ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

"Servicio de apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2024 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Valledupar".

2. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del contrato comprende la preparación, ejecución y todo el desarrollo y realización de actividades de apoyo logístico, infraestructura y la organización necesaria para poder llevar a cabo las actividades del programa de bienestar que se relacionan a continuación:

No.	Actividad	Duración del evento
1	Día de la familia	1 día: 12 horas aproximadamente
2	Vacaciones recreativas	3 días: cada actividad de 4 horas aproximadamente
3	Juegos Deportivos Locales DIAN 2024	5 días: 8 horas cada día aproximadamente
4	Celebración decembrina: Novena navideña, actividad navidad en familia.	1 día: 2 horas
5	Cierre de fin de año	1 día: 4 horas aproximadamente

Se estima que el número de asistentes para cada una de las actividades será el siguiente:

No.	Actividad	Población Objetivo	Cantidad de personas
1	Día de la familia	Funcionarios con sus familiares acompañantes - Adultos y niños	265 APROX
2	Vacaciones recreativas	Niños entre los 0 y 17 años	100 APROX
3	Juegos Deportivos Locales DIAN 2024	Funcionarios de la seccional	150 APROX
4	Celebración decembrina: Novenas navideñas, concurso de decoración navideña, navidad en familia.	Funcionarios con sus familiares acompañantes - Adultos y niños	181 APROX
5	Cierre de fin de año	Funcionarios con sus familiares	180 APROX

Sin embargo, el número exacto de asistentes a las actividades dependerá de las circunstancias y necesidades de la Entidad y será concertado previamente a las fechas programadas entre el Supervisor y el Contratista.

La entidad podrá aumentar, disminuir o solicitar otros servicios no previstos en los estudios previos, en aquellos casos en que se les soliciten y justifiquen, los supervisores del contrato lo indicaran previamente y los precios deben ajustarse al mercado, además deben y serán relacionados con el objeto contractual.

De forma general este contrato se desarrollará fuera de las instalaciones de la DIAN —en el municipio de Valledupar, en el área metropolitana o en los municipios aledaños, sin embargo, este será seleccionado por los supervisores del contrato, de acuerdo con las circunstancias para el momento de la ejecución.

Adicionalmente, el proponente deberá tener en cuenta, al momento de presentar su propuesta, que todos los gastos de recurso humano, tecnológico, logístico, equipos, etc., que sean necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como impuestos, tasas y contribuciones y demás costos directos e indirectos en que incurra para para llevar a cabo la ejecución del contrato, correrán por su cuenta.

3. CONDICIONES TECNICAS MINIMAS DE LAS ACTIVIDADES

3.1 Instalaciones y escenarios

El proponente debe garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, salas de reunión, teatros, espacios libres, escenarios deportivos, hoteles, sitios para acampar, sitios para esparcimiento y recreación, etc., en la ciudad de Valledupar, municipios aledaños incluyendo cualquiera de los departamentos del Magdalena o la guajira.

Éstas deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación de detección automática y control de incendios y en general cumplir con todas las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad.

Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres y de niños (as), con suministro permanente de agua y servicio en óptimas condiciones de higiene y aseo todo el tiempo, así como dotación de los elementos necesarios de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá certificar que cuenta con la disposición técnica, logística y operativa del o los escenarios deportivos, recreacionales y espacios libres, ubicados en la ciudad de Valledupar ya sean de su propiedad o mediante acuerdo o alianza comercial, en el caso en que el proponente no sea el propietario de los espacios físicos, se deberá anexar registros fotográficos del sitio donde se evidencien los escenarios.

3.2 Actividades recreativas, lúdicas y culturales

El contratista deberá diseñar y planear diferentes actividades recreativas, lúdicas y culturales para cada uno de los eventos programados, que den cumplimiento a los objetivos

del programa Plan de Bienestar e Incentivos 2024 de la DIAN, de acuerdo a la misión, visión, objetivos estratégicos de la entidad, la cantidad de participantes, la temática y el escenario seleccionado, propuesto por el contratista, previo acuerdo y aprobación con el supervisor.

3.3 Atención de primeros auxilios

En todas las actividades se necesitará personal debidamente capacitado, aportando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en primeros auxilios, para cada actividad el supervisor informará el número de personas necesarias para atender el evento, así como el tipo de entrenamiento requerido, en el caso de las actividades que sean con participación de menores de edad, se debe contar con un acompañante o recreador con conocimientos en primeros auxilios cada 20 niños.

Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte en el sitio donde se realicen todas las actividades

Por lo anterior, En las instalaciones donde se realicen las actividades, el proponente debe garantizar la Atención pre-hospitalaria y transporte asistencial, en todo momento y en los lugares donde se realizarán las actividades de las diferentes disciplinas deportivas. Para lo anterior deberá contar:

Ambulancia medicalizada, Atención prehospitalaria - (primeros auxilios), con camilla, inmovilizadores de cuello, columna y miembros inferiores.

El proponente deberá presentar con su oferta certificación de alianza o acuerdo comercial con una empresa debidamente habilitada para la prestación del servicio de transportes asistencial, con el respectivo personal solicitado.

3.4 Comunicaciones

El contratista debe proporcionar apoyo en comunicación Avantel o Teléfonos Celulares o radios de comunicación al supervisor del contrato para cada una de las actividades por parte de la entidad, con el fin de mantener comunicación permanente entre el coordinador de la actividad y el encargado de coordinar la actividad por parte del contratista, en caso de que se presenten emergencias o contingencias y ser requiera solucionar inconvenientes durante el desarrollo de las actividades en el momento preciso de la ocurrencia de los hechos.

3.5 Alimentación

Se deberá contar con alimentación e hidratación dependiendo de la hora de inicio y de fin de cada actividad, de acuerdo con el cronograma presentado previamente por el supervisor del contrato, según las siguientes propuestas:

a) Desayuno: Arepa de huevo con suero, jugo de corozo o fritos y arepa de queso y avena u otra que el contratista determine siempre y cuando incluya plato fuerte más bebida y fruta.

b) Almuerzo Adultos: Se plantea que esté compuesto por entrada, plato principal con dos proteínas, carbohidratos, verduras, bebida y postre.

c) Almuerzo niños: Por ser una porción menor se propone: hamburguesa de pollo o carne, pernil de pollo asado o apanado o perro caliente o Nuggets o plato de proteína asada mixto pequeño, deberá estar acompañados de arroz, papa a la francesa o salada, salsas en paquete, una bebida líquida de por lo menos 250 ml, una fruta y un dulce o postre.

d) Refrigerio mañana: De acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida y un sólido de sal o dulce, la bebida debe estar fría y el sólido de sal caliente.

e) Refrigerio de Tarde: De acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida o Helado, raspado, malteada o cualquier bebida refrescante, oblea, brownie con helado o cualquiera que proponga el contratista que incluya bebida refrescante o un sólido de sal o dulce con bebida.

f) Cena: deberá incluir dos proteínas, guarnición, ensalada, salsas al gusto, postre, bebida refrescante.

g) Estación de Café y Agua: En todas las actividades deberá haber tinto, agua aromática y agua pura fresca.

h) Hidratación deportiva: En caso de planificar actividades físicas, se deberá suministrar hidratación a los funcionarios todo el tiempo para cada disciplina.

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

- ✓ Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministraran en óptimas condiciones de higiene y salubridad, conservando las normas vigentes legales y de bioseguridad, a temperaturas adecuadas, bebidas frías, alimentos a temperaturas moderada, si hay entrega de frutas estás deben estar frescas al igual que las ensaladas.
- ✓ Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frio establecida por el fabricante en todo momento para su manipulación.
- ✓ Los productos entregados en empaque deben tener registro INVIMA y fecha de vencimiento vigentes al momento de realizar la actividad.
- ✓ Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, deben traer empaque individual, practico que evite derramamiento de líquido o material.
- ✓ El contratista deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigida para los servicios de alimentación.
- ✓ En cuanto a los lugares, el contratista debe asegurar las óptimas condiciones de seguridad, higiene, área de alimentos, de recreación con todas las medidas que garanticen la seguridad de los participantes durante el tiempo que duren las actividades.

- ✓ El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo tres (3) opciones de alimentos para las actividades que lo requieran, con antelación mínimo de veinte (20) días antes del inicio de la actividad y deben ser verificados y aprobados por el supervisor en compañía del contratista.

3.5.2 PERSONAL UTILIZADO PARA LA PRESTACION DEL SUMINISTRO DE ALIMENTACION

El personal manipulador de alimentos deberá cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la adicionan, modifiquen o sustituyan). El Proponente deberá contar con la cantidad personal idóneo de operarios para la manipulación, preparación y servido de los alimentos, de acuerdo con la logística y capacidad que requiera cada evento, por lo tanto, deberá garantizar que todo el personal que intervenga directa o indirectamente en la preparación de los alimentos obste certificado médico en el cual conste la aptitud o no para la mancipación de alimento conforme a lo establecido en el artículo 11 de la resolución antes citada.

Por lo anterior, una vez perfeccionado el contrato, el contratista, deberá presentar la relación del personal y las hojas de vida del personal que hará la manipulación de alimentos.

3.5.3 ESTADO DE SALUD Y EXIGENCIAS EN MATERIA DE HIGIENE Y SANIDAD AL PERSONAL.

Una vez perfeccionado el contrato. el contratista deberá poner de presente al supervisor del contrato los certificados de manipulación de alimentos para la vigencia 2024, de todo el personal que interviene en la preparación y manipulación y entrega de los alimentos.

3.6 Coordinador General de las actividades

El contratista deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá ser mínimo profesional y deberá tener una experiencia mínima de tres (3) años 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 de acta de inicio para su aprobación.

El Proponente deberá presentar con su oferta los soportes que acrediten los requisitos mínimos del Coordinador General, así:

- Copia del Diploma y/o Acta de Grado.
- Hasta cinco (5) certificaciones que acrediten su experiencia específica, en contratos ejecutados cuyo objeto sea el de eventos empresariales o programas de bienestar. Las certificaciones deberán contener claramente la siguiente información y requisitos mínimos para ser aceptadas técnicamente:

1. Objeto del contrato (debe ser igual o similar)
2. Nombre o razón social del proponente o contratante, con la dirección y teléfonos actualizados.

3. Fechas de inicio y terminación del contrato.

Las certificaciones o formatos deben ser expedidos únicamente por el Contratista o por el Contratante y suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello.
LA DIAN se reservará el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones o formatos aportados y de la información en ellos suministrada.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otras entidades, siempre y cuando, del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente proceso; de lo contrario no serán tenidas en cuenta.

El proponente puede presentar un número inferior de certificaciones o formatos exigidos, si cumplen todos los requisitos establecidos en el presente estudio.

3.6.1 Funciones del Coordinador General

- Acordar con el supervisor del contrato, las diferentes actividades, sean estas en las instalaciones del ofrecidas por el contratista o en la sede de la entidad.
- 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.
- Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante

3.7 Distribución de alimentos

Teniendo en cuenta que la distribución de los alimentos preparados se realizará en consenso con el supervisor del contrato, en los diferentes puntos o escenarios, el proponente deberá garantizar la inocuidad (preservación y/o almacenamiento) durante su distribución, evitando o disminuyendo el riesgo de contaminación conforme a lo establecido en la resolución No. 002505 de 2004 expedida por el Ministerio de Transporte.

3.8 Personal de apoyo en las actividades

Se requiere que cada actividad cuente con el personal de apoyo necesario para cubrir la población de cada una de las actividades.

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 y tener el conocimiento en seguridad y salud en el trabajo para la prestación del servicio en cada actividad.

Se debe contar con un acompañante o recreador por cada 20 niños en las actividades donde no van los padres.

4. Registro Fotográfico de las actividades

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

- Fotografía de alta definición en formato JPEG, resolución 300 DPI, TAMAÑO 2896X1944, con cámara profesional, mínimo 40 fotos.

Las fotografías deben ser entregadas al supervisor a más tardar, quince días calendario después de realizada la actividad.

5. Cantidades Estimadas y Nuevos Ítems

Las cantidades son estimadas y podrían variar la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la entidad, el supervisor del contrato deberá informar con treinta (30) días de antelación a la actividad el número de personas a participar en cada actividad.

La DIAN, que por si por alguna situación no previsible, durante la ejecución del contrato se requiere incluir un ítem para ejecutar las actividades pactadas, y sin el cual, estas no se pueden cumplir, se tendrá que surtir el procedimiento interno necesario para la modificación del contrato. para lo cual el contratista deberá presentar una cotización.

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	**1. DIA DE LA FAMILIA**
OBJETIVO	Como Objetivo principal tenemos la integración y el fortalecimiento de lazos de amistad y familiaridad entre funcionarios y sus familias, departiendo en un ambiente diferente a las instalaciones de la DIAN, exaltando valores afectivos, culturales, de solidaridad y criterios de autoridad democrática.
DESCRIPCION	Jornada Turística – Cultural – Lúdica Día de la Familia
POBLACION	265 personas aproximadamente entre funcionarios, adultos y niños de su grupo familiar primario.
FECHAS	Agosto de 2024 tentativamente, la fecha será definida por la Entidad, previa concertación con el Contratista.

DEFINICION Y ALCANCE	El contratista deberá presentar 3 destinos turísticos en el municipio de Valledupar, o en los municipios aledaños, dentro del departamento del Cesar, o en los departamentos de Magdalena o la Guajira y en el sitio desarrollar actividades lúdicas, recreativas y culturales con temáticas para el fortalecimiento de la unión de la familia. Para esta actividad se requiere: - Un sitio Turístico que cuente con acceso al mar rio, piscinas, toboganes, atracciones mecánicas, escenarios deportivos, los lugares para el desarrollo de esta actividad deberán ser previamente propuestos por el contratista y visitados y aprobados por el supervisor. - Actividades dirigidas lúdicas, recreativas y culturales que integren a los grupos familiares y de acuerdo con cada grupo de edad. - Esta actividad dependiendo de la hora de inicio debe contar con: Desayuno, refrigerio de mañana, almuerzo (adulto y menú infantil) y refrigerio de tarde. - Almuerzo de adultos para cada participante desde los 14 años. - Almuerzo Infantil para cada participante niño- joven de 1 a 13 años. - Refrigerio para cada participante. - Proporcionar todos los elementos de consumo necesarios para llevar a cabo la jornada (tableros, papelería, marcadores, balones, materiales) - Zonas verdes. - Contar con zona cubierta para protección del sol o la lluvia. - En caso de contar con actividades en piscina, mar o rio se debe contar con salvavidas, esta actividad contará con la aprobación previa de la entidad. - Zona de fácil acceso y con zonas de parqueo. - Con amplificación de sonido y música para la realización de las actividades. - Transporte en buses no menos de 4 años de modelo de compra, los cuales serán verificados la documentación: SOAT, SEGUROS, PERMISOS, INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR, SIMIT, etc, con 10 dias de antelación del desarrollo de la actividad por parte del supervisor previa entrega de la carpeta por parte del contratista. - Generación de campaña de expectativa (afiche, tarjeta de invitación, zanquero, perifoneo o similar). - Se deberá garantizar la atención inmediata y adecuada en caso de requerirse primeros auxilios con personal idóneo y elementos necesarios en cada lugar donde se lleve a cabo la actividad, en lo posible con ambulancia en el sitio.

ACTIVIDAD	**2. VACACIONES CREATIVAS**
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de los niños con sus familias, brindando herramientas afectivas, de solidaridad y criterios de autoridad democrática e incentivar en los niños hijos de los funcionarios la importancia de la entidad en los destinos del país.
DESCRIPCION	Las vacaciones creativas se desarrollarán para los hijos de los servidores públicos de la Seccional de Impuestos y Aduanas de Valledupar, entre los 0 y 17 años, (18 años menos un día) generando actividades acordes a la edad. Las actividades para realizar en estas jornadas deben estar dirigidas al fortalecimiento del trabajo en equipo y apoyadas en educación experiencial y talleres vivenciales, variables críticas y deben ser diseñadas de acuerdo con cada grupo etareo:

<table>
<tr><td></td><td>1) De 0 a 6 años
2) De 7 a 12 años
3) De 13 a 17 años</td></tr>
<tr><td>GRUPO</td><td><table><tr><th>Rangos de edad</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>0 -17 años</td><td>100</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>POBLACION</td><td>Hijos de los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Valledupar de 0 a 17 años (18 años menos un día). Los niños de 0 a 6 años deben asistir con el funcionario o con el adulto acudiente.</td></tr>
<tr><td>FECHAS</td><td>En la semana de receso escolar, del mes de octubre de 2024. La fecha es estimada en la ejecución del contrato podrá ser modificada por necesidades de la Entidad.</td></tr>
<tr><td>DEFINICION Y ALCANCE</td><td>Podrá contarse con algunas de las siguientes actividades propuestas:
✓ Tarde de Cine, taller de cocineritos, taller de pintura, día recreativo, carreras de observación.
✓ Clases de karate, taekwondo, o alguna otra disciplina similar, que puede ser programación deportiva
✓ Clases de música
✓ Actividades ambientales
✓ Talleres lúdicos acorde con los grupos de edades: globoflexia, pintura, plastilina, origami, cocina, moldeado, dibujo, teatro, danza, etc.
✓ Las demás actividades lúdicas que estimulen la creatividad en los niños, niñas y adolescentes.

Se deberá garantizar:
✓ Un sitio turístico o recreativo
✓ refrigerio de la mañana
✓ Almuerzo infantil (hasta los 13 años) de esa edad en adelante almuerzo de adulto
✓ Personal de apoyo logístico, mínimo 1 por cada 20 niños
✓ Se deberá garantizar la atención inmediata y adecuada en caso de requerirse primeros auxilios con personal idóneo y elementos necesarios en cada lugar donde se lleven a cabo las actividades.
✓ Sonido y demás elementos necesarios para la realización de las actividades
✓ Generación de campaña de expectativa (afiche, tarjeta de invitación, entre otras).
✓ Coordinador de la actividad</td></tr>
</table>

ACTIVIDAD	**3. JUEGOS DEPORTIVOS LOCALES DIAN 2024**

OBJETIVO	El objetivo de esta actividad es determinar los participantes de los juegos de Integración Nacional en todas las disciplinas deportivas, culturales y artísticas, razón por la cual se debe tener una réplica de la actividad en la seccional Valledupar y elegir los equipos y grupos ganadores.
DESCRIPCION	Los Juegos de Integración local se realizarán para los funcionarios deportistas o aquellos participantes en las culturales y artísticas. Las actividades deportivas y artísticas se deben realizar en los escenarios deportivos reglamentarios (adjuntos a este documento) y de acuerdo con los parámetros de participación de la DIAN, siempre deben salir mínimo dos equipos para los deportes de conjunto y al menos un participante en los individuales y artísticos, para danza y teatro de acuerdo con los lineamientos de la DIAN. Las actividades para realizar en estas jornadas deben estar dirigidas al fortalecimiento del juego limpio, la disciplina y los valore institucionales de la DIAN. Las Disciplinas deportivas a desarrollar son: • Baloncesto • Futbol 11 • Futbol 5 • Voleibol Mixto • Bolos • Tejo • Mini Tejo • Voleibol Arena • Ajedrez • Atletismo • Billar • Ciclismo • Natación • Tenis de campo • Tenis de mesa • Squash Las actividades culturales y artísticas son: • Danza • Teatro • Canto • Poesía • Fotografía • Pintura
GRUPO	• Funcionarios Deportistas y participantes de las actividades culturales y artísticas 150 aproximadamente. •

FECHAS	• Segunda semana de noviembre de 2024.
	• Para los Deportivos: • • 1) Contar con los escenarios deportivos adecuados para el desarrollo de las competencias, elaborar la programación, disposiciones técnicas, aplicación del reglamento previsto para las justas; entrega de resultados para cada una de las disciplinas deportivas y contar con los árbitros, jueces y jurados idóneos, específicos y necesarios para realizar los Juegos de Integración Local DIAN 2024. • • 2) Ceremonia de Inauguración • • La ceremonia de inauguración deberá por lo menos contemplar los siguientes aspectos: • ❖ Himnos: Nacional de la República de Colombia, de la Ciudad Sede e Himno de la DIAN • ❖ Palabras del Director Seccional correspondiente. • ❖ Ruta del fuego: encender la llama deportiva • ❖ Toma de Juramento a los participantes • ❖ Acto cultural o deportivo de demostración. • • Y las demás descritas en el anexo a este documento • • • Para las artísticas y culturales: • Preparar a los participantes de las disciplinas culturales para las competencias a través de talleres en los ensayos durante el juego. • En todos los casos se deberá observar el reglamento general establecido para los Juegos de Integración DIAN, así como los lineamientos y demás normas que sean expedidas a la luz de la realización de estas justas en el área artística y cultural (favor remitirse al anexo)

ACTIVIDAD	**4. CELEBRACIÓN DECEMBRINA**
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de la familia brindando herramientas afectivas, y ambiente navideño que fomente la unidad familiar
DESCRIPCION	Jornada lúdica para vivir y compartir la Navidad en Familia en el marco de la novena de aguinaldos.
POBLACION	181 personas aproximadamente entre niños y adultos
FECHAS	Mes de diciembre de 2024 entre el 16 y el 24 de diciembre de 2024.

DEFINICION Y ALCANCE	El contratista deberá realizar actividades lúdico-recreativas y deportivas para el desarrollo de actividades que fortalezcan el tema de la familia como unión primaria, reforzando los valores institucionales. Para esta actividad se requiere: ✓ Organización y premiación de concurso de decoración Navideña ✓ Organización de la novena de aguinaldos para ese día ✓ Refrigerio para funcionarios y familia de los funcionarios participantes ✓ Actividades lúdicas de integración para niños y adultos. ✓ Rifas y recordatorios

ACTIVIDAD	**5. CIERRE DE FIN DE AÑO**
OBJETIVO	El objetivo es exaltar los logros y resultados de la vigencia, en un espacio lúdico donde los funcionarios de la DIAN puedan integrarse y hacer retroalimentación de las tareas y mejoras para el año siguiente.
DESCRIPCION	Jornada de Integración de cierre de fin de año de los funcionarios de la DIAN y sus parejas
POBLACION	180 personas aproximadamente entre niños y adultos
FECHAS	Diciembre 6 de 2024.
DEFINICION Y ALCANCE	El contratista deberá conseguir: ✓ Salón de eventos, finca con kiosco o espacio para realizar la actividad ✓ Cena para todos los participantes de acuerdo a lo solicitado en este documento. ✓ Actividad Recreativa para los participantes ✓ Rifas y recordatorios

7. LUGAR

De forma general este contrato se desarrollará fuera de las instalaciones de la DIAN, en el área metropolitana o rural del municipio de Valledupar, o en los municipios aledaños, dentro del departamento del Cesar, lugares que se coordinarán previamente por las partes.

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado de acuerdo con el presente anexo de Especificaciones Técnicas y sin perjuicio de aquellas actividades que deban ejecutarse en otras ciudades, previa autorización del supervisor del presente proceso con las especificaciones técnicas y el alcance específico para cada actividad a desarrollar, el

cual deberá ser coordinado previamente por las partes.

8. HORARIO

El proponente seleccionado debe estar en condiciones de atender los requerimientos dentro del horario establecido por la Entidad.