1. ÁREA SOLICITANTE			
Nombre:	*JOSE GIOVANNI DAZA*	**Cargo:**	*DSIA POPAYAN*
Dependencia:	*DESPACHO*		
Proceso:	*ETAPA-PRECONTRACTUAL*		
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Objeto:	*"Servicio de apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2024 de la DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán".*		
Descripción detallada del objetode contrato:	Para la **DIAN** es conveniente la celebración de contrato con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones del área de personal de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán, de conformidad con las establecidas en la Ley 909 de 2004 artículo 36, Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17, Decreto 1567 de 1998 artículos 13 al 38, Ley 1952 de 2018 articulo 37 numerales 4 y 5; programas anual de bienestar social laboral 2024, De acuerdo con la Resolución 002053 del 07 de marzo de 2024.		
Linea PAA:	***572***		
Modalidad de contratación:	*MINIMA CUANTIA*		
Clasificación codigos UNSPSC:	*80141607*		
Plazo de ejecución:	*115 DIAS*		
Lugar de ejecución:	*POPAYAN- CAUCA*		
Valor estimado:	*$ 87.358.739*		
Forma de pago:	*MENSUAL*		
Requiere vigencias futuras:	SI_____	NO__X__	
Justificación de la solicitud:	El Proceso de Contratación que se solicita iniciar, busca dar cumplimiento a la obligación legal que tiene la DIAN, de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales de la Entidad, a través de la implementación de programas de bienestar e incentivos para los servidores de la Entidad, los cuales están relacionadas con lo establecido en el artículo 70 del Decreto Ley 1227 de 2005 el cual señala : " Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social podrán ofrecer a todos los empleados y sus familiar los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: Deportivos, recreativos y vacacionales; artísticos y culturales, y promoción y prevención de la salud" y de acuerdo con el programa anual de bienestar social de la DIAN 2023, en sus componentes o áreas de intervención "área de protección y servicio" y "calidad de vida laboral", procura del desarrollo de programas tendientes a sostener y mejorar las condiciones de calidad de vida y bienestar de sus empleados.		
Justificación sobre causales de Contratación directa:	*NO APLICA*		

2.1 **ALCANCE DEL OBJETO**

El contrato implica la ejecución, preparación, programación y apoyo logístico necesarios para realizar las actividades contenidas en el Plan de Bienestar 2024 de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán.

Estas actividades son las que se relacionan a continuación:

No.	Actividad
1	Dia de la Familia
2	Juegos de Integración Local
3	Vacaciones Recreativas
4	Cierre de Gestión

Será responsabilidad del contratista conseguir, transportar, clasificar y utilizar todos los elementos y materiales necesarios para la ejecución del objeto contractual y contar con el recurso humano idóneo para cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.
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 un familiares acompañantes - Adultos y niños	205
2	Juegos de Integración Local	Funcionarios Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán	108
3	Vacaciones Recreativas	Niños entre los 1 meses y 17 años	50
4	Cierre de Gestión	Funcionarios Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán	110

De forma general este contrato se desarrollará fuera de las instalaciones de la DIAN — en el municipio de Popayán, en el área metropolitana, o en los municipios aledaños, incluyendo el departamento del Valle del Cauca y Quindío; 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, establecimientos, 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 llevar a cabo la ejecución del contrato, correrán por su cuenta.

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

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS DE LAS ACTIVIDADES

3.1 Instalaciones y escenarios

El contratista debe garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, salas de reunión, teatros, espacios libres, centros recreacionales, escenarios deportivos, hoteles, sitios para esparcimiento y recreación, etc.

Estas 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 los Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.

Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombres, separadas de las mujeres, 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.

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 Plan de Bienestar 2024 de la DIAN, la cantidad de participantes, la temática y el escenario seleccionado, propuesto por el contratista, previo acuerdo con el supervisor.

El supervisor del contrato realizará visita previa de verificación a las instalaciones propuestas para cada una de las actividades con antelación mínima de diez (10) días antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

3.3 Atención y/o Apoyo Médico
En todas las actividades se necesitará personal debidamente capacitado, mostrando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios, para cada actividad, el supervisor decidirá qué número de personas serán necesarias.
Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte.

En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios y atención médica inmediata.
El supervisor del contrato realizará visita previa de verificación a las instalaciones propuestas para cada una de las actividades con antelación mínima de diez (10) días antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

3.4 Comunicaciones
El contratista debe proporcionar apoyo en comunicación, teléfonos celulares o radios al supervisor del contrato para cada una de las actividades, con el fin de mantener el contacto 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.

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) **Refrigerio o Snacks compuesto:** por un sólido de dulce (ej.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas), o por un sólido de sal (ej.: Pastel de pollo o carne, u hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o empanada en hojaldre de carne o pollo o emparedado de pollo queso o pastel hojaldrado), una bebida fría de mínimo 300 ml (Jugo de fruta natural - 2 opciones a elegir), una fruta o un dulce.

b) **Refrigerio para Niño: En el día de la familia:** De acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en Tetrapak o botella plástica (jugo natural o gaseosa), un sólido de dulce (Pastel o mantecada o pie de frutas, mini ensalada de frutas, brownie con helado) o de sal (sándwich, pincho de pollo o empanadas en hojaldre de carne o pollo o pastel hojaldrado de queso con jamón, o pizza) una fruta y un dulce.

c) **Refrigerio Cine para niño y acompañante:** En caso de realizarse actividad en cine la opción es: crispetas medianas, bebida mediana y perro caliente o hamburguesa o nachos con queso y un sólido de dulce.

d) **Almuerzo:** Compuesto por entrada (Crema de pollo o champiñones o zanahoria o verduras o sopa de verduras o pastas o sancocho (porción de fruta mínimo 140 grs. De papaya o melón o manzana o sandia o piña), plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 175 grs cada una (Res o pollo o cerdo o pescado), dos (2) carbohidratos (arroz y papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml (2 opciones a elegir).

e) **Almuerzo tipo parrilla**: 450 gr de carne de res o pollo, chorizo, porción rellena, plátano, guacamole, porción de mazorca, papa salada, ají, postre y bebida fría de mínimo 350ml (jugo natural o gaseosa en botella plástica, para cada persona).

f) **Almuerzo para niño: En el día de la familia - menú infantil:** puede ser hamburguesa 220 gramos de pollo o carne, pan, queso, tocineta, tomate, lechuga, salsas, papitas a la francesa, o ¼ pollo asado con papitas a la francesa y arroz o perro caliente tamaño normal con pan, queso, salchicha, tocineta, salsas con papitas a la francesa o 6 Nuggets de pollo, con arroz, con papitas a la francesa y deberá estar acompañado la opción elegida, de una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en Tetrapak o botella plástica (jugo natural o gaseosa), una fruta y un dulce.

g) **Cena:** Compuesto por entrada (Crema de pollo o champiñones o zanahoria o verduras o sopa de verduras o pasta o porción de fruta – papaya o melón o manzana, sandia o piña), plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 200 gr cada una (Res o pollo o cerdo o pescado), dos (2) carbohidratos (arroz y papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml (2 opciones a elegir).

h) **Hidratación:** Suministro constante de agua potable o té frio, durante la duración de la actividad que requiera.

i) **Kit de hidratación deportiva:** para las actividades físicas que lo requieran constará de un mínimo de 2 botellas de agua en presentación plástica de 500ml, por servidor público, y estación de agua permanente en cada actividad.

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.
- ✓ 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 posterior a 8 días siguientes a la realización de la actividad
- ✓ Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, deben venir adecuadamente presentados, empaques que no afecten al medio ambiente.
- ✓ 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 y medidas que garanticen la seguridad de los participantes durante el tiempo del día que duren las actividades.
- ✓ Se debe disponer de servicio de comedor con una capacidad suficiente para servir los alimentos a todos los participantes, dado que las actividades se programan con estrictos horarios.
- ✓ 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.

3.6 Transporte

En aquellas actividades que se requiera transporte el contratista podrá subcontratar una empresa transportadora autorizada por el Ministerio de Transporte, que transporte los funcionarios, niños o familia tanto de la Entidad hasta el sitio programado, y de regreso del sitio programado a la Entidad, que tenga por lo menos cinco años de experiencia en este servicio, acreditado, que suministre buses modelo 2017 en adelante, con revisión técnico mecánica actualizada y que cumpla con las obligaciones del plan vial de la entidad y todos sus requisitos de ley para los traslados terrestres.

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 del 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.

Los vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos

- Cada bus debe tener capacidad mínima de cuarenta (40) personas para las actividades superiores a 60 participantes.
- En los casos menores a cincuenta y nueve (59) participantes cada bus debe tener capacidad mínima de veinte (20) personas.
- Buses o busetas con menor capacidad, podrán utilizarse previa autorización del supervisor y de acuerdo con los requerimientos de cada actividad.
- Tener SOAT, seguro contra todo riesgo y demás seguros obligatorios vigentes y contar con permisos y licencias de ley.

- Contar con baño, si son desplazamientos largos o hacia otros departamentos.
- Contar con elementos para primeros auxilios
- Tener sistema de comunicación entre los buses y la central, (como celulares o radios de comunicación).
- Debe contar con una póliza de seguro a pasajeros (debe cubrir a todas las personas transportadas que asistan a la actividad).
- Los conductores deben poseer experiencia mínima de 3 años en conducción de grupos en actividades recreativas, debidamente uniformados con buena presentación personal.
- 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.
- El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los buses para la prestación de servicio en las diferentes actividades, con mínimo 30 minutos antes de las horas acordadas.

El contratista deberá garantizar el servicio de transporte municipal e intermunicipal, por cuanto se llegare a contratar en un sitio cercano a Popayán, o dentro del departamento del cauca o al Valle del Cauca, y se hace necesario que tengan disponibilidad de este servicio.

La empresa que desarrollará esta actividad deberá remitir las placas de los buses, nombre de los conductores, teléfono móvil para su contacto, los papeles que deberán estar al día y copia de las cédulas de los conductores, que deben enviarse al supervisor, al menos con cinco días antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

4.1 Coordinador General de las actividades

El contratista deberá designar un Coordinador General para la ejecución de este contrato, el cual debe ser profesional y deberá tener una experiencia mínima de dos (2) años como Coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar, con autonomía para la toma de decisiones y autoridad para resolver inconvenientes que se presenten en la ejecución de las actividades.

La certificación de experiencia y hoja de vida del coordinador deberá remitirse al supervisor del contrato en los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción de este, para validarlos y aprobarlos antes de firmar el acta de inicio. Así mismo el documento por parte del representante legal del contratista, donde autoriza al coordinador para la toma de decisiones.

Dentro de las funciones del Coordinador General están:

- Acordar con el supervisor del contrato, las diferentes actividades, sean estas en las instalaciones 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.

4.1 Personal de apoyo en las actividades

Se requiere que cada actividad cuente con el personal de apoyo necesario y suficiente 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 con todos los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo para la prestación del servicio en cada actividad.

4.2 REGISTRO FILMICO Y FOTOGRAFICO DE LAS ACTIVIDADES

Cada actividad debe ser registrada en mínimo diez (10) fotografías digitales. En el caso de los juegos de integración se requiere mínimo cinco (5) fotografías por cada encuentro deportivo o cultural, coordinadas con el supervisor del contrato (se deberá incluir fotos grupales e individuales según la actividad), que deben entregarse al supervisor como máximo a los cinco (5) días calendario, después de realizar la actividad con el respectivo informe de gestión.

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

- Fotografía de alta definición en formato JPEG, resolución 300 DPI, mínimo 15 fotos, por cada actividad.
- 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, editados con las mejores imágenes de las actividades. El video final deberá tener mínimo una duración de 3 minutos.
- Las fotografías y videos deben ser entregados al supervisor a más tardar, cinco (5) días calendario después de realizada la actividad y se garantizará que ninguna imagen fotográfica o video de estas actividades será utilizada por el contratista bajo ningún concepto para actividades posteriores.

5. CANTIDADES ESTIMADAS Y NUEVOS ITEMS

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 quince (15) días de antelación a la actividad el número de personas a participar en cada actividad. En caso de que la Entidad requiera realizar nuevas actividades contempladas en el plan de bienestar y el contrato cuente con los recursos disponibles, el contratista deberá presentar mínimo tres (3) cotizaciones a valores de mercado al supervisor del contrato, para que este apruebe y se puedan desarrollar las mismas, sin que esto implique modificaciones al contrato. 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 indicarán previamente y los precios deben ajustarse al mercado, además deben y serán relacionados con el objeto contractual. 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.

NOTA: El contratista deberá tener en cuenta lo establecido en el pliego de condiciones para las negociaciones con terceros en las actividades que impliquen subcontratar. (Cantidades estimadas o aproximadas y condiciones de pago) etc.

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	**1. DIA DE LA FAMILIA**
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de la familia brindando herramientas afectivas, culturales, de solidaridad y criterios de autoridad democrática.
DESCRIPCION	Jornada lúdica, recreativa, cultural y de integración Dia de la familia DIAN, según la Ley 1857 de 2017.
POBLACION	205 personas aproximadamente entre niños y adultos, este número puede variar dependiendo de la fecha en que se realice la actividad
HORARIO	8:00 a.m. - 5 p.m.
SECCIONAL	Impuestos y Aduanas de Popayán
FECHAS	**Septiembre** de 2024. (Las fechas son proyectadas, en la ejecución del contrato podrán ser modificadas por necesidades de la Entidad), la fecha será definida por la Entidad, previa concertación con el Contratista.
DEFINICION Y ALCANCE	El contratista deberá desarrollar actividades lúdicas, recreativas y culturales, con temáticas para el fortalecimiento de la unión de la familia. Para esta actividad se requiere: **LUGAR:** Se precisa que el lugar seleccionado debe estar geográficamente localizado en el territorio del departamento del Cauca y circundantes, debe tener características apropiadas para la naturaleza, actividades a desarrollar y acordes con el objeto contractual, por lo que se define como el lugar para la ejecución de la actividad:

	El **CENTRO RECREATIVO PISOJE DE COMFACAUCA** del Municipio de Popayán. Para la ejecución de la actividad, en su propuesta, el oferente debe incluir las tarifas de ingreso al sitio, garantizando la disponibilidad de las instalaciones, las cuales deben contar con la capacidad para efectuar actividades grupales y recreativas, teniendo en cuenta la cantidad de personas que participarán, y que también incluye: - El ingreso al sitio - Entrega de Tiquetera (ingreso y alimentación) - Montaje del evento - Silletería - Mesas vestidas con mantel y sobre mantel - Ejecutar varias actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales que integren a los grupos familiares, por rango de edad: niños, adolescentes, adultos (Mínimo 2 por cada rango de edades), - Bingo Recreativo para total asistentes - Personal especializado en recreación, animación e integración de la familia - Coordinador durante el evento - Refrigerio mañana para cada participante, de acuerdo con las propuestas planteadas en el ítem de alimentación. - Almuerzo, para cada participante, de acuerdo con las propuestas planteadas en el ítem de alimentación. - Refrigerio tarde para cada participante, de acuerdo con las propuestas planteadas en el ítem de alimentación. - Hidratación - Suministro de sonido - Parques naturales temáticos, escenarios y/o balnearios deportivos y recreativos con zonas verdes, de fácil acceso y zonas de parqueo. - Proporcionar todos los elementos de consumo necesarios para llevar a cabo la jornada (tableros, papelería, lapiceros, marcadores, balones, juegos, elementos para el bingo, sonido, música, etc). - Suministrar transporte a los participantes, de ida desde la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán hasta el Centro Recreativo y regreso del Centro Recreativo hasta la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán. - En caso de contar con actividades en piscina, se debe contar con salvavidas, esta actividad contará con la aprobación previa de la Entidad. - Imagen del evento digital – Publicidad (Suministrar tarjeta de invitación, afiche, pendón, flayer o similar). - Registro fílmico y fotográfico. - 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. - Asistencia Médica (punto de enfermería en lugar donde realice la actividad) - Se deberá presentar un cronograma de actividades paso a paso para aprobación del supervisor, el cual podrá solicitar ajustes y/o cambios. - El contratista suministrará el recurso humano necesario e indispensable para el desarrollo de la actividad, que incluye el coordinador y el personal de apoyo logístico requerido, deberá disponer del personal administrativo, técnico y de apoyo necesarios para el desarrollo del evento y del contrato debidamente uniformados e identificando su rol en el evento.
ACTIVIDAD	**2. JUEGOS DE INTEGRACION LOCAL CON ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES**

<table>
<tr><td>OBJETIVO</td><td>El objetivo es promover actividades que favorezcan la actividad física y la vida saludable, realizando encuentros deportivos y culturales locales para mantener una buena salud física y mental, motivando estas prácticas de manera regular para coadyuvar al mejoramiento de la salud e incentivar en la mejora del ambiente laboral, toda vez que se promueven prácticas de trabajo en equipo, liderazgo y sentido de pertinencia con la Entidad.</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCION</td><td>Jornada Deportiva-Cultural-Recreativa y Lúdica de los Juegos de Integración Local 2024</td></tr>
<tr><td>POBLACION</td><td>108 personas adultas aproximadamente, este número puede variar dependiendo de la fecha en que se realice la actividad</td></tr>
<tr><td>HORARIO</td><td>8 am a 6 pm
El día para convenir, será previa concertación con el Supervisor y Contratista.</td></tr>
<tr><td>SECCIONAL</td><td>Impuestos y Aduanas de Popayán</td></tr>
<tr><td>FECHAS</td><td>Noviembre de 2024. (Las fechas son proyectadas, en la ejecución del contrato podrán ser modificadas por necesidades de la Entidad), la fecha será definida por la Entidad, previa concertación con el Contratista.</td></tr>
<tr><td>DEFINICION Y ALCANCE</td><td>El contratista deberá ejecutar actividades deportivas, culturales, recreativas y de entretenimiento, con el fin de crear espacios de sana competencia y trabajo en equipo. Se desarrollará esta actividad en un (1) día.

LUGAR: El sitio seleccionado por la Entidad para la realización de los Juegos de Integración Local con actividades deportivas y culturales, es el CENTRO RECREATIVO PISOJE COMFACAUCA del Municipio de Popayán- Cauca, el cual reúne las condiciones apropiadas y brinda las instalaciones adecuadas y suficientes para la ejecución de la actividad.

Se desarrollarán 21 actividades entre disciplinas deportivas y culturales, las cuales pueden variar de acuerdo con el número de inscritos y a los lineamientos dados por la entidad, bajo las siguientes condiciones:

Actividades Deportivas:
Para esta actividad se requiere:

<table>
<tr><th>Actividad Deportiva/Deportes Individuales</th><th>No. de medallas a entregar</th></tr>
<tr><td>Ajedrez Masculino</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Atletismo Femenino pruebas semifondo</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Atletismo Masculino pruebas semifondo</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Ciclismo Femenino</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Ciclismo Masculino</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Natación Femenino</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Natación Masculino</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Tenis de campo Masculino</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Tenis de mesa Masculino</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Total, medallas</td><td>18</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>Actividad Deportiva/ Deportes de Equipo y/o Conjunto</th><th>No. de integrantes por equipo</th><th>No. de medallas a entregar</th></tr>
<tr><td>Bolos Mixto</td><td>4</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Mini tejo femenino</td><td>4</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Voleibol Arena Femenino</td><td>2</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Baloncesto Femenino</td><td>8</td><td>16</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Baloncesto Masculino	8	16
Futbol 5 masculino	8	16
Voleibol Mixto	10	15
Total, medallas		**87**

Actividades Culturales:
Para esta actividad se requiere:

Actividades Culturales	No. de integrantes por equipo	No. de medallas a entregar
Danza	6	15
Canto	1	2
Poesía	1	2
fotografía	1	2
Pintura	1	2
Total, medallas		**23**

Nota: el número estimado de medallas corresponde a 128, sin embargo, está sujeto a las disciplinas y funcionarios inscritos, las mismas se validarán con el supervisor del contrato. En todo caso, el número de medallas a cancelar al contratista será las autorizadas por el supervisor del contrato.
Para esta actividad se requiere:

- Ejecutar las actividades en escenarios deportivos, recreativos y culturales correspondientes para la competencia de las disciplinas deportivas y culturales entre los diferentes equipos de funcionarios, estas disciplinas son: Futbol 5, voleibol, baloncesto, danzas, ciclismo, voleibol playa, natación, bolos, fotografía, atletismo, mini tejo, tenis de campo, tenis de mesa, atletismo, canto, ajedrez, pintura, poesía.
- Imagen del evento - Slogan – Pancarta sin año
- Montaje del evento, de los encuentros deportivos y culturales.
- El evento deportivo y cultural, deberá tener inauguración, con toma de juramento a los deportistas y actividad de clausura, que incluya tarima, sonido y presentador y/o animador, con zona cubierta para protección del sol o la lluvia, en caso de que se requiera.
- En la actividad de inauguración y clausura debe haber una presentación cultural
- Kit de hidratación deportiva por participante
- Estación de hidratación permanente
- Suministro de sonido
- Apoyo logístico y personal necesario para el desarrollo de la actividad
- Refrigerio mañana para cada participante, de acuerdo con las propuestas planteadas en el ítem de alimentación.
- Almuerzo para cada participante, de acuerdo con las propuestas planteadas en el ítem de alimentación, servido en platos desechables.
- Refrigerio tarde para cada participante, de acuerdo con las propuestas planteadas en el ítem de alimentación.
- Juzgamiento las personas que desarrollarán esta tarea deberán certificar que han desarrollado funciones de juzgamiento en mínimo un (1) año, en la actividad que corresponda.
- Para los torneos de equipo al primer y segundo lugar se le entregaran medallas con cintas sin grabar.

<table>
<tr><td></td><td>

- Para las actividades individuales, al primer y segundo lugar se entregarán medallas con cintas sin grabar.
- En las actividades culturales se entregará medalla al primer y segundo lugar con cintas sin grabar.
- Proporcionar todos los elementos y personal necesarios para llevar a cabo la jornada deportiva y cultural (tableros, papelería, pitos, marcadores, balones, mallas, arbitraje, jueces, medallas, tejos, avisos y/o publicidad de las diferentes disciplinas).
- Registro fílmico y fotográfico.
- Suministrar resultados de las diferentes disciplinas deportivas y culturales.
- Asistencia médica (punto de enfermería en el lugar donde se realice la actividad), se deberá garantizar la atención inmediata y adecuada en caso de requerirse primeros auxilios con personal idóneo y elementos necesarios.

</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD</td><td>3. VACACIONES RECREATIVAS</td></tr>
<tr><td>OBJETIVO</td><td>El objetivo es ofrecer a los hijos de los funcionarios diversión durante el periodo de vacaciones, espacios de integración, esparcimiento e interacción a través de actividades lúdicas, recreativas y pedagógicas que promuevan su desarrollo y aprovechando el tiempo libre.</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCION</td><td>Las vacaciones recreativas se desarrollarán para los hijos de los servidores públicos de la Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán, entre los 1 mes y 17 años, generando actividades acordes a la edad.
Las actividades para realizar en estas jornadas deben estar dirigidas al fortalecimiento y acompañamiento de la unidad familiar, teniendo vivencias únicas y experimentales.</td></tr>
<tr><td>GRUPO</td><td>
<table>
<tr><td>Rangos de edad</td><td>Cantidad</td></tr>
<tr><td>1 mes - 17 años</td><td>50 entre niños y/o jóvenes aproximadamente</td></tr>
</table>
Nota: Según la cantidad de inscritos. La cantidad puede variar dependiendo de la fecha en que se realice la actividad
</td></tr>
<tr><td>POBLACION</td><td>Hijos de los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán. Cada niño deberá asistir con un adulto acudiente.</td></tr>
<tr><td>HORARIO</td><td>2 pm a 6 pm
El horario por convenir será previa concertación con el Supervisor y Contratista.</td></tr>
<tr><td>SECCIONAL</td><td>Impuestos y Aduanas de Popayán</td></tr>
<tr><td>FECHAS</td><td>En la semana de receso escolar, del mes de octubre de 2024. (Las fechas son proyectadas, en la ejecución del contrato podrán ser modificadas por necesidades de la Entidad), la fecha será definida por la Entidad, previa concertación con el Contratista.</td></tr>
<tr><td>DEFINICION Y ALCANCE</td><td>

a. <u>VACACIONES RECREATIVAS - Grupo de edad: 1 mes a 7 años.</u>

<u>Total niños: 20</u>

El contratista deberá proveer, requerimientos mínimos:

- ✓ Entrada para el niño y su padre o madre o acudiente acompañante.
- ✓ El contratista deberá proveer una (1) tarjeta y/o pasaporte a cada niño por **valor de $70.000**, con el **parque de juegos infantiles Arkadia y/o Play Point ubicadas en el Municipio de Popayán.**

</td></tr>
</table>

	✓ Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en los centros comerciales Terra Plaza y/o Campanario de la ciudad de Popayán. ✓ La vigencia de las tarjetas y/o pasaportes de juegos infantiles debe ser como mínimo de 6 meses. ✓ Imagen del evento digital – Publicidad (Suministrar tarjeta de invitación, afiche, flayer o similar). ✓ Registro fílmico y fotográfico. ✓ Coordinador de la actividad ✓ El contratista deberá entregar las tarjetas y/o pasaportes de juegos infantiles según lo solicitado por el supervisor y los entregará a los servidores públicos que inscriban a los niños a través del supervisor, y podrá usarlos por el beneficiario en la vigencia de las tarjetas y/o pasaportes de juegos infantiles, en el que se garantizará el ingreso de los participantes a las atracciones del lugar seleccionado. ✓ No obstante, la responsabilidad por la seguridad física de los niños a los cuales se les entregue las tarjetas y/o pasaportes de juegos infantiles, será exclusiva del servidor público y/o acompañante ante cualquier eventualidad que se llegare a presentar. **3.2 VACACIONES RECREATIVAS - Grupo de edad: 8 a 17 años.** **Total niños o jóvenes: 30** El contratista deberá proveer, requerimientos mínimos: ✓ Entrada para el niño o joven y su padre o madre o acudiente acompañante. ✓ El contratista deberá proveer dos (2) boletas o dos (2) pasaportes para las salas **de Cine Colombia o Royal Films** ubicados en el municipio de Popayán, por cada niño o joven. ✓ Suministrar dos combos medianos, uno para cada niño y otro para su acompañante, que contenga crispetas medianas, una gaseosa o jugo de 300 ml, un dulce o perro caliente, una gaseosa o jugo de 300 ml y un dulce. ✓ Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en las salas de Cine Colombia o Royal Films ubicados en los centros comerciales Terra Plaza y/o Campanario de la ciudad de Popayán. ✓ La vigencia de las boletas o pasaportes de cine debe ser como mínimo de 6 meses. ✓ Imagen del evento digital – Publicidad (Suministrar tarjeta de invitación, afiche, flayer o similar). ✓ Registro fílmico y fotográfico. ✓ Coordinador de la actividad ✓ El contratista deberá entregar las boletas o pasaportes de cine según lo solicitado por el supervisor y los entregará a los servidores públicos que inscriban a los niños y jóvenes, y podrá usarlos por el beneficiario en la vigencia de las boletas o pasaportes de cine, en el que se garantizará el ingreso de los participantes a las salas de cine y su alimentación. ✓ No obstante, la responsabilidad por la seguridad física de los niños y jóvenes a los cuales se les entregue las boletas o pasaportes de cine, será exclusiva del servidor público y/o acompañante ante cualquier eventualidad que se llegare a presentar.
ACTIVIDAD	**4. CIERRE DE GESTION**
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el desarrollo integral, generando espacios y actividades de integración, bajo los principios éticos de la DIAN, que promuevan y motiven el trabajo en equipo, relacionamiento y la comunicación efectiva entre los funcionarios de la entidad.

DESCRIPCION	Jornada lúdica de celebración para vivir y compartir la Navidad con los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán, promoviendo la integración y los valores institucionales, para compartir espacios agradables con todos los colaboradores de la entidad
POBLACION	110 funcionarios públicos aproximadamente, este número puede variar dependiendo de la fecha en que se realice la actividad
HORARIO	Pasadía - 3 am a 10 pm El horario por convenir será previa concertación con el Supervisor y Contratista.
SECCIONAL	Impuestos y Aduanas de Popayán
FECHAS	Mes de **diciembre** de 2024. (Las fechas son proyectadas, en la ejecución del contrato podrán ser modificadas por necesidades de la Entidad), la fecha será definida por la Entidad, previa concertación con el Contratista.
DEFINICION Y ALCANCE	El contratista deberá realizar actividades lúdico-recreativas y deportivas para el desarrollo de actividades que fortalezcan el tema de la familia DIAN como unión primaria, reforzando los valores institucionales, e igualmente realizar actividades de integración, acompañamiento y relacionamiento que incentiven y motiven a todos los colaboradores de la entidad. **LUGAR:** Se precisa que el lugar seleccionado debe estar geográficamente localizado en el territorio del departamento del Quindío, debe tener características apropiadas para la naturaleza, actividades a desarrollar y acordes con el objeto contractual, por lo que se define como el lugar para la ejecución de la actividad: **LAS BAILARINAS HOTEL CAMPESTRE PARQUE DE AGUAS Y AVENTURA** ubicado en el Municipio de Montenegro – Quindío (Sector El Jalón 2 Km. Vereda Santa Rita). Para la ejecución de la actividad, en su propuesta, el oferente debe incluir las tarifas de ingreso al sitio, garantizando la disponibilidad de las instalaciones, las cuales deben contar con la capacidad para efectuar actividades grupales y recreativas, teniendo en cuenta la cantidad de personas que participarán, y que también incluye: Para esta actividad se requiere: ✓ Desarrollar actividades lúdicas y recreativas con programación dirigida. ✓ Imagen del evento digital – Publicidad (Suministrar tarjeta de invitación, afiche, flayer o similar). ✓ Ingreso al parque acuático por cada participante, donde incluya todas las atracciones menos puente tibetano y columpio extremo. ✓ Espacio con capacidad para mínimo 130 personas aproximadamente ✓ El contratista suministrará el recurso humano necesario e indispensable para el desarrollo de las actividades, que incluye el coordinador y el personal de apoyo logístico requerido. ✓ Servicio de recreación y animación ✓ Registro fílmico y fotográfico. ✓ Coordinador de grupo - Apoyo logístico ✓ Desayuno en la vía (Arroz, huevos revueltos, pan de bono o buñuelo y bebida caliente). ✓ Almuerzo (Sopa, arroz, proteína, ensalada y bebida). ✓ Refrigerio tarde (Jugo en caja y Pastel Gala) ✓ Estación de hidratación permanente ✓ 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. ✓ Suministrar transporte a los participantes, de ida y regreso, desde la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán hasta el Centro Recreativo Las Bailarinas

	y regreso del Centro Recreativo Las Bailarinas hasta la Sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán. ✓ En caso de contar con actividades en piscina, se debe contar con salvavidas, esta actividad contará con la aprobación previa de la entidad. ✓ Tarjeta de asistencia médica.

7. **LUGAR**

De forma general este contrato se desarrollara fuera de las instalaciones de la DIAN, en el área urbana o rural del Municipio de Popayán, o en otros Municipios del Valle del Cauca o en otros Municipios del Quindío, lugares que se coordinarán previamente por las partes.

8. HORARIO

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

Nota: La proyección inicial que se realiza para el siguiente proceso está sujeta a la planta actual de personal con la que cuenta la Dirección Seccional, donde se incluyen sus familias, la cual podrá cambiar dado la ampliación de planta de personal de la entidad, razón por la cual la satisfacción de la necesidad a futuro podrá cambiar.

9. Obligaciones generales del contratista.

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: (i) Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL1 como requisito para la suscripción del acta de inicio; (ii) Acreditar al supervisor para la suscripción del Acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/20152; (iii) Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: (i) Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que se tenga acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; (ii) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que se haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; (iii) No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive

después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; (iv) Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso; (v) Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que se reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; (vi) No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; (vii) Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que le sea entregada o que haya obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; (viii) Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y (ix) Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.

13. Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que lo convoque la UAE-DIAN y tener en cuenta las precauciones que incluyen: (i) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (ii) Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; (iii) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (iv) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAE-DIAN o ARL; (v) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UAE-DIAN; (vi) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato; y (vii) Acreditar ante el supervisor del contrato, el pago del periodo correspondiente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar, en el evento en que no haya lugar al pago de los servicios contratados por no haber sido prestados por el contratista3.

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley para obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la DIAN a través del Supervisor, según corresponda, sobre la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para adoptar las medidas y correctivos necesarios.

15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.

17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.

18. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.

19. Las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

Obligaciones específicas del contratista

1. Presentar al Supervisor, el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Designar un Coordinador General para las actividades relacionadas en el contrato, según lo descrito en las funciones del numeral 3.5.1.
3. Divulgar las actividades mediante piezas publicitarias y/o representación, en la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán, con mínimo veinte (20) días de antelación al desarrollo de estas; las cuales deben dar cumplimiento al manual corporativo de marca.
4. Cumplir con la totalidad de los requerimientos y condiciones de ejecución establecidas en el anexo técnico y los ofrecidos en su propuesta.

5. Enviar al supervisor del contrato, el informe de gestión en forma clara concisa y debidamente firmado, máximo cinco (5) días calendario siguientes después de la ejecución de cada actividad.
6. Garantizar la entrega de las fotografías en las condiciones establecidas para cada actividad.
7. Realizar las actividades del Plan de Bienestar 2024, dirigido a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico el cual forma parte integral del contrato y la propuesta presentada por el Contratista, así como la determinación específica de cada actividad.
8. Cumplir con la planeación acordada con el supervisor del contrato con el fin de preparar y acondicionar el espacio físico, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el anexo técnico y la propuesta presentada por el Contratista por cada actividad, con la antelación suficiente para garantizar la correcta prestación de los servicios.
9. Asistir presencialmente o a través de su delegado, debidamente acreditado y facultado para la toma de decisiones, a las reuniones que convoque la DIAN, para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
10. Hay que asegurar que la infraestructura cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, salidas de emergencias, señalización de evacuación, condiciones de almacenamiento de basura y desechos, protección con equipos contra incendio y demás normas aplicables de seguridad industrial y bienestar laboral.
11. Permitir el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización de las actividades, de acuerdo con las instrucciones impartidas por los supervisores del contrato y dando cumplimiento al manual corporativo de marca.
12. El contratista deberá garantizar que los servicios de transporte que ofrezca a la Entidad para la ejecución del contrato cumplan con las normas legales establecidas para estos temas, incluyendo lo establecido en el PESV.
13. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el anexo técnico y de la naturaleza misma del contrato.
14. Aportar los demás documentos y/o certificaciones requeridas por el supervisor del contrato, que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Garantizar el recurso humano necesario e indispensable para el desarrollo de las actividades, que incluye al coordinador y al personal de apoyo logístico requerido, deberá contar con el personal administrativo, técnico y de apoyo necesarios para el desarrollo del evento y del contrato uniformados e identificando su rol en el evento.
16. Garantizar el reemplazo inmediato del personal por ausencia del principal en caso de fuerza mayor o caso fortuito, en los mismos términos establecidos en el pliego de condiciones para la autorización del supervisor del contrato.

4 LICENCIAS O PERMISOS REQUERIDOS *(Cuando haya lugar a ello)*

Las empresas prestadoras del servicio objeto de este contrato, deberán tener vigente y tendrá que adjuntar copia en su propuesta, las autorizaciones, permisos y licencias necesarias para operar y cumplir con las disposiciones de conformidad con lo señalado en el Decreto 3930 de 2010, Resolución 3957 de 2010, Decreto 4741, Resolución 361del 3 de marzo de 2011 y Resolución 1457 del 29 de julio de 2010.

5. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados **al Proceso de contratación** son los siguientes:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad en los insumos entregados. Productos imperfectos.	Ejecución deficiente, malestar en funcionarios	Posible	Moderado	6	Alto
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que ocurran accidentes en el desarrollo de las actividades.	Afectación de la condición física de los participantes.	Posible	Mayor	7	Alto
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de realizar las actividades en las fechas establecidas.	Demoras en la ejecución del contrato.	Posible	Mayor	7	Alto
4	Específico	Externo	Selección	Operacional	Insuficiencia de oferentes en el mercado	No se podría realizar la Contratación	Posible	Mayor	7	Alto

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad: ¿Cuánto?
1	Contratista	Se debe exigir garantía de calidad y cumplimiento del servicio	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Jefe División Administrativa y Financiera	Etapa precontractual	Adjudicación del proceso	Seguimiento permanente del supervisor	Antes y después de cada actividad
2	Contratista	Verificación de instalaciones y medio de transporte	Raro	Menor	3	Bajo	si	Supervisor y contratista	Suscripción del acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de instalaciones y demás especificaciones contractuales durante la ejecución del contrato	Antes y después de cada actividad

3	contratista	Establecer con el contratista cronograma de ejecución y socializarlo oportunamente a los funcionarios.	Raro	Menor	3	Bajo	si	Contratista y Entidad	Suscripción del acta de inicio	Terminación del contrato	Comunicación permanente con el contratista	Antes de cada actividad
4	contratista	Realizar análisis de Mercado mediante cotizaciones.	Posible	Menor	5	Medio	si	Integrantes Bienestar Laboral	Etapa precontractual	Adjudicación del Proceso	Elaborando estudio de mercado	Antes del inicio de la etapa contractual.

7. GARANTIAS SOLICITADAS

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 el oferente y el contratista para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones pueden otorgar las garantías establecidas por el citado artículo.

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deberán garantizar a la DIAN el cumplimiento de sus obligaciones

derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos: Actividades del programa de bienestar social de la DIAN 2024.

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (Art. **2.2.1.2.3.1.4, D.1082/2015)**

a) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 30 % del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses previstos para su liquidación
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10 % por ciento del valor total del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del Servicio	Por el 20% del Valor total de los servicios suministrados	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

a) Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia del seguro	Vigencia del Amparo
Póliza de seguro de Responsabilidad civil Extracontractual cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

Amparos y límites de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:
Cobertura de daños que se puedan ocasionar en el desarrollo de las actividades.

*Analizados los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato, se evidencia que NO existe riesgo de **DAÑO DE BIENES DE LA ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, razón por la cual no es necesario solicitarle al contratista la constitución de contrato de seguro adicional por este concepto*

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

8.1 Carta de Presentación de la Propuesta

La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No.1) deberá estar diligenciada según la información del modelo suministrado por LA DIAN y firmada por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado. 2024.
Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa Calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.
En la carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que él o sus integrantes, si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 1°, 2°,3°,4°,5°, parágrafo 2° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.
Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso será causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA.** No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

8.2 Existencia y Representación Legal

a) Personas Naturales
- Persona natural nacional: deberá presentar copia de su cédula de ciudadanía y en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

b) Personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia
- Certificado de Existencia y Representación Legal: El proponente persona jurídica y las personas jurídicas integrantes del proponente consorcio o unión temporal, deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar: Presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la cual conste que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente.
Cuando el proponente fuere una Cooperativa de Trabajo Asociado deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso.

En el evento que el proponente fuere una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.
Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de ésta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.
Cuando el proponente fuere una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia deberá allegar certificado expedido por ésta dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

c) Propuestas Conjuntas
Si la oferta es presentada por un Consorcio o por una Unión Temporal: deberán presentar con su propuesta debidamente 2024. Diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y con el contenido de los respectivos formatos modelo de compromiso previstos en la presente Invitación. (Formularios A y B del Formato Nº 2).
LA DIAN aceptará cualquier otro modelo de compromiso de Consorcio o Unión Temporal, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por los representantes legales de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal que lo conforman, y contenga como mínimo la totalidad de la información establecida en los Formularios A y B del Formato N.º 2, según corresponda.
Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

8.3 Certificación de Paz y Salvo por Seguridad Social y Parafiscales.
El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio o unión temporal) deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y riesgos

laborales, así como de parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para cumplir el Art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art.50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1562 de 2012.
De conformidad con el **Art. 114-1 de la Ley 1819 de 2016,** están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.
Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en
salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4o del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del SENA y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a

los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, están obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.
Las entidades calificadas en el Régimen Tributario Especial estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.
Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1o del artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata el Art. 114-1 de la Ley 1819 de 2016.
Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los parágrafos 1o, 2o, 3o y 4o del artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1o del artículo 240-1 del Estatuto Tributario, tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 3o del artículo 240-1. 2024. Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje.

8.4. RUT
El proponente debe estar inscrito en el Registro Único Tributario – RUT antes de la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior, de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe estar inscrito.

8.5 Multas del Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC.
En cumplimiento del Art.183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016, **LA DIAN** verificará en el ***REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)***, que el Oferente y cada uno de sus integrantes (cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro como deudores de multas e intereses. Si está(n) reportado(s) por multas impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredita(n) el pago de la multa y sus intereses con la presentación de su oferta o dentro del término otorgado por la DIAN para subsanar este requisito, **la Oferta será rechazada**. Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

8.6 Boletín de responsables Fiscales.
En cumplimiento del Art.60 de la Ley 610 de 2000, **LA DIAN**, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la ***CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA*** que el Oferente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín. Si el Oferente o sus integrantes, según el caso, estén reportados en el Boletín de responsables Fiscales **la Oferta será rechazada**. Si quien se encuentra reportado es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este Boletín.

8.7 Certificado de antecedentes disciplinarios.
La DIAN verificará que el Oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, Unión Temporal, no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la ***PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - PGN.*** Si el Oferente o sus integrantes, según el caso, registren inhabilidad vigente en el **SIRI** de la **PGN, la propuesta será rechazada**. Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o

mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

8.8 Certificado de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía nacional.

En cumplimiento del Art.94 del D.L.19 de 2012, la **DIAN** verificará los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional, del Oferente (persona natural) o de la persona natural integrante de un consorcio o unión temporal. Si registra(n) antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada**. Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si 2024. el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

8.9 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

En cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022, **LA DIAN** verificará en el **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**, que el Oferente o cada uno de sus integrantes (cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal) y su(s) representante(s) legal(es) (cuando el proponente sea una persona jurídica o proponente plural), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro. Si el Oferente o alguno de los integrantes del proponente plural está(n) reportado(s) como deudor alimentario moroso, la Oferta será rechazada.

Si quien registra reporte como deudor alimentario moroso es el representante legal del Oferente, la DIAN solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado electrónicamente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

Para el efecto, el proponente deberá descargar el certificado REDAM a través de la carpeta ciudadana y aportarlo como anexo de la oferta para verificación del Comité Evaluador.

***8.10* Cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST**

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) debe manifestar en la carta de presentación de la oferta: (i) Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado establecida en el Art. 5 de la Ley 828 de 2003; y (ii) Que cumple con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. Así mismo debe presentar: (iii) Certificación del revisor fiscal o representante legal del contratista, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales.

8.11 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CONTRATOS EJECUTADOS

8.11.1 Certificaciones de Experiencia

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 tres (3) 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 **67,19 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 las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2024 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán".

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación de este donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno
Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:
• Nombre de la empresa Contratante
• Nombre del Contratista
• Número del contrato (si tiene)
• Objeto del contrato
• Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
• Nombre y firma de quien expide la certificación.
• Fecha de expedición de la certificación (dia, mes y año)
• Nombre y firma de quien expide la certificación.
• Valor del contrato
Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de este donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
Cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del bien, obra o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio, Unión Temporal y donde se puedan establecer la totalidad de la información señalada anteriormente.
Nota 1: En el evento que de las certificaciones allegadas no se pueda extraer la información requerida, la DIAN podrá solicitar la documentación que considere necesaria para verificar la experiencia.
En caso de consorcios o uniones temporales la experiencia aquí solicitada puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

8.11 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS DEL PROPONENTE

8.11.1 Aceptación Especificaciones Técnicas

El oferente deberá adjuntar el **formato No. 5 Acreditación cumplimiento de las especificaciones Técnicas,** debidamente diligenciando y firmado por el Representante Legal.

8.11.2 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo, escoger una de las opciones: SI ___ NO ___X___ ¿Cuales?_____ 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. **A. Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:** **1.** Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución 0312 de 2019 de su empresa. **2.** El contratista debe entregar una certificación del revisor fiscal o representante legal, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales.

	3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación. 4. La empresa contratista debe velar por el cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para cualquiera de las actividades realizadas para la ejecución del presente contrato. 5. Atender las recomendaciones de Recursos Físicos en cuanto al Plan Estratégico de Seguridad Vial, así como las de medio ambiente emitidas por la Coordinación de Organización y Gestión de Calidad.
	CLÁUSULA GENERAL AMBIENTAL:
Sistema De Gestión Ambiental	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 posible, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad. De acuerdo con lo anterior, los contratistas de todo tipo con los que la DIAN establezca relación deberán cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso; por tanto, para el desarrollo de sus actividades, deberán obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para cada contrato sean indicadas por la Entidad. En todo caso, los contratistas deberán prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. 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. Adicionalmente, se deberá atender lo dispuesto en el Artículo 14. Del Decreto 1496 de 2018, Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química. *"**Productos químicos utilizados en lugares de trabajo**. La clasificación y el etiquetado de los productos químicos utilizados en lugares de trabajo se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos – SGA".* El contrato requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones escoger una de las siguientes opciones: SI____X_____ NO_____ ¿Cuales? Licencia Ambiental y plan de Contingencia Se informa lo siguiente: Entendiendo que el contrato de prestación de servicios, se realizará de acuerdo a los solicitado en los estudios previos, debido a las diferentes actividades consideramos que esos establecimientos cuentan con los protocolos respectivos para atender eventuales

	contingencias que por su actividad pudieran generar algún impacto al ambiente, no obstante y para efectos de la contratación, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades relacionadas con el objeto de dicho contrato
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	*El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger unade las siguientes opciones:* *SI X_____* *NO_____* *¿Cuales? El desplazamiento a diferentes sitios a las actividades, porque se darán fuera de las instalaciones de la Entidad.*

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por Janeth Jimena Bolivar Parra de la División de Despacho,porque no requiere conocimientos especializados.

11.3 Obligaciones Especiales del Supervisor.

Si las hay propias de la ejecución del contrato (Distintas de las generales de todo contratista)

11.3.1 Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en este.

11.3.2 Los demás contenidos en los estudios previos y documentos anexos a la presente invitación.

12. SOLICITUD

Conforme a la información descrita en los numerales anteriores, se solicita adelantar el Proceso de selección contractual, 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 Popayán, a los veintinueve (29) días del mes de julio 2024

Atentamente,

JOSE GIOVANNI DAZA
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán

Aprobó	*[Jose Giovanni Daza]*	*[]director Seccional]*
Revisó	*[Dalba Rubiela Vega Albino]*	*[jefe División Adm. Y Financiera]*
Proyectó	*[Martha Ligia Chamorro]*	*[Sustanciadora Contratación]*