Vigilada MinEducación

ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE OBRAS O BIENES.

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO 3
2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL 3
3. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 3
4. UNIDAD DE MEDIDA 3
4.1. UNIDADES DE MEDIDA POR PERSONA O BENEFICIARIO 4
4.2. UNIDADES DE MEDIDA POR SERVICIO O PRESTACIÓN INTEGRAL 4
4.3. CORRESPONDENCIA ENTRE UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD Y VALOR UNITARIO 5
4.4. DETERMINACIÓN DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA 5
4.5. REGISTRO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN SECOP II 6
5. DESCRIPCIÓN GENERAL 6
6. NORMATIVIDAD APLICABLE 14
6.1. CONTRATACIÓN ESTATAL 14
6.2. BIENESTAR SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUSTERIDAD DEL GASTO. 15
6.3. ALIMENTOS 16
6.4. TRANSPORTE DE PASAJEROS. 17
6.5. SEGURIDAD EN PISCINAS 18
6.6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 19
6.7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 19
6.8. GESTIÓN AMBIENTAL Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS 19
6.9. PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 20
6.10. TURISMO 20
6.11. EJERCICIO DE LA PSICOLOGÍA 21
6.12. ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 21
7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DEL PROVEEDOR 22
7.1. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS 22
7.1.1. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES. 22
7.1.2. LUGARES Y ESTABLECIMIENTOS. 24
7.1.3. CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS. 25
7.1.4. RECIBO A SATISFACCIÓN Y SERVICIOS NO CONFORMES. 30
7.1.5. REPROGRAMACIÓN Y CANCELACIÓN. 32
7.1.6. ACCESIBILIDAD 34

7.1.7. ALCANCE DE LAS APROBACIONES DEL SUPERVISOR. 35
7.2. LUGAR 36
7.3. RELACIÓN DE ACTIVIDADES, ÍTEMS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 36
7.3.1. ACTIVIDAD 1. JORNADA INSTITUCIONAL DE RECREACIÓN DEPORTIVA Y ACUÁTICA, BIENESTAR FÍSICO E INTEGRACIÓN FAMILIAR PARA EL EQUILIBRIO PSICOSOCIAL. 38
7.3.2. ACTIVIDAD 2. JORNADA EXPERIENCIAL INTEGRAL DE BIENESTAR, AUTOCUIDADO, INTEGRACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE EQUIPO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL. 51
7.3.3. NOTAS COMUNES A LAS ACTIVIDADES Y A LOS ÍTEMS. 61
7.4. CALIDAD Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN 62
7.4.1. DOCUMENTOS PREVIOS A CADA ACTIVIDAD. 62
7.4.2. EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN. 65
7.4.3. INFORME FINAL. 67
7.5. PERSONAL. 69
7.5.1. COORDINADOR DEL CONTRATISTA. 69
7.5.2. PERSONAL DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. 69
8. ESPECIFICACIONES AMBIENTALES 71
8.1. MANEJO DE RESIDUOS DE LAS ACTIVIDADES 71
8.2. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y SU IMPACTO AMBIENTAL 72
8.2.1. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) REQUERIDOS. 73
9. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO. 73
9.1. GENERALIDADES. 73
10. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR 74
11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES 75
12. FIRMA DE RESPONSABLE. 76

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO.

Contratar la operación logística para la organización, coordinación y desarrollo de las actividades previstas en el Plan Institucional de Bienestar Social Estímulos e Incentivos 2026 de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, dirigidas a los servidores públicos adscritos a la Dirección Territorial Boyacá - Casanare.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

Línea del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	**LÍNEA 58 - ESAP-0005BOY-CAM** Contratar la operación logística para la organización, coordinación y desarrollo de las actividades previstas en el Plan Institucional de Bienestar Social Estímulos e Incentivos 2026 de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, dirigidas a los servidores públicos adscritos a la Dirección Territorial Boyacá - Casanare.
DEPENDENCIA	005 REGIONAL BOYACA
POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES
FUENTE	Propios (recurso 27, CSF).

3. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
93	14	15	06	Servicios de bienestar social.
80	14	16	25	Servicio de gestión de programas de incentivos.
80	14	16	07	Gestión de eventos.
81	14	16	01	Logística.
78	11	18	03	Servicios de buses contratados.
90	10	16	03	Servicios de cáterin.
80	14	19	03	Talento o entretenimiento.

4. UNIDAD DE MEDIDA.

La unidad de medida de cada servicio o suministro corresponderá a la establecida en la columna **UNIDAD DE MEDIDA** del cuadro de especificaciones técnicas y cantidades del **numeral 7.3** del presente anexo. Su determinación atiende a la naturaleza de cada prestación y permite establecer, de manera objetiva, la cantidad requerida, verificar su efectiva puesta a disposición y

ejecución, efectuar el recibo a satisfacción por parte del supervisor y determinar el valor correspondiente con fundamento en los precios unitarios ofertados y las cantidades reconocibles conforme a las condiciones contractuales.

Para efectos de la estructuración de la oferta económica, la interpretación de las unidades de medida será la siguiente:

4.1. UNIDADES DE MEDIDA POR PERSONA O BENEFICIARIO.

Cuando la unidad de medida corresponda a «Pasajero transportado, ida y regreso», «Persona asegurada», «Ingreso individual» o «Participante», el valor unitario ofertado corresponderá a la prestación completa del servicio o suministro respecto de una (1) persona, en las condiciones, cantidades, características y alcance establecidos en la respectiva especificación técnica. En consecuencia:

a) Para el servicio de transporte especial de la Actividad 1, el valor unitario de «Pasajero transportado, ida y regreso» corresponderá al traslado completo de un (1) pasajero, desde el punto de origen hasta el destino y su correspondiente retorno, conforme al recorrido y las condiciones establecidas en el ítem.

b) Para el seguro colectivo de accidentes personales de la Actividad 1, el valor unitario de «Persona asegurada» corresponderá al amparo individual de un (1) asistente durante el periodo, itinerario y bajo las condiciones de cobertura exigidas en el ítem.

c) Para el ingreso a las instalaciones recreativas de la Actividad 1, el valor unitario de «Ingreso individual» corresponderá al acceso y utilización de las instalaciones contratadas por parte de una (1) persona, de conformidad con el alcance y las condiciones de permanencia establecidos.

d) Cuando la unidad corresponda a «Participante», el valor unitario comprenderá el suministro o prestación individual del alimento o servicio previsto para una (1) persona, según la composición, gramajes, volúmenes, condiciones de entrega y demás características técnicas exigidas en el respectivo ítem.

4.2. UNIDADES DE MEDIDA POR SERVICIO O PRESTACIÓN INTEGRAL.

Cuando la unidad de medida corresponda a «Servicio», «Servicio por sesión», «Sesión grupal» o «Sesión profesional integral», el valor unitario ofertado corresponderá a la ejecución completa del servicio o de la sesión respectiva, para el grupo de asistentes y bajo las condiciones de capacidad, duración, cobertura, componentes y demás características señaladas en la especificación técnica del ítem. En estos casos, el valor unitario no corresponde a una tarifa individual por participante, sino al valor total de la prestación integral definida para cada unidad contratada.

Para la aplicación de esta regla, se tendrán en cuenta las siguientes particularidades:

a) En la Actividad 1, las unidades identificadas como «Servicio» y «Sesión grupal» corresponden, respectivamente, a la prestación integral del salón o auditorio para el espacio de integración familiar, al servicio de recreación dirigida y al servicio de primeros auxilios y apoyo para la atención de emergencias, así como al desarrollo completo de la sesión vivencial de integración y bienestar familiar, para el número de asistentes y durante las condiciones previstas en cada ítem.

b) En la Actividad 2, la unidad «Servicio por sesión» correspondiente al establecimiento y espacio físico y la unidad «Sesión profesional integral» corresponde a la prestación completa del servicio respectivo en una (1) fecha de ejecución, para un grupo de trece (13) servidores públicos y bajo las condiciones técnicas establecidas. Por consiguiente, al estar prevista la realización de dos (2) sesiones idénticas y alternativas, los ítems correspondientes tendrán una cantidad estimada de dos (2) unidades, una por cada fecha de ejecución.

4.3. CORRESPONDENCIA ENTRE UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD Y VALOR UNITARIO.

Cada ítem deberá contar con un valor unitario ofertado, expresado en pesos colombianos, que incluya los costos directos e indirectos, gastos de administración, personal, materiales, equipos, insumos, logística, transporte de elementos, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que resulten aplicables y necesarios para ejecutar la prestación en las condiciones exigidas. Cuando corresponda, se entenderán incluidos los tributos a que haya lugar, sin perjuicio del tratamiento tributario que legalmente resulte aplicable a cada concepto.

Cada ítem deberá tener un valor unitario mayor que cero (0). Cuando el proponente ofrezca varios de los servicios o suministros requeridos como parte de un paquete, tarifa global o precio conjunto, deberá distribuir su valor entre los respectivos ítems del formulario de oferta económica, de forma razonable, verificable y consistente con la naturaleza y alcance de cada prestación. La distribución deberá evitar tanto la asignación artificial de valores que distorsione la comparación económica como la duplicidad de cobros por un mismo componente o concepto. En todo caso, cada ítem deberá conservar un precio unitario identificable que permita establecer su valor total, verificar su ejecución y determinar el reconocimiento económico correspondiente.

4.4. DETERMINACIÓN DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA.

El valor total de la oferta económica se establecerá multiplicando el valor unitario ofertado para cada ítem por su respectiva cantidad estimada y sumando los resultados de todas las prestaciones que integran las dos (2) actividades. En consecuencia, el valor total corresponderá a la suma de los valores parciales de los ítems que componen la Actividad 1 y la Actividad 2, incluidos los impuestos y demás conceptos aplicables.

Las cantidades indicadas en el cuadro de especificaciones técnicas constituyen las cantidades estimadas o máximas de referencia para la estructuración y comparación de las ofertas, sin perjuicio de las reglas de confirmación de asistentes, puesta a disposición de los servicios, recibo a satisfacción y reconocimiento de cantidades pagaderas establecidas en los demás numerales del presente anexo. En ningún caso se reconocerán prestaciones, cantidades o servicios que

excedan las cantidades contratadas o que no hayan sido autorizados y verificados conforme a las condiciones previstas en este documento.

4.5. REGISTRO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN SECOP II.

Para efectos del registro de la oferta económica en la plataforma SECOP II, la Entidad estructurará, según la parametrización definida para el proceso, un único ítem por el valor total ofertado. Dicho valor deberá corresponder exactamente a la sumatoria de los productos resultantes de multiplicar el valor unitario ofertado, con los impuestos y demás conceptos aplicables, por la cantidad estimada de cada ítem, de acuerdo con el **FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA** que hace parte de los documentos del proceso.

El formulario de oferta económica, debidamente diligenciado por el proponente, contendrá el detalle de cada ítem, su unidad de medida, cantidad estimada, valor unitario y valor total, y deberá guardar correspondencia aritmética y económica con el valor global registrado en SECOP II. En caso de discrepancia entre el detalle del formulario y el valor total registrado en la plataforma, se aplicarán las reglas de verificación y evaluación económica expresamente establecidas en la **INVITACIÓN PÚBLICA**, con observancia de los principios de transparencia, selección objetiva, igualdad y responsabilidad.

El valor total de la oferta económica será el referente para la comparación de precios y la determinación de la oferta de menor precio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas exigidas. Lo anterior, de conformidad con los numerales 4 y 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, o las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL.

La **Escuela Superior de Administración Pública – ESAP**, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera y patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular (artículo 1 del Decreto 164 de 2021).

El Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, establece la obligación de las entidades públicas de organizar anualmente programas de bienestar social e incentivos. En particular, su artículo 19 dispone:

> *"**ARTÍCULO 19. Programas Anuales.** Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos."*

Por su parte, el parágrafo del artículo 20 del mismo decreto-ley determina quiénes tienen derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social:

> *"**ARTÍCULO 20.** Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.*
>
> ***PARÁGRAFO.** Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias."* Subrayado fuera del texto original

En el mismo sentido, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece:

> *"**PARÁGRAFO.** Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley."*

Ahora bien, el Decreto Ley 1567 de 1998 delimita las áreas dentro de las cuales deben estructurarse los programas de bienestar social, con el propósito de atender integralmente las necesidades de los empleados y favorecer su desempeño productivo. Al respecto, su artículo 22 dispone:

> *"**ARTÍCULO 22. Áreas de Intervención.** Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral."*

En cuanto al área de protección y servicios sociales, el artículo 23 del mismo decreto-ley establece:

> *"**ARTÍCULO 23. Área de Protección y Servicios Sociales.** En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.*
>
> *Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad."*

Por su parte, respecto del área de calidad de vida laboral, el artículo 24 del citado decreto-ley dispone:

> *"**ARTÍCULO 24. Área de Calidad de Vida Laboral.** El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.*

Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos."

De manera complementaria, el artículo 21 del Decreto Ley 1567 de 1998 determina las finalidades que deben orientar los programas de bienestar social. Entre ellas, su literal c) establece:

*"**ARTÍCULO 21. Finalidad de los Programas de Bienestar Social.** Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:*

(…)

***c.** Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;*

(…)"

En desarrollo de estas disposiciones, el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 precisa los programas de protección y servicios sociales que pueden ofrecer las entidades públicas y sus beneficiarios:

*"**ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*
1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.

(…)

***PARÁGRAFO 2**. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor."*

Adicionalmente, el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 establece que la estructuración de los programas de bienestar debe fundarse en estudios técnicos que permitan identificar las necesidades y expectativas de los empleados y determinar las actividades y grupos beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y cobertura institucional. La disposición señala:

*"**ARTÍCULO 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional."*

En concordancia con este marco normativo, la ESAP cuenta con el **Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026**, versión 1 del 29 de enero de 2026, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión 02 de 2026. El Plan está dirigido a los servidores públicos de la planta de personal de la Sede Central y de las Direcciones Territoriales, así como a sus familias, y tiene como finalidad promover su desarrollo integral,

mejorar su calidad de vida y fortalecer la salud mental, el equilibrio psicosocial, el autocuidado, la prevención de riesgos psicosociales, la convivencia institucional, la identidad organizacional y la vocación por el servicio público.

El Plan Institucional desarrolla los cinco ejes del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 y establece programas institucionales específicos para materializar sus orientaciones. En particular, las dos actividades objeto del presente proceso se articulan con los siguientes programas, ejes y acciones de la matriz operativa:

1. JORNADA INSTITUCIONAL DE RECREACIÓN DEPORTIVA Y ACUÁTICA, BIENESTAR FÍSICO E INTEGRACIÓN FAMILIAR PARA EL EQUILIBRIO PSICOSOCIAL. Esta actividad se enmarca directamente en el **Programa de Recreación, Cultura y Deporte**, correspondiente al **Eje 1. Equilibrio Psicosocial** del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026. Su desarrollo se relaciona con los componentes de factores psicosociales y equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, y con las siguientes acciones de la matriz operativa institucional, cuya responsabilidad se asigna a la Dirección de Talento Humano y a las Direcciones Territoriales:

a) «Realizar actividades deportivas y recreativas».
b) «Promover actividad de los servidores con las familias».

La jornada comprende una experiencia institucional de recreación deportiva y acuática e integración familiar en un establecimiento del municipio de Paipa, Boyacá, mediante el acceso y uso recreativo de instalaciones termales, zonas verdes y escenarios deportivos; actividades recreativas dirigidas; un espacio vivencial de integración y bienestar familiar; y los servicios complementarios de alimentación, hidratación, transporte especial, seguro colectivo de accidentes personales y apoyo para primeros auxilios y atención inicial de emergencias. Su finalidad es favorecer el bienestar físico y psicosocial, la integración familiar, las relaciones interpersonales y el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos beneficiarios.

2. JORNADA EXPERIENCIAL DE BIENESTAR EMOCIONAL Y CONSTRUCCIÓN DE EQUIPOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL Y EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO. Esta actividad se enmarca principalmente en el **Programa de Entorno Laboral Saludable** y se articula con los programas de **Fortalecimiento de Habilidades Emocionales** y **Convivencia Institucional**. Su correspondencia estratégica directa se encuentra en el **Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público**, particularmente en el componente de fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, mediante la acción de la matriz operativa institucional «Desarrollar actividades para mejorar el clima laboral», cuya responsabilidad se asigna a la Dirección de Talento Humano y a las Direcciones Territoriales.

La metodología de esta jornada incorpora, de manera complementaria, contenidos de bienestar emocional, autocuidado y manejo del estrés, vinculados temáticamente con el **Eje 2. Salud Mental**, en particular con los componentes de higiene mental o psicológica y prevención de nuevos riesgos a la salud. Estos contenidos se desarrollarán mediante orientación profesional, ejercicios prácticos de respiración, relajación y atención plena (*mindfulness*), reconocimiento de

manifestaciones de estrés y reflexión sobre hábitos saludables, descanso y equilibrio entre la vida personal y laboral. A su vez, el componente de construcción de equipos se desarrollará mediante dinámicas participativas y retos colaborativos orientados a fortalecer la comunicación, la confianza, la empatía, la escucha activa, la colaboración, el sentido de pertenencia y la apropiación de los valores del Código de Integridad, en consonancia con las estrategias de *team building* previstas en el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026.

La actividad se ejecutará mediante dos (2) sesiones presenciales, idénticas y alternativas, previstas para el viernes 4 y el jueves 10 de diciembre de 2026, dirigidas a grupos distintos de servidores públicos de planta, con un aproximado de trece (13) participantes por sesión y veintiséis (26) participantes en total. Cada sesión comprenderá la totalidad de los componentes y contenidos establecidos en la ficha técnica, bajo iguales condiciones de metodología, duración y prestación de los servicios. Los contenidos de salud mental y bienestar emocional se incorporan como elementos complementarios de la experiencia integral de bienestar, sin atribuir a la Dirección Territorial la ejecución autónoma de las actividades específicas que la matriz institucional asigna exclusivamente a la Dirección de Talento Humano.

Por otra parte, la Dirección Territorial Boyacá – Casanare requiere contratar determinados servicios especializados, suministros e instalaciones externas para ejecutar integralmente las dos actividades descritas, en la medida en que estas comprenden prestaciones que no pueden satisfacerse exclusivamente con los recursos ordinarios disponibles en la sede territorial, como las instalaciones recreativas y termales de Paipa, el transporte especial de pasajeros, la cobertura de seguro colectivo de accidentes personales, los servicios de alimentación para los asistentes, la recreación dirigida, el personal de primeros auxilios y la facilitación profesional de las jornadas. La contratación de estos componentes responde a la necesidad concreta de cada actividad, a las especificaciones técnicas establecidas, previa verificación de la disponibilidad e idoneidad de los recursos institucionales.

Para la ejecución de los programas de bienestar social mediante contratación, el artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998 prevé expresamente esta posibilidad, en los siguientes términos:

> *"**ARTÍCULO 25. Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar.** Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:*
>
> *(…)*
>
> ***c.** Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver;*
>
> *(…)"* Subrayado fuera del texto original

La ejecución contractual deberá observar, además, la limitación prevista en el inciso tercero del artículo 37 del mismo decreto-ley, conforme al cual:

> *"**ARTÍCULO 37. Recursos.** Las entidades públicas a las cuales se aplica este Decreto - Ley deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para*

el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que se adopten.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados.

Los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo, con excepción de bebidas alcohólicas."
Subrayado fuera del texto original

En relación con la utilización de recursos públicos para financiar los programas de bienestar social, el artículo 17 de la Ley 2559 de 2025, por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y la Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal 2026, establece la siguiente restricción:

*"**ARTÍCULO 17.** Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.*

(…)"

Por consiguiente, los servicios objeto de contratación deberán corresponder estrictamente a prestaciones necesarias para la planeación, organización y ejecución integral de las actividades institucionales de bienestar previstas en el Plan, sin que el contrato pueda estructurarse para otorgar auxilios, dádivas, incentivos pecuniarios no autorizados, obsequios, bonos, vales, tarjetas, artículos promocionales u otros beneficios individuales independientes de la actividad programada.

De igual manera, por tratarse de eventos presenciales financiados con recursos públicos, la planeación y ejecución de las actividades deberá observar las medidas de austeridad previstas en el artículo 12 del Decreto 618 de 2026. En particular, sus literales b) y d) establecen:

*"**Artículo 12°. Eventos.** En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las siguientes medidas de austeridad:*

(…)

***b)** Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial, se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.*

(…)

***d)** Los eventos presenciales deberán racionalizarse el número de días, así como la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. Los ordenadores de gasto verificarán el cumplimiento de esta medida.*

(…)"

Asimismo, el artículo 19 del Decreto 0618 de 2026 establece:

> *"**ARTÍCULO 19. Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos.** Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.*
>
> *(…)*
>
> *Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación."*

En observancia de estas disposiciones, las actividades deberán conservar su naturaleza de acciones institucionales estructuradas de bienestar social, recreación, integración familiar y mejoramiento del clima laboral, conforme a los programas y ejes del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026. Su ejecución no comprenderá recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones, obsequios, souvenirs ni artículos promocionales. La selección de establecimientos, la duración de las jornadas y los servicios de alimentación se justifican en función de las necesidades reales de cada actividad, la cantidad de participantes, su duración y las condiciones técnicas requeridas. La utilización de establecimientos externos se justifica de acuerdo a la necesidad y características técnicas de cada actividad, las cuales, contarán con la aprobación previa del supervisor, ante las limitaciones técnicas de los espacios institucionales.

Por lo anterior, la Entidad requiere contratar a una persona natural o jurídica que suministre, coordine y ejecute integralmente los servicios y suministros necesarios para el desarrollo de las dos (2) actividades, bajo la supervisión de la Dirección Territorial Boyacá–Casanare, con sujeción a las especificaciones técnicas, cantidades, unidades de medida y demás condiciones previstas en el presente anexo.

Los recursos para atender esta necesidad provienen del presupuesto asignado a la Dirección Territorial Boyacá–Casanare para la ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 y se encuentran respaldados por el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 9526 del 14 de abril de 2026**.

En consecuencia, el objeto contractual comprende la organización, coordinación y ejecución de **dos (2) actividades de bienestar social, integradas por quince (15) ítems de servicios y suministros**, en las cantidades, unidades de medida y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 7.3 del presente anexo, en los municipios de Paipa y Tunja, Boyacá, en los establecimientos que proponga el contratista y apruebe previamente el supervisor, de acuerdo con las condiciones previstas en los **numerales 7.1.2 y 7.2**.

Para efectos de la interpretación y ejecución del contrato, se entenderán las siguientes expresiones:

- **Actividad:** cada una de las dos (2) jornadas institucionales de bienestar social descritas en el numeral 7.3, con su respectivo lugar, fecha o fechas previstas, horario, asistentes

esperados, descripción, metodología, servicios e ítems. La Actividad 1 corresponde a una (1) jornada presencial en Paipa, Boyacá. La Actividad 2 corresponde a una (1) jornada institucional que se desarrollará mediante dos (2) sesiones presenciales en Tunja, Boyacá, idénticas y alternativas, en fechas diferentes. Para efectos de la programación detallada, confirmación de asistentes, verificación de la prestación de los servicios, recibo a satisfacción y entrega de evidencias, cada sesión de la Actividad 2 se identificará y documentará separadamente, sin que ello implique que constituya una actividad contractual autónoma o de contenido diferente.

- **Ítem:** cada servicio o suministro que integra una actividad, identificado individualmente en el cuadro de especificaciones técnicas y cantidades del numeral 7.3, con su respectiva descripción, unidad de medida, cantidad estimada y condiciones técnicas mínimas, al cual corresponderá un valor unitario en la oferta económica.

- **Establecimiento:** el lugar físico, sede, hotel, club, centro recreacional, parque termal, restaurante, salón u otro espacio que el contratista proponga para la prestación de uno o varios ítems y que deberá contar con la aprobación previa del supervisor, conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el **numeral 7.1.2.** Para la Actividad 1, el establecimiento deberá ubicarse en el municipio de Paipa, Boyacá, y cumplir integralmente las condiciones recreativas, acuáticas, sanitarias, de seguridad, capacidad y alimentación exigidas. Para la Actividad 2, el establecimiento deberá ubicarse en el perímetro urbano del municipio de Tunja, Boyacá, y disponer de los espacios y condiciones requeridos para desarrollar las dos sesiones bajo características equivalentes.

- **Beneficiarios:** los servidores públicos de la planta administrativa y de la planta docente de la Dirección Territorial Boyacá–Casanare que se encuentren incluidos en los listados definitivos confirmados por la Entidad, sin comprender contratistas ni docentes ocasionales o de hora cátedra. Para la Actividad 1, también serán beneficiarios los miembros de la familia de los servidores públicos que acrediten las condiciones establecidas en el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, conforme al listado de asistentes elaborado y verificado por la Entidad. La Actividad 2 estará dirigida exclusivamente a los servidores públicos de planta, sin participación de familiares o acompañantes.

- **Listado definitivo de asistentes:** la relación de personas que la ESAP confirme para cada actividad o sesión, una vez verificados los requisitos de participación, la inscripción y, cuando corresponda, la condición de familiar beneficiario. Este listado será el referente para determinar las cantidades que el contratista deberá poner a disposición, organizar los servicios individuales, verificar la cobertura del seguro de la Actividad 1 y realizar el control de asistencia y recibo a satisfacción.

En cuanto a las cantidades de asistentes previstas, la Actividad 1 contempla veintiséis (26) servidores públicos de planta, correspondientes a dieciocho (18) administrativos y ocho (8) docentes, y veintiséis (26) familiares beneficiarios (un (1) familiar por funcionario), para una cuantía inicial de cincuenta y dos (52) asistentes. El límite de familiares corresponde a la capacidad y cantidad máxima contratada para esa jornada, y no modifica la definición legal de familia prevista en el Decreto 1083 de 2015. La Actividad 2 contempla veintiséis (26) servidores

públicos de planta, distribuidos en dos (2) grupos de trece (13) participantes, cada uno asignado a una de las dos fechas alternativas, sin que un mismo servidor participe en ambas sesiones. Las cantidades y unidades de medida de los ítems se encuentran detalladas en los cuadros respectivos del **numeral 7.3.**

El contrato comprende exclusivamente las dos (2) actividades y los quince (15) ítems de servicios y suministros expresamente relacionados en el **numeral 7.3** del presente anexo técnico. En consecuencia, no incluye actividades, eventos, servicios, suministros o prestaciones diferentes de las allí descritas, ni comprende la ejecución de actividades para otras dependencias de la ESAP o la atención de beneficiarios distintos de los expresamente previstos y confirmados por la Entidad.

6. NORMATIVIDAD APLICABLE.

La planeación, selección del contratista y ejecución de los servicios objeto del presente proceso se sujetarán al régimen de contratación estatal aplicable a la modalidad de mínima cuantía; a las disposiciones que regulan los programas de bienestar social de los empleados públicos y la administración austera de los recursos públicos; y a las normas sanitarias, de transporte terrestre automotor especial, seguridad en piscinas, protección de datos personales, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, protección de niños, niñas y adolescentes, turismo, ejercicio de la psicología y accesibilidad de las personas con discapacidad, en cuanto resulten pertinentes según la naturaleza y alcance de cada una de las actividades contratadas. Lo anterior, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, así como de aquellas que modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan las aquí relacionadas.

6.1. CONTRATACIÓN ESTATAL.

- **Constitución Política de Colombia, artículos 209 y 211; Ley 489 de 1998, artículos 9 y siguientes; y Ley 80 de 1993, artículo 12:** principios de la función administrativa y reglas sobre delegación de funciones y de la competencia para contratar en las entidades estatales.

- **Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y disposiciones que regulan los procedimientos de selección, la celebración y ejecución de los contratos estatales.

- **Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020:** modalidad de selección de mínima cuantía, aplicable a la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, con sujeción al procedimiento y las reglas especiales previstos en la normativa vigente.

- **Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.5:** disposiciones reglamentarias sobre estudios y documentos previos, procedimiento de selección, adquisición en grandes

superficies, instrumentos de agregación de demanda y garantías en la modalidad de mínima cuantía. Esta subsección fue modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y, posteriormente, por el Decreto 142 de 2023, cuyos artículos 5 y 12 modificaron, respectivamente, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. En particular, el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.1 permite incorporar aspectos ambientales y sociales en las condiciones técnicas exigidas, de conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del mismo decreto.

- **Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021:** disposiciones sobre participación de las micro, pequeñas y medianas empresas —Mipyme— en los procesos de contratación estatal, convocatorias limitadas, criterios diferenciales y factores de desempate, cuya aplicación deberá determinarse conforme a los presupuestos y condiciones previstos en la normativa vigente y a las particularidades del procedimiento de mínima cuantía.

- **Resolución SC-737 del 15 de mayo de 2026, artículo décimo quinto, numeral 2, literal b), y parágrafo segundo:** delegación en los Directores Territoriales de la ordenación del gasto y la capacidad de contratación, con cargo al presupuesto de la ESAP, para adquirir los bienes y servicios requeridos para la ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos administrado por la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha dependencia. La delegación se encuentra sujeta al límite máximo de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes —SMMLV— en total para el conjunto de bienes y servicios comprendidos en los literales a) a d) del numeral 2 del referido artículo. El parágrafo segundo contempla, dentro de los límites allí establecidos, la excepción a la regla de contratación desde la Sede Central de los requerimientos transversales de la ESAP, respecto de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la respectiva Dirección Territorial.

- **Manual de Contratación de la ESAP (BS-MA-001, versión 2, actualizado mediante la Resolución SC-1559 del 29 de agosto de 2025):** instrumento institucional que establece los lineamientos y procedimientos internos para la planeación, selección, contratación, ejecución, supervisión y cierre de los procesos contractuales adelantados por la Sede Central y las Direcciones Territoriales de la ESAP.

6.2. BIENESTAR SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUSTERIDAD DEL GASTO.

- **Decreto Ley 1567 de 1998:** crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. Sus artículos 18 a 25 regulan los programas de bienestar social e incentivos, sus finalidades, organización, áreas de intervención y proceso de gestión. En particular, los artículos 22, 23 y 24 desarrollan las áreas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral. El artículo 37 excluye las bebidas alcohólicas de los elementos que pueden integrar los programas de bienestar social.

- **Ley 909 de 2004, parágrafo del artículo 36:** establece el deber de las entidades de implementar programas de bienestar e incentivos dirigidos a los empleados públicos, con

el propósito de elevar sus niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo, así como contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

- **Decreto 1083 de 2015, Título 10 de la Parte 2 del Libro 2, artículos 2.2.10.1 y siguientes:** reglamenta el Sistema de Estímulos y los programas de bienestar social de los empleados públicos. En particular, el artículo 2.2.10.2 determina los beneficiarios de dichos programas y su parágrafo segundo define el concepto de familia, disposición modificada por el artículo 4 del Decreto 051 de 2018. Por su parte, el artículo 2.2.10.6 establece la elaboración de estudios técnicos para identificar las necesidades y expectativas de los empleados y determinar los beneficiarios de los programas, bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.

- **Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 de la ESAP:** instrumento institucional que establece los programas, ejes, componentes, estrategias y matriz operativa para la ejecución de las acciones de bienestar durante la vigencia 2026. Constituye el marco de planeación y articulación institucional de las actividades objeto del presente proceso, en particular, del Programa de Recreación, Cultura y Deporte, asociado al Eje 1. Equilibrio Psicosocial, y del Programa de Entorno Laboral Saludable, asociado al Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público, así como de los componentes y programas complementarios relacionados con el bienestar emocional, la salud mental y la convivencia institucional.

- **Decreto 618 de 2026, artículos 12 y 19:** establece medidas de austeridad del gasto aplicables a los eventos oficiales de los organismos que integran el Presupuesto General de la Nación. El artículo 12 dispone, entre otras medidas, privilegiar la virtualidad, priorizar el uso de espacios institucionales cuando excepcionalmente se realicen eventos presenciales y racionalizar el número de días y la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. Asimismo, establece restricciones específicas para los eventos de capacitación, incluida la prohibición de suministrar refrigerios cuando se suministren desayuno, almuerzo o cena. El artículo 19 prohíbe realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación y adquirir regalos corporativos, artículos promocionales, souvenirs o recuerdos, con las excepciones expresamente previstas en la disposición.

- **Ley 2559 de 2025, artículo 17:** disposición del Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2026, conforme a la cual los recursos destinados a los programas de capacitación y bienestar social no pueden emplearse para crear o incrementar conceptos salariales, prestacionales o estímulos pecuniarios no establecidos en la ley, ni para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.

6.3. ALIMENTOS.

- **Ley 9 de 1979, Título V, artículos 243 y siguientes:** establece las normas sanitarias aplicables a los alimentos, aditivos, bebidas y materias primas que se produzcan, manipulen, elaboren, transformen, conserven, almacenen, transporten, expendan o

consuman; a los establecimientos en los que se desarrollen dichas actividades; y al personal y los medios de transporte relacionados con ellas.

- **Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social:** establece los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, así como el personal manipulador. En particular, sus artículos 12 y 13 regulan la educación, capacitación y plan de capacitación de los manipuladores de alimentos; el artículo 14 establece las prácticas higiénicas y medidas de protección; y el artículo 36 determina la responsabilidad del propietario, la administración del establecimiento y el personal manipulador frente a la inocuidad y protección de los alimentos preparados y expendidos al consumidor.

- **Ley 2046 de 2020, artículos 3, 7 y 8, y Decreto 1071 de 2015, Parte 20 del Libro 2, adicionada por el Decreto 248 de 2021:** regulan los mecanismos para promover la participación de pequeños productores agropecuarios locales y de productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria —ACFC— en las compras públicas de alimentos. Estas disposiciones deberán observarse en cuanto resulte aplicable al componente de adquisición, suministro y entrega de alimentos incorporado en el objeto contractual. En particular, el artículo 7 de la Ley 2046 de 2020 establece el porcentaje mínimo de compra local, la definición de la zona geográfica para su aplicación y las obligaciones previstas para los contratistas que ejecuten u operen programas institucionales en los que se adquieran alimentos; el artículo 8 dispone la adecuación de menús y la priorización de productos locales. En desarrollo de estas reglas, los artículos 2.20.1.1.3 y 2.20.1.1.4 del Decreto 1071 de 2015 regulan, respectivamente, el mínimo de compras públicas locales y la promesa de contrato de proveeduría con pequeños productores locales y productores de la ACFC. Los artículos 2.20.1.2.1 y siguientes regulan los puntajes adicionales en los procedimientos de selección en los que se asignen puntajes a los oferentes, mientras que el artículo 2.20.1.3.4 establece obligaciones de reporte de información sobre el cumplimiento de las compras públicas locales.

6.4. TRANSPORTE DE PASAJEROS.

- **Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre:** establece las normas de tránsito aplicables a los vehículos y sus conductores. En particular, el artículo 42 regula el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito —SOAT—, y los artículos 51 y 52 establecen las disposiciones relativas a la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos automotores, incluida la regla especial para la primera revisión de los vehículos nuevos, conforme a las modificaciones introducidas por la normativa vigente.

- **Decreto 1079 de 2015, Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, artículos 2.2.1.6.1 y siguientes, con sus modificaciones vigentes:** regula la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial. En particular, establece las condiciones de habilitación de las empresas transportadoras y de contratación del servicio, que deberá celebrarse con empresas legalmente constituidas y habilitadas en dicha modalidad; las reglas aplicables a los contratos de transporte empresarial y de grupos específicos de

usuarios; la obligación de portar el extracto del contrato durante la prestación del servicio; las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual a cargo de la empresa transportadora; y las condiciones de seguridad y capacidad de los vehículos, incluida la prohibición de transportar pasajeros de pie. La contratación del servicio no podrá efectuarse directamente con el propietario, tenedor o conductor del vehículo, ni a través de operadores turísticos que no estén habilitados como empresas de transporte especial, conforme a las condiciones y excepciones previstas en el mismo decreto.

- **Decreto 1048 de 2026:** modifica y deroga determinadas disposiciones del Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, relativas al servicio público de transporte terrestre automotor especial. En particular, su artículo 5 modificó las condiciones del contrato para el transporte de un grupo específico de usuarios, aspecto que deberá observarse en la estructuración y ejecución del servicio de transporte contratado para el desplazamiento de los asistentes a la actividad que se desarrollará en Paipa.

- **Resolución 6652 de 2019 del Ministerio de Transporte:** reglamenta la expedición del Formato Único de Extracto del Contrato —FUEC— para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial, establece su contenido y dispone su porte y verificación durante la prestación del servicio, conforme a las condiciones reglamentarias vigentes.

6.5. SEGURIDAD EN PISCINAS.

- **Ley 1209 de 2008:** establece las normas tendientes a brindar seguridad y adecuar las instalaciones de piscinas, con el propósito de prevenir accidentes, problemas de salud y proteger la vida e integridad de los usuarios. Sus disposiciones se aplican a las piscinas de uso colectivo de titularidad pública o privada. En particular, establece obligaciones relacionadas con los dispositivos y condiciones de seguridad, la disponibilidad de botiquín de primeros auxilios, la presencia de personal de salvamento y rescate y las condiciones de acceso de menores de edad; entre estas últimas, la prohibición de que los menores de doce (12) años ingresen a las áreas de piscina sin la compañía de un adulto responsable de su seguridad.

- **Decreto 2171 de 2009:** reglamenta las medidas de seguridad aplicables a las piscinas y estructuras similares de uso colectivo y de propiedad privada unihabitacional, así como las buenas prácticas sanitarias para prevenir y controlar los riesgos que puedan afectar la vida y la salud de los usuarios.

- **Resolución 1510 de 2011 del Ministerio de Salud y Protección Social:** define los criterios técnicos y de seguridad para las piscinas, los requisitos mínimos de desempeño de los operadores y responsables de estas instalaciones, y las condiciones de los planes de saneamiento básico, de emergencia y del reglamento de uso de los estanques o estructuras similares. Sus disposiciones deberán observarse por el establecimiento en el que se desarrolle la actividad acuática contratada, sin perjuicio de las particularidades previstas en la regulación para los estanques de aguas termales.

6.6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- **Ley 1581 de 2012:** establece el régimen general de protección de datos personales y resulta aplicable al tratamiento de la información de los servidores públicos y sus familiares que participen en las actividades, incluidos los datos de identificación, contacto, asistencia, registros fotográficos y demás información requerida para la organización, acreditación y ejecución del contrato. En particular, sus artículos 3, literales d) y e), definen las figuras de responsable y encargado del tratamiento; el artículo 4, literal h), consagra el principio de confidencialidad; los artículos 5 y 6 regulan los datos sensibles y las condiciones para su tratamiento; el artículo 7 establece reglas especiales para los datos personales de niños, niñas y adolescentes; y los artículos 17 y 18 determinan los deberes de los responsables y encargados del tratamiento, respectivamente.

- **Decreto 1074 de 2015, artículos 2.2.2.25.2.3 y 2.2.2.25.2.9:** reglamenta aspectos relacionados con el tratamiento de datos personales sensibles y establece condiciones especiales para el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, incluidos los criterios para que dicho tratamiento respete sus derechos y garantías constitucionales y legales.

6.7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- **Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2:** regulan el Sistema General de Riesgos Laborales y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—, en lo pertinente a las actividades, personal y riesgos asociados a la ejecución del contrato. En particular, el numeral 3 del artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 establece la obligación del contratante de verificar, antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de sus contratistas y de los trabajadores de estos, en los términos allí previstos.

- **Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo:** define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben cumplir los empleadores y contratantes, de acuerdo con su naturaleza, tamaño, nivel de riesgo y demás condiciones previstas en la normativa.

6.8. GESTIÓN AMBIENTAL Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS.

- **Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, expedida conjuntamente con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, artículo 4:** establece el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, aplicable a las actividades de disposición y manejo de los residuos que se generen durante la ejecución contractual.

- **Ley 2232 de 2022, artículos 5, 6 y 13:** establece medidas para la reducción gradual de la producción y el consumo de productos plásticos de un solo uso, determina los productos

sujetos a prohibición y sustitución, sus excepciones y los plazos de aplicación. En particular, el artículo 13 prohíbe a las entidades públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 80 de 1993 suscribir contratos para el suministro de plásticos de un solo uso o de productos empacados o envasados en ellos, de conformidad con las prohibiciones y excepciones establecidas en el artículo 5 de la misma ley. Esta disposición deberá observarse en la adquisición, suministro, entrega y presentación de los alimentos, bebidas, elementos y demás insumos requeridos para las actividades contratadas.

6.9. PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

- **Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, artículos 7, 8, 9 y 18:** establece el régimen de protección integral de los niños, niñas y adolescentes, el principio de interés superior, la prevalencia de sus derechos y la protección de su integridad personal. Sus disposiciones deberán observarse durante la participación de los familiares menores de edad en la actividad institucional de recreación, integración familiar y uso de las instalaciones acuáticas.

- **Ley 1918 de 2018, artículos 2, 3 y 4, modificada y complementada por la Ley 2375 de 2024, y Decreto 753 de 2019, con sus modificaciones vigentes:** regulan la inhabilidad especial por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, aplicable a determinados cargos, oficios y profesiones de los ámbitos educativo, recreativo, de cuidado, protección, asistencia, salud, nutrición, bienestar, cultural, artístico, deportivo, religioso y de seguridad, cuando impliquen una relación directa y habitual con menores de edad. El deber de consulta y verificación del registro correspondiente, previa autorización del aspirante y en las condiciones legales, será exigible únicamente cuando las funciones o actividades concretas del personal involucrado se encuentren comprendidas en dicho supuesto normativo.

6.10. TURISMO.

- **Ley 300 de 1996, artículos 61 y 62, modificados por los artículos 142 y 145 del Decreto Ley 2106 de 2019, respectivamente:** regulan el Registro Nacional de Turismo —RNT— y los prestadores de servicios turísticos sujetos a inscripción, en los términos de la normativa vigente. Por tanto, cuando el establecimiento seleccionado para desarrollar la actividad en Paipa corresponda a alguna de las categorías de prestadores de servicios turísticos obligados a inscribirse, deberá acreditar el cumplimiento de dicho requisito para el ejercicio legal de la actividad.

- **Decreto 1074 de 2015, Título 4 de la Parte 2 del Libro 2, en lo pertinente:** contiene disposiciones reglamentarias sobre el sector turismo y el Registro Nacional de Turismo, aplicables a los prestadores y establecimientos que se encuentren comprendidos en su ámbito de regulación.

6.11. EJERCICIO DE LA PSICOLOGÍA.

- **Ley 1090 de 2006:** reglamenta el ejercicio de la profesión de psicología, establece el Código Deontológico y Bioético y regula las condiciones para su ejercicio profesional. En particular, el artículo 6 establece los requisitos para ejercer la profesión y obtener la tarjeta profesional, y el artículo 23 consagra el deber de guardar el secreto profesional. Estas disposiciones serán aplicables al profesional en psicología que participe en la planeación y desarrollo de las sesiones de bienestar emocional y salud mental previstas en la segunda actividad, de acuerdo con las funciones y el alcance del servicio contratado.

6.12. ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

- **Ley 1346 de 2009:** aprueba la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, incorporando al ordenamiento jurídico colombiano los principios de igualdad, no discriminación, accesibilidad universal, diseño universal y realización de ajustes razonables para garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos.

- **Ley Estatutaria 1618 de 2013, en particular su artículo 13, numeral 8:** establece disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad y ordena adoptar medidas para promover su participación en los procesos de contratación pública, conforme a los mecanismos previstos en la normativa reglamentaria.

- **Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.7, en la redacción introducida por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026:** regula el sistema de preferencias en favor de las personas con discapacidad. En particular, el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 establece que las entidades estatales, independientemente de su régimen de contratación, deben incorporar criterios que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes, obras y servicios objeto de contratación, determinados desde los estudios y documentos previos con fundamento en las normas legales, reglamentarias y técnicas aplicables, teniendo en cuenta los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables.

- **Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.7.5, incorporado en su redacción vigente por el Decreto 287 de 2026:** establece la obligación de incluir en los documentos del proceso, previo análisis de conveniencia y oportunidad, al menos una condición especial de ejecución contractual en favor de las personas con discapacidad. Entre las alternativas previstas se encuentra la integración del equipo de trabajo, supuesto en el cual deberá priorizarse la contratación de personas naturales con discapacidad cuando para la ejecución del contrato se requiera conformar un equipo de trabajo. El supervisor o interventor deberá verificar el cumplimiento de esta condición durante la ejecución contractual, conforme a las reglas previstas en la disposición.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS A PRESTAR POR PARTE DEL PROVEEDOR.

Las especificaciones técnicas y las condiciones requeridas para la prestación de los servicios son las que se establecen en los **numerales 7.1 a 7.5** del presente anexo.

Con la oferta, el proponente acreditará el cumplimiento de las condiciones técnicas mediante el **FORMATO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y el **FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**, diligenciados en su totalidad, en los términos previstos en la **INVITACIÓN PÚBLICA**, declarando que conoce, cumple y acepta las condiciones técnicas exigidas, así como precisando los valores unitarios por cada uno de los quince (15) ítems solicitados en el marco del proceso. No será necesario que con la oferta proponga establecimientos, presente hojas de vida, pólizas, certificaciones o demás soportes propios de la etapa de ejecución, salvo aquellos que la invitación pública establezca expresamente como requisitos habilitantes.

Los documentos y soportes que este anexo exige al contratista durante la ejecución deberán entregarse al supervisor en los términos aquí previstos. Por consiguiente, no serán objeto de evaluación ni constituirán causal de rechazo de la oferta, sin perjuicio de que su falta de entrega o la falta de acreditación de las condiciones exigidas durante la ejecución pueda configurar incumplimiento contractual.

7.1. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

7.1.1. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, **hasta el quince (15) de diciembre de 2026**.

Las actividades se ejecutarán en las fechas y lugares establecidos en el **numeral 7.3**, así:

- **Actividad 1:** viernes once (11) de diciembre de 2026, en el municipio de Paipa, Boyacá.
- **Actividad 2:** viernes cuatro (4) de diciembre y jueves diez (10) de diciembre de 2026, en el municipio de Tunja, Boyacá, mediante dos (2) sesiones de idéntico contenido, metodología, duración y condiciones de prestación, cada una de dos (2:00 p. m.) a seis (6:00 p. m.).

La Actividad 2 constituye una sola actividad contractual que se ejecutará en dos (2) sesiones. Para efectos de la organización, confirmación de asistentes, prestación de los servicios, control de cantidades y recolección de evidencias, cada sesión tendrá su respectiva programación y listado de asistencia, sin que ello implique que se trate de actividades contractuales independientes. -Cada servidor público asistirá únicamente a una de las dos sesiones-.

Las fechas anteriores constituyen la programación prevista y deberán ser observadas por el contratista. Su modificación solo procederá en los casos y bajo las condiciones de reprogramación previstos en el **numeral 7.1.5**, sin que pueda excederse el plazo de ejecución contractual ni alterarse el objeto, las actividades, los ítems o las especificaciones técnicas.

El proponente cotizará cada uno de los quince (15) ítems del numeral 7.3, de acuerdo con su unidad de medida y cantidad máxima. Los valores unitarios ofertados serán fijos durante el plazo de ejecución y no se reajustarán por la fecha, el horario o la temporada en que se presten los servicios, por las variaciones de tarifas de los establecimientos ni por los costos que fueran previsibles al momento de presentar la oferta.

CRONOGRAMA:

- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista presentará al supervisor una propuesta de cronograma operativo que comprenda las dos (2) actividades y, respecto de la Actividad 2, las dos (2) sesiones previstas para los días cuatro (4) y diez (10) de diciembre de 2026. La propuesta identificará los establecimientos y espacios que ofrece para la prestación de los servicios, con su nombre, dirección, capacidad, descripción de las áreas que se utilizarán y registro fotográfico. Para la Actividad 1 deberá incluir, además, las condiciones de ingreso, uso, seguridad y contraindicaciones de las instalaciones acuáticas y demás áreas recreativas que se propongan, a efectos de que la Entidad pueda informar oportunamente a los asistentes. Para la Actividad 2 deberá indicar las condiciones del espacio de reunión y la capacidad disponible para cada sesión. El supervisor aprobará u objetará la propuesta en los términos del **numeral 7.1.7**.

- La propuesta de cronograma deberá incluir la identificación de los responsables operativos de cada componente, los horarios previstos para la prestación de los servicios, la secuencia de las actividades y los tiempos necesarios para la instalación, alistamiento y disposición de los espacios, equipos, materiales y demás elementos requeridos. En la Actividad 2, la programación deberá corresponder a la misma metodología y estructura horaria para las dos sesiones.

CONFIRMACIÓN DE ASISTENTES EN CADA ACTIVIDAD:

- La ESAP confirmará el número de asistentes y remitirá el listado definitivo con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha de cada actividad o sesión. Para la Actividad 1, el listado podrá comprender veintiséis (26) servidores públicos de planta y veintiséis (26) familiares que acrediten las condiciones previstas en el numeral 5, sin superar un total de cincuenta y dos (52) asistentes. Para la Actividad 2, se remitirán dos listados independientes, uno por cada sesión, con un aproximado de trece (13) servidores públicos por sesión y veintiséis (26) servidores en total, sin inclusión de familiares o acompañantes.

- Para el ítem 14 de la Actividad 2, la ESAP remitirá, junto con el listado definitivo de asistentes de cada sesión, la elección individual de la hamburguesa de cada servidor público entre las dos opciones de proteína previstas en la especificación técnica del ítem. La elección y su consolidación serán responsabilidad de la Entidad y deberán comunicarse al contratista con la misma antelación mínima de dos (2) días hábiles. El contratista no podrá sustituir unilateralmente la opción seleccionada ni modificar los componentes o gramajes mínimos del menú.

PROGRAMACIÓN DETALLADA:

- Con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a cada actividad o sesión, el contratista entregará al supervisor la programación detallada, que incluirá como mínimo: horario, secuencia de actividades, responsables, establecimiento o espacio aprobado, distribución de áreas, disposición de equipos y materiales, servicios de alimentación y sus horarios de entrega, medidas de seguridad y atención de emergencias, y ajustes razonables que se requieran para garantizar la participación de los asistentes con discapacidad o movilidad reducida, en caso de requerirse por la ESAP-. Para la Actividad 2, la programación deberá precisar la metodología de las sesiones, la intervención de los profesionales y facilitadores, los tiempos de cada componente y la entrega del menú individual de cierre a las seis (6:00 p. m.). Con dicha programación se presentarán los documentos previstos en el **numeral 7.4.1**.

7.1.2. LUGARES Y ESTABLECIMIENTOS.

La Entidad no exige un establecimiento comercial determinado. Sin embargo, los establecimientos, espacios e instalaciones que proponga el contratista deberán estar ubicados en los municipios previstos para cada actividad, cumplir las especificaciones técnicas mínimas del **numeral 7.3**, reunir las condiciones de seguridad, salubridad, capacidad, accesibilidad y comodidad exigidas en este anexo, y contar con las autorizaciones, registros y habilitaciones que legalmente correspondan.

Para la Actividad 1, el contratista propondrá un establecimiento ubicado en el municipio de Paipa, Boyacá, que disponga de instalaciones recreativas y acuáticas con piscinas termales con observancia de las características requeridas en el ítem 3, así como de los espacios cubiertos y demás áreas necesarias para la prestación de los servicios incluidos en los ítems 4 a 11. Los espacios propuestos deberán permitir la ejecución integral de la jornada, la circulación segura de los asistentes y la prestación de los servicios de alimentación, recreación, integración y bienestar previstos.

Para la Actividad 2, la prestación del servicio correspondiente al ítem 12 se realizará en un espacio ubicado en el municipio de Tunja, Boyacá, que permita el desarrollo de las dos (2) sesiones con las condiciones de privacidad, disposición, capacidad, comodidad, accesibilidad y adecuación metodológica requeridas.

Para cada establecimiento o espacio propuesto, el contratista entregará al supervisor, junto con la propuesta de cronograma del **numeral 7.1.1**, su nombre, dirección, capacidad, descripción de las áreas que se utilizarán y registro fotográfico. El supervisor verificará que la propuesta cumpla las especificaciones técnicas mínimas y las condiciones de este anexo, y la aprobará antes de su utilización, conforme al **numeral 7.1.7.** -Si el establecimiento aprobado deja de estar disponible o no cumple las condiciones exigidas al momento de la actividad, el contratista deberá proponer y garantizar, sin costo adicional para la Entidad, otro que reúna las mismas o mejores condiciones y que sea aprobado previamente por el supervisor-.

Cuando el establecimiento propuesto corresponda a un prestador de servicios turísticos obligado a inscribirse en el Registro Nacional de Turismo, el contratista acreditará su inscripción vigente,

en los términos de los artículos 61 y 62 de la Ley 300 de 1996 y las normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten. Cuando el establecimiento de la Actividad 1 cuente con piscinas o estructuras similares, el contratista aportará los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad aplicables, incluidas las previstas en la Ley 1209 de 2008 y sus normas reglamentarias. En particular, cuando resulte exigible, presentará copia de la certificación o documento expedido por la autoridad competente que acredite el cumplimiento de las normas de seguridad de las instalaciones acuáticas.

El contratista realizará, por su cuenta y bajo su responsabilidad, las reservas de los establecimientos y espacios aprobados, y tramitará los cupos, permisos y autorizaciones que se requieran para la prestación de los servicios. Asimismo, informará por escrito al supervisor, con la programación detallada, los reglamentos de uso, las condiciones de ingreso, las restricciones y las contraindicaciones de las instalaciones, para que la ESAP pueda comunicar oportunamente a los participantes las medidas que deban observar.

El contratista responderá ante la Entidad por los servicios que preste mediante establecimientos, empresas transportadoras, aseguradoras, profesionales, facilitadores y demás terceros que intervengan en la ejecución contractual. Las condiciones comerciales que pacte con dichos terceros —incluidos reservas, depósitos, anticipos, plazos de pago y demás compromisos— serán de su exclusiva responsabilidad, sin perjuicio de las reglas de reprogramación y cancelación previstas en el **numeral 7.1.5**. Los pagos a terceros no generarán vínculo contractual ni laboral alguno entre estos y la Entidad. En ningún caso el contratista podrá condicionar la prestación de los servicios al pago anticipado de la Entidad ni al desembolso de anticipos o depósitos a sus proveedores.

7.1.3. CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

- **ALIMENTOS:** Los servicios de alimentación correspondientes a los ítems 5, 8 y 9 de la Actividad 1 y al ítem 14 de la Actividad 2 deberán prepararse, conservarse, transportarse, manipularse y suministrarse bajo condiciones higiénico-sanitarias que garanticen su inocuidad y aptitud para el consumo humano, de conformidad con la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013 y las demás disposiciones aplicables. El personal manipulador deberá contar con la formación exigida por el artículo 12 de dicha resolución y observar las prácticas higiénicas y medidas de protección previstas en su artículo 14. Los alimentos de fácil deterioro se conservarán hasta el momento de su entrega en condiciones que eviten la proliferación de microorganismos y garanticen el mantenimiento de la cadena de frío o de calor, según corresponda. Cuando se preparen fuera del establecimiento en el que se desarrollará la actividad, deberán transportarse en recipientes limpios y adecuados, térmicos cuando sea necesario, y nunca directamente sobre el piso del vehículo.

  Los alimentos de la Actividad 1 se servirán a la mesa, en las condiciones y horarios previstos en la respectiva especificación técnica. En la Actividad 2 se suministrará únicamente el menú individual de cierre previsto en el ítem 14, cuya entrega se realizará a las seis (6:00 p. m.) en cada una de las dos sesiones. No se suministrarán componentes no previstos en las especificaciones técnicas y en la oferta económica.

El contratista garantizará que los alimentos y bebidas envasados de fabricación industrial, cuando se encuentren incluidos en las especificaciones, se entreguen en su empaque original, cerrado, rotulado y dentro de su fecha de vencimiento, con el registro, permiso o notificación sanitaria que corresponda, en los términos del artículo 37 de la Resolución 2674 de 2013. En los alimentos preparados deberá observar las condiciones de almacenamiento, conservación, exposición y servicio previstas en la normativa sanitaria.

En cuanto resulte aplicable al suministro de alimentos objeto del contrato, el contratista observará las obligaciones de la Ley 2046 de 2020 y del Decreto 1071 de 2015, adicionado por el Decreto 248 de 2021, en relación con la participación de pequeños productores agropecuarios locales y productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria —ACFC— y sus organizaciones. En particular, cuando el contratista ejecute u opere un programa institucional en el que se adquieran alimentos y se configure el supuesto del artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, deberá participar en los espacios de articulación y en las ruedas de negocios que se establezcan en los términos de dicha disposición. La Entidad determinará en los estudios y documentos previos la zona geográfica para la compra pública local y las medidas que le correspondan en su condición de entidad compradora, conforme al ámbito de aplicación de la ley. El contratista suministrará la información y los soportes que la Entidad requiera para verificar y reportar el cumplimiento de las obligaciones que resulten aplicables.

- **TRANSPORTE:** El servicio correspondiente al ítem 1 de la Actividad 1 será prestado por una empresa legalmente constituida y habilitada por el Ministerio de Transporte para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial, ya sea el propio contratista, si cuenta con dicha habilitación, o una empresa transportadora con la que este celebre el correspondiente contrato. No se permitirá la prestación del servicio por personas naturales no habilitadas, ni a través de operadores turísticos que no estén legalmente habilitados para prestar el servicio de transporte especial, salvo los supuestos expresamente autorizados por la normativa vigente.

  El servicio comprenderá el desplazamiento de ida y regreso entre la sede de la Dirección Territorial Boyacá–Casanare, ubicada en la Avenida Oriental No. 9-12 de Tunja, y el establecimiento aprobado en Paipa, para el número de asistentes confirmado por la Entidad. Los vehículos deberán encontrarse dentro del tiempo de uso permitido, contar con capacidad suficiente para transportar a todos los pasajeros sentados, sin exceder la capacidad autorizada, y portar los documentos exigidos por la normativa vigente, entre ellos licencia de tránsito, tarjeta de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes cuando sea exigible, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, licencia de conducción del conductor y el Formato Único de Extracto del Contrato —FUEC—, cuando corresponda.

  La prestación del servicio se sujetará al Decreto 1079 de 2015, con las modificaciones introducidas por el Decreto 1048 de 2026, y a la Resolución 6652 de 2019 del Ministerio de Transporte, en lo que permanezca vigente y resulte aplicable. El contratista será responsable de verificar previamente que la empresa transportadora, los vehículos y los conductores cumplen los requisitos legales y reglamentarios para la operación contratada.

La prestación del servicio de transporte no comprende desplazamientos distintos de los expresamente previstos en el ítem 1.

- **PISCINAS Y ZONAS HÚMEDAS:** Las instalaciones acuáticas previstas en el ítem 3 de la Actividad 1 deberán cumplir las condiciones de seguridad, salubridad, señalización, dotación y funcionamiento establecidas en la Ley 1209 de 2008, el Decreto 2171 de 2009, la Resolución 1510 de 2011 y las demás disposiciones que resulten aplicables, incluidas las particularidades correspondientes a piscinas de aguas termales. Durante todo el tiempo en que los asistentes utilicen las piscinas y estructuras similares, el establecimiento deberá disponer del personal de salvamento y rescate exigido por la normativa, con la formación o certificación correspondiente, en número suficiente y no inferior al mínimo legal aplicable a cada piscina o estructura similar.

  Los menores de doce (12) años solo podrán ingresar a las áreas de piscina acompañados por un adulto responsable de su seguridad, conforme al artículo 14 de la Ley 1209 de 2008. El servidor público con quien asista el menor deberá permanecer en el establecimiento y asumir la responsabilidad de su acompañamiento, sin que la presencia del personal de salvamento y rescate sustituya dicha obligación. El contratista coordinará con el establecimiento los controles de ingreso y permanencia correspondientes y no permitirá el acceso de menores de doce (12) años que no se encuentren acompañados por el adulto responsable.

- **NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** En la Actividad 1, los menores de edad deberán asistir acompañados por el servidor público con quien se encuentren registrados en el listado definitivo de asistentes. El adulto responsable deberá permanecer en el lugar durante la jornada y atender las instrucciones de seguridad impartidas por el establecimiento y por el personal del contratista. En las actividades recreativas dirigidas a menores, el contratista adoptará medidas de cuidado, prevención de accidentes, control de asistencia y ubicación, sin que ello implique trasladar al contratista la responsabilidad parental o de acompañamiento que corresponde al adulto responsable. Esta regla no exonera al contratista de sus deberes de seguridad, diligencia y adecuada prestación de los servicios, ni de la responsabilidad por los actos u omisiones de su personal.

- **PRIMEROS AUXILIOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:** Para la Actividad 1, el contratista prestará el servicio de primeros auxilios y apoyo en la atención de emergencias previsto en el ítem 11, durante el desarrollo de la jornada y los trayectos cubiertos por el servicio de transporte del ítem 1. Deberá disponer de botiquín de primeros auxilios y de una persona con formación acreditable en primeros auxilios, sin perjuicio de la obligación del establecimiento con piscinas de contar con los elementos y el personal de salvamento y rescate exigidos por la Ley 1209 de 2008 y sus normas reglamentarias.

  Para la Actividad 2, el contratista deberá conocer y coordinar con el establecimiento o espacio aprobado los procedimientos de atención de emergencias, las rutas de evacuación, los puntos de encuentro y los mecanismos de comunicación con los servicios de emergencia. Esta coordinación se entiende comprendida en la prestación integral de los ítems 12 y 13, sin que implique la contratación de un servicio médico, consulta clínica,

diagnóstico o tratamiento individual, ni la incorporación de un ítem adicional no previsto en el numeral 7.3.

En caso de accidente, indisposición o emergencia de un asistente, el contratista activará inmediatamente los procedimientos de atención disponibles, informará al supervisor y dejará constancia de la novedad en el informe de ejecución de la actividad correspondiente, sin perjuicio de los reportes que legalmente deban realizar la Entidad, el establecimiento, la aseguradora o los demás responsables.

- **SEGURO DE LOS ASISTENTES:** Para la Actividad 1, el contratista contratará y mantendrá vigente el seguro colectivo de accidentes personales previsto en el ítem 2, con una compañía de seguros legalmente autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. La póliza deberá amparar cincuenta y dos (52) asistentes, de acuerdo con el listado definitivo confirmado por la Entidad, durante el periodo comprendido entre el inicio del desplazamiento contratado desde Tunja, el desarrollo integral de la actividad en Paipa y el regreso al punto de llegada en Tunja.

  La póliza o los certificados individuales, junto con la relación de las personas aseguradas, se entregarán al supervisor con la programación detallada de la Actividad 1 y, en todo caso, antes de iniciar la prestación del servicio. El seguro colectivo de accidentes personales no sustituye el SOAT ni las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual que la empresa de transporte especial deba mantener vigentes para los vehículos utilizados, conforme a la normativa aplicable. La Actividad 2 no comprende transporte contratado ni seguro colectivo de accidentes personales para sus asistentes, por no encontrarse dichos servicios incluidos en sus ítems.

- **PROFESIONALES, FACILITADORES Y PERSONAL DE APOYO:** El personal que intervenga en la prestación de los servicios deberá cumplir los perfiles, la formación, la experiencia y las habilitaciones exigidas en las especificaciones técnicas de cada ítem y en la normativa aplicable. En particular, para el ítem 13 de la Actividad 2, el contratista dispondrá de un profesional en psicología con tarjeta profesional vigente y experiencia mínima de un (1) año en actividades relacionadas con bienestar emocional, salud mental, manejo del estrés o riesgos psicosociales, y de un facilitador con formación profesional pertinente y experiencia mínima de un (1) año en actividades de construcción de equipos, desarrollo organizacional o metodologías experienciales de integración. Una misma persona podrá cumplir ambos roles únicamente cuando acredite integralmente los requisitos de formación, habilitación y experiencia exigidos para cada uno.

  La intervención del profesional en psicología tendrá alcance preventivo, educativo y experiencial, orientado al bienestar emocional, el autocuidado y el manejo general del estrés. No comprenderá consulta clínica individual, diagnóstico, tratamiento, psicoterapia ni evaluación clínica de los participantes. En ningún caso se exigirá a los asistentes revelar información íntima, antecedentes clínicos, diagnósticos o situaciones personales sensibles, ni participar en dinámicas que impliquen exposición, estigmatización, contacto físico obligatorio, humillación o riesgo para su integridad.

- **BEBIDAS ALCOHÓLICAS:** Ninguno de los ítems incluirá bebidas alcohólicas, de conformidad con el inciso tercero del artículo 37 del Decreto Ley 1567 de 1998. Como condición contractual, el contratista y los establecimientos que intervengan en la prestación de los servicios se abstendrán de suministrarlas a los participantes, incluso a título de cortesía.

- **AUSTERIDAD Y ALCANCE DE LOS SUMINISTROS:** El contrato comprende exclusivamente los servicios, alimentos, bebidas, espacios, materiales, elementos y demás prestaciones expresamente descritos en los quince (15) ítems del **numeral 7.3.** No comprende decoración, tortas, brindis, obsequios, detalles, recordatorios, souvenirs, bonos, tarjetas, vales, boletas redimibles por fuera de las actividades contratadas ni otros elementos o prestaciones no previstos en las especificaciones técnicas. La Entidad no reconocerá ni pagará elementos adicionales que el contratista suministre por su propia iniciativa.

  La prestación de los servicios deberá conservar la naturaleza institucional de bienestar social y no podrá ejecutarse como recepción, fiesta, agasajo o conmemoración financiada con recursos públicos. Esta condición se establece en observancia de los artículos 12 y 19 del Decreto 0618 de 2026 y del artículo 17 de la Ley 2559 de 2025.

- **DATOS PERSONALES:** La Entidad actuará como responsable del tratamiento de los datos personales de los asistentes y el contratista como encargado, en los términos de los literales d) y e) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012. El contratista tratará los datos exclusivamente por cuenta de la Entidad y para la ejecución del contrato, de conformidad con los principios, deberes y reglas de confidencialidad previstos en dicha ley y en sus normas reglamentarias.

  La Entidad remitirá al contratista únicamente los datos estrictamente necesarios para la organización, control de asistencia y prestación de los servicios, que podrán comprender nombre, documento de identidad, datos de contacto indispensables, información requerida para el seguro colectivo de la Actividad 1, y los datos mínimos para verificar el ingreso de los asistentes a los establecimientos. Respecto de los menores de edad, se remitirá la información necesaria para identificar al adulto responsable y verificar las condiciones de ingreso y acompañamiento.

  Los datos relativos a la salud, alergias, contraindicaciones, dietas especiales, discapacidad o movilidad reducida constituyen datos sensibles en los términos del artículo 5 de la Ley 1581 de 2012. Su suministro será voluntario y su tratamiento estará sujeto a las condiciones legales de autorización, necesidad y finalidad. La participación en las actividades no podrá condicionarse a revelar diagnósticos, antecedentes médicos u otra información sensible que no sea indispensable para prevenir un riesgo concreto. El contratista utilizará la información que reciba exclusivamente para implementar las medidas de seguridad o los ajustes razonables pertinentes y no podrá emplearla para fines comerciales, publicitarios o distintos de la ejecución contractual.

  El contratista no podrá divulgar, comercializar, publicar, reproducir ni entregar los datos personales o las imágenes de los asistentes a terceros no autorizados. El acceso por parte

de establecimientos, transportadores, aseguradoras u otros terceros solo podrá ocurrir cuando sea estrictamente necesario para la prestación del servicio correspondiente y con sujeción a las obligaciones de confidencialidad y seguridad aplicables. Al finalizar el contrato, el contratista devolverá o suprimirá los datos personales y sus copias, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad y las obligaciones legales de conservación que resulten aplicables.

- **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El contratista observará la política de seguridad y privacidad de la información de la ESAP, código TD-DE-001, que la Entidad le suministrará a más tardar con la suscripción del acta de inicio. Limitará el acceso a la información a las personas de su equipo que la requieran para la ejecución de los servicios y exigirá a estas y a los terceros que intervengan en el tratamiento el cumplimiento de los deberes de reserva y seguridad. Cualquier pérdida, acceso no autorizado, alteración, divulgación o incidente que comprometa datos personales deberá ser informado al supervisor, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que el contratista tenga conocimiento del hecho, sin perjuicio de los deberes legales que correspondan a la Entidad y al encargado del tratamiento.

- **REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES:** Los registros fotográficos o audiovisuales que se produzcan durante las actividades tendrán como única finalidad servir de evidencia de la ejecución contractual y se entregarán exclusivamente a la ESAP. El contratista no podrá publicarlos, reproducirlos ni utilizarlos para fines propios, publicitarios, comerciales o de promoción en redes sociales. La toma de imágenes en las que se identifique a un asistente adulto requerirá su autorización previa e informada. En el caso de los menores de edad, no se tomarán ni entregarán imágenes que permitan identificarlos, salvo que la Entidad haya obtenido previamente la autorización escrita de su padre, madre o representante legal, respetando el derecho del menor a ser escuchado y las condiciones especiales previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. En la Actividad 2 no se realizarán fotografías ni grabaciones durante los segmentos de bienestar emocional, salud mental, autocuidado o ejercicios que puedan involucrar reflexiones o manifestaciones personales de los participantes.

- **INSUMOS Y MATERIALES:** Los insumos y materiales consumibles o de entrega individual serán nuevos, estarán en condiciones óptimas y serán suficientes para el número de asistentes confirmado. Los implementos reutilizables, equipos audiovisuales, elementos deportivos, recreativos o de apoyo metodológico deberán estar limpios, completos y en adecuado estado de funcionamiento, y cumplir las condiciones de seguridad correspondientes a su utilización. El contratista será responsable de su instalación, alistamiento, operación, conservación y retiro, sin costo adicional para la Entidad.

7.1.4. RECIBO A SATISFACCIÓN Y SERVICIOS NO CONFORMES.

VERIFICACIÓN EN CADA ACTIVIDAD:

- El supervisor, directamente o con el apoyo a la supervisión que designe por escrito la Entidad, verificará la prestación de cada ítem frente a las especificaciones técnicas del numeral 7.3, la oferta del contratista, los listados definitivos de asistentes, la programación detallada aprobada y las demás condiciones de este anexo. La verificación se realizará

durante la prestación de los servicios y se soportará en los registros de asistencia, planillas de entrega y demás documentos de ejecución. El acta de recibo a satisfacción será suscrita exclusivamente por el supervisor.

- Para la Actividad 2, aunque se ejecutará en dos (2) sesiones, la verificación y el recibo comprenderán la totalidad de la actividad contractual. En consecuencia, las listas de asistencia, registros de ejecución y planillas correspondientes a cada sesión se identificarán separadamente, pero se consolidarán para establecer el cumplimiento integral de la Actividad 2 y de sus respectivos ítems.

- En las actividades que incluyan alimentos, el contratista tendrá disponibles los instrumentos necesarios para que el supervisor verifique, cuando lo solicite, los gramajes, volúmenes, temperaturas y demás condiciones exigidas en las especificaciones técnicas, tales como balanza de cocina, recipiente graduado y termómetro para alimentos.

SERVICIOS NO CONFORMES:

- Los servicios que no cumplan las especificaciones técnicas deberán corregirse o reponerse de inmediato, siempre que ello sea material y temporalmente posible durante la actividad. Cuando no sea posible su corrección o reposición, el supervisor dejará constancia de la no conformidad en el registro o acta correspondiente, y el ítem no se pagará o se reconocerá únicamente en la proporción efectivamente prestada y recibida a satisfacción, según corresponda, sin perjuicio de las acciones contractuales a que haya lugar.

- El horario aprobado en la programación detallada forma parte de las condiciones de prestación del servicio. Los retrasos imputables al contratista que afecten la ejecución de la actividad, la duración mínima exigida o la entrega de los alimentos en los horarios establecidos se registrarán como novedades y podrán constituir prestación no conforme. No se considerarán imputables al contratista las alteraciones ocasionadas exclusivamente por hechos de fuerza mayor, caso fortuito o actuaciones de autoridad que no le sean atribuibles, siempre que se encuentren debidamente acreditadas.

SERVICIOS NO SOLICITADOS:

- Solo se reconocerán los servicios prestados a las personas que figuren en el listado definitivo de asistentes remitido por la Entidad para cada actividad o sesión. La Entidad no reconocerá ni pagará servicios prestados a personas que no se encuentren incluidas en dichos listados, ni elementos, suministros o cantidades que no correspondan a los ítems y especificaciones del **numeral 7.3**, aunque el contratista los haya suministrado. Las cantidades adicionales solo podrán reconocerse cuando, antes de su prestación, el supervisor autorice por escrito la inclusión de las personas correspondientes, sin superar las cantidades máximas contratadas ni las capacidades aseguradas y autorizadas, cuando resulte aplicable. El supervisor no podrá autorizar servicios distintos de los previstos en el **numeral 7.3.**

RECIBO A SATISFACCIÓN:

- Verificada la prestación de los ítems y recibidas las evidencias previstas en el **numeral 7.4.2**, el supervisor suscribirá el acta de recibo a satisfacción de la actividad o formulará por escrito las observaciones correspondientes. Para la Actividad 2, el acta de recibo comprenderá las dos (2) sesiones y solo se expedirá una vez verificada la ejecución de ambas.

- El supervisor aprobará las evidencias o las devolverá con observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su entrega, salvo respecto de los soportes de la última actividad y del informe final, cuyo trámite deberá realizarse en los términos especiales establecidos en los **numerales 7.4.2 y 7.4.3**, a fin de permitir el cierre contractual dentro del plazo de ejecución. El acta dejará constancia, por ítem, de las cantidades confirmadas, las puestas a disposición, las efectivamente utilizadas o entregadas y las cantidades pagaderas, según corresponda.

- El vencimiento de los términos de revisión no implica, por sí solo, el recibo a satisfacción ni la aprobación tácita de los servicios, evidencias, informes o documentos contractuales. La aprobación y el recibo deberán constar expresamente por escrito por parte del supervisor. En todo caso, las actuaciones de revisión, corrección y cierre deberán surtirse dentro del plazo de ejecución contractual, que vence el quince (15) de diciembre de 2026.

7.1.5. REPROGRAMACIÓN Y CANCELACIÓN.

REPROGRAMACIÓN:

- Cuando por fuerza mayor o caso fortuito una actividad o sesión no pueda realizarse en la fecha prevista, las partes podrán acordar su reprogramación, siempre que exista disponibilidad operativa y que la nueva fecha permita ejecutar integralmente los servicios, entregar las evidencias, presentar y aprobar el informe final y suscribir las actas de recibo a satisfacción dentro del plazo de ejecución contractual, que vence el quince (15) de diciembre de 2026. La reprogramación no dará lugar a reajuste de los valores unitarios ofertados ni al reconocimiento de costos adicionales, salvo los pagos a terceros que sean expresamente reconocibles conforme a este numeral y a la matriz de riesgos del proceso. Si no existe una fecha que permita cumplir integralmente esas condiciones, la actividad o sesión no se ejecutará ni se pagará, salvo los conceptos expresamente reconocibles conforme a las reglas de cancelación y a la matriz de riesgos.

- La reprogramación de una de las sesiones de la Actividad 2 no podrá modificar el contenido, metodología, duración, número aproximado de participantes por sesión ni las condiciones de prestación de la otra sesión. La Entidad garantizará que los servidores públicos asistan a una sola sesión de las 2 programadas y que la redistribución de asistentes represente aproximadamente trece (13) participantes por sesión.

- Cuando las condiciones climáticas, una alerta de autoridad competente o una circunstancia de seguridad impidan desarrollar de forma segura algún componente al aire libre de la Actividad 1, el supervisor determinará, con fundamento en las condiciones del

establecimiento y la programación aprobada, si procede utilizar un espacio cubierto que cumpla las especificaciones técnicas o si se requiere reprogramar la actividad. La alternativa deberá garantizar la seguridad de los asistentes y la ejecución de los servicios contratados, sin alterar el objeto ni generar costos adicionales para la Entidad.

CANCELACIÓN POR LA ENTIDAD:

- La cancelación de una actividad o sesión que la Entidad comunique al contratista con una antelación mínima de dos (2) días hábiles no generará reconocimiento económico alguno. Si la cancelación se comunica con una antelación inferior, la Entidad reconocerá exclusivamente los pagos a terceros que el contratista demuestre haber efectuado para la actividad o sesión y que no sean reembolsables ni puedan aplicarse a otra fecha, previa verificación y aprobación del supervisor, sin exceder el valor de los ítems afectados y con sujeción a la matriz de riesgos del proceso.

- Cuando la ESAP modifique la fecha o la hora inicialmente comunicadas por causas distintas de las previstas en el aparte de reprogramación de este numeral, comunicará la nueva programación con la antelación que resulte posible y aplicará, respecto de la fecha inicialmente confirmada, las reglas de cancelación aquí previstas. Los valores unitarios ofertados permanecerán inalterados.

CANTIDADES PAGADERAS:

- La Entidad pagará, a los valores unitarios ofertados, las cantidades de cada ítem que confirme por escrito con la antelación prevista en el **numeral 7.1.1**, sin superar las cantidades máximas del **numeral 7.3**, siempre que el contratista las haya puesto efectivamente a disposición en el lugar y horario aprobados, lo cual verificará el supervisor y registrará en el acta de recibo a satisfacción. La cantidad pagadera se determinará conforme a las reglas de los **numerales 7.1.4 y 7.1.5** y a las condiciones particulares de cada ítem.

- En la Actividad 1, las cantidades de los servicios asociados a asistentes se determinarán con base en el listado definitivo, representando aproximadamente cincuenta y dos (52) personas. En la Actividad 2, el ítem 14 tendrá una cantidad máxima total de veintiséis (26) menús individuales, distribuidos en trece (13) unidades por sesión aproximadamente; los ítems 12, 13 y 15 se prestarán en dos (2) sesiones, según las unidades de medida y cantidades previstas en el **numeral 7.3.**

- Si la Entidad confirma una cantidad menor que la máxima prevista en el **numeral 7.3**, el contratista solo tendrá derecho al reconocimiento de las cantidades efectivamente confirmadas y puestas a disposición, conforme a las condiciones de pago de cada ítem. No se pagarán servicios que no se presten o no se pongan a disposición por causa imputable al contratista, ni actividades o sesiones que no se ejecuten, salvo los pagos a terceros que sean expresamente reconocibles en los términos de este numeral y de la matriz de riesgos. En todo caso, el valor total pagado no podrá superar el valor del contrato.

7.1.6. ACCESIBILIDAD.

Los criterios de accesibilidad de este numeral se establecen en aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, adicionado en su redacción vigente por el Decreto 287 de 2026, y tienen como propósito permitir la participación efectiva, segura y en condiciones de igualdad de los asistentes con discapacidad o movilidad reducida, mediante la aplicación de los principios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables.

A más tardar con la suscripción del acta de inicio, la Entidad informará al contratista, sin identificar a las personas, si entre los beneficiarios de cada actividad existen personas con discapacidad o movilidad reducida y el tipo de apoyo o ajuste que requieren, en la medida en que esa información haya sido suministrada voluntariamente y pueda tratarse legalmente. Con la comunicación de cada actividad o sesión, la Entidad actualizará la información que resulte necesaria. La identificación individual solo será comunicada al contratista cuando exista autorización explícita del titular o de quien legalmente pueda otorgarla, según corresponda, y sea estrictamente necesaria para implementar el ajuste.

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes criterios mínimos de accesibilidad:

- **ESTABLECIMIENTOS Y ESPACIOS:** Cuando asistan personas con discapacidad o movilidad reducida, los establecimientos y espacios propuestos para las actividades deberán permitir el acceso, la circulación y la permanencia segura desde el punto de ingreso hasta las áreas en las que se presten los servicios. Deberán contar con rutas accesibles, rampas, ascensores o soluciones equivalentes, cuando sean necesarias, así como con servicios sanitarios accesibles. Cuando las condiciones existentes no satisfagan esos requerimientos, el contratista deberá implementar, sin costo adicional, los ajustes razonables que permitan la participación efectiva o proponer al supervisor otro establecimiento que cumpla las condiciones exigidas.

- **TRANSPORTE DE LA ACTIVIDAD 1:** Cuando en el listado confirmado se identifiquen personas con discapacidad o movilidad reducida que requieran apoyos para el desplazamiento, el vehículo o los vehículos destinados al ítem 1 deberán permitir su ascenso, descenso y transporte seguro, teniendo en cuenta las ayudas técnicas que utilicen. El conductor y el personal de apoyo prestarán la asistencia razonable que corresponda, sin poner en riesgo a la persona ni a los demás ocupantes.

- **ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ACUÁTICAS:** Los responsables de la recreación dirigida y de las actividades de integración de la Actividad 1 deberán adaptar las instrucciones, dinámicas, ejercicios y actividades para permitir la participación de las personas con discapacidad o movilidad reducida, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan. En el caso de las instalaciones acuáticas, el establecimiento y el contratista deberán informar las restricciones objetivas de acceso o uso que se deriven de condiciones de seguridad, sin establecer exclusiones generales o discriminatorias.

- **SESIÓN EXPERIENCIAL DE LA ACTIVIDAD 2:** El psicólogo y el facilitador deberán ajustar las instrucciones, ejercicios, dinámicas colaborativas y materiales de apoyo para garantizar

la participación de los asistentes con discapacidad, considerando los apoyos de comunicación, comprensión, percepción, movilidad o interacción que se hayan informado oportunamente. Ninguna dinámica podrá imponer contacto físico, exposición personal o una forma única de participación cuando ello impida o dificulte injustificadamente la intervención de algún asistente.

- **AJUSTES RAZONABLES:** Los ajustes deberán considerar las necesidades relacionadas con las diferentes categorías de discapacidad y no limitarse a las condiciones físicas o de movilidad. Podrán comprender apoyos de comunicación, instrucciones accesibles, adaptación de materiales, adecuación de tiempos, redistribución de actividades y demás medidas proporcionales que permitan participar en igualdad de condiciones, sin alterar el objeto ni las especificaciones esenciales del contrato.

- Si alguna condición del establecimiento, vehículo, espacio o servicio no puede superarse mediante ajustes razonables, el contratista deberá informarlo inmediatamente y por escrito al supervisor, antes de la actividad, con la explicación técnica correspondiente y la alternativa que proponga para garantizar la participación en condiciones de seguridad y accesibilidad.

7.1.7. ALCANCE DE LAS APROBACIONES DEL SUPERVISOR.

Las aprobaciones, ajustes y verificaciones que este anexo asigna al supervisor respecto de establecimientos, espacios, cronogramas, programaciones, menús, perfiles del personal y documentos de ejecución tendrán por objeto comprobar que lo propuesto por el contratista cumpla las especificaciones técnicas del **numeral 7.3**, las normas del **numeral 6** y las condiciones establecidas en los **numerales 7.1.1 a 7.1.6 y 7.4.1.**

El supervisor solo podrá formular objeciones cuando la propuesta o el documento no cumpla una condición prevista en el presente anexo, indicando por escrito la especificación, requisito o disposición incumplida. La aprobación no podrá utilizarse para exigir establecimientos determinados, marcas, servicios, cantidades, elementos o prestaciones adicionales que no se encuentren contemplados en las especificaciones técnicas ni para modificar los valores unitarios ofertados.

El supervisor aprobará u objetará la propuesta de cronograma dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación. Cuando formule objeciones, el contratista deberá presentar los ajustes o una nueva propuesta que cumpla las condiciones exigidas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación, sin que ello pueda afectar las fechas previstas para las actividades ni el plazo de ejecución contractual. La programación detallada y los documentos previos de cada actividad se revisarán con la oportunidad necesaria para que las observaciones puedan ser atendidas antes de su realización. En ningún caso la aprobación del supervisor releva al contratista de su responsabilidad por la calidad, legalidad, seguridad y oportunidad de los servicios.

7.2. LUGAR.

Los servicios se prestarán en los siguientes lugares:

No.	ACTIVIDAD	MUNICIPIO	SEDE O LUGAR	DIRECCIÓN
1	**Actividad 1.** Jornada institucional de recreación deportiva y acuática, bienestar físico e integración familiar para el equilibrio psicosocial.	Tunja – Paipa – Tunja	Sede de la Dirección Territorial Boyacá–Casanare, como punto de encuentro, salida y regreso del transporte contratado, y establecimiento recreativo con instalaciones acuáticas y espacios para el desarrollo de la jornada, propuesto por el contratista y aprobado por el supervisor.	Sede de la Dirección Territorial: Avenida Oriental No. 9-12, Tunja, Boyacá. El establecimiento en Paipa tendrá la dirección que apruebe el supervisor.
2	**Actividad 2.** Jornada experiencial de bienestar emocional y construcción de equipos para el mejoramiento del clima laboral y el fortalecimiento de la identidad y vocación por el servicio público.	Tunja	Establecimiento adecuado para las dos (2) sesiones previstas, propuesto por el contratista y aprobado por el supervisor.	El establecimiento en Tunja tendrá la dirección que apruebe el supervisor.

El domicilio contractual es la ciudad de Tunja, departamento de Boyacá.

7.3. RELACIÓN DE ACTIVIDADES, ÍTEMS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

La Dirección Territorial Boyacá–Casanare cuenta con veintinueve (29) servidores públicos, de acuerdo con la información de planta reportada por la Dirección de Talento Humano de la ESAP. No obstante, para determinar la población efectivamente convocable y dimensionar las cantidades de los servicios que se contratarán, se identificó que tres (3) de ellos no estarán disponibles durante las fechas previstas para la ejecución de las actividades en diciembre de 2026: dos (2) corresponden a empleos que se encuentran en situación de vacancia temporal y uno (1) a un servidor público que, durante dicho periodo, se encontrará ausente del servicio por el disfrute de vacaciones y el otorgamiento de permiso sindical, según corresponda a las fechas de ejecución. En consecuencia, la población estimada para efectos de la planeación, contratación y determinación de las cantidades máximas de los servicios corresponde a veintiséis (26) servidores públicos, distribuidos en dieciocho (18) de la planta administrativa y ocho (8) de la planta docente.

Esta determinación obedece exclusivamente a la disponibilidad efectiva de los servidores públicos durante las fechas programadas y a la necesidad de establecer cantidades razonables y proporcionales para la contratación. Por tanto, no constituye una modificación de la planta de personal, ni una exclusión de la condición legal de beneficiarios de los programas de bienestar

de quienes no puedan asistir por las situaciones administrativas señaladas.

La Actividad 1 permitirá la participación de los veintiséis (26) servidores públicos considerados para la programación y de veintiséis (26) miembros de sus familias (un (1) familiar por funcionario) que acrediten las condiciones establecidas en el parágrafo segundo del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 051 de 2018. El límite de veintiséis (26) familiares corresponde exclusivamente a la capacidad máxima prevista para la contratación y no modifica ni restringe la definición legal de familia.

La Actividad 2 estará dirigida exclusivamente a los veintiséis (26) servidores públicos considerados para la programación de las actividades. Se desarrollará en dos (2) sesiones, cada una con un aproximado de trece (13) servidores públicos. Cada servidor asistirá únicamente a una de las sesiones. No se contempla la participación de familiares, acompañantes ni personas que no formen parte de la planta de personal de la Dirección Territorial.

La distribución prevista de los asistentes es la siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR	SERVIDORES PÚBLICOS	FAMILIARES	TOTAL ASISTENTES
1. Jornada institucional de recreación deportiva y acuática, bienestar físico e integración familiar para el equilibrio psicosocial.	Viernes 11 de diciembre de 2026. Paipa, Boyacá.	26	26	52
2. Jornada experiencial de bienestar emocional y construcción de equipos para el mejoramiento del clima laboral y el fortalecimiento de la identidad y vocación por el servicio público.	Viernes 4 y jueves 10 de diciembre de 2026. Tunja, Boyacá. Dos sesiones de 13 servidores cada una.	26 en total; 13 por sesión.	0	26 en total; 13 por sesión.

El contrato comprende exclusivamente las dos (2) actividades y los quince (15) ítems relacionados a continuación. La Actividad 2 constituye una sola actividad contractual, aunque se preste en dos (2) sesiones. Los ítems se cotizarán de manera individual, de acuerdo con sus unidades de medida, cantidades máximas y especificaciones técnicas mínimas.

Las cantidades indicadas constituyen los aproximados previstos para la contratación. Las cantidades definitivas que deberán ponerse a disposición y que podrán reconocerse para efectos de pago se establecerán con base en los listados confirmados por la Entidad, las unidades de medida y las condiciones particulares de cada ítem, de conformidad con los **numerales 7.1.1, 7.1.4 y 7.1.5**.

La descripción general de cada ítem se complementará con las especificaciones técnicas mínimas particulares que se desarrollan en los subnumerales siguientes. En caso de

discrepancia, deberán interpretarse de manera armónica, teniendo como parámetro el objeto contractual, la descripción, unidad de medida, cantidad y especificaciones particulares de cada ítem, sin que la interpretación pueda dar lugar a prestaciones adicionales o diferentes de las expresamente contratadas.

Las actividades y los ítems requeridos, con sus unidades de medida, cantidades y especificaciones técnicas mínimas, son los siguientes. Las descripciones corresponden a las del estudio de mercado y a las del **FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA**:

7.3.1. ACTIVIDAD 1. JORNADA INSTITUCIONAL DE RECREACIÓN DEPORTIVA Y ACUÁTICA, BIENESTAR FÍSICO E INTEGRACIÓN FAMILIAR PARA EL EQUILIBRIO PSICOSOCIAL.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Programa Plan Institucional de Bienestar Estímulos e Incentivos 2026	**Programa de Recreación, Cultura y Deporte**, cuyo propósito es fomentar y estructurar actividades recreativas, deportivas y culturales que atiendan las necesidades de ocio, identidad y aprendizaje de los servidores públicos y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura, integración familiar y reconocimiento de la diversidad cultural.
Eje estratégico	**Eje 1.** Equilibrio Psicosocial.
Componentes	**1. Factores psicosociales:** comprende acciones que contribuyen a evitar la afectación de la salud física, psíquica y social de los servidores públicos, prevenir riesgos y promover el bienestar laboral. **2. Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral:** comprende actividades orientadas a proteger y fortalecer la dimensión personal y familiar de los servidores públicos y contribuir a su bienestar.
Estrategias relacionadas	Promover espacios para que los servidores públicos compartan con sus familias; desarrollar eventos deportivos y recreativos; fomentar actividades de integración familiar; fortalecer el bienestar físico y las relaciones interpersonales; y facilitar espacios de recreación y aprovechamiento saludable del tiempo libre.
Actividad del Plan	De acuerdo con la matriz operativa territorial del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026, la actividad se articula directamente con las siguientes acciones del Programa de Recreación, Cultura y Deporte, asignadas a la Dirección de Talento Humano y a

	las Direcciones Territoriales: **1.** Realizar actividades deportivas y recreativas. **2.** Promover actividad de los servidores con las familias.
Lugar	Municipio de Paipa, departamento de Boyacá. El establecimiento será propuesto por el contratista y deberá cumplir integralmente las condiciones técnicas, recreativas, sanitarias y de seguridad previstas en esta actividad. Su utilización estará sujeta a la aprobación previa del supervisor. Cuando se trate de un establecimiento turístico sujeto a inscripción en el Registro Nacional de Turismo, deberá acreditarse su inscripción vigente. Asimismo, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos de seguridad aplicables a las piscinas.
Fecha prevista	Viernes 11 de diciembre de 2026.
Horario previsto	Salida desde Tunja a las 6:00 a. m. y regreso a la sede de la ESAP en Tunja aproximadamente a las 8:00 p. m. La permanencia en el establecimiento de Paipa se desarrollará aproximadamente entre las 7:30 a. m. y las 6:30 p. m.
Día de realización	Día hábil, viernes.
Modalidad de ejecución	Una (1) jornada presencial de bienestar, recreación e integración familiar, con participación de los servidores públicos de planta y de los familiares que cumplan las condiciones legales para ser beneficiarios de los programas de bienestar social. La jornada comprenderá actividades recreativas y de integración dirigidas, así como la posibilidad de utilizar voluntariamente las instalaciones acuáticas y recreativas del establecimiento, de acuerdo con las condiciones de seguridad, los reglamentos aplicables y las decisiones de cada participante.
Asistentes esperados	Veintiséis (26) servidores públicos de planta de la Dirección Territorial Boyacá – Casanare, distribuidos en dieciocho (18) servidores de la planta administrativa y ocho (8) de la planta docente, más un estimado de veintiséis (26) familiares, para un total inicial de cincuenta y dos (52) asistentes. La participación estará sujeta a la inscripción, verificación de las condiciones de los beneficiarios y confirmación definitiva de la Entidad.

Beneficiarios familiares	Podrán inscribirse los familiares que correspondan a la definición del parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 51 de 2018: cónyuge o compañero(a) permanente, padres del servidor público e hijos hasta los veinticinco (25) años o hijos mayores de esa edad con discapacidad que dependan económicamente del servidor. La inscripción será realizada por el respectivo servidor público y estará sujeta al límite agregado de capacidad contratado, equivalente a un aproximado de veintiséis (26) familiares para esta actividad, y a la confirmación de la Entidad. Este límite corresponde a la capacidad y previsión presupuestal de la actividad, no a una restricción establecida por la definición legal de familia.
Objetivo	Promover el bienestar físico, psicosocial y familiar de los servidores públicos de la Dirección Territorial Boyacá – Casanare mediante una jornada de recreación acuática, actividades deportivas y recreativas e integración familiar, que propicie espacios para compartir, fortalecer las relaciones interpersonales, promover la comunicación, el cuidado mutuo y la convivencia, y contribuir al equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.
Descripción de la actividad	Jornada institucional de bienestar físico, recreación acuática e integración de los servidores públicos de planta de la Dirección Territorial Boyacá– Casanare y sus familiares beneficiarios, en un establecimiento ubicado en el municipio de Paipa que disponga de instalaciones recreativas, piscinas de aguas termales de uso recreativo y espacios adecuados para actividades deportivas, lúdicas y de integración. La actividad comprenderá el transporte terrestre automotor especial de pasajeros, de ida y regreso, desde la sede de la ESAP en Tunja; el ingreso y la utilización de las instalaciones recreativas contratadas; el desayuno, almuerzo y cena servidos individualmente a la mesa; la disponibilidad permanente de agua potable para hidratación; actividades de recreación dirigida para adultos, jóvenes y menores de edad; un espacio vivencial y participativo de integración y bienestar familiar; cobertura mediante seguro colectivo de accidentes personales durante el itinerario y la permanencia en el establecimiento; y apoyo para primeros auxilios y coordinación de la atención inicial de emergencias. El espacio vivencial de integración familiar estará orientado al equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, la comunicación respetuosa, la corresponsabilidad,

	el cuidado mutuo, la convivencia, la escucha activa y el aprovechamiento saludable del tiempo compartido. El uso de piscinas será voluntario y estará sujeto a las condiciones de seguridad y acompañamiento exigibles. El contratista asumirá la organización, coordinación operativa y logística integral, la programación, la articulación con el establecimiento y los demás prestadores de servicios, el control de los participantes, la conducción de las actividades y la atención de novedades durante el desarrollo de la jornada.
Metodología	La jornada se desarrollará mediante una metodología recreativa, participativa y vivencial que combine actividades de integración familiar, recreación dirigida, juegos cooperativos, actividades deportivas no competitivas, uso recreativo voluntario de las piscinas y escenarios recreativos del establecimiento. Incluirá una sesión grupal de integración y bienestar familiar, con duración mínima de cuarenta y cinco (45) minutos y máxima de sesenta (60) minutos, dirigida por un profesional idóneo. La recreación dirigida tendrá una duración efectiva no inferior a cuatro (4) horas, distribuida durante la jornada y con actividades adaptadas a las edades y condiciones de los asistentes. Deberán contemplarse alternativas bajo techo en caso de lluvia o condiciones climáticas que impidan las actividades al aire libre, así como opciones de recreación para quienes no utilicen las piscinas.
Talento humano y facilitación profesional	El contratista deberá garantizar: **1.** Un (1) profesional en psicología, trabajo social, desarrollo familiar, pedagogía o área afín, con experiencia acreditable mínima de un (1) año en actividades grupales de bienestar familiar, convivencia o integración, para dirigir el espacio vivencial de integración familiar. Cuando intervenga un profesional en psicología, deberá acreditar tarjeta profesional vigente y los requisitos legales exigibles para el ejercicio. **2.** Como mínimo, dos (2) recreadores con experiencia acreditable no inferior a seis (6) meses en recreación dirigida o actividades lúdico-recreativas. **3.** Una (1) persona con formación acreditable en primeros auxilios, disponible durante el desarrollo de la jornada y los desplazamientos. **4.** Personal de rescate salvavidas certificado (contratado por el proveedor o proporcionado por el establecimiento seleccionado por el contratista y aprobado por el supervisor), en número no inferior a una (1) persona por cada piscina en la que se realicen las

	actividades previstas y por cada estructura similar que opere para los participantes, con conocimientos de reanimación cardiopulmonar. Este personal deberá estar disponible durante todo el tiempo en que se permita el uso de las respectivas instalaciones acuáticas. **5.** Un (1) coordinador del contratista, encargado de la articulación y coordinación operativa integral de la actividad, conforme a las condiciones generales del anexo técnico.
Servicios y elementos incluidos	El contratista deberá garantizar la prestación integral de los servicios que componen la actividad: transporte especial de pasajeros de ida y regreso; seguro colectivo de accidentes personales para los asistentes; ingreso individual y utilización de las instalaciones recreativas y piscinas termales; salón o auditorio para el espacio de integración familiar; desayuno, almuerzo y cena individuales servidos a la mesa; espacio vivencial de integración y bienestar familiar; recreación dirigida e integración para servidores y familiares; hidratación permanente; y primeros auxilios y apoyo para la atención inicial de emergencias. Los servicios de alimentación deberán cumplir las condiciones de calidad, inocuidad, gramajes, volúmenes y horarios previstos en las especificaciones técnicas. No se suministrarán bebidas alcohólicas.
Coordinación y logística integral	El contratista asumirá la planeación, organización, coordinación y ejecución presencial de todos los componentes de la jornada. Deberá designar un coordinador que actúe como enlace con el supervisor, esté presente durante el desarrollo de la actividad y coordine el transporte, el establecimiento, la alimentación, el personal profesional, los recreadores, el personal de primeros auxilios y los demás intervinientes. Será responsable de la programación, reservas, coordinación de los servicios, recepción y registro de los participantes, verificación de las cantidades contratadas, control de horarios, atención de novedades y contingencias, y consolidación de los soportes y evidencias de ejecución. Esta obligación no dará lugar a un cobro independiente o adicional para la Entidad, y sus costos deberán estar incorporados en los valores ofertados para los ítems correspondientes.
Aforo y capacidad	El establecimiento y los servicios deberán estar en capacidad de atender simultáneamente cincuenta y dos (52) asistentes, además del personal profesional, recreativo, de primeros auxilios y logístico del contratista que intervenga en la

	ejecución. El restaurante o comedor deberá garantizar la atención de la totalidad de los asistentes en cada servicio de alimentación, sin filas o esperas prolongadas. El salón o auditorio deberá contar con capacidad efectiva para cincuenta y dos (52) asistentes sentados, además del personal facilitador y logístico. Las piscinas y demás instalaciones recreativas deberán disponer de capacidad autorizada suficiente, señalización, controles de ingreso y personal de salvamento de acuerdo con las exigencias legales.
Duración estimada	Jornada de aproximadamente catorce (14) horas, incluidos los desplazamientos de ida y regreso, desde las 6:00 a. m. hasta las 8:00 p. m. aproximadamente. La permanencia en el establecimiento será de aproximadamente once (11) horas, desde las 7:30 a. m. hasta las 6:30 p. m., y en ningún caso podrá ser inferior a nueve (9) horas, sin contar los desplazamientos.
Resultados y soportes de ejecución	El contratista deberá entregar al supervisor: **(i)** programación detallada de la jornada; **(ii)** listado de asistencia y registro de los participantes efectivamente atendidos; **(iii)** planillas de entrega de alimentos y demás servicios individuales; **(iv)** soportes de la habilitación de la empresa de transporte, documentos de los vehículos, conductores, pólizas y FUEC; **(v)** póliza o certificados del seguro colectivo de accidentes personales y relación de asegurados; **(vi)** documentos de habilitación o funcionamiento del establecimiento, Registro Nacional de Turismo cuando sea exigible, y soportes de cumplimiento de las condiciones de seguridad de las piscinas; **(vii)** soportes de formación del personal profesional, recreadores, salvavidas y persona de primeros auxilios; **(viii)** registro fotográfico de la jornada, previo cumplimiento de las autorizaciones correspondientes, especialmente respecto de menores de edad; **(ix)** encuesta de satisfacción; y **(x)** informe final de ejecución que describa el desarrollo de los componentes, las novedades presentadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

ÍTEM	LUGAR CIUDAD/ DEPARTAMENTO	PRODUCTO	DECRIPCIÓN-CONCEPTO-ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES APROXIMADAS
1	Tunja–Paipa–Tunja / Boyacá	TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS, IDA Y REGRESO	Servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, de ida y regreso el mismo día, desde la sede de la Dirección Territorial Boyacá–Casanare de la ESAP, ubicada en la Avenida Oriental No. 9-12, barrio Maldonado, Tunja, hasta el establecimiento aprobado en el municipio de Paipa y retorno a la misma sede. La salida será a las 6:00 a. m. y el regreso se efectuará al finalizar la jornada, conforme al horario aprobado por el supervisor. El servicio deberá garantizar el traslado de la totalidad de los asistentes confirmados, aproximadamente cincuenta y dos (52) personas. Se prestará en uno o varios vehículos tipo bus, buseta o microbús, según la capacidad requerida, con sillas individuales, cinturón de seguridad para cada ocupante, condiciones de aseo, comodidad, presentación y funcionamiento adecuadas. La capacidad total disponible deberá corresponder al número de pasajeros confirmados, sin transportar personas de pie ni exceder la capacidad autorizada de los vehículos. El servicio será prestado por una empresa legalmente constituida y habilitada en la modalidad de transporte terrestre automotor especial. Cuando el contratista no cuente con dicha habilitación, deberá contratar directamente el servicio con una empresa habilitada y acreditar esa relación al supervisor; no podrá prestar ni contratar el transporte a través de un operador turístico que no esté habilitado como empresa de transporte especial. Cada vehículo deberá contar con licencia de tránsito, tarjeta de operación vigente, SOAT vigente, revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes cuando sea exigible, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes y extracto del contrato (FUEC). Los conductores deberán contar con licencia de conducción vigente y de la categoría correspondiente. El contratista entregará al supervisor, antes de la actividad, copia de la habilitación de la empresa, los documentos de cada vehículo, las pólizas, el FUEC y la identificación del conductor. Cualquier sustitución de vehículo o conductor deberá informarse y acreditarse antes de iniciar el servicio. Incluye conductor, combustible, peajes, parqueaderos, disponibilidad durante la jornada, coordinación de ascenso y descenso y demás costos requeridos para el desplazamiento. Los vehículos deberán cumplir las condiciones legales de operación y	PASAJERO TRANSPORTADO, IDA Y REGRESO	52

			encontrarse dentro de los límites de antigüedad y uso permitidos por la normativa aplicable.		
2	Tunja–Paipa–Tunja / Boyacá	SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PERSONALES PARA LOS ASISTENTES	Seguro colectivo de accidentes personales contratado con una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, que ampare individualmente a todos los asistentes incluidos en el listado definitivo de la actividad, aproximadamente cincuenta y dos (52) personas, incluidos servidores públicos y familiares adultos y menores de edad. La cobertura deberá abarcar el viernes 11 de diciembre de 2026, iniciando antes de la salida de la sede de la ESAP en Tunja y manteniéndose vigente hasta la finalización del desplazamiento de retorno. Comprenderá los accidentes que ocurran durante el transporte terrestre de ida y regreso, la permanencia en el establecimiento y el desarrollo de las actividades recreativas y de integración previstas. Incluirá como mínimo los amparos de muerte accidental, incapacidad total y permanente por accidente y gastos médicos, quirúrgicos, hospitalarios, de ambulancia, rescate y traslado a un centro asistencial cuando se requieran por accidente. La póliza o los certificados individuales deberán identificar a los asegurados y permitir verificar expresamente la cobertura de menores de edad. El contratista entregará al supervisor la póliza, sus condiciones y la relación de asegurados antes de la salida. Este seguro es adicional y no sustituye el SOAT ni las pólizas obligatorias de responsabilidad civil contractual y extracontractual que debe mantener la empresa de transporte especial.	PERSONA ASEGURADA	52
3	Paipa / Boyacá	INGRESO Y USO DE INSTALACIONES DE CENTRO RECREACIONAL CON PISCINAS DE AGUAS TERMALES	Acceso individual para cada asistente, aproximadamente cincuenta y dos (52) personas, a un establecimiento recreacional, hotel, club, parque termal o centro vacacional ubicado en el municipio de Paipa, con permanencia mínima de nueve (9) horas, sin contar los desplazamientos. El establecimiento deberá disponer como mínimo de: **(i)** una o más piscinas de aguas termales de uso recreativo, con condiciones de seguridad, señalización, control de aforo, mantenimiento y calidad del agua conforme a las normas aplicables; **(ii)** vestieres, duchas, baños, casilleros o espacios seguros para guardar pertenencias; **(iii)** zonas verdes o espacios exteriores para actividades recreativas; **(iv)** al menos una cancha o escenario deportivo; **(v)** zona de juegos o espacio recreativo complementario; **(vi)** restaurante o comedor con capacidad de atención para la totalidad de asistentes; **(vii)** salón, auditorio o espacio cubierto con capacidad para cincuenta y dos (52) personas	INGRESO INDIVIDUAL	52

			sentadas; **(viii)** punto de primeros auxilios, botiquín y medios de comunicación para activar emergencias; **(ix)** señalización de seguridad, rutas de evacuación, salidas de emergencia y punto de encuentro; y **(x)** plan de emergencias y contingencias vigente. El establecimiento deberá contar con las autorizaciones, documentos sanitarios y condiciones de funcionamiento exigibles. Cuando corresponda, acreditará su inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo y aportará el documento expedido por la dependencia municipal competente que certifique el cumplimiento de las normas de seguridad de las piscinas, conforme al artículo 10 de la Ley 1209 de 2008. El ingreso comprende el uso de las instalaciones recreativas contratadas durante el horario de la jornada, sin cobros adicionales a los asistentes. El uso de piscinas deberá contar durante todo el tiempo de operación con personal de rescate salvavidas certificado, en número no inferior a una (1) persona que abarque cada piscina o estructura similar que se encuentre habilitada para los participantes, con conocimientos de reanimación cardiopulmonar. Los menores de doce (12) años solo podrán ingresar a las áreas de piscina en compañía del adulto responsable registrado para cada uno; el personal salvavidas no sustituye la obligación de acompañamiento y vigilancia del adulto. El establecimiento deberá informar anticipadamente las reglas de ingreso, las restricciones de edad, los elementos requeridos y las condiciones de uso de las piscinas.		
4	Paipa / Boyacá	SALÓN O AUDITORIO PARA EL ESPACIO DE INTEGRACIÓN FAMILIAR	Disponibilidad y uso de un salón, auditorio o espacio cerrado y cubierto en el mismo establecimiento del ítem 3, con capacidad efectiva para cincuenta y dos (52) asistentes sentados simultáneamente, además del personal facilitador y logístico que intervenga. El espacio deberá contar con ventilación e iluminación adecuadas, silletería, mesas de apoyo, tomas eléctricas, sistema de sonido, micrófono, video beam o pantalla de proyección y superficie de proyección, según la metodología que se apruebe. Incluye el transporte interno de los equipos, montaje, conexión, pruebas de funcionamiento, asistencia técnica durante la sesión y desmontaje al terminar. Deberá disponer de baterías sanitarias cercanas, dotadas de jabón para manos, papel higiénico y elementos de aseo en cantidad suficiente. El salón deberá contar con señalización de seguridad, rutas de evacuación y acceso a las zonas de circulación	SERVICIO	1

			del establecimiento. Incluye la disposición del espacio con antelación suficiente para iniciar puntualmente la actividad.		
5	Paipa / Boyacá	DESAYUNO SERVIDO A LA MESA	Desayuno individual servido a la mesa en el restaurante o comedor del establecimiento del ítem 3, para cada asistente confirmado, que incluya como mínimo: **(i)** una porción de huevos preparados de mínimo cien (100) gramos; **(ii)** un (1) producto de panadería con proteína o acompañamiento con proteína de mínimo sesenta (60) gramos; **(iii)** una porción de fruta fresca entera o picada de mínimo cien (100) gramos; **(iv)** una bebida caliente —café, chocolate, té o aromática— de mínimo doscientos (200) mililitros; y **(v)** una bebida fría —jugo de fruta natural— de mínimo doscientos (200) mililitros. El menú podrá concertarse previamente con el supervisor entre opciones equivalentes, conservando los gramajes y volúmenes mínimos. El servicio será individual y a la mesa, no mediante autoservicio o buffet. Incluye montaje de mesas, loza o vajilla reutilizable, cubiertos reutilizables, vasos, servilletas y personal de servicio suficiente para atender oportunamente al grupo. Se deberán prever opciones de alimentación especial previamente informadas por la Entidad, dentro de las alternativas disponibles y sin costo adicional.	PARTICIPANTE	52
6	Paipa / Boyacá	ESPACIO VIVENCIAL DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR	Sesión grupal de carácter vivencial, recreativo y participativo, con duración mínima de cuarenta y cinco (45) minutos y máxima de sesenta (60) minutos, dirigida a los servidores públicos y sus familiares asistentes. Deberá abordar, mediante dinámicas participativas y actividades adecuadas para adultos, jóvenes y niños, aspectos relacionados con el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral; comunicación respetuosa; corresponsabilidad; cuidado mutuo; convivencia; escucha activa; reconocimiento de las necesidades de los integrantes de la familia y aprovechamiento saludable del tiempo compartido. Será dirigida por un profesional en psicología, trabajo social, desarrollo familiar, pedagogía o área afín, con experiencia acreditable mínima de un (1) año en actividades grupales de bienestar familiar, convivencia o integración. Cuando sea dirigida por un profesional en psicología, deberá acreditar tarjeta profesional vigente y los demás requisitos legales exigibles para su ejercicio. Incluye diseño y presentación previa de la metodología, materiales de uso durante la actividad, facilitación presencial, ambientación y cierre participativo. Las actividades deberán ser incluyentes, no competitivas y ajustadas a las edades de los asistentes. No tendrán	SESIÓN GRUPAL	1

			carácter de consulta psicológica, terapia, diagnóstico, intervención clínica ni capacitación formal certificable. No exigirán a los participantes revelar información íntima o datos sensibles.		
7	Paipa / Boyacá	RECREACIÓN DIRIGIDA E INTEGRACIÓN PARA SERVIDORES Y FAMILIAS	Servicio de recreación dirigida para los asistentes de la actividad, con duración efectiva no inferior a cuatro (4) horas, distribuidas en la jornada y conforme al cronograma aprobado. Deberá comprender juegos de integración, actividades cooperativas, dinámicas grupales, juegos tradicionales, recreación deportiva no competitiva y actividades de interacción familiar, con alternativas adaptadas a distintas edades y capacidades. El contratista dispondrá como mínimo de dos (2) recreadores para la atención del grupo general de aproximadamente cincuenta y dos (52) participantes y de las actividades específicas dirigidas a niños menores de doce (12) años, según el listado definitivo. Cada recreador acreditará experiencia mínima de seis (6) meses en recreación dirigida o actividades lúdico-recreativas. Incluye el diseño y presentación previa del programa, materiales e implementos deportivos y recreativos, elementos de identificación de equipos cuando sean necesarios, sonido portátil o megáfono y facilitación presencial. El programa deberá contemplar actividades bajo techo para el caso de lluvia y -actividades alternativas para quienes no utilicen la piscina-. Las actividades para menores se desarrollarán bajo la vigilancia del adulto responsable que los acompaña, sin que la recreación dirigida implique transferencia de custodia o cuidado personal al contratista.	SERVICIO	1
8	Paipa / Boyacá	ALMUERZO SERVIDO A LA MESA	Almuerzo individual servido a la mesa en el restaurante o comedor del establecimiento del ítem 3, para cada asistente confirmado, que incluya como mínimo: **(i)** una entrada consistente en sopa o crema de mínimo doscientos cincuenta (250) mililitros, o ensalada fresca; **(ii)** un plato fuerte con una porción de proteína cocida —res, cerdo, pollo o pescado— de mínimo ciento cincuenta (150) gramos; **(iii)** dos (2) acompañamientos, a elección entre arroz, papa, yuca, plátano o pasta, de mínimo cien (100) gramos cada uno; **(iv)** ensalada o porción de verduras de mínimo ochenta (80) gramos; **(v)** una bebida de mínimo trescientos (300) mililitros, jugo de fruta natural; y **(vi)** un postre individual. El menú se concertará previamente con el supervisor, dentro de las alternativas ofrecidas por el restaurante y respetando las cantidades mínimas. El servicio será a la mesa y no	PARTICIPANTE	52

			mediante buffet o autoservicio. Incluye vajilla o loza reutilizable, cubiertos reutilizables, vasos, servilletas, montaje de mesas y personal de servicio suficiente para atender al grupo sin filas o esperas prolongadas. Se atenderán las necesidades alimentarias especiales informadas oportunamente por la Entidad, sin cobro adicional.		
9	Paipa / Boyacá	CENA SERVIDA A LA MESA	Cena individual servida a la mesa en el restaurante o comedor del establecimiento del ítem 3, para cada asistente confirmado, que incluya como mínimo: **(i)** una entrada consistente en sopa o crema de mínimo doscientos (200) mililitros, o ensalada fresca; **(ii)** una porción de proteína cocida —res, cerdo, pollo o pescado— de mínimo ciento veinte (120) gramos; **(iii)** un acompañamiento de arroz, papa, yuca, plátano o pasta de mínimo cien (100) gramos; **(iv)** ensalada o porción de verduras de mínimo ochenta (80) gramos; **(v)** una bebida de mínimo trescientos (300) mililitros; y **(vi)** una porción individual de fruta o postre. El menú deberá ser distinto del almuerzo, se concertará previamente con el supervisor y conservará los gramajes y volúmenes mínimos. El servicio será a la mesa y no mediante buffet o autoservicio. Incluye vajilla o loza reutilizable, cubiertos reutilizables, vasos, servilletas, montaje de mesas y personal de servicio suficiente para atender oportunamente a los participantes antes del regreso a Tunja.	PARTICIPANTE	52
10	Paipa / Boyacá	HIDRATACIÓN DURANTE LA JORNADA	Servicio de hidratación para los asistentes durante la permanencia en el establecimiento, que incluya un punto permanente de suministro de agua potable, con dispensadores o sistema equivalente individualizado, vasos reutilizables y reposición continua durante la jornada. El contratista deberá garantizar disponibilidad suficiente para los cincuenta y dos (52) asistentes, ubicar el punto de hidratación en un lugar visible y de fácil acceso y verificar periódicamente la reposición. Incluye el suministro, transporte, instalación, operación y retiro de los elementos requeridos. -No se suministrarán bebidas alcohólicas-.	SERVICIO	1
11	Paipa / Boyacá	PRIMEROS AUXILIOS Y APOYO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Servicio de apoyo para primeros auxilios y coordinación de la atención inicial de emergencias durante la jornada, desde la salida de Tunja hasta el regreso a la sede de la ESAP. Incluye como mínimo una (1) persona con formación acreditable en primeros auxilios, un (1) botiquín completo y disponible, elementos básicos para la atención inicial, identificación del centro asistencial más cercano al establecimiento, rutas y medios de traslado, teléfonos de emergencia y	SERVICIO	1

			coordinación con el personal del establecimiento y salvavida/s. El responsable de primeros auxilios deberá conocer previamente el plan de emergencias del establecimiento y el plan de contingencia de la actividad. Este servicio no sustituye la atención de urgencias que deba prestar el sistema de salud ni las obligaciones propias del establecimiento en materia de seguridad, salvamento y atención de emergencias.		

PROGRAMACIÓN OPERATIVA DE REFERENCIA DE LA ACTIVIDAD 1

HORA APROXIMADA	ACTIVIDAD
6:00 a. m.	Registro, verificación de asistentes y salida desde la sede de la ESAP en Tunja.
7:30 a. m. – 8:00 a. m.	Llegada al establecimiento en Paipa, recepción y orientación logística.
8:00 a. m. – 8:45 a. m.	Desayuno servido a la mesa.
9:00 a. m. – 10:00 a. m.	Espacio vivencial de integración y bienestar familiar.
10:00 a. m. – 12:15 p. m.	Recreación dirigida, actividades de integración y uso recreativo voluntario de las piscinas, conforme a las condiciones de seguridad y acompañamiento aplicables.
12:30 p. m. – 1:30 p. m.	Almuerzo servido a la mesa.
1:30 p. m. – 5:30 p. m.	Continuación de las actividades de recreación e integración, utilización de escenarios deportivos, zonas verdes y uso recreativo voluntario de las piscinas.
5:45 p. m. – 6:30 p. m.	Cena servida a la mesa.
6:30 p. m.	Verificación de asistentes y salida de regreso a Tunja.
8:00 p. m. aproximadamente	Llegada a la sede de la ESAP en Tunja, verificación final de asistentes y cierre de la jornada.

7.3.2. ACTIVIDAD 2. JORNADA EXPERIENCIAL INTEGRAL DE BIENESTAR, AUTOCUIDADO, INTEGRACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE EQUIPO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Programa del Plan 2026	Programa principal: **Programa de Entorno Laboral Saludable**, cuyo propósito es promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del clima laboral, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST. La actividad también tiene articulación temática con el **Programa de Fortalecimiento de Habilidades Emocionales**, orientado a promover el bienestar emocional de los servidores públicos, y con el **Programa de Convivencia Institucional**, dirigido a fomentar su comportamiento integral.
Eje estratégico	**Eje 5.** Identidad y Vocación por el Servicio Público (alineación territorial directa): fortalecimiento del sentido de pertenencia, la identidad institucional, la vocación por el servicio público y la apropiación de los valores del Código de Integridad. **Eje 2.** Salud Mental (articulación temática): promoción de la higiene mental o psicológica, el autocuidado, la gestión del estrés y la prevención de riesgos para la salud mental. **Eje 1.** Equilibrio Psicosocial (articulación complementaria): equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.
Componentes	**Eje 5:** Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público. **Eje 2:** Higiene mental o psicológica y prevención de nuevos riesgos a la salud. **Eje 1:** Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.
Estrategias relacionadas	**Eje 5:** organización de actividades de *team building* o construcción de equipos, con intervención de expertos o empresas especializadas, para fomentar los valores institucionales y la comprensión de la importancia de la labor que desempeñan los servidores públicos; desarrollo de talleres y jornadas de reflexión para fortalecer el conocimiento y la interiorización de la identidad y vocación por el servicio público; promoción de los valores del Código de Integridad y de los principios de la función pública. **Eje 2:** acompañamiento y orientación por profesionales en psicología; adopción de estrategias de mindfulness o atención plena; promoción del autocuidado, los hábitos saludables, el descanso y la higiene del sueño;

	actividades para reconocer y manejar el estrés, la ansiedad y el trabajo bajo presión; ejercicios de respiración, relajación y regulación emocional. **Eje 1:** reflexión sobre el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y sobre la importancia del autocuidado y la desconexión laboral.
Actividad del Plan	La actividad territorial que constituye la alineación directa de esta jornada es «**Desarrollar actividades para mejorar el clima laboral**», incluida en la matriz operativa del Plan 2026 bajo el **Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público**, con responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y las Direcciones Territoriales. Como articulación complementaria con el **Eje 1**, se relaciona con la acción territorial «**Promover el equilibrio entre la Vida Personal, Familiar y Laboral**», incluida en el Programa de Entorno Laboral Saludable. Los contenidos de salud mental, gestión del estrés, respiración, atención plena y autocuidado se incorporan como estrategias temáticas del **Eje 2** previstas en el Plan Nacional de Bienestar 2023–2026 y en el Programa Institucional de Fortalecimiento de Habilidades Emocionales, sin atribuir a la Dirección Territorial la ejecución autónoma de las actividades específicas que la matriz institucional asigna exclusivamente a la Dirección de Talento Humano.
Lugar	Establecimiento o espacio apto para el desarrollo de actividades grupales, eventos y jornadas experienciales, ubicado dentro del perímetro urbano del municipio de Tunja, Boyacá, propuesto por el contratista y previamente aprobado por el supervisor. Deberá contar con un salón o espacio privado, tranquilo, ventilado, iluminado y adecuado para el desarrollo de las actividades, con mobiliario suficiente y susceptible de reorganización para los ejercicios grupales, equipos audiovisuales, instalaciones sanitarias en condiciones adecuadas y demás elementos requeridos para la ejecución integral de la jornada. La utilización de un establecimiento externo deberá estar precedida de la verificación y justificación de la disponibilidad e idoneidad de los espacios institucionales, conforme a las medidas de austeridad aplicables.
Fecha prevista	Viernes 4 de diciembre de 2026 y jueves 10 de diciembre de 2026.
Horario previsto	De 2:00 p. m. a 6:00 p. m., en cada una de las dos fechas.
Día de realización	Días hábiles: viernes 4 de diciembre de 2026 y jueves 10 de diciembre de 2026.

Modalidad de ejecución	Dos (2) sesiones presenciales, idénticas y alternativas, correspondientes a una misma actividad institucional de bienestar. Cada sesión deberá desarrollar integralmente la totalidad de los componentes, contenidos y actividades previstos en esta ficha técnica, bajo iguales condiciones de calidad, metodología, duración y prestación de los servicios. Las fechas constituyen alternativas de participación para los servidores públicos convocados y no actividades de contenido o alcance diferenciado. Cada servidor público participará en una sola de las dos sesiones, de acuerdo con la programación y asignación de cupos que realice la ESAP.
Asistentes esperados	Veintiséis (26) servidores públicos de planta de la Dirección Territorial Boyacá–Casanare, correspondientes a dieciocho (18) servidores de la planta administrativa y ocho (8) de la planta docente, distribuidos en dos (2) grupos de trece (13) participantes por sesión. Cada servidor público participará en una sola de las fechas previstas. La distribución podrá ajustarse entre las dos sesiones por razones de disponibilidad de los participantes, previa coordinación con la ESAP, sin superar el límite de trece (13) asistentes por sesión ni el total de veintiséis (26) beneficiarios. No comprende familiares ni acompañantes.
Objetivo	Desarrollar una jornada experiencial integral que contribuya al bienestar emocional y psicosocial de los servidores públicos, mediante herramientas prácticas de autocuidado, gestión del estrés y fortalecimiento de habilidades emocionales, articuladas con actividades de integración y construcción de equipo que promuevan la comunicación, la confianza, la colaboración, el sentido de pertenencia, la identidad institucional y la vocación por el servicio público.
Descripción de la actividad	Jornada presencial de bienestar dirigida a servidores públicos de planta de la Dirección Territorial Boyacá–Casanare, orientada a favorecer el equilibrio psicosocial, la salud mental, el autocuidado, la convivencia institucional y el fortalecimiento de la identidad y vocación por el servicio público. La actividad comprenderá dos (2) sesiones presenciales de una misma jornada experiencial, que se realizarán en las fechas señaladas y estarán dirigidas a grupos distintos de servidores públicos de planta. Las dos sesiones deberán tener exactamente el mismo alcance temático y metodológico, de forma que cualquier servidor público pueda participar en cualquiera de

	las fechas, conforme a la disponibilidad de cupos definida por la ESAP, sin que exista diferencia en los contenidos o servicios recibidos. Cada sesión deberá integrar, de manera articulada, los siguientes componentes: **1. BIENESTAR EMOCIONAL, SALUD MENTAL Y AUTOCUIDADO:** espacio orientado a fortalecer el reconocimiento de las manifestaciones del estrés y la tensión laboral, el manejo de situaciones de presión, la identificación de señales de agotamiento emocional y la prevención del síndrome de burnout. Deberá incorporar herramientas prácticas de regulación emocional, técnicas de respiración, ejercicios de relajación y atención plena (mindfulness), reflexión sobre hábitos saludables, descanso, sueño y autocuidado, así como pautas para favorecer el equilibrio entre la vida personal y laboral. **2. INTEGRACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE EQUIPO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL:** desarrollo de dinámicas participativas y retos colaborativos orientados a fortalecer la comunicación asertiva, la escucha activa, la confianza, la empatía, el reconocimiento mutuo, el liderazgo compartido y la resolución conjunta de situaciones o desafíos. Este componente deberá incorporar una reflexión sobre la importancia del trabajo en equipo, el sentido de pertenencia, la identidad institucional y la vocación por el servicio público, relacionando las experiencias desarrolladas con los valores del Código de Integridad: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Los dos componentes deberán estar integrados dentro de una misma experiencia de bienestar y convivencia institucional. No se entenderán como actividades independientes ni podrán distribuirse de manera diferenciada entre las dos fechas.
Metodología	Cada sesión deberá desarrollarse mediante una metodología experiencial, participativa y grupal, que combine ejercicios prácticos, orientación profesional, dinámicas de integración, retos colaborativos y espacios de reflexión. La metodología deberá permitir la participación activa de los asistentes y la aplicación de los contenidos a situaciones cotidianas del entorno laboral y de la convivencia institucional. Se organizará en dos componentes articulados: **(i)** bienestar emocional, salud mental y autocuidado, mediante ejercicios de reconocimiento y manejo del estrés, respiración consciente, relajación, atención plena, regulación emocional y reflexión sobre hábitos saludables; y

	(ii) integración, construcción de equipo e identidad institucional, mediante dinámicas participativas, ejercicios de comunicación, escucha activa, confianza, empatía, colaboración y resolución conjunta de retos, con reflexión aplicada sobre los valores del Código de Integridad y la vocación por el servicio público.
Talento humano y facilitación profesional	El contratista deberá garantizar la participación presencial de un equipo de facilitación idóneo para desarrollar integralmente los dos (2) componentes en cada una de las fechas. Para el componente de bienestar emocional y salud mental deberá disponer, como mínimo, de un (1) profesional en psicología, con tarjeta profesional vigente y experiencia mínima de un (1) año en bienestar laboral, salud mental, gestión emocional, manejo del estrés, prevención de riesgos psicosociales o áreas afines. Para el componente de integración y construcción de equipo deberá garantizar la intervención de un (1) facilitador con formación profesional en psicología, administración, administración pública, trabajo social, educación, desarrollo organizacional o disciplinas afines, y experiencia mínima de un (1) año en facilitación de grupos, trabajo en equipo, integración institucional, clima laboral o desarrollo organizacional. Una misma persona podrá asumir ambos componentes cuando acredite el cumplimiento de los requisitos correspondientes.
Servicios y elementos incluidos	El contratista deberá garantizar la ejecución integral de las dos (2) sesiones, incluyendo: **(i)** planeación y coordinación general de la actividad; **(ii)** establecimiento y espacio físico adecuados; **(iii)** profesionales y facilitadores requeridos; **(iv)** equipos audiovisuales, materiales e implementos necesarios para el desarrollo de las actividades; **(v)** recepción, registro y orientación de los asistentes; **(vi)** suministro de un (1) menú individual de cierre para cada participante en cada sesión, para entrega a las 6:00 p. m., compuesto por una hamburguesa con pan de mínimo ochenta (80) gramos y una porción de proteína a elección del participante entre carne de res de mínimo ciento veinte (120) gramos o filete de pechuga de pollo apanado de mínimo ciento veinte (120) gramos, pesos correspondientes a la proteína antes de su preparación y sin incluir el apanado, acompañada de queso, tocineta, huevo, tomate, cebolla y lechuga en los gramajes mínimos establecidos en el cuadro de especificaciones técnicas, una porción de papas fritas tradicionales o tipo rústicas

	de mínimo ciento veinte (120) gramos y un jugo natural de fruta de mínimo trescientos (300) mililitros. La elección de la hamburguesa será realizada individualmente por cada servidor público y consolidada por la ESAP en los listados definitivos que se remitirán al contratista con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a cada sesión. Para las dos fechas se contratarán hasta veintiséis (26) menús individuales de cierre, distribuidos en trece (13) unidades por sesión, conforme a la asistencia confirmada; **(vii)** disponibilidad permanente de agua potable para hidratación durante el desarrollo de cada jornada, mediante dispensadores o sistemas equivalentes individuales y elementos adecuados para su consumo en condiciones higiénicas; y **(viii)** personal de coordinación y apoyo logístico presencial. Todos los alimentos deberán ser frescos, aptos para consumo humano y preparados, conservados y suministrados bajo condiciones higiénico-sanitarias, de conformidad con la Resolución 2674 de 2013 y las demás disposiciones aplicables. El contratista deberá garantizar la entrega del servicio alimentario a las 6:00 p. m., conforme a las especificaciones técnicas y cantidades contratadas.
Coordinación y logística integral	El contratista asumirá la planeación, organización, coordinación y ejecución presencial de todos los componentes y servicios de la actividad. Deberá disponer, como mínimo, de un (1) coordinador y un (1) auxiliar logístico durante cada sesión, responsables de la recepción y orientación de los participantes, instalación de equipos y materiales, coordinación con los profesionales y el establecimiento, control de los tiempos, organización y entrega de alimentos, verificación de la hidratación, atención de novedades y contingencias y desmontaje al finalizar la jornada. La contratación no se limitará a la reserva del establecimiento o a la disposición de los servicios por separado, sino que comprenderá su articulación y efectiva ejecución integral. Los costos asociados a la participación del personal profesional y operativo del contratista deberán estar contemplados en su oferta, sin generar cobros adicionales para la ESAP.
Aforo y capacidad	El establecimiento deberá contar con un salón o espacio cerrado con capacidad mínima para dieciocho (18) personas sentadas, de modo que permita la participación de mínimo trece (13) servidores públicos por sesión, así como la

	presencia del equipo profesional y el personal de apoyo logístico del contratista. Deberá disponer de mobiliario suficiente y susceptible de reorganización para los ejercicios grupales, ventilación e iluminación adecuadas, instalaciones sanitarias en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, condiciones de accesibilidad y seguridad, rutas de evacuación señalizadas y elementos audiovisuales y eléctricos requeridos. La capacidad de atención de los servicios de alimentación e hidratación deberá corresponder a las cantidades contratadas y al número efectivo de participantes de cada fecha.
Duración estimada	Cuatro (4) horas por sesión, para un total de ocho (8) horas de ejecución presencial de la actividad en las dos fechas. En cada sesión se garantizarán al menos ciento ochenta (180) minutos efectivos de desarrollo metodológico y facilitación profesional, sin contabilizar los tiempos destinados a recepción, refrigerio y cierre logístico.
Resultados y soportes de ejecución	El contratista deberá entregar: **(i)** programa metodológico desarrollado en cada fecha; **(ii)** listas de asistencia independientes correspondientes al 4 y al 10 de diciembre de 2026; **(iii)** registro fotográfico de cada sesión, con observancia de las autorizaciones correspondientes; **(iv)** soportes de prestación de los servicios de establecimiento, alimentación e hidratación; **(v)** evaluaciones de satisfacción aplicadas a los participantes y sus resultados; y **(vi)** informe final consolidado que permita verificar la ejecución de las dos sesiones, la participación de los servidores públicos y el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas.

ÍTEM	LUGAR CIUDAD/ DEPARTAMENTO	PRODUCTO	DECRIPCIÓN-CONCEPTO-ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES APROXIMADAS
12	Tunja, Boyacá	ESTABLECIMIENTO Y ESPACIO FÍSICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA	Suministro y disponibilidad de un establecimiento ubicado en el área urbana de Tunja, Boyacá, con un espacio privado, tranquilo, ventilado, iluminado y adecuado para la realización de las dos (2) sesiones de la jornada, los días 4 y 10 de diciembre de 2026, de 2:00 p. m. a 6:00 p. m. El lugar deberá contar con salón o espacio cerrado con capacidad mínima para dieciocho (18) personas sentadas, mobiliario suficiente y susceptible de reorganización para ejercicios grupales, condiciones de privacidad y ausencia de interrupciones, ventilación e	SERVICIO POR SESIÓN	2

			iluminación adecuadas, instalaciones eléctricas, baños en buen estado, disponibilidad permanente de agua, elementos de higiene y condiciones de accesibilidad y seguridad. Deberá disponer de los equipos audiovisuales necesarios, como proyector o pantalla, sistema de sonido, micrófono y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades. El espacio deberá estar disponible durante el tiempo de montaje, ejecución y desmontaje. Se procurará utilizar el mismo establecimiento para ambas fechas, a efectos de garantizar condiciones homogéneas de ejecución.		
13	Tunja, Boyacá	PROFESIONAL DE LA JORNADA EXPERIENCIAL INTEGRAL	Planeación metodológica, preparación, dirección y desarrollo de dos (2) sesiones idénticas de la jornada experiencial integral, con duración de cuatro (4) horas cada una, garantizando al menos ciento ochenta (180) minutos efectivos de desarrollo metodológico y facilitación profesional por sesión. El contratista deberá garantizar un equipo de facilitación que cubra integralmente los dos componentes de la actividad. Para el componente de bienestar emocional y salud mental deberá disponer, por lo menos, de un (1) profesional en psicología con tarjeta profesional vigente y experiencia mínima de un (1) año en bienestar laboral, salud mental, gestión emocional, manejo del estrés, prevención de riesgos psicosociales o áreas afines. Para el componente de integración y construcción de equipo deberá garantizar la intervención de un (1) facilitador con formación profesional en psicología, administración, administración pública, trabajo social, educación, desarrollo organizacional o disciplinas afines, y experiencia mínima de un (1) año en facilitación de grupos, trabajo en equipo, integración institucional, clima laboral o desarrollo organizacional. Una misma persona podrá atender ambos componentes cuando acredite el cumplimiento de los requisitos correspondientes. La metodología deberá incorporar los contenidos y actividades descritos en esta ficha técnica, incluyendo técnicas prácticas de respiración, relajación y atención plena; estrategias de autocuidado y manejo del estrés; dinámicas grupales y retos colaborativos; ejercicios de comunicación, confianza, empatía y escucha activa; y reflexión aplicada sobre identidad institucional, vocación de servicio público y valores del Código de Integridad. El equipo profesional deberá participar presencialmente durante las dos sesiones y garantizar la	SESIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	2

			ejecución integral de todos los componentes en ambas fechas. La intervención tendrá carácter experiencial y de promoción del bienestar; no comprenderá consulta clínica, diagnóstico, tratamiento ni terapia psicológica individual.		
14	Tunja, Boyacá	MENÚ INDIVIDUAL DE CIERRE: HAMBURGUESA, PAPAS FRITAS Y JUGO NATURAL	Suministro de un (1) menú individual de cierre para cada participante de la actividad, en cada una de las dos (2) sesiones, para un total de veintiséis (26) menús. Cada menú deberá incluir: **A. HAMBURGUESA:** elaborada con pan de hamburguesa de mínimo ochenta (80) gramos y una (1) porción principal de proteína, a elección individual del servidor público entre las siguientes alternativas: **i)** hamburguesa de carne de res, preparada con una porción de carne de res tipo medallón o patty, de peso neto no inferior a ciento veinte (120) gramos antes de la cocción; o **ii)** hamburguesa de pollo apanado, preparada con un filete de pechuga de pollo de peso neto no inferior a ciento veinte (120) gramos antes de la preparación, sin incluir el peso del apanado, elaborado con ingredientes aptos para el consumo humano y sometido a cocción completa. Independientemente de la proteína seleccionada, la hamburguesa deberá incluir, como mínimo, una porción de queso de veinte (20) gramos, tocineta de veinte (20) gramos, un (1) huevo de mínimo cincuenta (50) gramos, tomate fresco de veinte (20) gramos, cebolla de quince (15) gramos y lechuga fresca de quince (15) gramos. Los ingredientes deberán ser frescos, de buena calidad y encontrarse debidamente preparados y ensamblados. **B. ACOMPAÑAMIENTO:** una porción individual de papas fritas, que podrán ser de corte tradicional o tipo rústicas, con peso neto mínimo de ciento veinte (120) gramos una vez preparadas. Deberán entregarse recién preparadas, en condiciones adecuadas de temperatura, textura, presentación e inocuidad. **C. BEBIDA:** una porción individual de jugo natural de fruta de mínimo trescientos (300) mililitros, elaborado a partir de fruta fresca, sin utilizar mezclas en polvo, saborizantes artificiales ni bebidas artificiales sustitutas. La bebida se entregará en vaso o recipiente individual limpio, apto para el consumo de alimentos y bebidas. La elección entre hamburguesa de carne de res o de pollo apanado será realizada individualmente por cada servidor público y comunicada a la ESAP con la inscripción o confirmación de asistencia. La Entidad consolidará las elecciones en el listado definitivo de	PARTICIPANTE	**26**

			participantes de cada fecha y lo remitirá al contratista con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la respectiva sesión, para que este garantice la preparación y entrega de la opción seleccionada por cada persona. El contratista no podrá sustituir la proteína elegida ni modificar los componentes y gramajes mínimos sin autorización previa del supervisor. La entrega del menú completo se realizará a las 6:00 p. m. de cada fecha, al finalizar la jornada, conforme a la programación operativa. Se garantizarán trece (13) menús por sesión, de acuerdo con el listado definitivo confirmado por la ESAP, sin superar el total contratado de veintiséis (26) unidades. La preparación, conservación, manipulación y entrega deberán cumplir las condiciones higiénico-sanitarias previstas en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas aplicables.		
15	Tunja, Boyacá	SERVICIO DE HIDRATACIÓN	Suministro y disponibilidad permanente de agua potable apta para consumo humano durante el desarrollo de cada sesión, para los participantes y en cantidad suficiente para atender trece (13) asistentes por fecha, además del personal profesional y logístico que intervenga en la actividad. El servicio deberá comprender los dispensadores, recipientes o elementos necesarios para garantizar la disponibilidad continua de agua -grupal o individualizada-, así como vasos reutilizables o recipientes que permitan su consumo en condiciones higiénicas. Se prestará durante las dos (2) jornadas, sin limitar la hidratación a una única entrega o momento de consumo.	SERVICIO POR SESIÓN	**2**

PROGRAMACIÓN OPERATIVA DE REFERENCIA DE LA ACTIVIDAD 2

La siguiente programación corresponde a cada una de las dos (2) sesiones previstas. Por tanto, deberá desarrollarse de manera equivalente el viernes 4 de diciembre y el jueves 10 de diciembre de 2026.

HORA APROXIMADA	ACTIVIDAD
2:00 p. m. – 2:15 p. m.	Recepción, registro y verificación de asistentes, orientación logística y apertura de la jornada.
2:15 p. m. – 3:10 p. m.	**BIENESTAR EMOCIONAL, SALUD MENTAL Y AUTOCUIDADO:** reconocimiento de las manifestaciones del estrés y la tensión laboral, manejo de situaciones de presión, identificación de señales de agotamiento emocional y estrategias de autocuidado.

3:10 p. m. – 4:00 p. m.	**REGULACIÓN EMOCIONAL Y HÁBITOS SALUDABLES:** ejercicios prácticos de respiración, relajación y atención plena (*mindfulness*); reflexión sobre descanso, higiene del sueño, hábitos saludables y equilibrio entre la vida personal y laboral.
4:00 p. m. – 5:15 p. m.	**INTEGRACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE EQUIPO:** desarrollo de dinámicas experienciales y retos colaborativos orientados a fortalecer la comunicación asertiva, la escucha activa, la confianza, la empatía, la colaboración y la resolución conjunta de desafíos.
5:15 p. m. – 5:45 p. m.	**IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO:** reflexión aplicada sobre el sentido de pertenencia, el trabajo colaborativo, la convivencia institucional y los valores del Código de Integridad: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.
5:45 p. m. – 6:00 p. m.	Reflexiones finales, formulación de compromisos individuales y colectivos, evaluación de satisfacción y cierre de los componentes metodológicos de la jornada.
6:00 p. m.	**ENTREGA DEL MENÚ INDIVIDUAL DE CIERRE:** suministro a cada participante de la hamburguesa seleccionada previamente —con proteína de carne de res o pollo apanado—, acompañada de papas fritas tradicionales o tipo rústicas y jugo natural de fruta. Con esta entrega finaliza la prestación de los servicios correspondientes a la actividad.

7.3.3. NOTAS COMUNES A LAS ACTIVIDADES Y A LOS ÍTEMS.

NOTA 1. CANTIDADES Y UNIDADES DE MEDIDA. Las cantidades de los ítems cuya unidad de medida corresponda a personas se determinarán de acuerdo con los asistentes aproximados previstos para cada actividad y con las cantidades expresamente señaladas en las tablas de especificaciones técnicas. Para la Actividad 1, se contempla la participación de veintiséis (26) servidores públicos de planta y veintiséis (26) familiares que cumplan las condiciones previstas en el numeral 5, para un aproximado de cincuenta y dos (52) asistentes. Para la Actividad 2, el ítem 14 corresponde al suministro de hasta veintiséis (26) menús individuales de cierre, distribuidos en un aproximado de trece (13) por cada una de las dos (2) sesiones. Los ítems 12, 13 y 15 de esta última actividad corresponden a dos (2) servicios o sesiones, según su unidad de medida, uno por cada fecha programada. Las demás unidades y cantidades serán las establecidas en la tabla correspondiente del **numeral 7.3.** Con estas cantidades se compararán las ofertas y se determinarán los valores máximos de los ítems; el reconocimiento y pago se efectuarán conforme a **los numerales 7.1.4 y 7.1.5.**

NOTA 2. OFERTA INTEGRAL. El proponente deberá ofertar la totalidad de los quince (15) ítems que conforman las dos (2) actividades, sin modificar sus descripciones, unidades de medida, cantidades ni especificaciones técnicas mínimas. Las consecuencias de la omisión de alguno de los ítems o de la alteración de las condiciones de la oferta serán las previstas en la **INVITACIÓN PÚBLICA**.

NOTA 3. REFERENCIAS A LUGAR Y ASISTENTES. Cuando una especificación técnica remita a la fila «Lugar» o a los «Asistentes previstos», deberá entenderse que se refiere a la información correspondiente a la actividad respectiva, según las tablas de los **numerales 7.2 y 7.3.** La información relativa a los asistentes deberá interpretarse de conformidad con los límites y condiciones de participación establecidos en el **numeral 5** del presente anexo.

NOTA 4. INTEGRACIÓN DE LOS VALORES UNITARIOS. Los valores unitarios ofertados incluirán el impuesto sobre las ventas —IVA— o el impuesto nacional al consumo —INC— cuando el servicio o suministro esté gravado, de acuerdo con la naturaleza de la operación y el régimen tributario aplicable al proponente, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para su prestación integral, incluidos personal, honorarios, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando correspondan, desplazamientos, peajes, combustible, seguros y pólizas exigidos para cada ítem, reservas, permisos, materiales, equipos, menaje, elementos de protección, tributos, gastos administrativos y utilidad. La Entidad no reconocerá impuestos, costos o conceptos que el proponente haya omitido incluir en su oferta, sin perjuicio de las retenciones y descuentos que legalmente procedan.

NOTA 5. NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD 2 Y SUS DOS SESIONES. La Actividad 2 es una sola actividad contractual que se ejecutará mediante dos (2) sesiones programadas para el viernes cuatro (4) de diciembre y el jueves diez (10) de diciembre de 2026. Las dos sesiones deberán mantener el mismo contenido, metodología, intensidad horaria, condiciones de prestación y especificaciones técnicas. Para efectos de la ejecución, control de asistencia, entrega de alimentos, prestación de los servicios, evidencias y verificación, cada sesión tendrá registros independientes; no obstante, ambas se consolidarán para establecer el cumplimiento integral de la Actividad 2. Cada servidor público asistirá únicamente a una de las sesiones, y no se reconocerá una segunda participación del mismo servidor.

7.4. CALIDAD Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN.

7.4.1. DOCUMENTOS PREVIOS A CADA ACTIVIDAD.

Con la programación detallada de cada actividad o sesión, y dentro de los plazos establecidos en el **numeral 7.1.1**, el contratista entregará al supervisor, según los ítems que la integren y en cuanto resulte aplicable, los siguientes documentos y soportes:

- **RESERVAS Y DISPONIBILIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS:** confirmación escrita de la reserva del establecimiento recreativo y acuático en el que se desarrollará la Actividad 1, con indicación de la fecha, horario, número de asistentes, espacios e instalaciones reservados y servicios comprendidos. Para la Actividad 2, cuando se utilice un establecimiento externo, confirmación escrita de la reserva del espacio para cada una de las dos (2) sesiones, con indicación de la fecha, horario, capacidad y áreas que se utilizarán. Si se emplea un espacio institucional de la ESAP, se aportará la constancia de asignación o disponibilidad emitida por la dependencia competente. Cuando el contratista proponga sustituir un establecimiento o espacio previamente aprobado, deberá entregar la información y los documentos exigidos en el **numeral 7.1.2** y obtener la aprobación previa

del supervisor.

- **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO Y SEGURIDAD DE LAS PISCINAS:** cuando el establecimiento propuesto para la Actividad 1 corresponda a un prestador de servicios turísticos obligado a inscribirse en el Registro Nacional de Turismo, el contratista aportará copia o constancia verificable de su inscripción vigente. Asimismo, respecto de las piscinas o estructuras similares que utilizarán los participantes, entregará copia del documento expedido por la dependencia u oficina administrativa competente del municipio o distrito, en el que se certifique que las instalaciones cumplen las normas de seguridad reglamentarias, conforme al artículo 10 de la Ley 1209 de 2008, junto con los documentos adicionales que resulten exigibles para verificar sus condiciones de seguridad y operación. Deberá identificar, además, al personal de salvamento y rescate que estará disponible durante el horario de utilización de las instalaciones, y aportar los soportes de su formación o certificación.

- **TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL:** para el ítem 1 de la Actividad 1, documento que acredite la habilitación vigente de la empresa que prestará el servicio público de transporte terrestre automotor especial. Cuando el contratista no sea la empresa transportadora, aportará copia del contrato celebrado con esta. Respecto de cada vehículo asignado al servicio, entregará copia de la licencia de tránsito, la tarjeta de operación, el SOAT, la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes cuando sea exigible, y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual que correspondan. También aportará la identificación de los conductores asignados, copia de sus licencias de conducción vigentes y el Formato Único de Extracto del Contrato —FUEC— correspondiente a la operación contratada, conforme a la normativa vigente. Cualquier modificación de los vehículos o conductores inicialmente informados deberá comunicarse al supervisor y acreditarse antes de iniciar la prestación del servicio con el vehículo o conductor sustituto.

- **SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES PERSONALES:** para el ítem 2 de la Actividad 1, copia de la póliza o de los certificados individuales del seguro colectivo de accidentes personales, junto con la relación de las personas aseguradas. Los documentos deberán permitir verificar la compañía aseguradora, vigencia, número de asegurados, amparos, valores asegurados y demás condiciones exigidas en la especificación técnica del ítem. La relación de asegurados deberá corresponder al listado definitivo de asistentes confirmado por la Entidad y encontrarse actualizada antes del inicio de la actividad.

- **HOJAS DE VIDA Y SOPORTES DEL PERSONAL ESPECIALIZADO:** hojas de vida y soportes de formación, experiencia, habilitación y tarjeta profesional, cuando corresponda, del profesional en psicología y del facilitador de construcción de equipos requeridos para el ítem 13 de la Actividad 2, de conformidad con los perfiles establecidos en la especificación técnica respectiva. Si una misma persona asumirá ambos roles, deberá acreditar separadamente que cumple la totalidad de los requisitos exigidos para cada uno. También se presentarán los soportes de formación y experiencia del personal que dirija la sesión experiencial de bienestar e integración familiar y la recreación dirigida de los ítems 6 y 7 de la Actividad 1, cuando las especificaciones particulares de dichos ítems establezcan

requisitos de perfil. La documentación deberá presentarse antes de la prestación del respectivo servicio.

- **PRIMEROS AUXILIOS Y SALVAMENTO ACUÁTICO:** para el ítem 11 de la Actividad 1, identificación de la persona designada para prestar el apoyo de primeros auxilios y soporte de su formación en la materia. De igual forma, el contratista acreditará la identificación y certificación del personal de salvamento y rescate dispuesto por el establecimiento para las piscinas y estructuras similares, en los términos de la Ley 1209 de 2008, el Decreto 2171 de 2009 y la Resolución 1510 de 2011, especialmente respecto del número de salvavidas exigible según las características de cada estanque y la superficie de su espejo de agua. La documentación deberá permitir verificar que el personal estará disponible durante todo el periodo en que los asistentes puedan utilizar las instalaciones acuáticas.

- **MANIPULACIÓN Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS:** respecto del personal manipulador de alimentos vinculado directamente por el contratista, soportes de la formación y capacitación exigidas por el artículo 12 de la Resolución 2674 de 2013 y constancia de aptitud médica para la manipulación de alimentos, conforme al numeral 1 del artículo 11 de la misma resolución. La constancia médica no deberá contener diagnósticos, antecedentes clínicos ni información de salud distinta de la necesaria para acreditar la aptitud para esa labor. Cuando los alimentos sean preparados, manipulados o servidos por un establecimiento de comercio, el contratista aportará la constancia de inscripción de este ante la autoridad sanitaria competente, en los términos del artículo 50 de la Resolución 2674 de 2013, y una certificación de su representante o responsable en la que conste que el personal manipulador asignado cuenta con la formación, capacitación y aptitud exigidas por la normativa sanitaria. Se aportará, cuando esté disponible, copia del concepto o acta de la visita de inspección sanitaria más reciente. No se aprobará el establecimiento cuando exista una medida sanitaria vigente que impida o restrinja las actividades de preparación, manipulación, almacenamiento o suministro de alimentos requeridas para el contrato, o cuando se conozca un concepto sanitario desfavorable que no haya sido subsanado.

- **PROGRAMACIÓN METODOLÓGICA:** para los ítems 6 y 7 de la Actividad 1, descripción de la metodología, actividades, secuencia, duración, responsables, materiales e implementos que se utilizarán en la sesión experiencial de bienestar e integración familiar y en el servicio de recreación dirigida. Para el ítem 13 de la Actividad 2, programación metodológica de las dos (2) sesiones, con identificación de los componentes de bienestar emocional, salud mental y autocuidado; regulación emocional y hábitos saludables; construcción de equipos; identidad institucional y vocación por el servicio público; metodologías, ejercicios, materiales, responsables y distribución del tiempo. Las dos sesiones deberán conservar contenidos, metodología y duración equivalentes. La programación no podrá incorporar consultas clínicas, diagnósticos, tratamientos, psicoterapia ni actividades distintas de las previstas en las especificaciones técnicas.

- **AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:** constancias de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales del personal del contratista que intervenga en la actividad y que se encuentre legalmente obligado a estar afiliado. Los documentos se aportarán para permitir la verificación prevista en el numeral 3 del artículo

2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, sin perjuicio de las demás obligaciones de afiliación, cotización y cobertura a cargo del empleador, contratante o contratista, según corresponda.

- **PLANES Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA:** para la Actividad 1, plan operativo de contingencia que identifique, como mínimo, la persona responsable de coordinar la atención inicial de emergencias, la ubicación y disponibilidad del botiquín, los teléfonos de emergencia del municipio y del establecimiento, el centro de atención en salud más cercano con su dirección y teléfono, la forma de activar el traslado de una persona que requiera atención, las rutas de evacuación, los puntos de encuentro y las medidas de control y conteo de los asistentes durante el desplazamiento Tunja–Paipa–Tunja y durante la permanencia en las instalaciones. El plan deberá identificar, además, los procedimientos de seguridad y atención de incidentes en piscinas y estructuras similares, sin sustituir las obligaciones legales del establecimiento ni del personal de salvamento y rescate.

  Para la Actividad 2, el contratista identificará los procedimientos de emergencia, rutas de evacuación, salidas, puntos de encuentro y medios de comunicación disponibles en el espacio aprobado, así como la persona de contacto para activar la atención correspondiente. Esta coordinación se entenderá comprendida en la prestación de los ítems 12 y 13 y no constituirá un servicio médico o de primeros auxilios adicional ni dará lugar al reconocimiento de un ítem no contratado.

- **ACCESIBILIDAD Y AJUSTES RAZONABLES:** cuando la Entidad haya informado que asistirán personas con discapacidad o movilidad reducida, el contratista presentará una relación de las medidas de accesibilidad y los ajustes razonables que implementará en los establecimientos, espacios, transporte, actividades y metodologías, de conformidad con el **numeral 7.1.6.** La información se manejará sin divulgar datos personales sensibles ni diagnósticos de los participantes.

- **VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES PARA EL TRABAJO CON MENORES DE EDAD:** cuando las funciones concretas del personal que intervenga en la Actividad 1 impliquen una relación directa y habitual con menores de edad, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y sus normas reglamentarias, el contratista aportará declaración suscrita por su representante legal en la que conste que, previa autorización expresa y escrita de cada persona, efectuó la consulta del registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad y que el personal asignado a esas funciones no se encuentra inscrito. La verificación deberá efectuarse antes de que la persona asuma la labor. El supervisor verificará directamente el registro para validar la certificación aportada por el contratista.

La documentación de este numeral se exigirá exclusivamente en relación con los ítems y servicios que efectivamente integran cada actividad. En consecuencia, no serán exigibles soportes, servicios o perfiles que no forman parte del objeto contractual definitivo delimitado técnicamente en el presente anexo.

7.4.2. EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a cada actividad o sesión, el contratista entregará al

supervisor, en medio digital, las siguientes evidencias:

- **LISTA DE ASISTENCIA:** lista de asistencia firmada por los participantes. En la Actividad 1 se identificarán separadamente los servidores públicos y los familiares asistentes; en el caso de los menores de edad, la asistencia será firmada por el adulto responsable que figure en el listado definitivo. En la Actividad 2 se elaborará una lista independiente para cada una de las dos (2) sesiones, que permita verificar el número de asistentes, la identidad de los servidores participantes y que cada uno haya asistido únicamente a una sesión, sin superar trece (13) participantes por fecha.

- **PLANILLA DE ENTREGA DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y ELEMENTOS:** planilla que permita verificar la entrega de los alimentos, bebidas y elementos incluidos en los ítems de cada actividad, con indicación de la cantidad confirmada, la cantidad efectivamente suministrada y, cuando corresponda, la identificación de la persona que recibió el servicio. Para el ítem 14 de la Actividad 2, la planilla discriminará los menús entregados en cada sesión y la opción de proteína suministrada a cada participante, de acuerdo con la selección individual consolidada y remitida previamente por la Entidad. No se incluirán ni reportarán otros servicios de alimentación que no formen parte de los quince (15) ítems contratados.

- **RELACIÓN DETALLADA DE EJECUCIÓN:** relación de ejecución por actividad y por ítem, que indique la cantidad confirmada, la cantidad puesta a disposición, la cantidad efectivamente utilizada o entregada, los descuentos que procedan por servicios no conformes, la cantidad pagadera conforme a los numerales 7.1.4 y 7.1.5, el valor unitario ofertado, el valor pagadero de cada ítem y de la actividad, el valor acumulado de ejecución y el saldo del contrato. Esta relación servirá de soporte para la verificación del supervisor, la elaboración de las actas de recibo a satisfacción y la factura o cuenta de cobro del pago único.

  Para la Actividad 2, la relación deberá identificar separadamente la ejecución de cada sesión y consolidar ambas para establecer el cumplimiento de la actividad contractual y de sus cuatro (4) ítems.

- **REGISTRO FOTOGRÁFICO Y AUDIOVISUAL:** registro fotográfico, y audiovisual cuando se produzca, limitado a evidenciar la prestación de los servicios contratados. Solo podrán tomarse fotografías o registros en los que se identifique a un adulto cuando este haya otorgado previamente su autorización libre, expresa e informada, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012. La Entidad comunicará al contratista, en el listado de asistentes y en los términos del numeral 7.1.3, cuáles participantes autorizaron la toma de imágenes.

  En el caso de los menores de edad, no se tomarán ni entregarán fotografías o registros que permitan identificarlos, salvo que la Entidad haya obtenido previamente la autorización escrita de su padre, madre o representante legal, garantizando el derecho del menor a ser escuchado y las condiciones especiales previstas en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9 del Decreto 1074 de 2015. En la Actividad 2 no se tomarán fotografías ni grabaciones durante los componentes de bienestar emocional, salud mental,

autocuidado, regulación emocional o ejercicios que puedan involucrar reflexiones o manifestaciones personales de los participantes. Los registros se entregarán exclusivamente a la Entidad y no podrán ser publicados ni utilizados por el contratista para fines propios, comerciales, publicitarios o de promoción en redes sociales.

- **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN:** encuesta aplicada a los participantes de cada actividad. En la Actividad 2 se aplicará un instrumento por cada sesión o uno que permita identificar separadamente las respuestas de los asistentes de cada fecha. Las encuestas no deberán solicitar diagnósticos, antecedentes clínicos ni información sensible innecesaria para evaluar la calidad de los servicios.

- **INFORME BREVE DE EJECUCIÓN:** informe de cada actividad que describa los servicios prestados, el desarrollo de la programación, el número de asistentes, las novedades, incidentes, dificultades y medidas adoptadas durante su ejecución. Para la Actividad 2 se presentará información diferenciada de las dos (2) sesiones, con una síntesis consolidada de sus resultados.

PLAZO GENERAL Y REGLA ESPECIAL PARA EL CIERRE CONTRACTUAL. Las evidencias de cada actividad o sesión deberán entregarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su realización. Sin embargo, considerando que la última actividad contractual —Actividad 1— se ejecutará el viernes once (11) de diciembre de 2026 y que el plazo de ejecución vence el martes quince (15) de diciembre de 2026, las evidencias de dicha actividad deberán entregarse a más tardar el lunes catorce (14) de diciembre de 2026, sin esperar el vencimiento del segundo día hábil siguiente. La misma fecha regirá para la entrega de las evidencias de la segunda sesión de la Actividad 2, realizada el jueves diez (10) de diciembre de 2026.

Las evidencias de la primera sesión de la Actividad 2, realizada el viernes cuatro (4) de diciembre de 2026, deberán entregarse a más tardar el miércoles nueve (9) de diciembre de 2026, teniendo en cuenta que el martes ocho (8) de diciembre es día festivo nacional.

La entrega anticipada de las evidencias de la última actividad constituye una regla especial de cierre documental, prevista para permitir su revisión, la atención de observaciones, la consolidación del informe final y la suscripción de las actas de recibo a satisfacción dentro del plazo contractual, que termina el quince (15) de diciembre de 2026, atendiendo a las directrices de Sede Central de la ESAP para el cierre fiscal de la vigencia 2026.

7.4.3. INFORME FINAL.

Con las evidencias de las dos (2) actividades ejecutadas y, en todo caso, a más tardar el lunes catorce (14) de diciembre de 2026, el contratista entregará al supervisor, en medio digital y para su aprobación, un informe final que consolide la ejecución integral del contrato y que contenga, como mínimo:

i) Las dos (2) actividades ejecutadas, con indicación de su denominación, fecha, lugar, descripción de los servicios prestados y número de asistentes. Respecto de la Actividad 2, identificará las dos (2) sesiones realizadas el cuatro (4) y el diez (10) de diciembre de 2026, con sus respectivos listados, resultados y novedades, sin tratarlas como actividades contractuales

independientes.

ii) Los quince (15) ítems que integran el contrato, con discriminación, para cada uno, de las cantidades confirmadas, puestas a disposición, efectivamente utilizadas o entregadas y pagaderas, conforme a los numerales 7.1.4 y 7.1.5; su valor unitario; el valor pagadero por ítem y actividad; los pagos a terceros que hayan sido reconocidos por la Entidad conforme al numeral 7.1.5, con sus respectivos soportes; el valor total ejecutado y el saldo del contrato.

iii) Las novedades, incidentes, reclamaciones, dificultades y servicios no conformes presentados durante la ejecución, con indicación de las medidas correctivas adoptadas y del tratamiento contractual aplicado.

iv) El resultado consolidado de las encuestas de satisfacción, con identificación de los resultados correspondientes a cada actividad y, para la Actividad 2, de cada una de sus dos (2) sesiones, así como las recomendaciones que puedan servir de insumo para la planeación de futuras actividades institucionales de bienestar.

v) La información y los soportes relacionados con la participación de pequeños productores agropecuarios locales y de productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria — ACFC— y sus organizaciones, cuando resulte exigible conforme a la Ley 2046 de 2020, el Decreto 1071 de 2015 y las obligaciones que se hayan determinado como aplicables al contratista y a la Entidad en los estudios y documentos previos y en el contrato.

vi) El registro fotográfico organizado por actividad y la relación de los documentos y evidencias entregados conforme a los numerales 7.4.1 y 7.4.2, con observancia de las autorizaciones y restricciones de tratamiento de datos personales e imágenes previstas en el numeral 7.1.3.

vii) La relación del personal que intervino en la ejecución contractual y los soportes correspondientes a la aplicación de la condición especial de ejecución prevista en el numeral 7.5.2, relativa a la priorización de la contratación de personas naturales con discapacidad para la integración del equipo de trabajo, o la justificación y los soportes de la circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que haya impedido su cumplimiento. Los documentos que permitan identificar la condición de discapacidad se entregarán directamente al supervisor y se tratarán de manera reservada, sin divulgar información clínica o sensible en la versión pública del informe o en los documentos que se publiquen en SECOP II.

Este informe servirá como insumo para la evaluación y seguimiento de los programas de bienestar, en los términos del literal d) del artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998.

PLAZO ESPECIAL DE ENTREGA, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL. El contratista deberá entregar el informe final completo, junto con las evidencias de la última actividad y la relación consolidada de ejecución de los quince (15) ítems, a más tardar el lunes catorce (14) de diciembre de 2026. El supervisor lo revisará y aprobará o devolverá con observaciones a más tardar el martes quince (15) de diciembre de 2026. Si se formulan observaciones, el contratista deberá atenderlas y remitir los ajustes dentro del mismo día quince (15) de diciembre de 2026, de manera que la aprobación definitiva y la suscripción de las actas

de recibo a satisfacción queden documentadas antes del vencimiento del plazo de ejecución contractual.

El vencimiento de los términos de revisión no producirá aprobación tácita del informe, de las evidencias ni de los servicios. La aprobación deberá constar expresamente por escrito por parte del supervisor. Si el contratista no atiende oportunamente las observaciones o no entrega los soportes requeridos antes del vencimiento del plazo contractual, no se entenderá satisfecho el requisito de aprobación para el trámite del pago, sin que ello implique prórroga automática del contrato.

7.5. PERSONAL.

7.5.1. COORDINADOR DEL CONTRATISTA.

El contratista designará un (1) coordinador, sin costo adicional para la Entidad, quien actuará como enlace operativo con el supervisor y será responsable de coordinar integralmente la prestación de los servicios correspondientes a las dos (2) actividades y a las dos (2) sesiones de la Actividad 2. Deberá estar presente durante la ejecución de cada actividad y sesión, coordinar los establecimientos, la empresa transportadora, las aseguradoras, los profesionales, facilitadores y demás terceros que intervengan en la prestación de los servicios, así como al personal del contratista; verificar la disponibilidad y oportunidad de los servicios y elementos contratados; atender las novedades que se presenten; y entregar oportunamente los documentos, informes y evidencias previstos en los numerales 7.4.1 a 7.4.3. -No se exige para esta persona un perfil profesional específico-.

A más tardar con la suscripción del acta de inicio, el contratista informará al supervisor el nombre, número de teléfono celular y correo electrónico del coordinador, que constituirán los canales de comunicación durante el plazo de ejecución contractual. El coordinador atenderá las comunicaciones del supervisor en días hábiles y, durante cada actividad o sesión, estará localizable por teléfono desde el inicio del alistamiento hasta la finalización de la prestación de los servicios. En la Actividad 1, su disponibilidad comprenderá la coordinación del desplazamiento de ida y regreso previsto en el ítem 1. En la Actividad 2, comprenderá el alistamiento, desarrollo y cierre de cada una de las dos (2) sesiones.

7.5.2. PERSONAL DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El personal que intervenga en la prestación de los servicios deberá cumplir los perfiles, formación, experiencia, habilitaciones, licencias y certificaciones exigidos en la especificación técnica de cada ítem y en las normas aplicables. En particular:

a) **El profesional en psicología y el facilitador de construcción de equipos** que presten el servicio del ítem 13 de la Actividad 2 deberán acreditar los requisitos de formación, experiencia y habilitación establecidos en la especificación técnica correspondiente. El psicólogo deberá contar con tarjeta profesional vigente y cumplir el perfil exigido para el desarrollo de actividades de bienestar emocional, salud mental, autocuidado y manejo general del estrés. El facilitador deberá acreditar formación profesional pertinente y experiencia mínima de un (1) año en actividades de construcción de equipos, desarrollo

organizacional o metodologías experienciales de integración. Una misma persona podrá asumir ambos roles únicamente cuando acredite integralmente los requisitos exigidos para cada uno.

b) El personal que dirija la sesión experiencial de bienestar e integración familiar y el servicio de recreación dirigida de los ítems 6 y 7 de la Actividad 1 deberá cumplir los perfiles y condiciones técnicas exigidos en las respectivas especificaciones.

c) Los conductores asignados al ítem 1 deberán contar con licencia de conducción vigente y cumplir las condiciones de habilitación, formación y demás requisitos establecidos en la normativa aplicable al servicio público de transporte terrestre automotor especial.

d) El personal manipulador de alimentos deberá cumplir las condiciones de formación, capacitación, aptitud médica y prácticas higiénicas establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y las demás disposiciones sanitarias aplicables.

e) El personal responsable del servicio de primeros auxilios del ítem 11 y el personal de salvamento y rescate del establecimiento de piscinas de la Actividad 1 deberán acreditar la formación y certificaciones exigibles para las funciones que desempeñen.

El personal del contratista deberá encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales cuando exista obligación legal de afiliación, en la clase de riesgo que corresponda a las actividades desarrolladas; portar identificación; observar las instrucciones de seguridad y salud en el trabajo de la ESAP y de los establecimientos en los que se presten los servicios; y cumplir los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto le resulten aplicables.
Si el contratista debe reemplazar al profesional en psicología, al facilitador de construcción de equipos, al personal que dirija la recreación o la sesión experiencial de la Actividad 1, o a cualquier otra persona cuyo perfil y soportes hayan sido presentados al supervisor, el reemplazo deberá cumplir los mismos requisitos exigidos para la función correspondiente, no podrá generar costo adicional para la Entidad y sus documentos deberán presentarse al supervisor para verificación antes de que asuma la prestación del servicio. Si el reemplazo ocurre el mismo día de la actividad o sesión por una circunstancia imprevista, el coordinador informará inmediatamente al supervisor y entregará los soportes dentro del día hábil siguiente. Si el reemplazo no se presenta o no cumple el perfil exigido, el servicio correspondiente podrá ser calificado como no conforme, conforme al numeral 7.1.4.

Los gastos de desplazamiento, alimentación, hidratación, ingreso a los establecimientos, alojamiento cuando resulte necesario y demás costos del coordinador y del personal del contratista estarán a cargo de este y se entienden incluidos en los valores unitarios ofertados. Dicho personal no se contabilizará dentro de las cantidades de asistentes ni de las personas beneficiarias, salvo que una especificación técnica determine expresamente lo contrario.
En cumplimiento del numeral 2 y del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que para la ejecución del contrato se requiere la conformación de un equipo de trabajo, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad para integrar dicho equipo, siempre que la naturaleza de la ejecución de las

actividades lo permita, entre quienes cumplan los perfiles y requisitos exigidos para las funciones requeridas, sin afectar la idoneidad, seguridad y adecuada ejecución del objeto contractual. Esta condición no establece una cuota obligatoria ni permite prescindir de los perfiles o requisitos técnicos exigidos, pero sí impone al contratista el deber de aplicar y documentar la priorización prevista en la norma.

Cuando las funciones concretas del personal que intervenga en la Actividad 1 impliquen una relación directa y habitual con menores de edad, en los términos de la Ley 1918 de 2018, modificada por la Ley 2375 de 2024, y del Decreto 753 de 2019, el contratista deberá verificar, previa autorización expresa y escrita de cada persona, que el personal asignado a dichas funciones no se encuentre inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad. No podrá asignar a esas funciones a quien figure inscrito. Antes de la actividad, entregará al supervisor una declaración suscrita por su representante legal en la que conste que efectuó la verificación respecto del personal comprendido en el supuesto normativo y que ninguna de esas personas aparece inscrita.

Si se reemplaza a una persona cuya función esté comprendida en el supuesto de relación directa y habitual con menores de edad, el reemplazo solo podrá asumir esa función después de que el contratista efectúe la verificación legal correspondiente, previa autorización de la persona. La declaración del representante legal que incluya al reemplazo deberá entregarse al supervisor antes de que este inicie sus labores o, si el reemplazo ocurre el mismo día de la actividad, dentro del día hábil siguiente.

8. ESPECIFICACIONES AMBIENTALES.

8.1. MANEJO DE RESIDUOS DE LAS ACTIVIDADES.

Los residuos que se generen durante la ejecución de las dos (2) actividades, incluidos empaques, recipientes, restos de alimentos, servilletas, materiales de las dinámicas y demás elementos utilizados, deberán separarse en la fuente de conformidad con el código de colores establecido en el artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019, así:

TIPO DE RESIDUO	EJEMPLOS	MANEJO Y DISPOSICIÓN
Residuos aprovechables	Botellas, latas, vidrio, cartón y papel limpios y secos, cuando su aprovechamiento resulte procedente.	Bolsa o contenedor blanco. Entrega al reciclador de oficio o gestor de residuos aprovechables, según el sistema de manejo del establecimiento.
Residuos orgánicos aprovechables	Restos de alimentos, residuos de preparación de comida y cáscaras de frutas.	Bolsa o contenedor verde. Entrega al gestor de residuos orgánicos o al sistema de manejo dispuesto por el establecimiento.
Residuos no aprovechables	Servilletas usadas, empaques contaminados, papel metalizado y demás elementos que no sean susceptibles de aprovechamiento.	Bolsa o contenedor negro. Disposición con los residuos ordinarios, de acuerdo con el sistema de recolección y manejo del establecimiento.

El contratista deberá:

- **SEPARACIÓN EN LA FUENTE:** disponer y utilizar puntos o recipientes claramente identificados para la separación de los residuos que se generen durante ambas actividades, tanto en los espacios cubiertos como en las áreas recreativas, acuáticas y de alimentación. Cuando el establecimiento cuente con un sistema propio de separación, el contratista deberá coordinar su utilización y asegurar que su personal y los participantes reciban las instrucciones necesarias.

- **REDUCCIÓN DE PLÁSTICOS DE UN SOLO USO:** abstenerse de suministrar, contratar o utilizar en la ejecución de los servicios los elementos y productos elaborados total o parcialmente con plásticos de un solo uso cuya comercialización, suministro o utilización se encuentre prohibida por los artículos 5, 6 y 13 de la Ley 2232 de 2022, con sus excepciones y plazos de aplicación. En particular, deberá evitar el uso de platos, bandejas, cubiertos, vasos, mezcladores, pitillos y recipientes o empaques plásticos de un solo uso para el suministro de alimentos y bebidas, cuando se encuentren comprendidos en las prohibiciones legales. Para la prestación de los servicios de alimentación, incluidos el desayuno, el almuerzo, la cena de la Actividad 1 y el menú individual de cierre de la Actividad 2, deberá utilizar menaje reutilizable o alternativas sostenibles que no se encuentren comprendidas en las prohibiciones legales.

- **HIDRATACIÓN SOSTENIBLE:** para los servicios de hidratación de los ítems 10 y 15, el contratista privilegiará dispensadores, recipientes de uso colectivo o sistemas de recarga y menaje reutilizable, evitando la entrega de botellas o vasos plásticos de un solo uso cuando su suministro esté prohibido por la normativa aplicable.

- **LIMPIEZA Y ENTREGA DE LOS ESPACIOS:** dejar limpios y en condiciones adecuadas los espacios utilizados durante las actividades y retirar los residuos generados al finalizar cada jornada, salvo que el establecimiento asuma expresamente su manejo. El contratista será responsable de recoger los residuos derivados de los servicios que suministre y de entregarlos a los sistemas de separación, recolección o gestión que correspondan.

- **USO RACIONAL DE MATERIALES:** emplear únicamente los materiales e insumos necesarios para la prestación de los servicios contratados, evitando impresiones, empaques, elementos desechables y consumos innecesarios. Los materiales reutilizables deberán mantenerse en condiciones adecuadas de limpieza y funcionamiento.

8.2. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y SU IMPACTO AMBIENTAL.

El contratista deberá garantizar que el personal que intervenga en la ejecución del contrato utilice los elementos de protección personal que requiera la naturaleza de la labor, los riesgos identificados y las disposiciones de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las instrucciones de seguridad de la ESAP y de los establecimientos donde se presten los servicios. La selección, suministro, uso, mantenimiento y disposición de dichos elementos se realizará conforme a la normativa vigente, procurando evitar consumos y residuos innecesarios

y privilegiando, cuando sea técnicamente viable y sanitariamente permitido, elementos reutilizables.

8.2.1. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) REQUERIDOS.

El contratista deberá garantizar, según las labores que efectivamente se desarrollen, como mínimo:

- **PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS:** vestimenta de trabajo de color claro, malla, gorro u otro medio efectivo que cubra totalmente el cabello, calzado cerrado y los demás elementos de protección que resulten necesarios para prevenir la contaminación de los alimentos. El uso de tapabocas y guantes se determinará de acuerdo con los riesgos de contaminación y las condiciones higiénico-sanitarias de la preparación, conforme a los numerales 2, 5, 6, 9 y 10 del artículo 14 de la Resolución 2674 de 2013.

- **PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS Y SALVAMENTO:** elementos de protección e identificación requeridos para el desempeño seguro de sus funciones, así como los equipos, implementos y elementos exigidos por la normativa aplicable y por los protocolos de emergencia del establecimiento. El personal de salvamento y rescate deberá disponer de los elementos de seguridad exigidos para la operación de las piscinas y estructuras similares.

- **PERSONAL DE RECREACIÓN Y FACILITACIÓN:** elementos de protección que requiera la naturaleza de las dinámicas, ejercicios o actividades recreativas que se desarrollen en la Actividad 1 y en la Actividad 2, de acuerdo con la evaluación de riesgos y las instrucciones de seguridad correspondientes. El contratista deberá evitar actividades que impliquen riesgos innecesarios para los participantes o para el personal que las dirige.

El contratista será responsable de suministrar los elementos de protección que correspondan a su personal, verificar su utilización y reemplazarlos cuando pierdan las condiciones de seguridad, higiene o funcionamiento requeridas.

9. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.

9.1. GENERALIDADES.

Dada la naturaleza del objeto contractual, que consiste en la prestación y operación logística de dos (2) actividades institucionales de bienestar social, no se requiere una transferencia formal de conocimiento a la Entidad ni la entrega de productos de capacitación, certificaciones o evaluaciones de aprendizaje.

Los materiales, insumos, recursos metodológicos y elementos de apoyo que se utilicen durante la sesión experiencial de bienestar e integración familiar de la Actividad 1 y durante las dos (2) sesiones de bienestar emocional y construcción de equipos de la Actividad 2 se entienden comprendidos en las especificaciones técnicas y en los valores unitarios ofertados. Cuando, como parte de la metodología efectivamente utilizada, se elaboren documentos o materiales

escritos de apoyo susceptibles de entrega y reproducción, el contratista los suministrará a la Entidad en formato digital, sin costo adicional y sin incorporar información personal sensible de los participantes.

La entrega de esos materiales, cuando existan, no modificará el objeto ni las condiciones de las actividades contratadas y no dará lugar a obligaciones adicionales de formación, acompañamiento, asesoría o capacitación distintas de las expresamente previstas en el presente anexo.

10. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR.

El valor del contrato se cancelará al CONTRATISTA en un (1) **ÚNICO PAGO**, de acuerdo con los bienes, servicios y actividades efectivamente entregados y/o prestados y recibidos a satisfacción por la Entidad, correspondientes a las dos (2) actividades y los quince (15) ítems que integran el objeto contractual, con base en las cantidades pagaderas verificadas por el supervisor y en los valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta económica, de conformidad con las condiciones establecidas en los numerales 7.1.4 y 7.1.5 del presente anexo. Para la Actividad 2, el reconocimiento económico comprenderá la ejecución de sus dos (2) sesiones, consideradas conjuntamente como una sola actividad contractual. El valor a pagar corresponderá a la sumatoria de los valores resultantes de multiplicar las cantidades efectivamente recibidas a satisfacción de cada ítem por su respectivo valor unitario ofertado, incluidos, cuando procedan, los reconocimientos excepcionales de pagos a terceros previstos en el numeral 7.1.5, sin que en ningún caso se supere el valor total del contrato.

El pago estará sujeto a la entrega y aprobación del informe final, así como de la factura electrónica correspondiente y de los demás documentos y soportes exigidos. Estos documentos deberán ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato, quien certificará el recibo a satisfacción de los servicios prestados, previa verificación de las actas de recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas, las evidencias de ejecución, la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los demás requisitos establecidos para el trámite del pago. La ejecución de las actividades, la entrega de sus evidencias, la aprobación del informe final y la suscripción de las actas de recibo a satisfacción deberán quedar cumplidas dentro del plazo contractual, que vence el quince (15) de diciembre de 2026. Los trámites posteriores de facturación, validación documental y pago se sujetarán a las disposiciones y procedimientos institucionales aplicables, sin que impliquen prórroga del plazo de ejecución ni habiliten la prestación de servicios adicionales.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluyendo la constitución de las garantías, estarán a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios ofertados deberán considerar tales conceptos.

Para el pago, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:
Parágrafo primero: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y por la Plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para el

pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo segundo: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

Parágrafo tercero: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (seguridad social y parafiscales) y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según aplique.

Parágrafo cuarto: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

Parágrafo quinto: LA ESAP no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

Parágrafo sexto: El contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, en el numeral 7 “Ejecución del Contrato” los documentos que soportan el pago de conformidad con los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente.

Parágrafo séptimo: Para el pago, el contratista deberá entregar el informe final, con el visto bueno del supervisor del contrato, el cual deberá constar en la plataforma del SECOP II.

Parágrafo octavo: En todo caso y para efectos de pago, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Dirección Financiera a través de la Circular que emita la ESAP para el efecto.

Parágrafo noveno: Presentar la cuenta de cobro una vez aprobada la factura electrónica en el aplicativo KLIC del contratante, para lo cual se le facilitarán los medios necesarios.

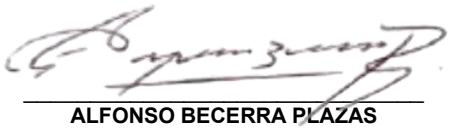
11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

- **Anexo 5:** Matriz de riesgos.

Vigilada MinEducación

12. FIRMA DE RESPONSABLE.

Anexo de condiciones técnicas elaborado por:



ALFONSO BECERRA PLAZAS

CARGO: Coordinador Administrativo y Financiero / Profesional Universitario - Código 2028 - Grado 21.
DEPENDENCIA: Coordinación Administrativa y Financiera.

ESAP Dirección Territorial Boyacá – Casanare.