ANEXO No 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. OBJETO:

Contratar la prestación del *"Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar Laboral e incentivos 2023 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva*".

2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato implica la ejecución y apoyo logístico necesario para realizar mínimo tres (3) de las treinta (30) actividades del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2023 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Las actividades por ejecutar serán para los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, de las sedes de Neiva y Pitalito, como se encuentran descritas en el presente documento:

Las actividades por desarrollar son las siguientes:

A. Jornada lúdica de integración "Día de la Familia DIAN"

B. Vacaciones recreativas para niños, así:
   - Vacaciones recreativas para niños y niñas de 3 a 5 años.
   - Vacaciones recreativas para niños y niñas de 6 a 12 años
   - Vacaciones recreativas para menores de 13 a 17 años.

C. Navidad en Familia.

3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS COMPONENTES E INSUMOS DE LAS ACTIVIDADES

3.1. INSTALACIONES Y ESCENARIOS

Para la prestación de los servicios el contratista debe garantizar el ingreso y la disponibilidad de instalaciones necesarias para desarrollar las actividades propuestas de un (1) día de la familia, vacaciones recreativas y de Navidad en Familia; como salones y/o sala de reunión, espacios libres, piscina, escenarios e implementos, y demás requeridos para la realización de cada evento de acuerdo con las actividades a realizar.

Las instalaciones deben contar con baterías sanitarias para hombre separadas de las de mujeres, higiénicas y en buen estado para su uso, con suministro constante de agua potable para el consumo humano y servicio de aseo permanente, así como dotación de elementos de aseo (Jabón para manos, papel higiénico y toallas de manos desechables, si el establecimiento tiene secador eléctrico de manos en excelente estado se puede obviar las

toallas de manos desechables), de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

Los lugares propuestos para la realización de las actividades deberán contar con acceso vehicular en buenas condiciones físicas, ambientales y de seguridad pública, evitando así algún tipo de riesgo en la seguridad de los funcionarios y sus familias.

El supervisor del contrato adelantará visita de verificación física a las instalaciones antes de iniciar las actividades y dará el visto bueno de las mismas si hay lugar a ello, de lo contrario se acordará un nuevo lugar donde se llevará a cabo el evento.

A. REQUISITOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST:

1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe contar con evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. El contratista debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022.
3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).
4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
5. Participar en las actividades lideradas por la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN,* que se realicen durante la ejecución del contrato.
6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la *UAE-DIAN*, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia.
8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales* de la *UAE-DIAN*, al correo sub_tal_bienestar@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días después del evento.
9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*.
10. Entregar al supervisor del contrato, el concepto de aptitud de exámenes ocupacionales de ingreso o periódico, *Resolución 2346 de 2007* (el que sea más reciente).

11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista. La empresa contratista debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato. Los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: Inducción SST (Se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión).

B. REQUISITOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El contratista debe contar con:

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo con los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas.
2. Contar con personal competente para la atención de emergencias.
3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de rescates.
4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia.
5. Se debe ubicar la señalización de emergencias como son: rutas de evacuación, punto de encuentro, señalización de extintores, salidas de emergencias, etc.
6. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista.
7. Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.

3.2 TRANSPORTE

En las actividades donde se requiera el servicio de transporte de pasajeros este será tenido en cuenta *como un valor adicional al valor unitario de la actividad*, toda vez que el mismo no es requerido en todas las actividades y para todos los participantes; en consideración la DIAN pagará al contratista el servicio prestado por pasajero, de acuerdo a lo anterior el oferente deberá presentar con su oferta económica el valor de los viajes de servicio de transporte especial según se indique por la DIAN en el cuestionario que se publicará en la

plataforma SECOP II y de acuerdo con las necesidades determinadas por la Entidad para cada una de las actividades a realizar.

El servicio de transporte especial, el contratista podrá suministrarlo directamente o subcontratar con una empresa transportadora autorizada por el Ministerio de Transporte, que tenga por lo menos cinco (5) años de experiencia en este servicio, acreditado, que suministre vehículos modelo 2013 en adelante, con revisión técnico mecánica, SOAT y las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes y que cumpla con las obligaciones del plan estratégico de seguridad vial de la Empresa Contratista o transportadora y de la Entidad, y todos sus requisitos de ley para prestar el servicio de transporte especial terrestre de pasajeros.

Los vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos:

a) Los vehículos podrán tener la siguiente capacidad de acuerdo con las necesidades reportadas por la DIAN, así:

   - Vehículos tipo microbuses con una capacidad máxima de 19 pasajeros.
   - Vehículos tipo buseta con una capacidad máxima de 30 pasajeros.
   - Vehículos tipo bus con capacidad máxima de 40 pasajeros.

b) Aire acondicionado (En excelente estado de funcionamiento).

c) Tener SOAT, seguro contra todo riesgo y demás seguros obligatorios vigentes y contar con permisos y licencias de ley (El supervisor del contrato verificará antes de cada actividad la documentación pertinente, que deberá ser suministrada por el contratista, con diez (10) días de antelación a la actividad).

d) Contar con elementos para primeros auxilios (Si el supervisor del contrato lo considera pertinente podrá hacer revisión de los elementos, verificando que cumplan con las normas que rigen sobre la materia; igualmente podrá rechazar el vehículo si este no cumple).

e) Tener sistema de comunicación entre los buses, la central, y los supervisores del contrato (como celulares o radios de comunicación).

f) Debe contar con una póliza de seguro a pasajeros (debe cubrir a todas las personas transportadas que asistan a la actividad).

g) Los conductores deben poseer experiencia mínima de 3 años en conducción de grupos en actividades recreativas, debidamente identificados (carnet), uniformados y/o con buena presentación personal.

h) Los buses utilizados para el transporte del personal deben encontrarse en buen estado, tecnomecánico, como de higiene y limpieza, cumpliendo protocolos de bioseguridad.

i) El contratista deberá tener disponibilidad de buses de relevo que deberán contar con todas las normas de ley y las anteriormente mencionadas, esto en el caso de que en alguna de las actividades un bus tuviera problemas mecánicos o de otra índole.

j) Si el contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN – Seccional Neiva, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial.

k) En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en su Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato.

3.2.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

El contratista previo a la ejecución de las actividades contratadas deberá:

1. Informar las placas de los vehículos de servicio de transporte especial a utilizar durante la actividad.
2. Nombre e identificación de los conductores, teléfono móvil para su contacto.
3. Nombre e identificación del(a) auxiliar en caso de que se solicite por parte de la DIAN.
4. Entregar copia de los documentos de los vehículos de servicio de transporte terrestre especial de pasajeros los cuales deberán estar al día.
5. Estos documentos soporte deben ser enviados al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, con cinco (05) días calendarios de antelación al inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación, la cual se dará por escrito al contratista.

NOTA: Teniendo en cuenta que en el municipio de Pitalito Huila el número de participantes en las actividades propuestas no supera las diez (10) personas, el transporte a requerir será de acuerdo con este número de participantes, cumpliendo con todas las medidas de seguridad descritas anteriormente.

3.2.2 PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (P.E.S.V)

El Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 "*Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte)*", establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado para cumplir sus fines misionales en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la presente Ley», y el Artículo 1, de la Resolución 1565 de 2014 (Ministerio de Transporte), define la expedición la Guía Metodológica para la

Elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, el cual estará a cargo de todo entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores.

Conforme a lo anterior, y acorde con el siguiente objeto de contrato "SERVICIO DE APOYO LOGISTICO, INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL 2023 PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE NEIVA", la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre el Proponente para cumplir sus fines misionales. En otras palabras:

Cantidad de Vehículos que contrate o administre el proponente	**Cantidad de conductores que contrate o administre el proponente**	**Exigencia de Plan Estratégico de Seguridad Vial**
Menos de diez (10)	Uno (01)	NO
Menos de diez (10)	Dos (02) o más	SI
Diez (10) o más	Uno (01)	SI
Diez (10) o más	Dos (02) o más	SI

Así las cosas, el Proponente deberá informar previamente a la contratación si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, fabrican, ensamblan, comercializan, contratan o administran flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contratan o administran personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, deben presentar copia del radicado de entrega y/o aprobación del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, Ley 1503/11.

Si el Contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial. (Negrilla y subrayado es nuestro).

En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en su Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato.

3.3 APOYO MÉDICO Y/O SERVICIO DE AMBULANCIA EN EL LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

Dependiendo de la actividad a realizar y del número de participantes en la misma el contratista, deberá garantizar, si así es requerido, asistencia médica de personal debidamente capacitado como brigadista, o enfermero, o médico, mostrando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios.

En el lugar donde se realicen las actividades se debe contar con punto de enfermería y botiquín con dotación completa para atención de primeros auxilios, en caso de requerirse contar con acceso a ambulancia medicalizada, dotada de todos los elementos necesarios y personal especializado (paramédico) para la atención de emergencias.

3.4 COMUNICACIONES

El contratista, el encargado de coordinar la actividad por parte del contratista y el supervisor del contrato por parte de la DIAN, deberán mantener comunicación permanente, evitando así posibles emergencias o contingencias y/o para solucionar inconvenientes antes o durante el desarrollo de las actividades.

3.5 ALIMENTOS

En el desarrollo de las actividades propuestas se requiere el suministro de alimentación e hidratación, así:

- Jornada lúdica de integración “Día de la Familia DIAN” (Refrigerios y almuerzo para adulto y niño respectivamente (menú infantil para niños hasta los 2 años)).
- Vacaciones recreativas (Refrigerios).
- Navidad en Familia, refrigerio, almuerzo y/o cena.

a) REFRIGERIOS: A continuación se relacionan opciones de refrigerio de sal y de dulce: El refrigerio de dulce y el de sal debe estar compuesto por un sólido y bebida, (ej.: Pastel gloria, brownie, ponqué, torta, ensalada de frutas con helado); de sal (ej.: hojaldre y/o sándwich de jamón y queso, pincho de pollo, empanada de carne o pollo (dos (2) unidades), emparedado, pastel hojaldrado, arepa con queso, arepa de huevo, pan de yuca (dos (2) unidades), perro caliente, creps o bombón de pollo con porción de papas a la francesa, patacón relleno con carne desmechada, salchipapas, tamal), para cada caso, una bebida fría de mínimo 250 ml. (gaseosa, agua, avena o jugos naturales).

NOTA: El refrigerio que se dará en el evento debe ser previamente aprobado por el supervisor del contrato, según la actividad a realizar.

b) ALMUERZO: OPCIONES

- **Convencional:** Sopa de ajiaco o sancocho.

- Plato principal: Dos (2) proteínas de mínimo 250 Grs., cada una (res, pollo, cerdo o pescado) dos (2) carbohidratos (arroz, papa, plátano o yuca) verduras salteadas o ensalada fría.
- Postre.
- Jugo de fruta natural (2 opciones a elegir)

- **Almuerzo tipo parrilla**: Consomé de pollo o verduras - carne de res, pollo, chorizo, porción de rellena, total de proteína mínimo 500 Grs., plátano maduro asado, porción de mazorca, papa salada, y guacamole.
- Postre.
- Jugo de fruta natural (2 opciones a elegir).

- **Almuerzo y/o cena navideña**: Dos (2) proteínas de mínimo 250 Grs., cada una, opciones de pavo, cerdo ahumado o pollo, dos (2) carbohidratos (arroz, papa) y ensalada navideña.
- Postre navideño.
- Jugo de fruta natural (2 opciones a elegir).

Nota: Los menús para adultos y para niños deben ser coordinados previamente con el supervisor del contrato.

c) Estación de Café y otras bebidas: En la actividad del día de la familia se deberá suministrar y garantizar una estación de café, agua aromática, te, agua pura y azúcar; en el caso de las vacaciones recreativas y la navidad en familia, se requiere hidratación.

d) Hidratación: Mínimo 2 botellas de agua en presentación plástica material biodegradable de 250 ml, por servidor público y/o niño; o botellón(es) de agua permanente en cada actividad, de acuerdo con el número de participantes, este líquido debe suministrarse frio para su consumo.

Se deben tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:

- Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministraran en óptimas condiciones de conservación, higiene y salubridad, según las normas vigentes legales de conservación.
- Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frio establecida por el fabricante.
- Los productos entregados en empaque deben tener registro INVIMA y fecha de vencimiento, la cual deberá ser mínimo posterior a 30 días siguientes a la realización de la actividad.
- Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, deben venir adecuadamente presentados y en empaques amigables con el medio ambiente.
- En los casos que se requiera alimentación, el contratista deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigida para los servicios de alimentación.

- El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo tres (3) opciones de alimentos para las actividades que lo requieran, con antelación mínima de cinco (5) días al inicio de la actividad.

3.6 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los servicios objeto del contrato se caracterizan por tener una baja interacción con el medio ambiente; sobre ellos, no se observan actividades asociadas que puedan generar una afectación directa; de igual manera, no dan lugar a la identificación de aspectos e impactos ambientales y, a la fecha, no existe requerimiento de licencias, permisos o autorizaciones ambientales necesarias para adelantar las actividades relacionadas con ellos.

A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad.

3.6.1 INDICACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Tics para adelantar las actividades del objeto contratado, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.
- De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo con la oferta presente en el mercado nacional.
- Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.
- Si durante las actividades del objeto del contrato, el contratista ofrece almuerzos, refrigerios, estación de café o similares, se sugiere evitar el uso y posterior generación de plástico de un solo uso (botellas de plástico para bebidas, tapas de botellas de plástico, envoltorios de comida, vasos, platos o cubiertos desechables, bolsas de plástico de supermercados, tapas de plástico, pitillos y mezcladores y empaques de icopor). Se solicita hacer uso de vajilla convencional o envases elaborados 100% con materiales biodegradables.
- Efectuar la respectiva separación y gestión integral de residuos aprovechables.
- Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

4 FECHAS Y SITIOS:

En el Despacho de la Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, a los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio de ejecución del contrato se realizará reunión entre el ordenador del gasto de la Dirección Seccional, el supervisor del contrato y el contratista o su delegado (Debidamente autorizado por el Contratista), para determinar las fechas y sitios donde se realizarán las actividades, las cuales serán aprobadas de ser procedentes, por parte del supervisor del contrato, La Directora Seccional y el contratista o su delegado.

En caso de no ser aprobadas, el contratista o su delegado deberá presentar una nueva propuesta dentro de los tres (3) días calendario siguientes para la correspondiente aprobación.

5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

5.1 COORDINADOR GENERAL DE LAS ACTIVIDADES

El contratista deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato; el cual debe tener una experiencia mínima de (1) año como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar.

La certificación de experiencia y hoja de vida del coordinador deberá ser remitida al supervisor del contrato *antes de la firma del acta de inicio* para su aprobación.

5.1.1. FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL

- Acordar con el supervisor del contrato las diferentes actividades que sean desarrolladas en las instalaciones ofrecidas por el contratista, según términos señalados en el presente Anexo Técnico.
- Propender por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.
- Adelantar las gestiones pertinentes frente a las autoridades competentes, para que el contratista cuente con las licencias y permisos que sean necesarios para ejecutar las actividades o eventos requeridos.
- Servir de interlocutor entre la Entidad y el contratista, para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida de tiempo.
- Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la Entidad contratante.

5.2 PERSONAL DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES

Se requiere que cada actividad cuente con un coordinador y con el personal de apoyo necesario para cubrir la población participante en cada una de ellas.

A cada actividad se le establecerá el personal que se necesita para su adecuado desarrollo y los perfiles necesarios en cada caso, estos deberán ser los exigidos por el supervisor del

contrato en el momento de establecer las actividades (conforme al numeral 7 y siguientes) con el fin de mantener a los participantes motivados, atentos y dinámicos en cada una de ellas.

El contratista deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para su identificación en cada una de las actividades, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal, dicho personal debe estar cubierto con un seguro de responsabilidad ante terceros.

El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para la prestación del servicio en cada actividad.

6. REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES

Todas las actividades deben ser registradas tanto en fotografías como en video, de acuerdo con las siguientes características:

- Fotografía de alta definición en formato JPEG, resolución 300 DPI, TAMAÑO 2896X1944, con cámara profesional, mínimo ochenta (80) fotos.

- Para el video, deberá ser en formato FULL HD o 4K, para formato visualización en 16:9, en formato de archivo WMV (Windows media video) o MP4, los videos deben ser entregados ya editados con las mejores imágenes de las actividades, estos deberán ser previamente aprobados por el supervisor para su entrega. El video final deberá tener mínimo una duración de 3 minutos máximo 7 minutos.

Tanto las fotografías como los videos deben ser entregados, de manera física y virtual, al supervisor a más tardar, diez (10) días calendario después de realizada la actividad, requisito indispensable para autorizar el pago correspondiente por los servicios prestados.

7. CANTIDADES ESTIMADAS Y NUEVOS ÍTEMS

En el mapa estratégico institucional de la DIAN, se estableció como pilar estratégico la transformación del talento humano de la Entidad, lo cual conlleva importantes retos para mantener y mejorar los aspectos que permitan contar con un ambiente laboral adecuado para el cumplimiento de los objetivos institucionales; también en concordancia con el enfoque de la función pública de “Servidores saludables, entidades sostenibles” el cual se basa en 4 ejes principales como son: equilibrio psicosocial, salud mental, convivencia social y alianzas interinstitucionales.

El Plan de Bienestar e Incentivos de la DIAN está dirigido a todos los servidores públicos que laboran en la entidad y sus familias, para mejorar la calidad de vida, el sentido de pertenencia y la motivación.

El contrato implica la ejecución y apoyo logístico necesario para realizar mínimo tres (3) de las treinta (30) actividades del Plan de BIEN-ESTAR Laboral e incentivos, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN 2023. Las actividades por ejecutar serán para

los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, de las sedes de Neiva y Pitalito, como se encuentran descritas en el presente documento:

Las actividades por desarrollar son las siguientes:

A. Jornada lúdica de integración “Día de la Familia DIAN”

B. Vacaciones recreativas para niños, así:
   - Vacaciones recreativas para niños y niñas de 3 a 5 años.
   - Vacaciones recreativas para niños y niñas de 6 a 12 años
   - Vacaciones recreativas para menores de 13 a 17 años.

C. Navidad en Familia.

En este punto se aclara que la Entidad tiene para cada actividad una población estimada y que estos se pueden incrementar o disminuir, dependiendo de las fechas y de las actividades a ejecutar y que para cada actividad la DIAN informará con antelación al contratista el número aproximado de participantes; confirmando ese número con la antelación acordada en el acta de inicio (la cual no puede ser inferior a 3 días).

Por lo anterior, el VALOR DEL CONTRATO es indeterminado a la fecha de su celebración, pero determinable durante su ejecución, dependiendo de las necesidades de los servicios que se presten en cada una de las actividades ejecutadas.

Así las cosas, el contrato se adjudicará por el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL y su VALOR DEFINITIVO solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades de los servicios ejecutadas por los precios unitarios pactados. El valor unitario incluido el IVA pactado corresponderá al ofrecido a través de la plataforma SECOP II por el adjudicatario en su propuesta económica dentro del Proceso de Contratación.

El detalle ESTIMADO de las necesidades se encuentra en la tabla del presente Anexo Técnico, establecido para el presente contrato.

Si una vez iniciada la ejecución del contrato, se puede establecer con exactitud la existencia de disponibilidad presupuestal dentro del monto total del contrato para financiar la ejecución adicional de una o unas de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar e Incentivos 2023 (BIEN- ESTAR 2023) y no relacionadas en las actividades iniciales mínimas contratadas, la DIAN de común acuerdo con el CONTRATISTA, podrá incluir dentro de la ejecución del contrato una o unas de las actividades adicionales de las relacionadas en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2023, lo cual se podrá llevar a cabo mediante un acta suscrita entre la DIAN y el CONTRATISTA. El contratista presentará las respectivas cotizaciones para establecer los costos unitarios incluido IVA de los nuevos servicios a incluir para la ejecución del contrato.

Las cantidades son estimadas y podría variar durante la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la entidad, el supervisor del contrato deberá informar con antelación, al contratista, el número aproximado de participantes; confirmando el número

final de asistentes el día anterior al desarrollo del evento.

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

8.1. JORNADA LÚDICA DE INTEGRACIÓN DÍA DE LA FAMILIA DIAN

OBJETIVO

El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de la familia brindando herramientas para potenciar los lazos afectivos, culturales y de solidaridad.

DESCRIPCIÓN

Una (1) jornada lúdica de integración día de la familia DIAN, Decreto 1857 de 2017.

POBLACIÓN

Doscientas treinta (230) personas, aproximadamente, entre funcionarios que laboran en la sede de la Entidad en la ciudad de Neiva y sus familias, y diez (10) personas aproximadamente entre funcionarios y sus familias, de quienes laboran en el municipio de Pitalito.

FECHA Y SITIO:

Según lo indicado en el numeral 4 del presente Anexo Técnico.

DEFINICIÓN Y ALCANCE

El contratista deberá garantizar el ingreso al lugar y a las atracciones de éste, contempladas en la programación del evento; realizar actividades lúdicas, recreativas, culturales y deportivas para el desarrollo de actividades que fortalezcan los valores y afectividad en la familia.

PARA EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD SE REQUIERE:

a) Lugar abierto con piscina, zonas verdes, campos deportivos y recreativos con la respectiva dotación de implementos y/o espacio amplio y confortable donde se puedan adelantar actividades culturales y de tertulia que fortalezcan la unión, camaradería e integración; todos los lugares y espacios ofrecidos por el contratista deben estar en excelente estado de conservación, cumplir con las normas de seguridad, ser confortables, sin malezas, no escarpados o con terrenos dañados o ahuecados que generen accidentes, lugares de fácil acceso y seguros para los participantes.
b) Sonido amplificado y animación, con el fin de mantener a los participantes motivados, atentos y dinámicos en cada una de las diversas actividades que ejecute el contratista.
c) Programación de actividades lúdicas, recreativas, culturales y deportivas simultaneas que integren a los diferentes miembros de la familia. Algunas opciones

son las siguientes: bingo familiar con premiación, Juegos de mesa, pinturas para niños y adultos, recreacionistas, competencias deportivas, yincana recreativa, paintball, concursos de canto y baile, mini tejo familiar, comediantes, rumba terapia; *las cuales deben ser aprobadas previamente por el supervisor del contrato*.

d) Refrigerio, mañana y tarde, (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-a*).
e) Almuerzo (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-b*).
f) Estación de Café y otras bebidas (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-c*).
g) Hidratación (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-d*).
h) Si el transporte es requerido para esta actividad, el contratista tendrá que garantizarlo desde la sede de la DIAN Neiva o el sitio acordado entre el contratista y el supervisor del contrato; y/o la sede de la DIAN Pitalito, ubicado en el terminal de transportes de Pitalito hasta el sitio donde se realiza la actividad y regreso desde el sitio donde se realiza la actividad hasta la sede de la DIAN Neiva en la calle 7 N° 6 – 36 o el sitio acordado entre las partes; y/o la sede de la DIAN Pitalito, ubicado en el terminal de transportes de Pitalito Huila.
i) Apoyo logístico con personal capacitado mínimo 1 por cada veinte (20) participantes, desarrollando actividades simultaneas conforme a lo establecido en el literal d), de la presente jornada de integración.
j) Asistencia médica (punto de enfermería en el lugar donde se lleve a cabo la actividad), y en el evento que se requiera acceso a ambulancia medicalizada (conforme a lo indicado en el numeral 3.3 del presente documento).
k) Cumplir con las medidas de bioseguridad estipuladas por el Ministerio de Salud.

El lugar a ejecutar estas actividades podrá ser en zona rural o urbana de la ciudad de Neiva o municipios aledaños como Rivera y/o Palermo, para los funcionarios que laboran en la sede Edificio Nacional - Neiva, y en el punto de Atención Pitalito y aledaños para los funcionarios que laboran en la sede de la Entidad en el municipio de Pitalito.

El contratista deberá informar con cinco (5) días de antelación al supervisor del contrato para que éste realice una visita a las instalaciones y de la aprobación correspondiente (conforme a lo establecido en el numeral 4 del presente documento.)

8.2. VACACIONES RECREATIVAS:

OBJETIVO

El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de la familia brindando herramientas para potenciar los lazos afectivos, culturales y de solidaridad.

DESCRIPCIÓN

Las vacaciones recreativas se desarrollarán para los hijos de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, en edades entre tres (3) y hasta los diecisiete (17) años.

FECHAS Y SITIOS

Según lo indicado en el numeral 4 del presente Anexo Técnico.

8.2.1. VACACIONES RECREATIVAS:

GRUPO:

De tres (3) y hasta los cinco (5) años.

POBLACIÓN

Once (11) menores aproximadamente, hijos de funcionarios que laboran en la sede de la Entidad de la ciudad de Neiva.

DEFINICIÓN Y ALCANCE:

Las actividades se realizarán en cinco (5) tardes continuas, sin pernoctar con jornadas lúdicas, artísticas, recreativas y/o deportivas en lugares como parques de diversiones y/o clubes deportivos, museos, lugares de entretenimiento temático, parques tecnológicos, cinemas, escuelas de formación, entre otros, de acuerdo con la edad de los participantes.

Se deberán contemplar como mínimo cuatro (4) actividades en cada jornada, de las relacionadas a continuación, las cuales serán avaladas con anterioridad por el supervisor del contrato:

OPCIONES DE ACTIVIDADES: Cine, rompecabezas, juegos de rol, manualidades, el escondite, circuito con obstáculos, vasos locos, desafiando el olfato, la búsqueda del tesoro, la hora del baño, identificar emociones, juego de adivinanzas para colorear, juego de memoria, pisar papeles, inventar un cuento, ¿suave o rugoso?, dentro y fuera, bingo para pequeños, dibujar, gallinita ciega, jugar a los bolos, a romper el globo, el teléfono descompuesto, estatuas, limbo, legos, ¿en qué animal estoy pensando?, videojuegos, chiqui spa, caminata ecológica, piscina, piscina de pelotas, piscina de arena, saltarín, entre otros. Las actividades por realizar en estas jornadas deben estar dirigidas al fortalecimiento del trabajo en equipo y en valores.

Para adelantar dichas actividades el contratista deberá suministrar:

- Entrada al lugar y a las atracciones (piscinas, cine, juegos entre otros establecidos en la programación) para el niño(a).
- Refrigerio para el niño(a) (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-a*).
- Hidratación (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-d*).
- Carné o escarapela de identificación para cada niño(a)
- Materiales didácticos para cada participante, de acuerdo con la actividad a realizar.
- Transporte de ida desde la sede de la DIAN Neiva o el sitio acordado entre el contratista y el supervisor del contrato hasta el sitio donde se realiza la actividad y regreso desde el sitio donde se realiza la actividad hasta la sede de la DIAN Neiva en la calle 7 N° 6 – 36, o el sitio acordado entre el contratista y el supervisor del contrato.
- Coordinador de la actividad.

- Personal de apoyo logístico mínimo uno (01) por cada diez (10) niños.
- Asistencia médica (punto de enfermería en el lugar donde se lleve a cabo la actividad), y acceso a ambulancia medicalizada en el evento que se requiera (numeral 3.3 del presente documento).
- Personal brigadista con respuesta en primeros auxilios.
- Cumplir con las medidas de bioseguridad estipuladas por el Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar los pasaportes, de acuerdo con las actividades a realizar al supervisor del contrato para que este a su vez los entregue a los servidores públicos que inscriban a los niños(as), con tres (03) días de antelación a la realización del evento. Las actividades por realizar serán coordinadas previamente con el supervisor del contrato.

Para los hijos de los funcionarios que laboran en la sede de la Seccional en la ciudad de Neiva (Huila) el lugar a ejecutar estas actividades podrá ser en zona rural o urbana de la ciudad y municipios aledaños como Rivera y/o Palermo.

El contratista deberá informar con cinco (5) días de antelación al supervisor del contrato para que éste realice una visita a las instalaciones y de la aprobación correspondiente (conforme a lo establecido en el numeral 4 del presente documento).

8.2.2. VACACIONES RECREATIVAS:

GRUPO:

De 6 y hasta los 12 años.

POBLACIÓN:

Cuarenta y un (41) menores aproximadamente, hijos de funcionarios que laboran en la sede de la Entidad del municipio de Neiva.

DEFINICIÓN Y ALCANCE:

Las actividades se realizarán en cinco (5) tardes continuas, sin pernoctar con jornadas lúdicas, artísticas, recreativas y/o deportivas, en lugares como parques de diversiones y/o clubes deportivos, museos, lugares de entretenimiento temático, parques tecnológicos, cinemas, escuelas de formación, entre otros, de acuerdo con la edad de los participantes.

Se deberán contemplar como mínimo cuatro (4) actividades en cada jornada, de las relacionadas a continuación, las cuales serán avaladas con anterioridad por el supervisor del contrato:

OPCIONES DE ACTIVIDADES: Cocina, cine, jugar a las películas, juegos de tablero, bailes, retos mentales, experimentos y ciencia, juegos de lápiz y papel, el mentiroso, saltarín, zona de juegos y/o videojuegos, spa, caminata ecológica, escuelas deportivas, piscina, muro de escalar, yincana, entre otros. Las actividades por realizar en estas jornadas deben estar dirigidas al fortalecimiento del trabajo en equipo y en valores.

Para adelantar dichas actividades el contratista deberá suministrar:

- Entrada al lugar y a las atracciones (piscina, cine, juegos, entre otros establecidos en la programación) para él niño(a).
- Refrigerio para él niño(a) (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-a*).
- Hidratación (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-d*).
- Carné o escarapela de identificación para cada niño(a)
- Materiales didácticos para cada participante, de acuerdo con la actividad a realizar.
- Transporte de ida desde la sede de la DIAN Neiva o el sitio acordado entre el contratista y el supervisor del contrato hasta el sitio donde se realiza la actividad y regreso desde el sitio donde se realiza la actividad hasta la sede de la DIAN Neiva en la calle 7 N° 6 – 36, o el sitio acordado entre el contratista y el supervisor del contrato.
- Personal de apoyo logístico mínimo 1 por cada quince (15) niños.
- Asistencia médica (punto de enfermería en el lugar donde se lleve a cabo la actividad), y acceso a ambulancia medicalizada en el evento que se requiera (numeral 3.3 del presente documento).
- Coordinador de la actividad.
- Personal brigadista con respuesta en primeros auxilios, mínimo cuatro (4).
- Cumplir con las medidas de bioseguridad estipuladas por el Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar los pasaportes, de acuerdo con las actividades a realizar al supervisor del contrato para que este a su vez los entregue a los servidores públicos que inscriban a los niños(as), con tres (03) días de antelación a la realización del evento. Las actividades para realizar serán coordinadas previamente con el supervisor del contrato.

Para los hijos de los funcionarios que laboran en la sede de la Seccional en la ciudad de Neiva (Huila) el lugar a ejecutar estas actividades podrá ser en zona rural o urbana del municipio de Neiva y municipios aledaños como Rivera y/o Palermo.

El contratista deberá informar con cinco (5) días de antelación al supervisor del contrato para que éste realice una visita a las instalaciones y de la aprobación correspondiente (conforme a lo establecido en el numeral 4 del presente documento).

8.2.3. VACACIONES RECREATIVAS

GRUPO

De 13 y hasta los 17 años

POBLACIÓN:

Veinticuatro (24) menores aproximadamente, hijos de funcionarios que laboran en la sede de la Entidad de la ciudad de Neiva.

DEFINICIÓN Y ALCANCE:

Las actividades se realizarán en cinco (5) tardes continuas, sin pernoctar con jornadas lúdicas, artísticas, recreativas y/o deportivas dirigidas a adolescentes, en lugares como parques de diversiones y/o clubes deportivos, museos, lugares de entretenimiento temático, parques tecnológicos, cinemas, escuelas de formación, entre otros, de acuerdo con la edad de los participantes.

Se deberán contemplar como mínimo cuatro (4) actividades en cada jornada, de las relacionadas a continuación, las cuales serán avaladas con anterioridad por el supervisor del contrato:

OPCIONES DE ACTIVIDADES: Retos mentales, juegos de estrategia (experiencia temprana de investigación), Juegos de lógica e ingenio, juegos para el cerebro, juegos de palabras, juegos de preguntas, juegos para reír y divertirse, cocina, cine, bailes, saltarín, zona de juegos y/o videojuegos, spa, caminata ecológica, escuelas deportivas, piscina, muro de escalar, yincana, paintball, entre otros. Las actividades por realizar en estas jornadas deben estar dirigidas al fortalecimiento del trabajo en equipo y en valores.

Para adelantar dichas actividades el contratista deberá suministrar:

- Entrada al lugar y a las atracciones (piscina, cine, juegos, entre otros establecidos en la programación) para el niño(a).
- Refrigerio para el niño(a) (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-a*).
- Hidratación (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-d*).
- Carné o escarapela de identificación para cada niño(a)
- Materiales didácticos para cada participante, de acuerdo a la actividad a realizar.
- Transporte de ida desde la sede de la DIAN Neiva o el sitio acordado entre el contratista y el supervisor del contrato hasta el sitio donde se realiza la actividad y regreso desde el sitio donde se realiza la actividad hasta la sede de la DIAN Neiva en la calle 7 N° 6 - 36.
- Personal de apoyo logístico mínimo 1 por cada veinte (20) niños.
- Asistencia médica (punto de enfermería en el lugar donde se lleve a cabo la actividad), y acceso a ambulancia medicalizada en el evento que se requiera (numeral 3.3 del presente documento).
- Coordinador de la actividad.
- Personal brigadista con respuesta en primeros auxilios, mínimo cuatro (4).
- Cumplir con las medidas de bioseguridad estipuladas por el Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar los pasaportes, de acuerdo con las actividades a realizar al supervisor del contrato para que este a su vez los entregue a los servidores públicos que inscriban a los niños(as), con tres (03) días de antelación a la realización del evento. Las actividades por realizar serán coordinadas previamente con el supervisor del contrato.

Para los hijos de los funcionarios que laboran en la sede de la Seccional en la ciudad de Neiva (Huila) el lugar a ejecutar estas actividades podrá ser en zona rural o urbana y municipios aledaños como Rivera y/o Palermo.

El contratista deberá informar con cinco (5) días de antelación al supervisor del contrato para que éste realice una visita a las instalaciones y de la aprobación correspondiente (conforme a lo establecido en el numeral 4 del presente documento).

8.3. NAVIDAD EN FAMILIA:

OBJETIVO:

Promover espacios familiares de integración, solidaridad, amistad, de compartir, de fe, que nos permitan reflexionar sobre el sentido de la navidad; generando acciones que representen paz, armonía y unión familiar.

DESCRIPCIÓN:

Fomentar un espacio de compartir navideño en familia, realizando una jornada cultural de apertura y/o inicio a la navidad con temática navideña, promoviendo un espacio de encuentro personal, grupal, familiar y espiritual navideño.

POBLACIÓN:

Doscientas treinta (230) personas aproximadamente, entre funcionarios que laboran en la sede de la Entidad en el municipio de Neiva y sus familias, y diez (10) personas aproximadamente entre funcionarios y sus familias, de quienes laboran en el municipio de Pitalito.

FECHAS Y SITIOS:

Según lo indicado en el numeral 4to. del presente Anexo Técnico.

DEFINICIÓN Y ALCANCE:

Se desarrollará una actividad familiar navideña lúdica, artística, cultural y espiritual para los niños hijos de los funcionarios y para los funcionarios y su familia; con el objetivo de proporcionar espacios de reflexión sobre el sentido de la navidad; generando acciones que representen paz, armonía y unión familiar.

Dentro de las actividades a desarrollar son:

- Dos (2) Jornadas que contemple actividades artísticas y culturales navideñas, así:

1. Para los niños hijos de funcionarios, y
2. Para los funcionarios y su familia

PARA ADELANTAR DICHAS ACTIVIDADES EL CONTRATISTA DEBERÁ SUMINISTRAR LO SIGUIENTE:

- Personal artístico calificado con conocimiento y experiencia mínima de (1) año, a cargo de las diferentes actividades culturales navideñas a realizar.

- La actividad navideña de los niños debe incluir una tarde con juegos mecánicos, animado por personajes navideños, con actividad cultural navideña, cuentos navideños.
- Refrigerio (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-a*).
- Hidratación (*conforme a lo indicado en el numeral 3.5-d*).
- Adecuación del lugar, personal, elementos y/o utensilios para realización de la actividad: sillas arregladas, mesas, decoración navideña, entre otros.
- El compartir navideño de los funcionarios y su familia incluye almuerzo y/o cena navideña).
- Si el transporte es requerido para esta actividad, el contratista tendrá que garantizarlo desde la sede de la DIAN Neiva o el sitio acordado entre el contratista y el supervisor del contrato; y/o la sede de la DIAN Pitalito, ubicado en el terminal de transportes de Pitalito hasta el sitio donde se realiza la actividad y regreso desde el sitio donde se realiza la actividad hasta la sede de la DIAN Neiva en la calle 7 N° 6 – 36 o el sitio acordado entre las partes; y/o la sede de la DIAN Pitalito, ubicado en el terminal de transportes de Pitalito Huila.
- Apoyo logístico mínimo 1 por cada veinte (20) participantes.
- Apoyo de brigadistas en el lugar donde se desarrolle la actividad.
- Asistencia médica (punto de enfermería en el lugar donde se lleve a cabo la actividad), y acceso a ambulancia medicalizada en el evento que se requiera (numeral 3.3 del presente documento).
- Cumplir con las medidas de bioseguridad estipuladas por el Ministerio de Salud.
- El evento se realizará en el lugar acordado entre el contratista y el supervisor del contrato.

El contratista deberá entregar los pasaportes, de acuerdo con las actividades a realizar al supervisor del contrato para que este a su vez los entregue a los servidores públicos que inscriban a los niños(as), con tres (03) días de antelación a la realización del evento. Las actividades por realizar serán coordinadas previamente con el supervisor del contrato.

Para los funcionarios que laboran en la sede de la Seccional en la ciudad de Neiva (Huila) el lugar a ejecutar estas actividades podrá ser en zona rural o urbana de la ciudad de Neiva y municipios aledaños como Rivera y/o Palermo; para los funcionarios que laboran en el Punto de Contacto de la Entidad en el Municipio de Pitalito el lugar a ejecutar estas actividades podrá ser en zona rural o urbana del municipio de Pitalito y municipios aledaños a éste.

El contratista deberá informar con cinco (5) días de antelación al supervisor del contrato para que éste realice una visita a las instalaciones y de la aprobación correspondiente (conforme a lo establecido en el numeral 4 del presente documento).

8.4. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO PARA TENER EN CUENTA:

POBLACIÓN PARTICIPANTE ESTIMADA PARA CADA ACTIVIDAD: La población estimada relacionada en el presente anexo corresponde a la cantidad de personas que la Entidad ha identificado como posibles participantes de las actividades proyectadas a realizar, pero, la cantidad real de asistentes a cada una de las actividades será informada

por el supervisor del contrato al contratista con la debida anticipación, así como la necesidad de transporte terrestre especial de pasajeros y vehículo respectivo; igualmente si se estima que se requiere el servicio de ambulancia permanente o el servicio que presta el contratista.

VALOR UNITARIO DE OFERTAS ECONÓMICAS: Teniendo en cuenta lo anterior las ofertas económicas serán presentadas por el oferente en cantidad iguales a uno (1) y las cantidades totales por cada actividad se informarán al contratista de acuerdo con las necesidades que efectivamente requiera la entidad y así será el pago de cada una de las actividades realizadas.

VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO: Por lo anterior, el VALOR DEL CONTRATO es indeterminado a la fecha de su celebración, pero determinable durante su ejecución, dependiendo de las necesidades y de los servicios que se presten en cada una de las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción.

Así las cosas, el contrato se adjudicará por el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL y su VALOR DEFINITIVO solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades ejecutadas por los precios unitarios pactados. El valor unitario incluido el IVA pactado corresponderá al ofrecido a través de la plataforma SECOP II por el adjudicatario en su propuesta económica dentro del Proceso de Contratación.