1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 17 / 11 / 2026
Área solicitante: Dirección territorial Cundinamarca	
Responsable del área solicitante: Nelson Ricardo Riveros Piñeros	
Objeto: Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos de la Escuela Superior de Administración Pública - Vigencia 2026.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP fue creada mediante la Ley 19 de 1958 y corresponde a un establecimiento público del orden nacional universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, según las normas del Sistema Nacional de Educación Superior y del Servicio Público de Educación Superior.

El artículo 1.2.1.1 del Decreto 1083 de 2015 definió la ESAP como: "*(…) un Establecimiento Público, de carácter universitario, cuyo objeto es la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y ciudadano*".

Posteriormente, el Decreto 164 del 2021 modificó la estructura de la ESAP y determinó que su objeto es: *"la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado*

." (…)
Por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP cuenta con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollan sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la Entidad.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 164 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP", 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, administrativa, técnica, financiera, patrimonio independiente. Lo anterior, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de

Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior, en particular, el que integra el Sector Administrativo de la Función Pública, institución que tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y el apoyo técnico a las distintas instancias del Estado. Adicionalmente, la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial y por último, la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan por la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

Por su carácter nacional y con el fin de mejorar el cumplimiento de su misión en el desarrollo y fortalecimiento de las entidades territoriales, teniendo en cuenta su diversidad, la ESAP cuenta con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la Entidad.

En este sentido, la Resolución No. SC- 737 del 15 de mayo de 2026 en su artículo Decimo Quinto, delega a los directores territoriales— ESAP: "(...)La ordenación del gasto y la capacidad de contratación, con cargo al presupuesto de la entidad, hasta por la suma equivalente a 250 SMMLV en total de todos los bienes y servicios requeridos para: a) la ejecución del Plan de Bienestar Universitario de la respectiva Dirección Territorial, el cual deberá estar enmarcado dentro de las políticas, planes, programas y proyectos de bienestar universitario administrados por la Subdirección Nacional de Servicios Académicos; b) la ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, administrado por la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa, de acuerdo con los lineamientos de esta dependencia; c) La planificación y desarrollo de las ceremonias de grado que deban adelantarse en territorio, de acuerdo con los lineamientos brindados desde la Sede Central; d) la difusión de información institucional, la comunicación y promoción de la imagen institucional y el desarrollo y consecución de material POP, de acuerdo con los lineamientos que sobre la materia establezca la Subdirección Nacional de Servicios Académicos de la ESAP.(...)".

Atendiendo las funciones de la Dirección Territorial, la responsabilidad de la formulación, implementación y evaluación del plan de bienestar se encuentra en cabeza de la Dirección de Talento Humano de la ESAP. No obstante, conforme con las directrices previas la Dirección Territorial debe efectuar la contratación para lo referente a la Territorial Cundinamarca

Lo anterior, respaldado por lo señalado en el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" en donde se estipula que: "con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal".
Es así como la Dirección territorial tiene funciones que permiten a la entidad cumplir con su misión institucional.

Conforme con lo dispuesto en el Título 10 "SISTEMA DE ESTIMULOS" del citado Decreto, se tiene que: (...)

Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".

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:

Lo anterior, respaldado por lo señalado en el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 en donde se estipula que: "*(...) con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal*".

Así mismo y conforme con lo dispuesto en el Título 10 "SISTEMA DE ESTÍMULOS" del citado Decreto, se tiene que:

(…)

Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. *Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".*

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.*
4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en contrato con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. (…)*

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".*

Artículo 2.2.10.7. Programas de bienestar de calidad de vida laboral. *De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

1. *Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.*
2. *Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de*

desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

3. *Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.*
4. *Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.*
5. *Fortalecer el trabajo en equipo.*
6. *Adelantar programas de incentivos*".

Adicionalmente, el Decreto Ley 1567 de 1998 indica en su artículo 20 que: "*(…) 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*".

De igual manera, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y mediante el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG, como instrumento aplicado periódicamente a las entidades que implementan el MIPG con el objetivo de recolectar la información que dé cuenta del grado de orientación de su gestión y el desempeño hacia la satisfacción efectiva de las necesidades y problemas; se requiere en términos de clima y cultura organizacional, la gestión hacia la generación e implementación de una estrategia de intervención que permita asegurar las actividades definidas a continuación:

Realizar mediciones de clima laboral oportunamente (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir el conocimiento de la orientación organizacional, el estilo de dirección, la comunicación e integración y producir un mejoramiento, el trabajo en equipo, la capacidad profesional, el ambiente físico y producir un mejoramiento.

Es de destacar que el clima o ambiente laboral es la atmósfera dentro de la entidad que se relaciona con los sentimientos y emociones favorables o desfavorables que perciben los colaboradores sobre su lugar de trabajo, la toma de decisiones, el liderazgo, las relaciones interpersonales, la comunicación informal, entre otros. El clima laboral incide directamente en la calidad de vida de las personas, lo cual se reflejará en su productividad y comportamiento en la entidad. Un clima laboral desfavorable incrementa factores de riesgo de tipo psicosocial a nivel individual y colectivo, afectando el funcionamiento y productividad de la entidad. En otras palabras, las percepciones sobre el clima laboral son un elemento clave del comportamiento de los individuos en las entidades.

Se trata entonces de uno de los componentes de la gestión del talento humano más relevantes, toda vez que es transversal y se centra en los servidores públicos, en donde la motivación, el compromiso, el orgullo por su trabajo y la confianza son aspectos fundamentales del desarrollo de su entorno para aceptar, conocer, adaptar y gestionar con éxito el Plan Estratégico de la ESAP.

En ese sentido, la implementación de estrategias orientadas al mejoramiento del clima laboral no solo responde al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sino que representa una acción concreta para fomentar entornos de trabajo más saludables, colaborativos y comprometidos con el logro de los objetivos institucionales.

Estas estrategias permiten anticipar y corregir factores que impactan negativamente el bienestar de los servidores, fortalecen la cultura organizacional y promueven un ambiente de respeto, reconocimiento y pertenencia, condiciones indispensables para una gestión pública eficaz, cercana al ciudadano y centrada en el servicio.

La administración actual de la ESAP, en el marco de la estrategia *"La ESAP en sinfonía con el CAMBIO"*, ha planteado como una de sus apuestas principales, la implementación del Modelo de Cultura Organizacional Nacional y Territorial, basado en los principios de compromiso, confianza y capacidad. Este modelo fue implementado en el año 2024, y para su sostenibilidad se requiere una segunda fase en los años 2025 y 2026, precisando que, para esta vigencia las actividades de sostenibilidad del Modelo de Cultura serán dirigidas a la sede central Bogotá.

De otro lado, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) contempla 7 dimensiones, de las cuales, una de ellas se encuentra en el corazón del modelo, debido a que enfatiza sus políticas en el Talento Humano, el cual permite accionar y dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas a las entidades públicas, convirtiéndose en un elemento esencial de la gestión.

Este modelo contiene unas Rutas de la Creación de valor que hacen parte de la fase de implementación de acciones para la gestión Estratégica del Talento Humano (GETH). La política propone 5 rutas de creación de valor: Felicidad, crecimiento, calidad, análisis de datos y servicio, las cuales buscan el desarrollo en cada uno de los temas y, al ser trabajadas de manera conjunta logran importantes aportes para la dimensión del Talento Humano. A continuación, se describe la dimensión que está relacionada con las condiciones laborales y bienestar del talento humano:

> *"a. Ruta de la felicidad: Como su premisa lo indica, cuando somos felices, somos más productivos. Esta ruta quiere exaltar la importancia de contar con buenos ambientes laborales, en los cuales los servidores públicos se sientan satisfechos, lo que genera una mayor productividad. También, está relacionada con las actividades de seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa "Entorno laboral saludable", teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa "Servimos", horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual."* (Función Pública, 2023).

Con base en lo expuesto y considerando la normatividad vigente, así como los lineamientos citados, las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el objetivo principal del Programa Nacional de Bienestar 2023- 2026, el cual consiste en *"Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público"*, la ESAP ha estructurado su Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2025, a partir de cinco ejes:

Equilibrio psicosocial.

1. Salud mental.
2. Diversidad e inclusión.
3. Transformación digital.
4. Identidad y vocación por el servicio público.

Para la estructuración del plan, en el marco de lo dispuesto en el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015, la Escuela Superior de Administración Pública aplicó una encuesta institucional a los servidores públicos de planta administrativa y docentes, tanto de la sede central como de las direcciones territoriales, con el objetivo de identificar las necesidades y expectativas en materia de bienestar. Esta encuesta permitió evaluar los programas ejecutados en la vigencia anterior y definir las acciones de mejora requeridas para la vigencia 2026.

A continuación, se muestran los resultados de participación en la encuesta:

Tabla 1: Participación en la encuesta de necesidades de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 – Planta Administrativa

ENCUESTADOS DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA		
Tipo de Vinculación	**Sede Central/Rosales/ Teusaquillo**	**Territoriales**
Servidores en Carrera administrativa.	249	139
Servidores de Libre nombramiento y remoción.	13	8
Servidores en Provisionalidad.	38	25
Total	**300**	**172**

Fuente: Elaboración propia ESAP, con base en la encuesta de Bienestar Social aplicada en noviembre de 2025.

Nota metodológica: La encuesta realizada fue de carácter voluntario y no probabilístico la cual pidió responder al total de la población de servidores de planta administrativa y planta docente de la ESAP.



% de participación = (Número de encuestas respondidas / Total de servidores convocados) × 100:

80%

DOCENTES	
SEDE/TERRITORIAL	No ENCUESTADOS
SEDE CENTRAL	15
TERRITORIALES	55
Total encuestados	70

Los resultados más relevantes de las encuestas aplicadas a la Sede Central y las Territoriales son las siguientes:

✓ El 74% de los servidores requiere o considera necesario acompañamiento psicológico: y el 16% considera que tal vez pueden contar con acompañamiento psicológico en momentos difíciles.

✓ Los servidores disfrutan en su tiempo libre practicar deporte, viajar y compartir con la familia. Además, hay interés en actividades culturales como ir al teatro, viajar eventos musicales, museos, y practicar deportes como natación.

✓ El 88% de los encuestados muestra interés en las actividades a desarrollar del plan de bienestar social para la vigencia 2026.

✓ Ir a teatro, a eventos de música, visitar museos y sitios históricos, así como hacer natación son las actividades preferidas por los servidores públicos.

✓ El 80% de los servidores no conocen los valores institucionales de la ESAP.

De los resultados obtenidos se evidencia la importancia de acompañamiento psicológico, actividades recreativas y culturales, apoyo en educación, fortalecimiento de los valores institucionales, entre otras actividades que se estarán enmarcados en los 5 ejes que componen el Plan Nacional de Bienestar Social 2023-2026.

Así mismo se tuvo en cuenta los resultados de la implementación del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la vigencia 2024 y 2025 y lo contemplado en los acuerdos laborales vigentes suscritos entre las organizaciones sindicales y la ESAP.

La ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se realiza mediante la implementación de distintos programas alineados con el Marco Normativo Nacional, Plan Estratégico de Talento Humano, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los acuerdos Colectivos y el Plan Nacional de Bienestar Social 2023-2026, de la siguiente manera:

Tabla 2: Programas del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026

No.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
1	Programa de Competencias y Habilidades	Desarrollar habilidades, atributos o capacidades que permitan a los servidores públicos desempeñarse en el trabajo de manera efectiva.
2	Programa de Incentivos	Reconocer e incentivar a los mejores servidores de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como a los mejores equipos de trabajo, con base en criterios objetivos de mérito, desempeño, eficiencia, creatividad e innovación, conforme a la Ley 909 de 2004, los decretos 1567 de 1998 y 1083 del 2015
3	Programa de Convivencia Institucional	Fomentar el comportamiento integral de los servidores públicos.
4	Programa de Salario Emocional	Proporcionar estímulos, beneficios, o retribuciones no económicas, con el fin de generar un ambiente de motivación laboral y la felicidad en el trabajo.
5	Programa Fortalecimiento de Habilidades Emocionales	Promover el bienestar emocional para enfrentar y superar las diferentes circunstancias que atraviesan los servidores públicos de la ESAP producto de la pérdida de seres queridos, enfermedades comunes y situaciones familiares, laborales o personales.
6	Programa de Prepensionados	Difundir los diferentes programas de seguridad social, así como preparar a los servidores públicos para la transición a la vida post laboral, abordando aspectos informativos, psicosociales, familiares y de proyecto de vida.

No.	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
7	Programa de Entorno Laboral Saludable	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.
8	Programa de Recreación, Cultura y Deporte	Fomentar y estructurar actividades recreativas, deportivas y culturales que atiendan a las necesidades de ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura, de integración familiar y el reconocimiento de la diversidad cultural.
9	Programa de Educación Formal	Estimular el acceso a programas de educación formal bajo el principio de profesionalización del servidor público, y apoyar el desarrollo integral de sus familias, conforme a criterios objetivos, disponibilidad presupuestal
10	Programa de Educación en Tiempo Libre	Promover la educación para el trabajo y el desarrollo humano en los servidores públicos y sus familias a fin de potenciar conocimientos, comportamientos y habilidades en el ámbito artesanal, artístico, recreacional, cultural, deportivo, ocupacional y técnico.

Fuente: *Elaboración propia ESAP, con base en el Plan Nacional de Bienestar Social 2023–2026, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la Ley 909 de 2004.*

Cabe resaltar que, actualmente, la Escuela Superior de Administración Pública cuenta con una planta de personal de servidores, de los cuales 23 están vinculados a la territorial Cundinamarca, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano a través del Grupo de Administración de personal.

Las actividades por desarrollar son con base al presupuesto asignado y conforme a lo acordado con los Coordinadores y el director territorial, según los ejes temáticos del plan de bienestar social.

De esta forma, la Escuela Superior de Administración Pública reafirma su compromiso con la generación de condiciones laborales dignas, la mejora continua del clima organizacional y el fortalecimiento de la vocación por el servicio público, principios esenciales para el desarrollo institucional y el cumplimiento de los fines del Estado.

Ahora bien y en cuanto a la contratación de la persona encargada de llevar a cabo las actividades que permitan la implementación y ejecución del Plan, es importante precisar que el artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece lo siguiente:

> "(...) Para el diseño y 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".

De igual forma, el artículo 12 del Decreto 752 de 1984 "Por el cual se reglamentan los programas de Capacitación y Bienestar Social previstos en los Decretos 2400 y 3129 de 1968", señala que: "Los programas de bienestar social se adelantarán con (...) y las cajas de compensación familiar, a fin de aprovechar sus servicios y evitar erogaciones adicionales. Cuando los establecimientos oficiales mencionados no estén en capacidad de ejecutar estos programas, lo certificarán así a los organismos y entidades de la administración pública nacional a fin de que puedan organizarlos con particulares". Resaltado fuera de texto.

Para ello, el artículo 39 de la Ley 21 de 1982, define las Cajas de Compensación Familiar como "personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el Código Civil, cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del estado en la forma establecida por la Ley".
En este sentido, el artículo 41 de la citada Ley establece como funciones de las Cajas de Compensación, las siguientes:

"(...)

1. Ejecutar, con otras Cajas, o mediante la vinculación con organismos y entidades públicas o privadas que desarrollen actividades de seguridad social, programas de servicios, dentro del orden de prioridades señalado por la Ley."

Funciones adicionales por el artículo 16 de la Ley 789 de 2002:

(...)

5. Administrar, a través de los programas que a ellas corresponda, las actividades de subsidio en dinero; recreación social, deportes, turismo, centros recreativos y vacacionales; cultura, museos, bibliotecas y teatros; vivienda de interés social; créditos, jardines sociales o programas de atención integral para niños y niñas de 0 a 6 años; programas de jornada escolar complementaria; educación y capacitación; atención de la tercera edad y programas de nutrición materno-infantil y, en general, los programas que estén autorizados a la expedición de la presente ley, para lo cual podrán continuar operando con el sistema de subsidio a la oferta".

Así mismo y de conformidad con lo establecido en el Decreto 784 de 1989 "por el cual se reglamentan parcialmente las Leyes 21 de 1982 y 71 de 1988", los servicios de recreación social que adelanten las Cajas de Compensación Familiar estarán orientados por las finalidades principales establecidas en el artículo 29:

1. Prestar servicios de recreación y turismo social.
2. Facilitar el descanso o el esparcimiento de los trabajadores afiliados, de manera que se repongan de la fatiga o el cansancio resultante de la actividad laboral.
3. Inducir a los trabajadores y sus familias a la práctica del deporte y la sana utilización del tiempo libre.
4. Facilitar la participación en eventos deportivos, programas de recreación, excursiones y actividades similares para el desarrollo físico y mental de los afiliados y sus familias.

En consecuencia, y teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto Ley 1567 de 1998, el cual establece que la contratación de dichos programas puede realizarse mediante la modalidad de contratación directa, siempre que se verifique la idoneidad de la entidad seleccionada, y, considerando las funciones y servicios que prestan las Cajas de Compensación en atención a las disposiciones enunciadas, se definió que la Caja de Compensación Familiar CAFAM es la entidad idónea para llevar a cabo la ejecución del Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos 2026, toda vez que, es la caja a la que actualmente se encuentra afiliada la ESAP, cuenta con una amplia trayectoria en la ejecución de programas de bienestar para entidades públicas, posee la capacidad logística, la infraestructura, la cobertura nacional, así como la disponibilidad de personal especializado para el acompañamiento y ejecución de las actividades programadas.

La Caja de Compensación Familiar CAFAM, además de su experiencia, ofrece valores agregados mediante el acceso a sus sedes recreativas, salones y otros espacios institucionales, así como un equipo interdisciplinario para la recreación, arte, cultura, formación y servicios. Estos recursos se ponen a disposición de la ESAP durante la ejecución contractual, garantizando así el cumplimiento de las actividades planificadas en la matriz operativa del Plan de Bienestar.

En consecuencia y atendiendo la obligación legal de implementar programas de bienestar social para los servidores públicos, y considerando que estos hacen parte de la población afiliada a la Caja de Compensación Familiar – CAFAM, se concluye que esta entidad cumple con las condiciones requeridas para la ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026, requiriéndose para tal efecto, la celebración de un acuerdo negocial mediante la modalidad de contratación directa con dicha entidad, dando cabal cumplimiento a los principios de economía, celeridad, eficiencia y transparencia.

Cabe resaltar que, para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo, la ESAP cuenta con recursos del presupuesto de funcionamiento e inversión denominado "Mejoramiento de la capacidad y desempeño institucional de los procesos administrativos en la Escuela Superior de Administración Pública para el desarrollo de su misionalidad Nacional", para el fortalecimiento continuo de la Administración Pública Nacional, lo cual se materializa a través del desarrollo de actividades del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026.

Por tal razón, es pertinente para la ESAP realizar el proceso de contratación directa, que permita contar con la ejecución y desarrollo de actividades del plan de bienestar durante la vigencia 2026 y para ello, debe contratar con la Caja de Compensación Familiar CAFAM, ya que brinda servicios sociales y su experiencia se alinea las actividades contempladas en el PBSEI 2025, el marco normativo vigente y el Plan Nacional de Bienestar Social 2023-2026.

Por último, la presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad para la vigencia 2025, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad	**LINEA 96 PAA V 08**

3. OBJETO

Contratar la prestación de servicios para realizar las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos de la Escuela Superior de Administración Pública - Vigencia 2026.

a. ALCANCE DEL OBJETO

N/A

b. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80141625	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Servicio de gestión de programas de incentivos
80141624	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Servicio de gestión de programas de reconocimiento
81141600	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros
90101603	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de cáterin
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones y demás condiciones del objeto a contratar se encuentran en el **ANEXO TÉCNICO** que se adjunta y hace parte integral del contrato.

a. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los productos por entregar están estipulados en el **ANEXO TÉCNICO**, así:

i. Entregables.

Los entregables para las actividades estipulados en el ANEXO TÉCNICO, así:

1. Informe de ejecución de cada actividad, que contenga: registro fotográfico, número participantes, valor de cada actividad, lista de asistencia, encuesta-evaluación aplicada.
2. Entregar una copia consolidada en medio magnético del informe final de todas las actividades ejecutadas del Plan, con destino al supervisor del contrato.

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas en la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, en atención a lo requerido en los documentos y estudios previos y en los anexos técnicos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **LA ESAP**, así como a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del contrato.
4. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
5. Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerlas vigentes durante el término establecido por la entidad.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el supervisor de este establezca, dentro de los términos del contrato.
11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de **LA ESAP**, cuando a ello hubiere lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas **EL CONTRATISTA** deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a **LA ESAP** y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz que hace parte integral del contrato.
15. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por **LA ESAP**. **EL CONTRATISTA** es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas
16. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
17. Atender los lineamientos dados por **LA ESAP** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA ESAP** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
19. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
20. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
21. Mantener indemne a **LA ESAP**, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra **LA ESAP**, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, **LA ESAP** se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si **EL CONTRATISTA** no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a **EL CONTRATISTA** y éste pagará todos los gastos en que **LA ESAP**, incurra por tales hechos.
22. Suscribir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la legalización del contrato, la declaración de conflicto de intereses dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- Ley 2013 de 2019.
23. El contratista será responsable sobre el pago del impuesto del timbre, en virtud de lo establecido en el Decreto 175 de 2025 y en el artículo 519 del Estatuto Tributario.
24. Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas las actividades requeridas por la Entidad en las condiciones definidas en la propuesta, en los estudios previos, en el anexo técnico, en el contrato y sus anexos.
2. Coordinar y adelantar las diferentes actividades con base en las especificaciones del anexo técnico y las instrucciones del supervisor.
3. Contar con espacios físicos apropiados para llevar a cabo las actividades descritas en el anexo técnico, tales como salones, zonas al aire libre y escenarios virtuales, de acuerdo con la propuesta presentada.
4. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, los informes sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
5. Asumir los gastos de transporte, estadía y manutención del personal a su cargo que se requieran para adelantar las actividades que hacen parte del objeto contractual.
6. Realizar las actividades para el número de asistentes confirmados por el supervisor, previa comunicación por parte de **LA ESAP**.
7. Ejecutar las actividades en las sedes del contratista o en los lugares que sean acordados y coordinados entre la caja y la Entidad de forma presencial o virtual de acuerdo con las directrices del Gobierno Nacional.
8. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio. **EL CONTRATISTA** deberá dar adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1074 de 2015 y la gestión en materia de tratamiento de datos personales de **LA ESAP**.
9. Prestar el servicio de transporte para el desplazamiento de los funcionarios con las normas de seguridad respectivas, en perfecto estado mecánico, manejados por conductores idóneos, a fin de garantizar la seguridad y comodidad de los pasajeros.
10. Contar con pólizas de responsabilidad civil extracontractual y contractual y seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, así como dar cumplimiento a las demás normas vigentes referidas al transporte especial de pasajeros.
11. Enviar previamente la cotización de los servicios o ítems no previstos, con las condiciones requeridas por **LA ESAP**, con anterioridad a la prestación o realización de los eventos o actividades.
12. Entregar un cronograma de las actividades a realizar para aval del supervisor, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.
13. Realizar el cambio de los elementos que no cumplen las especificaciones técnicas, que sean defectuosos o en mal estado, así como cantidades diferentes a las contratadas, entre otros, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario a partir de la comunicación.
14. Realizar los ajustes a la facturación y documentos necesarios para el pago, según los servicios efectivamente prestados a **LA ESAP**, que se requieran, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles.
15. Contar con el personal idóneo para la ejecución del contrato.
16. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral del personal que emplee para la ejecución del contrato.
17. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
18. Contar con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo- SGSST. **EL CONTRATISTA** deberá procurar el cuidado integral del personal a cargo y contar con los elementos

de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

19. Realizar el cargue de los informes y soportes correspondientes para el pago en la plataforma transaccional SECOP II y la plataforma de pagos dispuesta por **LA ESAP**.
20. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven directamente del cumplimiento del objeto contractual.

5.2. OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Aprobar oportunamente las garantías que en debida forma constituya el contratista.
4. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
5. Expedir oportunamente el informe de supervisión y certificado de cumplimiento a satisfacción, por conducto del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos que correspondan a **LA ESAP** para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
7. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del supervisor, quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
8. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
9. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto oficial y la modalidad del presente proceso se adelantó un estudio de sector y de mercado, tal como se evidencia en el documento denominado **"ANÁLISIS DE SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO",** el cual forma parte integral del presente documento.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la presente contratación es de **VEINTE UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 21.399.647)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos

El valor estimado de la presente contratación corresponde a la suma de **VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($21.399.647)**, incluido

el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando haya lugar a ello, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones de orden nacional, distrital y/o municipal, y los costos directos e indirectos asociados a la ejecución contractual.

La contratación se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**, por lo cual el valor establecido constituye el límite máximo de recursos disponibles para atender las necesidades requeridas durante el plazo de ejecución. En consecuencia, los pagos se efectuarán de acuerdo con los bienes y/o servicios efectivamente suministrados o prestados, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que exista obligación de ejecutar la totalidad del presupuesto asignado. En ningún caso el valor de los pagos podrá superar el monto máximo establecido para la contratación.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el valor del contrato y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del Sector, documento que hace parte integral del presente Estudio Previo.

8. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

Rubro Funcionamiento:	X	**Rubro Inversión:**	
Número y nombre del Proyecto de inversión:	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		

La presente contratación se encuentra respaldada por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

Número y fecha de CDP	12726 del 26 de octubre de 2026	Valor del CDP	$21,470,350.00
Número de Vigencia Futura			

9. FORMA DE PAGO

La Escuela Superior de Administración Pública ESAP pagará al **CONTRATISTA** mensualmente y proporcional por los servicios efectivamente prestados, es decir, por los eventos realizados en el mes, de acuerdo con el valor efectivamente facturado, atendiendo las personas inscritas para cada una de las actividades descritas en el anexo técnico y el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios por parte de la supervisión.

Para los pagos, **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.

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 la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

Parágrafo séptimo: Para el último 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 pagos, **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: Durante la vigencia del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener los valores especificados en su oferta, incluidos los costos directos e indirectos asociados a la prestación de servicios, el IVA y demás impuestos de Ley.

Parágrafo décimo: Los valores unitarios de cada actividad no podrán ser modificados sin consentimiento previo por escrito de ambas partes y atendiendo a situaciones excepcionales debidamente justificadas, como es el caso de los ítems no previstos, para lo cual **EL CONTRATISTA** remitirá las cotizaciones solicitadas, las cuales estarán sujetas a aprobación por parte de la supervisión.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 19 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías requeridas.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA realizará las actividades propias del objeto a nivel territorial, según la necesidad de la entidad. Para todos los efectos, el domicilio contractual corresponde a la ciudad de Fusagasugá**.**

3. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA:

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda					
Contrato de Empréstito:		Convenio o Contrato interadministrativo		Contrato de desarrollo de actividades de ciencia y tecnología:	
Encargo Fiduciario:		Inexistencia de pluralidad de oferentes:		Arrendamiento de inmuebles:	
Adquisición de bienes inmuebles:		Convenios de cooperación internacional de índole académica (+ del 50 %):		Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona Jurídica:	**X**
Peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales:		Contratos o convenios con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas con capacidad para contratar		Contratos con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993:	
Contratos con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas:					

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Constitución Política de Colombia, establece que la finalidad de la función pública es el servicio a la comunidad y que, entre los fines del Estado, se encuentra el de garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos, materializándose en la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades dentro del Estado Social de Derecho.

El artículo 209 de la Carta Política prevé que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*", es decir, de la misma forma en que los ciudadanos tienen derecho a conocer la información.

respecto de la gestión y actividades que adelantan las entidades estatales, éstas y sus servidores, tienen la obligación de producir y divulgar información sobre los procesos que adelantan, con el pleno objetivo de mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

Para la presente contratación, la ESAP acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, prevista en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia. De igual manera se dará aplicación al Manual de Contratación de la ESAP y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la legislación Comercial y Civil.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la ESAP requiere llevar a cabo el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, resulta necesario contratar las actividades que permitan su desarrollo y ejecución, y para ello, se ha previsto celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se relaciona con el funcionamiento de la administración, para que, a través de éste, se apoye en las actividades que permitan el cumplimiento de la misión y objeto de la ESAP. Lo anterior, según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que señala frente a esta tipología contractual, lo siguiente: "(...) "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*."

En consecuencia, la celebración de este contrato se adelantará a través de la modalidad de contratación directa, por la causal de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de qué trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen que la entidad estatal puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

Ahora bien, las entidades públicas están obligadas a organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998 que prevé: *"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.*"

Así mismo, el artículo 12 del Decreto 752 de 1984, por el cual se reglamentan los programas de Bienestar Social previstos en el Decreto 2400 de 1968, dispone que "*Los programas de bienestar social se adelantarán con la Promotora de Vacaciones y Recreación Social, Prosocial; el Instituto Colombiano de la Juventud y el Deporte, Coldeportes; el Instituto Colombiano de Cultura, Colcultura; el Club de Empleados Oficiales; las entidades oficiales de seguridad y previsión social y las* ***cajas de compensación familiar****, a fin de aprovechar sus servicios y evitar erogaciones adicionales*" negrillas y subrayas fuera del texto.

La Ley en sentido material que crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado determina las modalidades contractuales a aplicar en relación con los programas de bienestar. Es así como, el artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece los pasos que deben seguir las entidades en relación con la ejecución de los programas de bienestar, 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:*

a. *Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.*
b. *Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;*
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.*
d. *Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.*

Parágrafo. - En el proceso de gestión debe promoverse la participación activa de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social."

El mismo artículo 25 del citado Decreto establece que las entidades pueden optar por uno de los tres mecanismos "*según sea la necesidad o la problemática para resolver*". Con el análisis de esta necesidad o problemática a resolver, la ESAP puede optar por cualquiera de las tres opciones que autoriza el mencionado artículo, esto es, ejecutar estos programas de bienestar de manera directa; con un tercero, a través de las modalidades de selección previstas en la ley o a través de los organismos encargados de la protección, seguridad social y servicios sociales.

Debe resaltarse que el artículo 41 de la Ley 21 de 1982 determina dentro de las funciones de las Cajas de Compensación Familiar, la de "*Cumplir con las demás funciones que señale la ley.*" Una de tales funciones es la definida precisamente en el artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998, en el sentido de ejecutar los programas de bienestar, a cargo de las diferentes entidades estatales, que así se lo encarguen.

Así las cosas, la Entidad acudirá a la modalidad de contratación directa conforme a las disposiciones expuestas y considera viable suplir la necesidad descrita a través de la celebración de un contrato con una persona jurídica que cuente con la idoneidad, así como, con una amplia trayectoria en la organización de eventos de bienestar con entidades públicas, para prestar el servicio de manera oportuna, con la calidad y en los tiempos requeridos por la ESAP.

Adicionalmente es importante precisar que la ESAP, para cumplir con la normatividad legal vigente no dispone de la capacidad operativa ni de los profesionales suficientes para desarrollar las actividades (logísticas y asistenciales), y para satisfacer dicha necesidad y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 25 del Decreto 1567 de 1998, la contratación puede llevarse a cabo con organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad a resolver.

También es importante mencionar que es posible afirmar que las Cajas de Compensación Familiar tienen la capacidad y la experiencia apropiadas para el desarrollo de actividades relacionadas con el bienestar, así como actividades logísticas, contando con amplia trayectoria en el sector público y privado. Para complementar lo anterior, se expone la naturaleza jurídica de las Cajas de Compensación definida en el artículo 39 de la Ley 21 de 1982, en la cual se señala que *"Las Cajas de Compensación Familiar son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como Corporaciones en la forma prevista en el Código Civil, cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del estado en la forma establecida por la ley."*

De acuerdo a lo mencionado, se ha considerado conveniente y adecuada la propuesta presentada por la Caja de Compensación Familiar CAFAM , en la que se ofrece la realización de las actividades programadas, las cuales están dirigidas a cumplir con el objetivo de fomentar el desarrollo y crecimiento de los servidores públicos y sus familias, siempre teniendo en cuenta la importancia de la recreación, la cultura y la salud para el mejoramiento del clima organizacional y satisfacción del servidor público que le permite lograr un desempeño óptimo en su empleo.

5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" la(s) tipología(s) aplicables a esta contratación:

Suministro:		**Prestación de Servicios:**	**X**	**Compraventa:**	
Otro:					

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

a. IDONEIDAD

La Ley 21 de 1982 señala que las Cajas de Compensación Familiar son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el Código Civil y cumplen funciones de seguridad social; igualmente dentro de sus funciones se contempla la de ejecutar, con otras Cajas, o mediante la vinculación con organismos y entidades públicas o privadas que desarrollen actividades de seguridad social, programas de servicios, dentro del orden de prioridades señalado por la ley.

También es importante mencionar que las Cajas de Compensación Familiar tienen la capacidad y la experiencia apropiadas para el desarrollo de actividades relacionadas con el bienestar, así como actividades logísticas, contando con amplia trayectoria en el sector público y privado. Para complementar lo anterior, se precisa la naturaleza jurídica de las Cajas de Compensación Familiar, definida en el artículo 39 de la Ley 21 de 1982 como: "*Las Cajas de Compensación Familiar son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como Corporaciones en la forma prevista en el Código Civil, cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del estado en la forma establecida por la ley.*"

Así mismo, el artículo 41 de la citada Ley establece como funciones de las Cajas de Compensación, las siguientes:

"*(…)*

1. *Ejecutar, con otras Cajas, o mediante la vinculación con organismos y entidades públicas o privadas que desarrollen actividades de seguridad social, programas de servicios, dentro del orden de prioridades señalado por la Ley.*"

Funciones adicionales por el artículo 16 de la Ley 789 de 2002:

(…)

1. Administrar, a través de los programas que a ellas corresponda, las actividades de subsidio en dinero; recreación social, deportes, turismo, centros recreativos y vacacionales; cultura, museos, bibliotecas y teatros; vivienda de interés social; créditos, jardines sociales o programas de atención integral para niños y niñas de 0 a 6 años; programas de jornada escolar complementaria; educación y capacitación; atención de la tercera edad y programas de nutrición materno-infantil y, en general, los programas que estén autorizados a la expedición de la presente ley, para lo cual podrán continuar operando con el sistema de subsidio a la oferta".

De conformidad con lo expuesto, se tiene que las normas de Contratación Estatal y la reglamentación de los Servicios de Bienestar Social apuntan a la viabilidad de la contratación de las Entidades del Estado con las Cajas de Compensación Familiar para satisfacer su Plan Anual de Bienestar.

Ahora bien, la Caja de Compensación Familiar CAFAM, es una entidad privada sin ánimo de lucro, organizada como corporación que cumple funciones de seguridad social y goza de personería jurídica conferida por medio de la Resolución No. 2731 del 03 de octubre de 1957 emitida por el Ministerio de Justicia, con amplia experiencia en la ejecución de actividades de bienestar dirigidas a grupos focalizados como servidores públicos, familias, y empresas, encontrándose facultada para desarrollar las funciones previstas en los artículos 41 y 62 de la Ley 21 de 1982 y el artículo 16 de la Ley 789 de 2002.

Es importante mencionar que desde el año 2020 la Escuela Superior de Administración Pública, en su calidad de empleador y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 21 de 1982, se encuentra afiliado a la Caja de Compensación Familiar CAFAM, la cual está encargada entre otras funciones, de ser proveedora de bienestar para personas, núcleos familiares y empresas. Por ello, ha prestado servicios de manera satisfactoria a la Escuela durante las últimas vigencias en la ejecución de las actividades desarrolladas dentro del Plan de Bienestar Social con personal calificado y con espacios físicos completamente dotados que facilitan las actividades de los servidores y su núcleo familiar, cuyo nivel de satisfacción se ha evidenciado a través de encuestas aplicadas a los servidores de la ESAP.

Por lo expuesto se concluye que CAFAM tiene la idoneidad y capacidad para ejecutar el objeto de la presente contratación, por cuanto ha demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto y condiciones requeridas, de conformidad con la experiencia desarrollada con la ESAP, evidenciada en los siguientes contratos:

Contrato	Descripción	Modalidad de Contratación	Vigencia	Valor del Contrato
BOG-1057-2020	"Prestar servicios para realizar las actividades de fortalecimiento del programa de Bienestar Social previstas en el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos 2020."	Contratación Directa	2020	79.730.000
BOG-1219-2021	Adquisición de bonos o tarjetas - regalos de turismo social para los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción en el marco del Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos 2021	Contratación Directa	2021	127.305.000
BOG-984-2022	Realizar la gestión y entrega de los beneficios de turismo social para los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción en el marco del Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos 2022 de la ESAP	Contratación Directa	2022	183.016.844
BOG-1301-2023	Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos de la Escuela Superior de Administración Pública.	Contratación Directa	2023	333.185.785

BOG-1000-2024	Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social, e Incentivos para los servidores públicos de la Escuela Superior de Administración Pública - Vigencia 2024.	Contratación Directa	2024	730.708.663
ESAP TCUN PS 137 DE 2023	Prestación de servicios para realizar las actividades al Plan de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos de la Escuela Superior de Administración Pública territorial Cundinamarca.	Contratación Directa	2023	29.000.000
ESAP TCUN PS 142 DE 2024	Prestación de servicios para realizar las actividades al plan de bienestar social e incentivos para los servidores públicos de la Escuela Superior de Administración Pública - vigencia 2024 territorial Cundinamarca	Contratación Directa	2024	19.170.576
ESAP TCUN PS 115 DE 2025	Prestación de servicios para realizar las actividades al plan de bienestar social e incentivos para los servidores públicos de la Escuela Superior de Administración Pública - vigencia 2025 territorial Cundinamarca	Contratación Directa	2025	20.657.665

Fuente: Elaboración propia con base en la información reportada en el SECOP II (2022 - 2025)

b. EXPERIENCIA RELACIONADA Y REQUERIDA DEL CONTRATISTA

Así mismo, la Caja de Compensación Familiar CAFAM acredita los siguientes contratos debidamente celebrados y ejecutados, cuyo objeto es igual o similar al de la presente contratación, evidenciando que cuenta con la experiencia requerida en el desarrollo de estas actividades con entidades públicas, así:

ENTIDAD	NÚMERO DE CONTRATO	MODALIDAD	OBJETO	PRESUPUESTO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CO1.PCCNTR.5176871	Contratación directa	Contratar la prestación de servicios de infraestructura, escenarios y apoyo logístico para las actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales para los servidores públicos y su grupo familiar contenidas dentro del plan de bienestar de la Regional Distrito Capital.	$2.909.971.735
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	960-2023	Contratación directa	Prestar los servicios de apoyo técnico, operativo y logístico requeridos por la Unidad Nacional de Protección UNP, para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2023 a nivel	$2.745.528.123

FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	062 de 2023	Contratación directa	"Prestar el servicio de organización y logística para el desarrollo de los "XII JUEGOS NACIONALES Y MUESTRAS CULTURALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL 2023"	$2.175.355.781
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	**232 DE 2022**	Contratación directa	Contratar la prestación de servicios para apoyar el diseño e implementación de las estrategias de las rutas de la dimensión del talento humano (programas de bienestar, incentivos institucionales, clima y cultura organizacional) en el marco de MIPG versión 4 para la Superintendencia del Subsidio Familiar vigencia 2022.	$1.259.225.998
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN	00-107-2019	Contratación directa	Contratar la prestación del servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar 2019 de la DIAN	$1.802.508.028

En conclusión y en virtud de los resultados satisfactorios obtenidos en desarrollo del Plan de Bienestar 2024, la experiencia demostrada en el ámbito público y su alineación con el objetivo del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2025, la contratación de la Caja de Compensación Familiar CAFAM para el desarrollo de dicho Plan se presenta como la opción más adecuada y ventajosa para la ESAP.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Anexo "*Matriz de Riesgos*".

8. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Responsabilidad civil extracontractual** por un valor asegurado de docientos (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN IMPACTO SOCIAL

El bienestar de los servidores públicos es un factor determinante en la calidad del servicio que se presta a la ciudadanía. Servidores motivados, satisfechos y con condiciones que favorezcan su equilibrio personal y laboral, son más productivos, comprometidos y empáticos con las necesidades de los usuarios. En este sentido, las actividades de bienestar social que contempla el contrato buscan mejorar la calidad de vida de los empleados, fortalecer el clima organizacional y fomentar un sentido de pertenencia e identidad institucional. Estos aspectos se traducen en un impacto positivo en la calidad del servicio ofrecido por la ESAP, tanto interna como externamente, con beneficios directos para la comunidad.

IMPACTO ECONÓMICO

Si bien la implementación de un plan de bienestar social implica una inversión significativa de recursos, este tipo de gasto se justifica por los beneficios indirectos que genera. Entre ellos se encuentran la disminución del ausentismo laboral, la reducción de la rotación de personal, la mejora en el desempeño y la eficiencia institucional. En consecuencia, se contribuye a la sostenibilidad financiera de la entidad a mediano y largo plazo, al optimizar los recursos humanos disponibles y mejorar la calidad del servicio prestado.

IMPACTO AMBIENTAL

La ejecución de las actividades contratadas puede conllevar la generación de residuos y el uso de recursos naturales. Por ello, se promoverán acciones ambientalmente responsables, priorizando la selección de proveedores que apliquen buenas prácticas sostenibles, como el uso eficiente de materiales, la gestión adecuada de residuos y la minimización de impactos negativos. Asimismo, se fomentará el uso de herramientas digitales y modalidades virtuales para reducir la huella de carbono asociada al desarrollo de las actividades, siempre que su naturaleza lo permita.

10. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A.

11. VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

N/A.

12. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora Administrativa y financiera. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la

supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP.

El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de este. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

13. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR JURÍDICO
NOMBRE: YEHIMY JULIANA SANTOS ORTIZ
CARGO: JURIDICA CONTRATISTA
DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA

ESTRUCTURADOR TÉCNICO Y FINANCIERO
NOMBRE: BETTY PAOLA MARIN RIVAS
CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: NELSON RICARDO RIVEROS PIÑEROS
CARGO: DIRECTOR (E) TERRITORIAL
DEPENDENCIA: DIRECCION