1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	GONZALO GUTIERREZ ROJAS	**Cargo:**	Jefe División de Talento Humano (A)
Dependencia:	División de Talento Humano - Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta		
Proceso:	Talento Humano		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en Programa de Bienestar 2024 de la UAE-DIAN para la Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta, Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta y Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona.
Descripción detallada del objeto de contrato:	El objeto del contrato comprende la realización de actividades de apoyo logístico, infraestructura y la organización necesaria para poder llevar a cabo las actividades del programa de bienestar laboral que se relacionan a continuación: Vacaciones Recreativas de los hijos de los funcionarios entre 0 hasta los 17 años; Día de la Familia; Cierre Gestión Actividades de Bienestar, Juegos de Integración Local; Reconocimiento a una Vida de servicios, incentivos y gestión; Conmemoración de Navidad. Las actividades del Programa de Bienestar se desarrollarán en modalidad presencial para todos los funcionarios de las Seccionales de Cúcuta y Pamplona, por lo que se deberá contar con la logística necesaria para tal fin (recurso humano, tecnológico, espacios físicos, etc).
Línea PAA:	620
Modalidad de contratación:	Selección Abreviada de Menor Cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	80141607: Gestión de eventos
Plazo de ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2024
Lugar de ejecución:	Área metropolitana de la ciudad de Cúcuta y municipios alrededores de Pamplona. (Departamento de Norte de Santander).
Valor estimado:	$400.000.000
Forma de pago:	La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: se realizarán pagos por actividades ejecutadas en su totalidad, de acuerdo con los valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta económica, multiplicado por el número de personas inscritas y confirmadas al evento, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago. Los pagos se estiman de conformidad con el cronograma estimado del contrato así:

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
Día de la Familia	Septiembre de 2024	25%	El porcentaje de pago corresponderá según el valor ofertado por el adjudicatario del contrato.
Juegos de Integración Local	Octubre de 2024	25%	El porcentaje de pago corresponderá según el valor ofertado por el adjudicatario del contrato.
Vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios entre 0 y 17 años.	Noviembre de 2024	25%	El porcentaje de pago corresponderá según el valor ofertado por el adjudicatario del contrato.
Cierre Gestión Actividades 2024	Diciembre de 2024	25%	El porcentaje de pago corresponderá según el valor ofertado por el adjudicatario del contrato
TOTALES	Plazo de ejecución total	100% de ejecución	100% de pago

Documentos soportes para el pago: **a)** Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; **c)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista; **d)** Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de LA DIAN, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad (cuando se trate de adquisición de bienes), y **e)** ACTA DE ENTREGA y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato (cuando se trate de adquisición de bienes).

En el caso de factura electrónica, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular Externa No. 016 de marzo 9 de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual hace referencia al proceso de recepción de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del **"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"**, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), así como lo señalado en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 expedida por de la UAE-DIAN, la cual dispone:

"... la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para "Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico

	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u Observaciones,** lo siguiente: #$, el código de identificación de la pci de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma". Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, serán su responsabilidad, y, en consecuencia, no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El ***CONTRATISTA*** no podrá librar factura alguna que no corresponda a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato. Corresponderá al supervisor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13). Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, y el formato FT-ADF-1507 Registro de Terceros, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta de la Entidad. El contratista debe ingresar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento. El Supervisor remitirá directamente a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta de LA DIAN la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago. **NOTA**: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO___X___

Justificación de la solicitud:	La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE-DIAN, tiene a su cargo un servicio público esencial (parágrafo artículo 53 de la Ley 633 de 2000), su objetivo es coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado Colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad. Para la **DIAN** es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la División de Talento Humano, según el Art. 2, numeral 2.2 de la Resolución Número 000069 del 9 de agosto de 2021, que señala: *(...) 2.2 DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO* *(...) 1. Proponer y ejecutar los programas de bienestar, clima, ambiente laboral, prevención de riesgos y salud laboral de la Dirección Seccional de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, y los resultados del análisis de variables propias de la Dirección Seccional.* El Proceso de Contratación que se solicita iniciar, busca: (i) dar cumplimiento a la obligación legal que tiene la UAE-DIAN, de implementar y desarrollar programas tendientes a sostener y mejorar las condiciones de calidad de vida y bienestar de sus empleados; (ii) desarrollar las actividades programadas para esta vigencia en el Programa de Bienestar de la entidad; (iii) garantizar el desarrollo de actividades de recreación, cultura y crecimiento emocional, que les permita a los servidores públicos elevar sus niveles de satisfacción a través de los diferentes programas. En este sentido, y con el fin de favorecer los procesos de desarrollo integral de su talento humano, la entidad requiere continuar con la implementación y desarrollo del Programa de Bienestar diseñado para brindar a sus empleados y a sus familias espacios de integración que faciliten estos procesos, mediante el desarrollo de actividades deportivas, artísticas, culturales, recreativas y de entretenimiento, entre otras, las cuales contribuirán al mejoramiento de su nivel de vida, al fortalecimiento del buen clima laboral, el mejoramiento continuo en el desempeño de la labor de los servidores, y permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad. Por lo anterior, para desarrollar las actividades del Programa de Bienestar programadas para la presente vigencia, la entidad necesita contratar los servicios de un operador que cuente con la logística, infraestructura y la organización que la ejecución de estas actividades demanda. En consecuencia, si la **DIAN** no adjudica el contrato en la actual vigencia, se afecta el cumplimiento del programa de Bienestar 2024 lo cual podría acarrear consecuencias negativas en el clima laboral, se puede afectar el desarrollo integral y la calidad de vida de los funcionarios y su grupo familiar primario.

Justificación sobre causales de contratación directa:	*N/A*

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

3.1 Instalaciones y escenarios

El contratista debe garantizar la disponibilidad de las instalaciones entre las cuales deben estar salones, auditorios, sala de reunión, teatros, espacios libres y campestres, con zonas verdes, escenarios deportivos, recreativos, parques temáticos y turísticos, estas serán elegidas según la actividad que se desarrolle.

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 las normas vigentes en materia de salud ocupacional, seguridad, salubridad e higiene y seguridad laboral.

Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

El supervisor del proceso adelantará visita previa de verificación, a las instalaciones propuestas para cada una de las actividades con antelación mínima de veinte (20) días calendarios antes del inicio de la actividad, y el supervisor escogerá una de estas, en el caso de no ser aprobadas, deberá proponer otras dos (2) instalaciones.

3.2 Transporte

En aquellas actividades que se requiera trasporte el contratista podrá subcontratar una empresa transportadora autorizada por el Ministerio de Transporte, que tenga por lo menos cinco años de experiencia en este servicio, acreditando, 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.

Las partes acordaran los sitios de recogida previamente establecidos hasta unos sitios de llegada, teniendo en cuenta el regreso al lugar de origen.

Los vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos:

- Cada bus debe tener capacidad máxima de 40 personas.
- Deben contar con Aire Acondicionado, baño interno, y en óptimas condiciones.
- Buses o busetas con menos 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 elementos para primeros auxilios.
- Tener sistema de comunicación entre los buses y la central (como celulares, Avantel 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 identificados, con buena presentación personal y estado de salud.
- 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.

La empresa que desarrollará estas actividades deberá informar placas de los buses, nombre de conductores, teléfono móvil para su contacto, los papeles de los buses los cuales deberán estar al día y copia de las cédulas de los conductores,

deben ser enviados al supervisor, por lo menos cinco (5) días calendarios antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

3.3 Apoyo Médico

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

En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios, seguro de accidentes y atención médica inmediata.

El supervisor del proceso adelantará visita previa de verificación a las instalaciones propuestas para cada una de las actividades con antelación mínima de veinte (20) días calendarios antes del inicio de la actividad.

Se deberá contar con el servicio de ambulancia medicalizada, debidamente equipada para un eventual traslado de los participantes a los eventos.

3.4. Comunicaciones.

El contratista debe proporcionar los números de los teléfonos celulares 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 se requiera solucionar inconvenientes durante el desarrollo de las actividades.

3.5 Alimentos

Las actividades que requieren con el suministro de alimentos serán así:

a) Almuerzo vacaciones recreativas: Puede ser hamburguesa de pollo de 200 gr o carne de 200 gr (este debe ser el peso de la proteína como mínimo), la cual debe constar de vegetales y salsas; pollo asado; pollo a la plancha; carne asada; lasaña, y todo deberá estar acompañados con papas a las francesas, una bebida líquida fría (limonada de panela o jugo natural o gaseosa) de por lo menos 300 ml y un postre. (Se debe presentar opciones para elegir).
b) Almuerzo y refrigerio de vacaciones recreativas de edad 0-5 años: Para esta actividad el almuerzo y el refrigerio solicitados serán acordados entre el contratista y el supervisor, cuando este último seleccione los lugares para la ejecución, ya que los sitios escogidos para el desarrollo de la actividad ofrecen paquetes de alimentación y serán de acuerdo con la edad.
c) Almuerzo tipo parrilla día de la Familia: 200 gr de carne de res y 200 gr de pollo, un (1) chorizo, una (1) rellena, porción papa salada, porción de mazorca, porción guacamole, un (1) postre y una (1) bebida fría saludable de mínimo 350 ml (limonada de panela o jugo natural o gaseosa) para cada persona. (se debe presentar opciones para elegir)
d) Refrigerio para vacaciones recreativas, día de la familia: Para las horas de la tarde compuesto por un sólido de dulce (pastel gloria o brownie o mantecada o helado); para las horas de la mañana de sal (hojaldre de jamón y queso, de carne, de pollo); o pincho de pollo; o empanada de carne, pollo; o salchipapas; o perro caliente; o pizza), una bebida fría de mínimo 300 ml (jugo hit o gaseosa) empacado en tetra pack o botella plástica. (Se debe presentar opciones para elegir tanto en el horario de la mañana y tarde el tipo de refrigerio a repartirles).
e) Estación de café y agua: En todas las actividades deberá haber suministro de agua, aromáticas, te y café.
f) Hidratación: Consiste en el suministro constante de agua potable y/o Té frio durante la duración de la actividad que requiera.
g) Kit de hidratación deportiva: Bebida hidratante o deportiva para las actividades físicas que lo requieran constará de

un máximo de 2 bebidas hidratantes y botellas de agua en presentación plástica de 300 ml o 500ml para los servidores públicos según los días de la actividad.

h) Alimentación cierre de Gestión Actividad Bienestar: Debe ser tipo Buffet con su respectiva bebida de acuerdo con la ocasión del evento, la actividad puede ser en la tarde o en la noche dependiendo el horario por parte de cada Seccional.

Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministraran en óptimas condiciones de higiene y salubridad, cumpliendo estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarios y de salud pública exigidas por la secretaría de salud vigentes.

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

- Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frio establecida por el fabricante.
- Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, se debe garantizar el uso de materiales biodegradables amigables con el medio ambiente y venir adecuadamente presentados.
- Los productos entregados en empaque deben tener el registro INVIMA y fecha de vencimiento, la cual deberá ser posterior a 8 días siguientes a la realización del evento.
- El lugar y/o restaurante donde se prepara los alimentos debe cumplir con las normas sanitarias exigidas por la secretaria de salud.

El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo cuatro (4) opciones de alimentos para las actividades que lo requieran, con antelación mínimo de cinco (5) días calendarios antes del inicio de la actividad, para su elección.

Para las actividades que requieran ejercicio físico o actividades lúdicas deberá disponerse una estación de hidratación, disponible en temperatura adecuada de acuerdo con el clima de la zona del evento, consiste en suministro constante de botella de mínimo 250 ml.

3.6 Personal mínimo requerido

Coordinador General de las actividades

El contratista deberá designar un coordinador general para la ejecución del contrato, el cual deberá ser mínimo profesional en organización y logística de eventos recreativos y sociales deberá tener una experiencia mínima de (3) años como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar.

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

Funciones del Coordinador General

- 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 y buscar la solución de problemas o conflictos que se presenten.
- Adelantar las gestiones pertinentes frente a las autoridades competentes, para el contratista cuente con las licencia y permisos que sean necesarios para ejecutar las actividades requeridas.
- 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, teniendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante.

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.

Personal de apoyo en las actividades.

Se requiere que cada actividad cuente con un coordinador de actividad y con el personal de apoyo necesario para cubrir la población de cada una de las actividades. Se requiere 1 profesional de apoyo por cada 20 participantes.

A cada actividad se establecerá el personal que se necesita para su adecuado desarrollo y los perfiles necesarios en cada caso, estos deberán ser los exigidos por el supervisor del contrato en el momento de establecer la actividad.

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.

Profesionales requeridos:

- Recreacionistas, Animadores.

El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y de salud para la prestación del servicio en cada actividad.

El personal que preste el servicio será contratado directamente por el contratista, con sujeción a la legislación laboral vigente, en ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con la DIAN.

3.7 Registro Fílmico y Fotográfico de las actividades

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

- Fotografía de alta definición en formato JPEG, resolución 300 DPI, tamaño 2896X1944, con cámara profesional, mínimo 80 fotos
- Para el video, deberá ser en formato FULL HD o 4K, para formato visualización en 16:9 en formato de archivo WMV (Windows media video) o MP4, los videos deben ser entregados ya editados con las mejores imágenes de las actividades, estos deberán tener mínimo una duración de 3 minutos máximo 7 minutos.

Tanto las fotografías como los videos deben ser entregados al supervisor en memoria a más tardar, quince días calendario después de realizada la actividad.

3.8 Protección de datos

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – HÁBEAS DATA.

La Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – **DIAN**, está comprometida con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás formas de recolección o almacenamiento de información física o digital.

En virtud del presente proceso de selección para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada de parte del **PROPONENTE,** con la finalidad de establecer una relación contractual, **permanecerá** en la base de datos de la **DIAN** mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley.

AVISO DE PUBLICIDAD.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial

y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Circular%20000001%20de%2025-01-2019.pdf donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN.

NOTA: La DIAN, en atención a su misión institucional, realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y/o cambiarias de las personas naturales y jurídicas que hubieren presentado propuesta en el proceso. Dicha verificación no afectará la etapa de evaluación de propuestas ni la adjudicación del proceso contractual.

3.9 Descripción de las Actividades

VACACIONES RECREATIVAS.

ACTIVIDAD	VACACIONES RECREATIVAS
OBJETIVO	Aportar al fortalecimiento del desarrollo integral de las familias y los niños DIAN, es importante fomentar iniciativas en donde se presenten contextos no cotidianos en los cuales se incentive el autoconocimiento, autocuidado, habilidades físicas, mentales y sociales por medio de actividades lúdicas, culturales dictadas por profesionales.
DESCRIPCION	Las vacaciones se desarrollan para los hijos de los servidores públicos de las Direcciones Seccional de Impuestos de Cúcuta; Seccional de Aduanas Cúcuta; Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona entre 0 y 5 años.
GRUPO	Niños de 0 a 5 años.
SECCIONAL	Impuestos de Cúcuta y Aduanas de Cúcuta 55 niños aproximadamente Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona 3 niños aproximadamente.
POBLACION	58 niños aproximadamente. (Podrá asistir una persona por cada núcleo familiar, independientemente si este es de 1 o más niños, entre las edades de 0 a 5 años)
FECHAS	27 al 29 noviembre 2024. (la fecha es proyectada en la ejecución del contrato y podrá ser modificada).
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Las actividades se desarrollarán en lugares como parque de diversiones, lugares de entretenimiento temático para menores de edad, en los cuales se garantice la entrada para los menores y un adulto acompañante por cada menor, y deben estar especialmente dirigidas a cada grupo de población acorde con el desarrollo físico y sicológico de los menores. Para esta actividad se tendrá en cuenta lo relacionado en el Anexo 1. El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, especializados y autorizados para esta actividad, que ofrezca seguridad, así mismo realizará una visita de verificación de las instalaciones, este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con mínimo de veinte (20) días calendarios antes del evento. Es de aclarar que solamente el contratista deberá presentar al supervisor opciones de almuerzos y refrigerios, este a su vez

	seleccionará los almuerzos y refrigerios a repartir en las fechas de las actividades. Esta actividad es exclusivamente y solo para los hijos de los funcionarios. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Cúcuta, Pamplona y/o Norte de Santander.

ACTIVIDAD	**VACACIONES RECREATIVAS**
OBJETIVO	Aportar al fortalecimiento del desarrollo integral de las familias y los niños DIAN, es importante fomentar iniciativas en donde se presenten contextos no cotidianos en los cuales se incentive el autoconocimiento, autocuidado, habilidades físicas, mentales y sociales por medio de actividades lúdicas, culturales dictadas por profesionales.
DESCRIPCION	Las vacaciones se desarrollan para los hijos de los servidores públicos de las Direcciones Seccional de Impuestos de Cúcuta; Seccional de Aduanas Cúcuta; Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona entre 6 y 11 años.
GRUPO	6 a 11 años.
SECCIONAL	Impuestos Cúcuta y Aduanas Cúcuta 96 niños aproximadamente. Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona 8 niños aproximadamente.
POBLACION	104 niños aproximadamente.
FECHAS	27 al 29 de noviembre del 2024(las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato y podrán ser modificadas).
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El proponente deberá proveer un lugar que tenga espacios con zonas verdes, campos deportivos, recreativos, artísticos, museos, lugares de entretenimiento, lugares para desarrollar actividades al aire libre, contar con salones o auditorios para realizar actividades en espacios cerrados, amplios, confortables, buena ventilación, sitio seguro, de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, y que permita la concentración de todos los participantes. Para esta actividad se tendrá en cuenta lo relacionado en el Anexo 1. El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, especializados y autorizados para esta actividad, así mismo realizar una visita de verificación de las instalaciones, este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con mínimo de veinte (20) días calendarios antes de la actividad. El proponente deberá presentar al supervisor opciones de almuerzos y refrigerios, este a su vez seleccionará los almuerzos y refrigerios a repartir en las fechas de las actividades. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Cúcuta, Pamplona y/o Norte de Santander.

ACTIVIDAD	**VACACIONES RECREATIVAS**
OBJETIVO	Aportar al fortalecimiento del desarrollo integral de las familias y los niños DIAN, es importante fomentar iniciativas en donde se

	presenten contextos no cotidianos en los cuales se incentive el autoconocimiento, autocuidado, habilidades físicas, mentales y sociales por medio de actividades lúdicas dictadas por profesionales.
DESCRIPCION	Las vacaciones se desarrollan para los hijos de los servidores públicos de las Direcciones Seccional de Impuestos de Cúcuta; Seccional de Aduanas Cúcuta; Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona entre 12 y 17 años.
GRUPO	12 a 17 años.
SECCIONAL	Impuestos de Cúcuta y Aduanas de Cúcuta 51 niños aproximadamente. Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona 4 niños aproximadamente.
POBLACION	55 niños aproximadamente.
FECHAS	27 al 29 de noviembre del 2024(las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato y podrán ser modificadas).
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El proponente deberá proveer un lugar que tenga espacios con zonas verdes, campos deportivos, recreativos, artísticos, lugares para desarrollar actividades al aire libre, contar con salones o auditorios para realizar actividades en espacios cerrados, amplios, confortables, buena ventilación, sitio seguro, de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, y que permita la concentración de todos los participantes. Para esta actividad se tendrá en cuenta lo relacionado en el Anexo 1. El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, especializados y autorizados para esta actividad, así mismo realizar una visita de verificación de las instalaciones, este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con mínimo de veinte (20) días calendarios antes de la actividad. Además, deberá presentar al supervisor opciones de almuerzos y refrigerios, este a su vez seleccionará los almuerzos y refrigerios a repartir. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en el perímetro urbano de Cúcuta, Pamplona y/o Norte de Santander.

DÍA DE LA FAMILIA.

ACTIVIDAD	**JORNADAS LUDICAS DE INTEGRACIÓN DIA DE LA FAMILIA DIAN**
OBJETIVO	Fortalecer el desarrollo integral de las familias DIAN, por medio de actividades lúdicas, física y socioemocionales que permitan generar un sentido de pertenencia con la entidad, además de crear un contexto no cotidiano en donde se presente un espacio de integración y reflexión para las diferentes edades.
DESCRIPCION	Jornada de la integración día de la familia Dian, de acuerdo con el decreto 1857 de 2017.
SECCIONAL	Impuestos Cúcuta y Aduanas Cúcuta 1000 participantes aproximadamente.

	Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona 200 participantes aproximadamente.
POBLACION	1200 participantes aproximadamente.
FECHAS	21 de septiembre de 2024 (las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrán ser modificadas).
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá realizar actividades lúdicas, recreativas y deportivas para el desarrollo de actividades que fortalezcan la unión familiar, los valores del respeto, la solidaridad, afianzando la familia como núcleo primario de la sociedad. Trabajando temas de interés como: resolución de conflictos, comunicación asertiva y trabajo en equipo, enfocadas en los aspectos mencionados en el objetivo. Para esto el contratista deberá tener manejo de los temas y profesionales capacitados para realizar las actividades. Para esta actividad se tendrá en cuenta lo relacionado en el Anexo 1. El contratista deberá tener en cuenta que dicha actividad podrá estar dividida en 3 fechas para las Direcciones de Seccional de Impuestos y Seccional de Aduanas con un promedio de participación de 500 personas cada fecha, y para Pamplona 200 personas. El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo tres (3) opciones de los lugares, especializados y autorizados para esta actividad, así mismo se realizará una visita de verificación de las instalaciones de los lugares, y éste a su vez seleccionará uno (1) de estos, con mínimo de veinte (20) días calendarios antes de la actividad. Además, deberá presentar al supervisor opciones de almuerzos y refrigerios, éste a su vez seleccionará el almuerzo y refrigerios a repartir. Esta actividad es exclusivamente y solo para el núcleo familiar de los funcionarios y en caso de que haya acompañante no es extensiva la cobertura a estos. Los lugares a ejecutar esta actividad pueden ser en el perímetro urbano de Cúcuta, Pamplona y/o Norte de Santander.

CIERRE DE GESTIÓN ACTIVIDAD BIENESTAR.

ACTIVIDAD	**CIERRE DE GESTIÓN DIAN**
OBJETIVO	Fortalecer el desarrollo integral de la familia brindando herramientas afectivas, económicas, cultuales, de solidaridad y criterios de autoridad en una época cargada de tradiciones, buenos deseos.
DESCRIPCION	Jornada de la integración de los funcionarios de la Seccional de Impuestos, Seccional de Aduanas y Delegada de Pamplona, con sus familias.
SECCIONAL	Impuestos Cúcuta y Aduanas Cúcuta 350 participantes aproximadamente. Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona 50 participantes aproximadamente.
POBLACION	400 participantes aproximadamente.

FECHAS	Se realizará en el mes de diciembre del 2024, según la fecha programada por cada Seccional (las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrán ser modificadas.)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá realizar una actividad se deberá contar con ambientación musical, show cultural en vivo, hidratación, almuerzo y/o cena, servicios primeros auxilios, coordinador de la actividad y todo lo que conlleva la logística integral. Para esta actividad se tendrá en cuenta lo relacionado en el Anexo 1. El contratista deberá tener en cuenta que dicha actividad podrá estar dividida en 3 fechas para las Direcciones de Seccional de Impuestos y Seccional de Aduanas, con un promedio de participación de 200 personas cada fecha y para Pamplona 50 personas El proponente deberá proveer un lugar para la actividad de un espacio confortable, buena ventilación, sitio seguro, de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, y que permita la concentración de todos los participantes. El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, este a su vez seleccionará uno (1) con mínimo de veinte (20) días calendarios antes de la realización de la actividad. Los lugares a ejecutar esta actividad pueden ser en el perímetro urbano de Cúcuta, Pamplona y/o Norte de Santander.

JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL

ACTIVIDAD	**JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL**
OBJETIVO	El objetivo es promover en los participantes la realización de actividad física general, deportiva y cultural, con el fin de incentivar estilos de vida saludable, motivando estas prácticas de manera regular para coadyuvar al mejoramiento de la salud física y mental que repercuta en la mejora del ambiente laboral, toda vez que se promueven prácticas de trabajo en equipo, liderazgo y sentido de pertenencia con la Entidad.
DESCRIPCION	Juegos de Integración Local con actividades deportivas y culturales
SECCIONAL	Impuestos Cúcuta, Aduanas Cúcuta y Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona.
POBLACION	250 participantes aproximadamente.
FECHAS	16 al 18 de octubre del 2024 (las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrán ser modificadas.)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	Se desarrollan actividades entre deportivas y culturales, donde deberá incluir la logística, infraestructura, organización y desarrollo, contenido el juzgamiento, según previo acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista. Los Juegos de Integración Fase Local y Multiculturalidad se desarrollarán de la siguiente manera y deberá tener en cuenta lo relacionado en el Anexo 1.

	Las siguientes son las actividades deportivas y culturales: Atletismo, Billar, Ciclismo, Tenis de Campo, Tenis de Mesa, Bolos Mixto, Micro Tejo, Tejo, Baloncesto, Futbol, Microfutbol, Voleibol Mixto, Danza, Canto, Pintura, Poesía, Fotografía, Teatro, Natación. El proponente deberá proveer lugares con escenarios reglamentarios para cada actividad y además contar con espacios confortable, buena ventilación, sitio seguro, de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, y que permita la concentración de todos los participantes. Esta actividad es exclusivamente y solo para los funcionarios de las Seccionales de Impuestos, Seccional de Aduanas y delegada de Impuesto y Aduanas Pamplona. El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, este a su vez seleccionará uno (1) con mínimo de veinte (20) días calendarios antes de la realización de la actividad. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en un perímetro urbano de Cúcuta y/o Norte de Santander.

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

4.1 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 ARL[1] 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.1072/2015[2]; **(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

[1] De conformidad con el Art. 2.2.4.2.5.2 del D.107272015, el periodo mínimo de afiliación a la ARL debe ser de un (1) mes, y se realizará en la ARL que elija el contratista, salvo cuando se trate de un afiliado voluntario que simultáneamente sea trabajador dependiente o trabajador independiente con contrato de prestación de servicios de que trata el Art. 2.2.4.2.2.1 del D.1072/2015. Así, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.4 del D.1072/15, el trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

[2] **Artículo 2.2.4.2.2.6.** ***Inicio y finalización de la cobertura.*** La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

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 nos sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tengamos 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 hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos 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 tengamos acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos, procesemos o tengamos 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 nos sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo nuestra responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que nos sea entregada o que hayamos 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, nos obligamos 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 al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar, cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados por no haber sido prestados[3].
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

[3] Parágrafo único del Art. 3.2.7.4 del D.780/2016 adicionado mediante el Art. 2 del D.1273/2018

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. Cumplir con las disposiciones y requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV establecidos en el presente documento.
20. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.2 Obligaciones Especiales del Contratista

1. Presentar al supervisor del contrato, el cronograma de las actividades, según la programación establecido en el documento Anexo Técnico No. 1 - Especificaciones Técnicas.
2. Tener en cuenta las fechas programadas para los eventos, con el fin de preparar y acondicionar el espacio físico, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico No. 1 Especificaciones Técnicas y la propuesta presentada para cada actividad, con la antelación que considere pertinente, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
3. Asegurar y garantizar que la infraestructura de los inmuebles destinados para la ejecución de cada uno de los eventos contratados cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencia, señalización de evacuación, condiciones de almacenamiento de basura y desechos, protección con equipos contra incendio, y demás normas de seguridad industrial y bienestar laboral que sean aplicables.
4. Permitir el montaje de los elementos de identificación institucional en los sitios donde se realicen las actividades programadas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por los supervisores del contrato.
5. Garantizar que las plataformas de comunicación tecnológicas ofrecidas para el desarrollo de las actividades virtualmente, cumplan con los estándares más altos de calidad del servicio y conectividad.
6. Garantizar que los servicios de transporte ofertados para la ejecución del contrato cumplan con las normas legales establecidas para estos temas, además deberán cumplir con el PESV.
7. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, de los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento o actividad.
8. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o a personal contratado para la ejecución del contrato, por causa u ocasión del desarrollo del mismo.
9. Responder a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de éstos, o dentro del término indicado en la solicitud.
10. Solicitar autorización por parte del supervisor del contrato, cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades contratadas.
11. Designar el personal mínimo requerido indicado en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas, quienes serán el enlace para atender los requerimientos del supervisor del contrato, así como mantener el personal necesario para la realización de los eventos programados, y contratar los animadores, conferencistas o talleristas que sean requeridos para la ejecución de cada uno de los eventos contratados.
12. El contratista deberá garantizar que mínimo un 5% del recurso humano que requiera para el adecuado desarrollo de cada una de las actividades programadas en el contrato, pertenezca a población en pobreza extrema, o desplazados por la violencia, o personas en proceso de reintegración, o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional (víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana), en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Previo a la realización de cada una de las actividades programadas en el contrato, el contratista deberá aportar para validación del supervisor, certificación suscrita por el revisor fiscal y en caso de no estar obligado a tenerlo, por el representante legal en

la que indique el total del personal que empleará en la ejecución del contrato, específicamente para cada actividad; y el porcentaje al que equivale el número de personas vinculadas, que cumplan con las condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Las circunstancias de la población vinculada se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán con la declaración juramentada. El no cumplimiento de lo ordenado en la presente obligación acarreará las multas establecidas en el contrato.

13. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridas por la UAE-DIAN, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice.
14. Garantizar el cumplimiento de la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo de la entidad, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
15. Cumplir con las disposiciones y requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV establecidos en los numerales 3.3.3, 3.3.4 y 3.3.5 de los presentes estudios.
16. El contratista deberá mantener el porcentaje de personal nacional (mínimo un 40%) durante la ejecución del contrato, esto con el fin de garantizar el apoyo a la industria nacional, en cumplimento de lo establecido en el Decreto 680 de 2021. Para verificar la nacional del personal, el contratista previo a la realización de cada actividad deberá presentar al supervisor del contrato, copia del documento de identidad del personal requerido para su desarrollo.
17. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos contratados, programados y ejecutados, donde se detalle la logística utilizada, sus costos y el cumplimiento de las obligaciones ejecutadas.
18. Presentar al supervisor del contrato los soportes financieros acerca del manejo de los recursos del contrato, cuando estos lo requieran.
19. Entregar un informe final al terminar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el supervisor del contrato.
20. Asistir directamente o a través de su delegado, debidamente acreditado, a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
21. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y de la naturaleza misma del contrato.

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

La ejecución de las actividades derivadas del contrato no requiere licencia, autorización o permiso alguno.

6. 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.

Dentro del proceso contractual se considera que los riesgos previsibles que pueden presentarse son los establecidos en la siguiente matriz de riesgo:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los servicios prestados por el contratista	Reproceso en las actividades programadas	3	3	5	Riesgo medio
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con el personal y logística adecuados para la ejecución de las actividades programadas	No se permite la realización de la actividad	1	3	3	Riesgo Bajo
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con las especificaciones contratadas	El contrato no se desarrolla de acuerdo con las especificaciones contratadas	1	3	4	Riesgo Bajo
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	La ocurrencia de accidentes en las actividades, accidentes en las instalaciones del contratista, accidentes durante la prestación del servicio de transporte	La afectación física de los participantes en las distintas actividades	1	3	4	Riesgo Medio
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de Iniciar las actividades en las fechas establecidas por la entidad, de forma temporal o definitiva, como consecuencia de medidas sanitarias o eventos de la naturaleza.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	La no inscripción del cupo total estimado de participantes para la realización de cada una de las actividades programadas	Se disminuye el valor establecido para cada actividad.	1	3	4	Riesgo Medio

Tratamiento de riesgos

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 riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	UAE-DIAN	Verificar la calidad del servicio contratado durante la ejecución del contrato Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada	2	2	4	Riesgo bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada. Realizar seguimiento de calidad a las actividades programadas durante la ejecución	Antes de recibir cada producto
2	CONTRATISTA	Se debe tener control del personal exigido, previo a la realización de cada una de las actividades	1	3	3	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Verificar el cumplimiento por parte del contratista, de todos los requerimientos establecidos por la entidad frente al personal necesario para el desarrollo de cada una de las actividades.	Antes y después de cada actividad
3	CONTRATISTA	Verificar previamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas.	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Verificación del cumplimiento por parte del contratista, de todos los requerimientos establecidos por la entidad para cada una de las actividades a desarrollar.	Antes y después de cada actividad

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 riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
4	CONTRATISTA	Verificación de instalaciones y transporte	1	3	4	Medio	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Revisión de los escenarios y de las demás especificaciones antes del inicio del contrato y durante la ejecución del contrato	Antes de cada actividad
5	UAE-DIAN- CONTRATISTA	El proponente en la etapa de preparación de su oferta debe contemplar la posibilidad de ocurrencia de estos fenómenos. Implementar planes de contingencia que permitan minimizar los perjuicios que se puedan ocasionar de llegarse a presentar situaciones como éstas	2	3	5	Medio	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Implementando el plan de contingencia diseñado previamente y realizar reuniones con el contratista para concertar la fecha de realización de la actividad a reprogramar.	En el momento en que se presente el contratiempo que impida el desarrollo de la actividad

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 riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
6	UAE-DIAN -CONTRATISTA	Realizar una extensa divulgación de cada actividad	1	3	4	Medio	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Previo al desarrollo de cada una de las actividades programadas, se debe verificar constantemente tanto el número de inscritos para participar como la confirmación de su asistencia, y en caso de requerirse, se debe divulgar y promover el evento para garantizar el número de participantes requerido	Con antelación a la fecha programada para la realización del evento.

7. GARANTIAS SOLICITADAS

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 PROPONENTE 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 a continuación.

Garantía	Si	No
Seriedad de la oferta	X	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X
Devolución del pago anticipado		X
Cumplimiento del contrato	X	
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X	
Estabilidad y calidad de la obra		X
Calidad del servicio	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados		X
Responsabilidad Civil Extracontractual	X	
Protección de los bienes		X

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

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS (ANEXO TÉCNICO).

La OFERTA TÉCNICA se compone de dos partes: La primera corresponde al ofrecimiento de las especificaciones

técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", y la segunda corresponde al ofrecimiento de los factores de calidad adicionales que asignan puntaje.

El ofrecimiento del cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en el "ANEXO TÉCNICO No. 1 Especificaciones Técnicas", es un requisito de verificación para participar en el Proceso de Contratación y no asigna puntaje.

Por tratarse de un servicio, este ofrecimiento corresponde al compromiso de la "OBLIGACIÓN DE HACER FUTURA" que asume el OFERENTE, de prestar el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones, Anexos del Proceso de Contratación y Oferta, en el caso de que le sea adjudicado el contrato; y lo puede presentar en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, y debe contener la siguiente manifestación:

"Que en el evento de resultar favorecidos con la adjudicación, nos obligamos a cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos en el proceso de contratación, incluyendo la suscripción del acta de inicio, y a cumplir de manera oportuna dentro de los plazos y con la calidad pactada, la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato, oferta, pliego de condiciones, adendas, Anexos Técnico, y demás documentos que forman parte integral del contrato".

El COMITÉ EVALUADOR verificará que la OFERTA TÉCNICA cumpla lo exigido por la entidad en el pliego de condiciones, como requisito para participar en el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, el proponente deberá adjuntar con la propuesta el **Formato No. 7** - Aceptación de Especificaciones Técnicas, debidamente diligenciado y firmado según el modelo publicado.

NOTA: La DIAN verificará directamente de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Factor de evaluación	Distribución	Máximo
4.2.1 Ponderación de Calidad		**65 puntos**
4.2.1.1. Entrega de bonos pasadía para actividad de Día de la Familia	**25 puntos**	
Entrega de 15 Bonos pasadías	25 puntos	
Entrega de 7 Bonos pasadías	10 puntos	
Ninguno	0 puntos	
4.2.1.2 Entrega de pasaportes culturales para participantes disciplinas deportivas y culturales.	**25 puntos**	
Entrega de 100 boletas con combo culturales (cine)	25 puntos	
Entrega de 50 boletas con combo culturales (cine)	10 puntos	
Ninguno	0 puntos	
4.2.1.3. Instalaciones propias para la ejecución de una (1) de las actividades	**15 Puntos**	
Desarrollar una (1) actividad en instalaciones propias	15 puntos	
Ninguna actividad en instalaciones propias	0 puntos	
4.2.2 Ponderación Económica		**24,5 puntos**
Evaluación Económica (precio)	**24,5 puntos**	
4.2.3 Apoyo a la industria Nacional		**10 puntos**

4.2.3.1 Servicios de origen nacional	10 puntos	
4.2.3.2 Servicio de origen extranjero - con componente Nacional	5 puntos	
4.2.4 Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres		**0,25 puntos**
Para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán este puntaje a los proponentes que acrediten esta condición.	**0,25 puntos**	
4.2.5 Calidad de Mipyme		**0,25 puntos**
Para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán este puntaje a los proponentes que acrediten la condición de Mipyme	**0,25 puntos**	

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo** de la DIAN fue adoptada mediante la Resolución No. 0062 de 01/09/2016, la cual compromete a la Entidad a proteger al personal, sus contratistas y subcontratistas, frente a los riesgos laborales a los que se encuentren expuestos, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, promoviendo la cultura del autocuidado. De conformidad con el parágrafo 2 del Art. 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, "*dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el* ***Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"*** Por lo anterior, para participar en el Proceso de contratación los ***proponentes,*** y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar como ***requisitos de verificación jurídicos: (i)*** que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (*Art.50 de la Ley 789 de 2002*); ***(ii)*** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social; y (iii) Que el resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos es "**ACEPTABLE**" de conformidad con el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo. Es preciso indicar que, para suscribir el ***acta de inicio*** de ejecución del contrato, el ***contratista*** debe cumplir los siguientes requisitos: ***(i)*** entregar al supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato; y ***(ii)*** entregar al supervisor copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el contrato. Adicionalmente durante el plazo de ejecución del contrato, el ***contratista*** deberá cumplir las siguientes obligaciones: **(i)** permitir que el personal con el que ejecutará el contrato, asista a las capacitaciones en **SST** programadas por la **UAE-DIAN** (*art.2.2.4.6.11 del d.1072/15*); **(ii)** pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; **(iii)** contribuir al cumplimiento de la ***política de seguridad y salud en el trabajo*** de la **UAE-DIAN** adoptada mediante ***res.0062 de 01/09/2016***; **(v)** garantizar la utilización permanente de ***elementos de protección personal- EPP*** por parte del personal con el que ejecutará el contrato; **(iv)** cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en

Colombia; **(v)** cumplir las normas técnicas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; **(vi)** reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma; **(vii)** implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; **(viii)** presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y **(ix)** cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones:

SI_____ NO_____X_____

La Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales **de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano**, recomendó exigir los siguientes requisitos:

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.

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. El contratista debe acreditar su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Dec. 1607 de 2007, y a seguridad social en pensión y salud. Para el cumplimiento de este requisito, la empresa contratista debe tener disponible la afiliación a la ARL para el contrato suscrito con la entidad y copia de la Planilla de seguridad social evidenciando pagos de último mes.
4. 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.
5. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada durante la ejecución del contrato.
6. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN. que se realicen durante la ejecución del contrato.
7. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016
8. En caso de accidente de trabajo de algún contratista durante la ejecución del presente contrato, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN., al correo subdir_personal_bienestarysegurIdad@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) días hábiles después de reportado el evento.
9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN
10. 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.

11. 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.

Requisitos SST propios del presente contrato:

1. Los contratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente, difundirlos al personal encargado de la prestación de primeros auxilios para el manejo de casos de salud atendidos al personal participante de la actividad. No se debe hacer remisión de pacientes a centros asistenciales sin antes haber realizado el reporte al personal encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAE DIAN.
2. El supervisor por parte de la empresa contratista, debe realizar una revisión minuciosa en las áreas de ejecución del contrato conjuntamente con el supervisor del contrato y con el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, con el fin de identificar todos los peligros potenciales que vienen asociados sean controlados para evitar accidentes durante la ejecución del contrato. Si durante esta inspección se encuentran condiciones de riesgo, se deben establecer controles para evitar accidentes. Se deben documentar los hallazgos encontrados durante las inspecciones y controles realizados.
3. Se debe garantizar que no exista riesgo eléctrico en las áreas de ejecución del contrato, en cuanto: estado de luminarias, ventiladores, aires acondicionados, tomas eléctricas, etc.
4. La persona responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo del contratista debe permanecer en contacto con el delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la entidad y atender las solicitudes referentes a esta competencia, quienes además previamente al inicio de las actividades contratadas y en cualquier momento que se requiera, realizarán un recorrido de verificación de condiciones de seguridad en el que se identificarán los recursos disponibles para manejo de respuestas a emergencias. En caso de que se evidencie algún riesgo inminente que atente contra la seguridad o salud de los participantes, el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la entidad tendrá la capacidad de suspender parcial o totalmente alguna actividad hasta que no se hayan establecido los controles correspondientes.
5. Acatar las instrucciones y solicitudes de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas por el delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, antes y durante el desarrollo del contrato
6. Antes de dar inicio a las actividades establecidas en el presente contrato, el encargado del sistema de gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista debe dar a conocer los protocolos para atención de emergencias a los encargados del evento por parte de la entidad y posteriormente a todo el personal participante del evento.
7. Se debe reportar cualquier condición que pueda afectar la seguridad de las personas asistentes al evento o cualquier acto inseguro por alguno de los mismos, al delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo que representa esta Coordinación por parte de la entidad.
8. Se debe contar con señalización informativa en las diferentes áreas, vías de acceso, señalización de prohibición cuando sea el caso y señales informativas – preventivas en caso de que existan condiciones de riesgo que atenten contra la seguridad del personal presente.
9. Para el caso de montajes de tarimas u otros escenarios que demanden riesgo eléctrico y de incendio, se debe disponer de equipos de extinción de fuego y personal brigadista en sitio para atención de emergencias.
10. Se debe ubicar la señalización de emergencias como son: rutas de evacuación, punto de encuentro, señalización de extintores, salidas de emergencias, etc.
11. Se debe disponer de recursos para la atención de primeros auxilios, como mínimo los siguientes: sillas de ruedas distribuidas en los diferentes sectores donde se desarrollarán las actividades, incluyendo áreas de hospedaje, botiquines,

	inmovilizadores, camillas rígidas con arnés en perfecto estado, extintores, alarmas de emergencias, entre otros. 12. El personal contratado para la atención de emergencias debe estar uniformado, debe permanecer en cada una de las actividades contratadas a fin de atender las emergencias oportunamente. Estas personas deben contar con mecanismos de comunicación, por si se requiere apoyo de otros APH o ambulancia. Se deben mantener registros de todos los casos atendidos y darlos a conocer para hacer seguimiento. 13. El contratista debe cumplir de manera obligatoria con los lineamientos establecidos en el Protocolo de bioseguridad implementado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas en los niveles central y local, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus.
Sistema De Gestión Ambiental	Colombia viene avanzando en la implementación de la ***POLÍTICA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE (2010)***, la cual actualizó e integró la ***PÓLITICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (1997)*** y el ***PLAN NACIONAL DE MERCADOS VERDES (2002)***, que tienen como objeto repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles, teniendo en cuenta que el Estado es el responsable del 16% de las adquisiciones. Para el efecto se entiende por bien o servicio sostenible aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ***CICLO DE VIDA***, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Conforme los compromisos adquiridos por el Ministerio de Medio Ambiente, a través de la resolución No. 1555 de 2005 se creó el ***SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO (SAC).*** Aunado a lo anterior, en la ***CUMBRE DE LA TIERRA*** del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia, representada a través del ***MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE***, quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de(i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones. Conforme las políticas nacionales expuestas, la ***DIAN*** en el ***CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO CG-PEC-0001*** adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente. Por lo anterior, 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, con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad. Para el efecto, se establece la necesidad de incluir en los Procesos de Contratación criterios de sostenibilidad ambiental, para promover la competitividad de las eco-industrias, mediante la valoración del impacto ambiental en el **CICLO DE VIDA** del producto , el cual corresponde a un bien o servicio sostenible que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su **CICLO DE VIDA**, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía.

	De acuerdo con lo anterior, los **CONTRATISTAS** de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales. Igualmente, los **CONTRATISTAS** deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar **AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE**, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales. Revisados los Diagnósticos ambientales del Sector se evidencia que no existe ningún requerimiento de licencias ambientales, permisos o autorizaciones ambientales, para adelantar las actividades del objeto contractual que suscita su consulta. Por otro lado, una vez realizada la consulta de la Cartilla CT- ADF- 0104, "***Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para participar en Procesos de Contratación con la UAE-Dian a Nivel Nacional"*** versión No. 3, para este objeto contractual es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5. ASPECTOS GENERALES, su numeral 3 que señalan: **Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental** • Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades objeto del consultado, con el fin de evitar el uso de documentos impresos. • De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo a la oferta presente en el mercado nacional. • Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato. • Si durante las actividades objeto del contrato, el contratista ofrece almuerzos, refrigerios, estación de café o similares, se sugiere evitar el uso y posterior generación de plástico de un solo uso (botellas de plástico para bebidas, tapas de botellas de plástico, envoltorios de comida, vasos, platos o cubiertos desechables, bolsas de plástico de supermercados, tapas de plástico, pitillos y mezcladores y empaques de icopor*). Se solicita hacer uso de vajilla convencional o envases elaborados 100% con materiales biodegradables. • Efectuar la respectiva separación y gestión integral de residuos aprovechables. • Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	La **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-ADF-0075** la cual tiene como objetivos específicos: Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios **y contratistas** de la entidad; **(ii)** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios **y contratados** que participen en las actividades de la entidad; **(iii)** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas** y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y **(iv)** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios **o contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**. Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener **Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la entidad correspondiente, la **DIAN** remitirá esta información a la **Superintendencia de**

Puertos y Transporte para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia

Dado que para el cumplimiento del contrato se requieren actividades conexas de transporte, sin que estas constituyan el objeto principal del mismo, **EL PROPONENTE** o cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal según el caso, deberá:

- Informar si para el cumplimiento de su misión debe fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades; o debe contratar o administrar personal de conductores;
- Informar si las actividades conexas de transporte las realizará a través de un tercero y presentar en la debida oportunidad la licencia vigente para la prestación del servicio de transporte, expedida por el Ministerio de Transporte o autoridad local competente

Durante el plazo de ejecución del contrato el contratista, si antes no lo ha realizado, presentara copia del registro de su PESV (o del PESV del tercero subcontratado) ante la autoridad competente o copia de su aprobación.

Adicionalmente, según el Num.3.10.3 de la **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-ADF-0075** se estableció que la **DIAN** durante el plazo de ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los **contratistas** de la **DIAN** tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario para prevenir la ocurrencia de riesgos viales

NOTA: La **DIAN** dentro del Proceso de Selección solo verificará el registro o aprobación del **PESV,** sin revisar su contenido, porque esta revisión compete de manera exclusiva al organismo de tránsito correspondiente.

La **Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa,** informó lo siguiente:

Aspectos: La exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial, también depende de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre el Proponente para cumplir sus fines misionales.

En otras palabras:

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

El PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL -PESV es el instrumento de planificación, que oficialmente consignado en un documento, contiene acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia, encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial, como algo inherente al ser humano, y así evitar o reducir la accidentalidad vial de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito (Art. 2, Res. 2851 de 2003).

De conformidad con el Art. 12 de la Ley 1503 de 2011, toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de

vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar el PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL -PESV que será revisado cada dos (2) años para ser ajustado en lo que se requiera.

La norma aplica sobre "flotas de vehículos automotores o no automotores", lo que incluye carros, motos, bicicletas, etc. Así mismo, señala que quedan cobijadas las entidades que contraten o administren "personal de conductores". Esto quiere decir que, si en la empresa hay más de un conductor, que desarrolle actividades o utilice cualquier tipo de vehículo para cumplir fines misionales de la organización, entonces se debe elaborar el PESV.

Las organizaciones, empresas o entidades públicas o privadas deberán registrar los PESV, ante el organismo de tránsito que corresponde a la jurisdicción en la cual se encuentra su domicilio, o quien haga sus veces. Los organismos de tránsito donde se efectúe el registro revisarán técnicamente los contenidos del Plan Estratégico de Seguridad Vial, emitirán las observaciones de ajuste a que haya lugar y avalarán dichos planes a través de un concepto de aprobación, verificando la ejecución de los mencionados planes a través de visitas de control, las cuales serán consignadas en un acta de constancia. Dichas visitas deberán ser efectuadas a cada entidad por lo menos una vez al año. En caso de no contar con organismo de tránsito en el municipio, deberá hacerse ante la Alcaldía Municipal. Cuando se trate de empresas, organizaciones o entidades del orden nacional, el registro deberá hacerse ante la SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE. Los Planes estratégicos serán objeto de vigilancia y control por parte de los Organismos de tránsito Distritales, Departamentales y Municipales, para ser ajustados en lo que se requiera de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 (Art.11 de la Resolución 2851 de 2003). La falta de registro del PESV se sanciona de conformidad con el capítulo noveno de la Ley 336 de 1996 (Art.2, D.1906/15, que adicionó el Art. 2.3.2.3.3 al D.1079/15).

En materia de contratación pública, el Art. 20 de la Ley 1503 de 2011 establece que el Gobierno Nacional reglamentará un incentivo para las entidades, organizaciones o empresas que demuestren su compromiso en pro de mejorar los problemas en materia de seguridad vial. A la fecha no se ha reglamentado dicho incentivo.

En la UAE-DIAN mediante la Cartilla CT-FI-075 PESV-DIAN (Versión 2), se definió como objetivos específicos del PESV: (i) Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios y CONTRATISTAS de la entidad; (ii) Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios y CONTRATADOS que participen en las actividades de la entidad; (iii) Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas, en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados, CONTRATISTAS y/o vehículos (propios o CONTRATADOS), durante el cumplimiento de sus funciones; y (iv) Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios o CONTRATADOS) que intervengan en la actividades de su PESV.

En el Num.3.10.3 de la Cartilla en mención se estableció que la UAE-DIAN durante la ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los CONTRATISTAS de la UAE-DIAN tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario, para prevenir la ocurrencia de riesgos viales.

Los proponentes deben INFORMAR si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, fabrican, ensamblan, comercializan, contratan o administran flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contratan o administran personal de conductores; casos en los cuales, deben presentar copia del radicado de entrega y/o aprobación del PESV ante el Ente de Control correspondiente.

En caso de tener que contar con el Plan Estratégico de Seguridad Vial, el oferente debe

	hacer entrega formal del radicado de entrega y/o aprobación del Plan Estratégico de Seguridad Vial dada por el Ente de Control donde fue entregado el documento del mismo. *Si el Contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial.* *En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en su Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato."*

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por el Jefe de la División de Talento Humano de la Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta; en razón a que no se requieren conocimientos técnicos especializados que ameriten la contratación de una interventoría externa.

11.1 Obligaciones generales del supervisor

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, la CT-ADF-0109 Cartilla de supervisión y/o interventoría, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

11.2 Obligaciones especiales del supervisor o interventor

Además de las obligaciones señaladas en el numeral anterior, el supervisor deberá ejercer las siguientes obligaciones especiales:

1. Presentar al supervisor del contrato, el cronograma de las actividades, según la programación establecido en el documento Anexo Técnico No. 1 - Especificaciones Técnicas.
2. Tener en cuenta las fechas programadas para los eventos, con el fin de preparar y acondicionar el espacio físico, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico No. 1 Especificaciones Técnicas y la propuesta presentada para cada actividad, con la antelación que considere pertinente, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
3. Asegurar y garantizar que la infraestructura de los inmuebles destinados para la ejecución de cada uno de los eventos contratados cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencia, señalización de evacuación, condiciones de almacenamiento de basura y desechos, protección con equipos contra incendio, y demás normas de seguridad industrial y bienestar laboral que sean aplicables.
4. Permitir el montaje de los elementos de identificación institucional en los sitios donde se realicen las actividades programadas, de acuerdo a las instrucciones impartidas por los supervisores del contrato.
5. Garantizar que las plataformas de comunicación tecnológicas ofrecidas para el desarrollo de las actividades virtualmente, cumplan con los estándares más altos de calidad del servicio y conectividad.
6. Garantizar que los servicios de transporte ofertados para la ejecución del contrato cumplan con las normas legales establecidas para estos temas, además deberán cumplir con el PESV.
7. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, de los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento o actividad.
8. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o a personal contratado para la ejecución del contrato, por causa u ocasión del desarrollo del mismo.
9. Responder a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de éstos, o dentro del término indicado en la solicitud.

10. Solicitar autorización por parte del supervisor del contrato, cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades contratadas.
11. Designar el personal mínimo requerido indicado en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas, quienes serán el enlace para atender los requerimientos del supervisor del contrato, así como mantener el personal necesario para la realización de los eventos programados, y contratar los animadores, conferencistas o talleristas que sean requeridos para la ejecución de cada uno de los eventos contratados.
12. El contratista deberá garantizar que mínimo un 5% del recurso humano que requiera para el adecuado desarrollo de cada una de las actividades programadas en el contrato, pertenezca a población en pobreza extrema, o desplazados por la violencia, o personas en proceso de reintegración, o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional (víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana), en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Previo a la realización de cada una de las actividades programadas en el contrato, el contratista deberá aportar para validación del supervisor, certificación suscrita por el revisor fiscal y en caso de no estar obligado a tenerlo, por el representante legal en la que indique el total del personal que empleará en la ejecución del contrato, específicamente para cada actividad; y el porcentaje al que equivale el número de personas vinculadas, que cumplan con las condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015. Las circunstancias de la población vinculada se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán con la declaración juramentada. El no cumplimiento de lo ordenado en la presente obligación acarreará las multas establecidas en el contrato.
13. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos y actividades requeridas por la UAE-DIAN, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice.
14. Garantizar el cumplimiento de la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo de la entidad, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
15. Cumplir con las disposiciones y requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV establecidos en los numerales 3.3.3, 3.3.4 y 3.3.5 de los presentes estudios.
16. El contratista deberá mantener el porcentaje de personal nacional (mínimo un 40%) durante la ejecución del contrato, esto con el fin de garantizar el apoyo a la industria nacional, en cumplimento de lo establecido en el Decreto 680 de 2021. Para verificar la nacional del personal, el contratista previo a la realización de cada actividad deberá presentar al supervisor del contrato, copia del documento de identidad del personal requerido para su desarrollo.
17. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar cada uno de los eventos contratados, programados y ejecutados, donde se detalle la logística utilizada, sus costos y el cumplimiento de las obligaciones ejecutadas.
18. Presentar al supervisor del contrato los soportes financieros acerca del manejo de los recursos del contrato, cuando estos lo requieran.
19. Entregar un informe final al terminar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido por el supervisor del contrato.
20. Asistir directamente o a través de su delegado, debidamente acreditado, a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
21. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y de la naturaleza misma del contrato.

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 técnico que 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 Cúcuta, a los 2 días del mes de julio de 2024.

Atentamente,

Gonzalo Gutiérrez Rojas
Jefe División de Talento Humano (A)
Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Este formato tiene como objeto la identificación de los peligros y aspectos ambientales a tener en cuenta durante la prestación del servicio solicitado. Sr. Usuario o solicitante del servicio: Por favor diligéncielo en su totalidad y con la mayor precisión.

I. DATOS GENERALES

- ✓ Descripción de Servicio: Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en Plan de Bienestar 2024 de la UAE-DIAN para la Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta, Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta y Dirección Seccional Delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona.
- ✓ Lugar de ejecución: Perímetro urbano de la ciudad de Cúcuta y municipios del Departamento de Norte de Santander.
- ✓ Persona que diligencia el formato y área: Harold Orlando Rodríguez Rodríguez, División de Talento Humano.

II. FACTORES DE RIESGO

Marque con (X) el factor de riesgo presente en la labor a ejecutar

	ACTIVIDAD	SI	NO
¿La labor requiere o incluye?:	¿Energías peligrosas?		X
	¿Espacios confinados?		X
	¿Excavaciones?		X
	¿Izaje de cargas?		X
	¿Trabajo en alturas?		X
	¿Trabajos en caliente?		X
	¿Manipulación, almacenamiento y tte de cilindros de gas?		X
	¿Productos químicos - sustancias peligrosas?		X
	¿Mecánico (atrapamiento de manos)?		X
	¿Tránsito (conducción de equipo liviano y mediano)?		X
	¿Transporte de personal?	X	
	¿Transporte de carga o mercancías?		X
	¿Incendio y explosión?		X
	¿Manejo de residuos sólidos?		X
	¿Manejo de residuos oleosos?		X
	¿Manejo de hidrocarburos?		X

¿identificó algún otro riesgo que no se encuentre descrito en este formato?, por favor descríbalo:

_____

_____

I M P O R T A N T E: Si usted seleccionó **SI** en alguna de las anteriores preguntas, remitirse a los documentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

III. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS Y ASPECTOS ASOCIABLES AL SERVICIO A CONTRATAR

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos con Energías Peligrosas:	Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica	Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (Etiqueta y Candado)
		Tarjetas y Candado de bloqueos color rojo.
		Elementos para bloqueos (Pinzas para multibloqueos, guayas, etc.)
		Personal competente.
		Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia
Trabajos en Espacio Confinado:	aquel espacio lo suficientemente grande para que una persona pueda ingresar y laborar, que por configuración tiene zonas de entrada y salida limitadas y no está diseñado para la ocupación permanente por parte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamable o tóxica.	Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Tener procedimiento de Trabajo en Espacios Confinados
		Equipo de ventilación y extracción / Suministro de aire
		Personal competente
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Elementos requeridos para rescate.

Trabajos de Excavaciones:	Todo hueco, zanja, dique o perforación hecha por el hombre con una profundidad mayor de 30 centímetros del nivel normal del suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos de Excavaciones.
		Elementos requeridos para entibados y protección de taludes
		Elementos requeridos para señalización y protección contra caídas.
		Elementos para ingreso y salida de la excavación.
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Personal competente
Izaje de Cargas:	todo izaje donde se presente al menos una de las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje se hace por encima de equipo o líneas de flujo presurizado. c) El izaje de carga se realiza con dos grúas o más. d) El contenido de la carga es de alto riesgo (químicos, líquidos, explosivos, etc.) e) El izaje de la carga se realiza cerca de líneas eléctricas aéreas de alto voltaje. f) El área de izaje es un área crítica por estar cerca a personas en Oficinas, talleres, bodega, etc. g) Todos los izajes de personas independientemente del equipo que se utilice.	Tener procedimiento de izaje de cargas
		Tener formato de plan de izaje
		Equipo de izaje de carga certificado
		Accesorios de izaje de cargas certificados (grilletes, eslingas, ganchos, estrobos,etc)
		Elementos de señalización y acordonamiento de áreas de trabajo
		Personal competente (Coordinador, operador, aparejador, otros)
		...
Trabajos en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de un nivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivel Avanzado.
		Coordinador de trabajo en Alturas con certificación vigente.
		Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente
		Tener Programa de protección contra caídas
		Equipo de prevención y protección contra caídas
		Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas
		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos en Caliente:	Aquellas actividades generadoras de calor o chispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de: a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Personal competente
		Formato de permiso de Trabajos en Caliente
		Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Equipo de protección contra incendios
Manipulación, almacenamiento y transporte de cilindros de gas:	labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Tener Procedimiento para Uso y Transporte para cilindros de Gases Comprimidos
		Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla,
		Personal competente
		Reguladores certificados de acuerdo a los gases
		Atrapa llamas en reguladores y mezcladores en equipo de oxicorte
		Mangueras grafadas
		Segregación en el transporte y almacenamiento
Productos químicos -		MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos