## 1. ÁREA SOLICITANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre:** | *Ingrid Ruth Saams Archbold* | **Cargo:** | *Jefe Despacho* |
| **Dependencia:** | *Despacho* | | |
| **Proceso:** | *Gestión Del Talento Humano* | | |

## 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | *Prestar servicio de apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2024 de la UAE-DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés* |
| **Descripción detallada del objeto de contrato:** | *El contrato implica la preparación, ejecución y desarrollo logístico necesario para realizar inicialmente 14 (catorce) de las actividades contenidas en el PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS DIAN 2024.*<br><br>*Con el fin de que el bienestar laboral y las condiciones de equilibrio y satisfacción de los empleados mejoren en el entorno de trabajo. De esta manera conseguir un impacto positivo tanto en el bienestar individual de los trabajadores y sus familias, como en el rendimiento y productividad de la empresa.*<br><br>*Dando alcance a lo anterior mencionado las siguientes serían las actividades a realizad en la Seccional San Andres.*<br><br>1. *CELEBRANDO*<br>• *2do Dia De La Familia*<br>• *Dia del Servidor Publico*<br>• *Navidad En Familia*<br>• *Cierre de Gestion*<br>2. *DESARROLLANDO TALENTOS*<br>• *Semana Cultural*<br>3. *TARDIAND*<br>• *Tarde de cine*<br>• *Karaoke*<br>4. *ABRAZANDO LA NATURALEZA*<br>• *Visita al Manglar Old Point*<br>5. *ACTIVESE*<br>• *Vacaciones Recreativas*<br>6. *EQUILIBRADAMENTE*<br>• *Actividad de Clima Laboral* |
| **Línea PAA:** | *555 PAA2024* |
| **Modalidad de contratación:** | *Mínima Cuantía* |
| **Clasificación códigos UNSPSC:** | *80141607 – Gestión de eventos* |
| **Plazo de ejecución:** | *Hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra* |

| | |
|---|---|
| **Lugar de ejecución:** | *San Andrés isla* |
| **Valor estimado:** | *Sesenta y cinco millones ($65.000.000) M/Cte.* |
| **Forma de pago:** | *La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así:* ***por mensualidades vencidas, correspondientes a las prestaciones ejecutadas en el periodo por el contratista y certificadas por el supervisor****, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago.* |
| **Requiere vigencias futuras:** | SI_____ NO____X_____ |

| | |
|---|---|
| **Justificación de la solicitud:** | *Contratar la prestación del Servicio, Infraestructura, Organización y Desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar 2024 para la U.A.E. DIAN establecidas en el Memorando 0014 del 16 de febrero de 2024.*<br><br>*Respaldar el 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.* |

| | |
|---|---|
| **Justificación sobre causales de contratación directa:** | *NO APLICA* |

## 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en el **ANEXO TÉCNICO No. 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

## 4. DESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Tener en cuenta las fechas programadas para los eventos, con el fin de preparar y acondicionar el espacio físico, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y la propuesta presentada para cada actividad, con la antelación que considere pertinente, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
3. Asegurar y garantizar que la infraestructura de los inmuebles destinados para la ejecución de cada uno de los eventos contratados cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencia, señalización de evaçuación, condiciones de almacenamiento de basura y desechos, protección con equipos contra incendio, y demás normas de seguridad industrial y bienestar laboral que sean aplicables.
4. Permitir el montaje de los elementos de identificación institucional en los sitios donde se realicen las actividades programadas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por los supervisores del contrato.
5. Garantizar que los servicios de transporte ofertados para la ejecución del contrato cumplan con las normas legales establecidas para estos temas, además deberán cumplir con el PESV.
6. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o a personal contratado para la ejecución del contrato, por causa u ocasión del desarrollo del mismo.
7. Responder a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de éstos, o dentro del término indicado en la solicitud.
8. Solicitar autorización por parte del supervisor del contrato, cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades contratadas.
9. Designar el personal mínimo requerido indicado en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas, quienes serán el enlace para atender los requerimientos del supervisor del contrato, así como mantener el personal necesario para la realización de los eventos programados, y contratar los animadores, conferencistas o talleristas que sean requeridos para la ejecución de cada uno de los eventos contratados.
10. Garantizar el cumplimiento de la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo de la entidad, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
11. Entregar un informe final al terminar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y/o magnético, de acuerdo con el modelo definido por el supervisor del contrato.
12. Asistir directamente o a través de su delegado, debidamente acreditado, a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
13. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y de la naturaleza misma del contrato.

## 5. LICENCIAS O PERMISOS REQUERIDOS *(Cuando haya lugar a ello)*

El Proponente informará 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, L.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.

**IMPORTANTE**: "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".

## 6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

*Ver **Anexo No. 1 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS A CONTRATAR** - de este documento.*

## 7. GARANTIAS SOLICITADAS

| Garantía | Si | No |
|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | | X |
| Cumplimiento del contrato | X | |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados | | X |
| Calidad de los servicios suministrados | X | |
| Estabilidad y Calidad de la Obra | | X |
| Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | X | |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | | X |

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS EXIGIBLES AL POSIBLE CONTRATISTA (Habilitantes)

### 8.1. Especificaciones técnicas

Se adjunta Anexo No 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

### 8.2. Experiencia del proponente en contratos ejecutados

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo **una (1) y hasta cinco (5) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, **ejecutó** contrato(s) por un valor igual o superior a ***50 SMMLV***, a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

*"Servicio de apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de eventos (de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2024 de la UAE-DIAN)"*

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones de la invitación pública.

## 9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. PRECIO – MENOR PRECIO
2. CUMPLIMIENTO REQUISITOS HABILITANTES
3. EXPERIENCIA

## 10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

| | |
|---|---|
| **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** | La **Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces**, recomendó:<br><br>De acuerdo con el tipo de actividad a contratar se hace la exigencia de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y se describen, a continuación.<br><br>**A. <u>Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:</u>**<br><br>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 presentar 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 hábiles 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 atención de emergencias (en caso de que aplique):**

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.

**Sistema De Gestión Ambiental**

***La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales**, informó:*

Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante el correo precedente, en relación con el diligenciamiento del numeral 10 – Sistema de Gestión Ambiental del formato FT-ADF-2617 "SOLICITUD DE ADQUISICIÓN", a continuación, se indica la información aplicable para el citado numeral, asociada al objeto contractual de su consulta. Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral **5. ASPECTOS GENERALES**, subnumeral 3 del documento **CT- ADF- 0104** "***Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional***", el cual indica, entre otros que: "*En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. 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.*" Las "*Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental*", aplicables para el objeto contractual de la consulta se relacionan a continuación:

| Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental |
|---|
| • Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades objeto del consultado, 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 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. |

- Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato.

- Ahorrar recursos naturales como agua y energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Las anteriores indicaciones aplican para el objeto contractual de la consulta y las mismas pueden ser relacionadas en el formato 2617, así como en los demás documentos a diligenciar que lo requieran.

La cartilla CT- ADF- 0104 se encuentra ubicada en el **Listado Maestro de Documentos** que reposa en la Diannet, integrando los documentos que hacen parte del proceso Administrativo y Financiero, dicho documento se puede consultar a través del siguiente enlace: CT-ADF-0104.pdf.

Adicionalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad:

**Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:**

La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93).

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA CG-PEC-0001 (Versión 12) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.

De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales.

Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.

***Plan Estratégico De Seguridad Vial:***

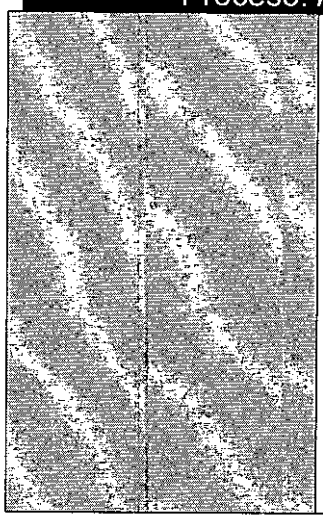
***La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces**, informó:*

El **Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones** (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «*Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST,* y el **Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022** (Ministerio de Transporte), adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.

Conforme a lo anterior, y acorde con el siguiente objeto de contrato **Prestar servicio de apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2023 de la UAE-DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés**, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:

| | | **Misionalidad de la organización** | |
|---|---|---|---|
| **Nivel de diseño e implementación del PESV** | | **1. Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor** | **2. Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte** |
| **Tamaño de la organización** | **No aplica** | Entre 1 y 10 vehículos o un conductor | Entre 1 y 10 vehículos o un conductor |
| | **1. Básico** | Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores | Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores |
| | **2. Estándar** | Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores | Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores |
| | **3. Avanzado** | Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores | Más de 100 vehículos o más de 100 conductores |

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, cuenta con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/11, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, citado al inicio de este correo.



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.

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.

Para los casos en los cuales no aplique la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dicha situación no exime al contratista de contar con otros requisitos de ley que deba implementar en materia de seguridad vial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por un funcionario del área de talento Humano a cargo de la servidora pública Heidy Patricia Marin Zuñiga, porque no requiere conocimientos especializados.

**11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.**

- Verificar la calidad de los servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
- Verificar y exigir la implementación oportuna de los tratamientos incluidos en la matriz de riesgos, que corresponda al contratista y a la UAE-DIAN, e implementar aquellos que correspondan al supervisor.
- Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- Verificar que las instalaciones ofertadas por el contratista cumplan las condiciones físicas, tecnológicas y de comunicaciones mínimas requeridas antes y durante la realización del evento. Además, se deben verificar las condiciones mínimas de seguridad tanto de los espacios físicos en los que se realizarán las competencias deportivas.
- Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado
- Revisar y aprobar las actividades ejecutadas por el contratista.
- Revisar, aprobar o realizar sugerencias de modificación a los informes de ejecución que presente el contratista, así como al informe final.
- En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

## 12. SOLICITUD

Conforme a la información descrita en los numerales anteriores, se solicita adelantar el Proceso de selecciónContractual, teniendo en cuenta que fueron remitidas todas las condiciones y exigencias de carácter técnicoque permiten satisfacer la necesidad que actualmente posee el área de origen, por tanto, declaramos bajo nuestra responsabilidad que la información aquí consignada contiene la descripción detallada de todos elementos esenciales de carácter técnico que se pretende contratar.

Se firma en San Andrés isla, el 21 de junio de 2024

Atentamente,

**INGRID RUTH SAAMS ARCHBOLD**
Jefe Despacho (Talento Humano)

*Elaboró: Heidy P. Marín Z – funcionaria Talento Humano*
*Aprobó: Ingrid Ruth Saams Archbold – Directora Seccional (A)*