ANEXO N°. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: "SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, ESTRUCTURACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR 2025 DE LA DIAN, PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE TUNJA"

1. ALCANCE DEL OBJETO

La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja, requiere contratar servicios de apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2025, dentro del cual se contemplan las siguientes actividades destinadas a los funcionarios de esta Dirección Seccional y sus familias:

Tabla 1. Actividades Programa de Bienestar 2025

Ítem	*Nombre de la Actividad*	*Fecha Estimada de Realización*	*Descripción de los servicios requeridos y Logística*	*N° estimado de Participantes*
1	*Día de la familia y Vacaciones Recreativas (Opción 1)*	*Entre junio y diciembre de 2025*	*La actividad se realizará como pasadía en el bioparque Guátika, para esta actividad el contratista deberá garantizar:* • *Ingreso al parque y sus atracciones para cada asistente brazalete general.* • *Transporte (ida y regreso) desde Tunja (Boyacá) y hasta el lugar donde se realice la actividad. (la actividad se cotizará con o sin transporte, por si algún funcionario decide no hacer uso del transporte suministrado por el operador para esta actividad)* • *Almuerzo tipo 1, tipo 3 o tipo 4 para cada asistente, conforme a las especificaciones técnicas de anexo. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el bioparque, previa autorización del supervisor.* • *1 refrigerio tipo 1 o tipo 2 o tipo 4 para cada asistente, (para entregar en la mañana o en la tarde), conforme a las especificaciones técnicas descritas en este anexo. Se podrán entregar antes, durante o después del ingreso al bioparque. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el bioparque, previa autorización del supervisor.* • *Personal de apoyo logístico y recreación, mínimo 1 por cada 30 personas (personal de apoyo)* *Las demás especificaciones de esta actividad se detallan en el numeral 6.1 de la Sección 6. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR del presente anexo.*	*271*
2	*Día de la familia y Vacaciones Recreativas (Opción 2)*	*Entre junio y diciembre de 2025*	*La actividad se realizará como pasadía en el bioparque Guátika, para esta actividad el contratista deberá garantizar:* • *Ingreso al parque y sus atracciones para cada asistente brazalete oro.* • *Transporte (ida y regreso) desde Tunja (Boyacá) y hasta el lugar donde se realice la actividad. (la actividad se cotizará con o sin transporte, por si algún funcionario decide no hacer uso del transporte suministrado por el operador para esta actividad)* • *Almuerzo tipo 1, tipo 3 o tipo 4 para cada asistente, conforme a las especificaciones técnicas de anexo. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el bioparque, previa autorización del supervisor.* • *1 refrigerio tipo 1 o tipo 2 o tipo 4 para cada asistente, (para entregar en la mañana o en la tarde), conforme a las especificaciones técnicas descritas en este anexo. Se podrán entregar antes, durante o después del ingreso al bioparque. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el bioparque, previa autorización del supervisor.* • *Personal de apoyo logístico y recreación, mínimo 1 por cada 30 personas (personal de apoyo)* *Las demás especificaciones de esta actividad se detallan en el numeral 6.2 de la Sección 6. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR del presente anexo.* *Nota: Esta actividad se diferencia de la anterior en el tipo de brazalete a entregar, dado que el brazalete oro incluye más atracciones especialmente dirigidas a adolescentes y/o sus acudientes, las demás condiciones se mantienen.*	*30*
3	*Caminatas Ecológicas*	*Entre junio y diciembre de 2025*	*La actividad se realizará como pasadía en alguna reserva natural como el páramo de la rusia o reservas naturales en lugares cercanos al Municipio Tunja (Boyacá) apta para realizar caminatas ecológicas de mediana o baja intensidad. Para esta actividad el contratista deberá garantizar:* • *Ingreso a la reserva o zona de caminata.* • *Transporte (ida y regreso) desde Tunja (Boyacá) y hasta el lugar donde se realice la actividad.* • *Almuerzo tipo 1 o tipo 3 o tipo 4 para cada asistente, conforme a las especificaciones técnicas de anexo. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el lugar a visitar o cerca a este, para lo cual deberá contarse con previa autorización del supervisor.* • *2 refrigerios tipo 1, tipo 2, tipo 4 o tipo 7 para cada asistente, (para entregar en la*	*80*

			mañana y en la tarde), conforme a las especificaciones técnicas descritas en este anexo. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el lugar a visitar o cerca a este, para lo cual deberá contarse con previa autorización del supervisor. • *Kit de hidratación para cada asistente puede ser (botella de agua o bebida hidratante con electrolitos de mínimo 350 ml)* • *Personal de apoyo logístico 1 (guía turístico) y mínimo 1 persona de apoyo logístico por cada 20 personas.* • *Se realizarán salidas en una o diferentes fechas con grupos de mínimo 20 personas (pueden ser hasta 4 salidas con grupos de hasta 20 personas cada una)* *Las demás especificaciones de esta actividad se detallan en el numeral 6.3 de la Sección 6. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR del presente anexo.*	
5	*Encuentro Gerencial Lideres*	*Entre junio y diciembre de 2025*	*Refrigerio tipo 6 (ejecutivo): Compuesto por un alimento solido (hamburguesa especial, lasaña, sándwich tipo cubano, sándwich roast beff, tamal con pan, acompañado de bebida caliente o fría. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad.* *Las actividades a desarrollar se especifican en el numeral 6.4 de la Sección 6. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR del presente anexo*	*25*
			Almuerzo tipo 2 o tipo 3 para cada asistente. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad.	*25*
6	*Cierre de Gestión*	*Diciembre de 2025*	*El contratista deberá realizar actividades de integración para los funcionarios de la Seccional. Para esta actividad se necesita:* • *Adecuación del lugar con disposición de mesas, sillas, manteles, decoración, disponibilidad de equipos de sonido, equipos de proyección y amenización del evento.* • *El horario y el orden del día para la actividad será informado oportunamente por la Entidad a través del comité de bienestar y/o el supervisor del contrato.* • *Según lo que solicite la Entidad se pueden realizar actividades de amenización, integración y recreación (actividades rompehielos y/o, presentación de talentos y/o juegos y/o dinámicas de integración y/o conferencias y/o presentaciones culturales o artísticas o musicales, entre otros)* • *Almuerzo tipo 2 (especial) para cada asistente, según lo solicitado por el supervisor del contrato y conforme a las especificaciones descritas en este anexo.* • *Bebida isotónica de bienvenida para cada asistente.* • *Snacks consumibles en el lugar de la actividad, conforme a lo exigido en el numeral 6.4 del presente anexo.* • *Servicio de apoyo logístico y recreación, mínimo 1 auxiliar por cada 30 participantes.* • *Servicio de Transporte (ida y regreso) para los asistentes, desde Tunja (Boyacá) y hasta el lugar donde se realizará la actividad. (en caso tal que el lugar de la actividad sea en un municipio diferente a Tunja).* • *Servicio de apoyo logístico y recreación, mínimo 1 auxiliar por cada 30 participantes.* *Las demás especificaciones se encuentran detalladas en el anexo técnico.* *Las actividades a desarrollar se especifican en el numeral 6.5 de la Sección 6. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR del presente anexo.*	*120*
7	*Refrigerio tipo 4 (básico)*	*Para entregar entre junio y diciembre de 2025 (según las solicitudes que realice la Entidad)*	*Compuesto por un sólido de sal (empanada, pastel, arepa, sándwich elemental de jamón y queso) Acompañado de bebida fría o Caliente de 200 ml. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad.*	*20*
8	*Refrigerio tipo 5 (especial)*	*Para entregar entre junio y diciembre de 2025 (según las solicitudes que realice la Entidad)*	*Compuesto por un alimento sólido de sal (sándwich de pollo o pavo o jamón de cerdo, perro caliente. Acompañados de una bebida fría o caliente de 200 ml. También se puede ofrecer una ensalada de frutas con Helado, Parfait de Frutas y cereal, torta de arándanos, de amapola, de queso acompañada de un jugo natural. También se podrá ofrecer una aguapanela caliente de 200 ml acompañada de queso y almojábana. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad.*	*20*
9	*Refrigerio tipo 6 (ejecutivo)*	*Para entregar entre junio y diciembre de 2025 (según las solicitudes que realice la Entidad)*	*Compuesto por un alimento solido (hamburguesa especial, lasaña, sándwich tipo cubano, sándwich roast beff, tamal con pan, acompañado de bebida caliente o fría. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad.*	*20*

Como se observa en la tabla anterior, los servicios de logística requeridos contemplan el acceso a lugares adecuados para el desarrollo de las actividades, esto incluye el acceso a parques temáticos o recreativos (para el caso de día de la familia y vacaciones recreativas), igualmente el acceso a lugares para actividades de integración garantizando el acceso a zonas verdes y de esparcimiento, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad. Adicionalmente se requiere los servicios de organización y desarrollo de actividades lúdicas, recreativas y culturales para los funcionarios públicos y sus familias.

De igual forma, dada la duración estimada para algunas de las actividades se requiere de atenciones a los asistentes (refrigerios – almuerzos), conforme a las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo técnico. También se requiere el servicio de transporte (ida y regreso) para los asistentes, desde Tunja (Boyacá) y hasta el lugar donde se realice cada evento, adicionalmente todo

el apoyo logístico y de recreadores para dirigir actividades lúdicas, recreativas y artísticas que se realicen y asistencia Médica.

OBSERVACIONES:

- Se aclara que las fechas de realización de las actividades son “estimadas” podrán estar sujetas a variaciones según las necesidades de la Entidad y de común acuerdo con el contratista seleccionado. En todo caso el contratista deberá garantizar la disponibilidad de los sitios o locaciones y toda la logística requerida para el evento. En caso de variaciones en la fecha de realización del evento o actividad, la Entidad informará oportunamente al contratista.

- Se aclara que el número de asistentes es “estimado” podrá estar sujeto a variaciones según las necesidades de la Entidad y el número total de inscritos para cada actividad. En todo caso el contratista deberá garantizar la disponibilidad de los sitios o locaciones y toda la logística requerida para la totalidad de asistentes informados para cada evento. La Entidad de forma previa y oportuna informará al contratista el número de asistentes a cada evento o actividad.

- El contrato se ejecutará como un monto agotable y será pagado conforme a los precios unitarios ofertados por el contratista y el número de asistentes informados por parte de la Entidad para cada actividad o evento.

- Los ítems 7, 8 y 9 corresponden a alimentos y/o atenciones que se requieran para actividades de integración, capacitación, culturales, de fortalecimiento y/o decembrinas que realice la Entidad en la sede. Para lo cual las cantidades requeridas también son estimadas y podrán variar conforme a las necesidades de la Entidad y la disponibilidad presupuestal.

2) CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

2.1 Instalaciones y escenarios (Sitios y locaciones para los eventos)

El contratista debe garantizar la disponibilidad de instalaciones propias o en convenio o arrendamiento (previamente acreditado durante el proceso de selección con los soportes pertinentes), como centros recreacionales, salones, auditorios, salas de reunión, espacios libres, escenarios deportivos, hoteles, etc.

Estas instalaciones deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

Los sitios ofertados deberán estar disponibles para el desarrollo de cada actividad, con zonas verdes y de esparcimiento, escenarios deportivos, escenarios artísticos (auditorios o similares) con capacidad para el número estimado de asistentes en cada evento. Durante la ejecución del contrato estos sitios solo podrán ser ajustados por unos de igual o mejor calidad, con una debida justificación y con previa autorización expresa del supervisor del contrato para lo cual se realizará visita correspondiente.

2.2 Servicio de Transporte

En aquellas actividades que se requiera transporte el contratista podrá prestar este servicio directamente o subcontratarlo con una empresa transportadora autorizada por el Ministerio de Transporte, que tenga

experiencia en este servicio, acreditado, que suministre vehículos (buses, microbuses o busetas) modelo 2015 en adelante, con revisión técnico mecánica actualizada y que cumpla con las obligaciones del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad y todos sus requisitos de ley para la prestación del servicio de transporte de pasajeros.

Los Vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos:

- Cada bus debe tener capacidad mínima de 40 personas
- Buses o busetas con menor capacidad, podrán utilizarse previa autorización del supervisor y de acuerdo con los requerimientos de cada actividad.
- Contar con SOAT vigente, seguro contra todo riesgo y demás seguros obligatorios vigentes y contar con permisos y licencias de ley.
- Contar con elementos para primeros auxilios y extintor.
- Tener sistema de comunicación entre los buses y la central, (como celulares, o radios de comunicación)
- Los conductores deben poseer licencia de conducción vigente y acorde con la categoría vehicular.
- 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 presente problemas mecánicos o de otra índole.

El contratista deberá garantizar que la empresa que desarrollará estas actividades deberá suministrar: placas de los buses, nombre de conductores, teléfono móvil para su contacto, los documentos de los vehículos y de los conductores, deben ser enviados al supervisor, por lo menos cinco (5) días antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

El contratista deberá contar con póliza de seguro a pasajeros (debe cubrir a todas las personas transportadas que asistan a cada actividad)

2.3 Apoyo Médico

En todas las instalaciones donde se realicen las actividades se deberá contar con un punto de atención médica con personal debidamente capacitado, entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios.

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

El supervisor del proceso adelantara visita previa de verificación a las instalaciones propuestas para cada una de las actividades con antelación mínima de cinco (5) días antes del inicio de la actividad.

2.4 Comunicaciones

El contratista debe proporcionar apoyo en comunicación o teléfonos celulares o radios de comunicación al supervisor del contrato para cada una de las actividades por parte de la Entidad, con el fin de mantener comunicación permanente entre el coordinador de la actividad y el encargado de coordinar la actividad por parte del contratista, en caso de que se presenten emergencias o contingencias y se requiera solucionar inconvenientes durante el desarrollo de las actividades.

El contratista deberá poner a disposición de la Entidad un contacto directo para coordinar todo lo relacionado con la ejecución del contrato y las actividades de este.

2.5 Alimentos

En las actividades que se requiera la entrega de alimentos a los asistentes se deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

a) **Almuerzo tipo 1 (ejecutivo):** Compuesto por entrada (Crema de pollo o champiñones o zanahoria o verduras o sopa de arroz o pasta o sancocho o porción de fruta -papaya o melón o manzana, o sandia o piña o sopa de verduras), plato principal con una (1) porción de proteína de mínimo 200 grs (Res o pollo o cerdo o pescado), dos (2) carbohidratos (arroz o papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml (2 opciones a elegir).

b) **Almuerzo tipo 2 (especial):** Compuesto por entrada (Crema de pollo o champiñones o zanahoria o verduras o sopa de arroz o pasta o sancocho o porción de fruta -papaya o melón o manzana, o sandia o piña o sopa de verduras). Plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 250 grs cada una (Res o pollo o cerdo o pescado), dos (2) carbohidratos (arroz o papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml (2 opciones a elegir).

c) **Almuerzo tipo 3 (tipo parrilla)**: Compuesto por 450 gr de carne de res o pollo, chorizo, porción rellena, plátano, guacamole, porción de mazorca, papa salada, postre y bebida fría de mínimo 350ml (jugo natural o gaseosa) en botella plástica.

d) **Almuerzo tipo 4 (para vacaciones recreativas):** El contratista podrá entregar un almuerzo compuesto por 1 hamburguesa de pollo o carne de mínimo 200 grs o pollo asado o perro caliente o pollo a la plancha o carne asada o lasaña, deberá estar acompañados de arroz o una porción de papa a la francesa o ensalada, de una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en tetra pack o botella plástica (jugo natural o gaseosa) y de postre una fruta o un dulce o un helado.

e) **Cena tipo 1:** Compuesta por un Plato principal con mínimo dos (2) proteínas de mínimo 200 grs cada una (Res o pollo o cerdo o pescado) acompañado de mínimo dos (2) carbohidratos (arroz o papa o pasta o similares), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml o bebida isotónica (2 opciones a elegir).

f) **Refrigerio tipo 1:** Compuesto por un sólido de dulce (ejm.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas o similares) o de sal (ejm.: hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o sándwich o empanada de carne o pollo o emparedado o pastel hojaldrado o similares) , una bebida fría de mínimo 300 ml (gaseosa o jugos naturales) y una fruta o un dulce.

g) **Refrigerio tipo 2 (para vacaciones recreativas):** De acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en tetra pack o botella plástica (jugo natural o gaseosa), un sólido de dulce (ejm.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas o similares) o de sal (ejm.: hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o empanadas de carne o pollo o emparedado o pastel hojaldrado o similares) una fruta y un dulce.

h) **Refrigerio tipo 4 (básico).** Compuesto por un sólido de sal (empanada, pastel, arepa, sándwich elemental de jamón y queso) Acompañado de bebida fría o Caliente de 200 ml. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad.

i) **Refrigerio tipo 5 (especial).** Compuesto por un alimento sólido de sal (sándwich de pollo, pavo o jamón de cerdo, perro caliente. Acompañados de una bebida fría o caliente de 200 ml. También se puede ofrecer una ensalada de frutas con Helado, Parfait de Frutas y cereal, torta de arándanos, de amapola, de queso acompañada de un jugo natural. También se podrá ofrecer una aguapanela caliente de 200 ml acompañada de queso y almojábana. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad.

j) **Refrigerio tipo 6 (ejecutivo):** Compuesto por un alimento solido (hamburguesa especial, lasaña, sándwich tipo cubano, sándwich roast beff, tamal con pan, acompañado de bebida caliente o fría. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad.

k) **Refrigerio tipo 7 (típico):** Compuesto por un carbohidrato preferiblemente panadería tradicional como (Almojábanas, Garullas, Arepas Boyacenses, Pan de Yuca, o similares), una proteína láctea como (queso o cuajada) acompañado de bebida caliente como (agua de panela, café en leche o chocolate o similares). Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad.

l) **Estación de bebidas calientes y Agua**: En las actividades de día de la familia y vacaciones Recreativas, encuentro gerencial de lideres y cierre de gestión se deberá de garantizar una estación de bebidas calientes (tinto, aromática o te) con endulzante, crema no láctea en sobre individual y agua purificada.

m) **Hidratación:** Para las actividades físicas que lo requieran el contratista deberá garantizar botellones de agua permanentes en cada actividad y de acuerdo con el número de asistentes. También se podrán suministrar botellas individuales por participante mínimo de 200 ml.

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

- Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministraran en óptimas condiciones de higiene y salubridad, conservando las normas vigentes legales.
- Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frio establecida por el fabricante.
- Los productos entregados en empaque deben tener registro INVIMA y fecha de vencimiento la cual deberá ser posterior a 15 días siguientes a la realización de la actividad.
- Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, deben venir adecuadamente presentados en empaques que no afecten al medio ambiente.
- En lo que respecta a la entrega de almuerzos, refrigerios, estación de café o similares, se debe 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 poliuretano). Se solicita hacer uso de vajilla convencional o envases elaborados 100% con materiales biodegradables.
- El contratista deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigida para los servicios de Alimentación.
- El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo tres (3) opciones de alimentos (menú), con su respectiva muestra, para las actividades que lo requieran, con antelación mínimo de cinco (5) días antes del inicio de la actividad.
- El contratista deberá efectuar la respectiva separación y gestión integral de residuos aprovechables conforme a la normatividad vigente.

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

3.1 Coordinador General de las actividades

El contratista deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá contar mínimo con formación profesional y experiencia mínima de (1) año como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar. La hoja de vida del coordinador y sus soportes se remitirán para aprobación del supervisor del contrato antes de la firma de acta de inicio.

3.2.1. Funciones del Coordinador General

- Acordar con el supervisor del contrato, los sitios o locaciones para el desarrollo de las diferentes actividades.
- Propender por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.
- Adelantar las gestiones pertinentes frente a las autoridades competentes, para que el contratista cuente con las licencias y permisos que sean necesarios para ejecutar las actividades o eventos requeridos.
- Servir de interlocutor entre la Entidad y el contratista, para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida.
- Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante.
- Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes y/o informes necesarios para el desarrollo del contrato.

3.2 Personal de apoyo logístico y/o recreación 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. En todo caso se debe garantizar mínimo 1 persona de apoyo logístico y/o recreación según lo especificado para cada actividad.

De acuerdo con el número de asistentes a cada actividad, se establecerá el personal necesario para el adecuado desarrollo de esta y los perfiles requeridos 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 mismas, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal.

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

4. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES

En algunas actividades o eventos grupales se solicitará registro fotográfico, de acuerdo con las siguientes características:

- Fotografía de alta definición en formato JPEG, resolución 300 DPI, TAMAÑO 2896X1944, con cámara profesional, mínimo 100 fotos por actividad.

Las fotografías deben ser entregados en formato digital al supervisor a más tardar, diez (10) días calendario después de realizada la actividad.

5. CANTIDADES ESTIMADAS Y NUEVOS ITEMS

Como se mencionó anteriormente, las cantidades de asistentes son estimadas y pueden variar durante la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la entidad. El supervisor del contrato deberá informar con mínimo cinco (05) días hábiles de antelación a la actividad el número de personas a participar en cada actividad.

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

6. DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

A continuación, se describe cada una de las actividades a desarrollar con sus respectivas especificaciones:

ACTIVIDAD	**6.1 DÍA DE LA FAMILIA Y VACACIONES RECREATIVAS (OPCIÓN 1)**
OBJETIVO	Esta actividad de se enmarca en la Dimensión: Relaciones y trabajo. La cual tiene como objetivo fortalecer la calidad de nuestras relaciones interpersonales (familia, amigos, comunidad) y la relación con el entorno organizacional. Incluye la interacción social, el apoyo de redes, clima y entorno laboral.
DESCRIPCIÓN	La actividad tendrá una duración estimada de entre 4 y 8 horas se desarrollará en el Bioparque Guática ubicado en el Municipio de Tibasosa, Boyacá. Esta actividad se enmarca en la Línea de acción: *"Relaciones y Trabajo"* y en la iniciativa *"Iniciativa Momentos que unen"* contemplada en el Plan de BIEN-ESTAR 2025. Esta iniciativa busca crear espacios de celebración y reconocimiento que fortalezcan la identidad institucional y promuevan la integración y el bienestar de los colaboradores. A través de eventos como el Día de la Diversidad de Género, el Día del Servidor Público, el Día de la DIAN, así como actividades especiales como Vacaciones Creativas y la Celebración Navideña, buscamos generar momentos de unión, reflexión y disfrute, contribuyendo al sentido de pertenencia y al fortalecimiento de la cultura organizacional
GRUPO	Funcionarios Activos de la Dirección Seccional y hasta 2 familiares por funcionario (podrán variar según se acuerde con el comité de bienestar y/o el supervisor).
SECCIONAL	Tunja
POBLACIÓN	271 personas aproximadamente
FECHA DE REALIZACIÓN	Entre junio y diciembre de 2025
DEFINICIÓN Y ALCANCE	➢ Ingreso al Bioparque y sus atracciones para cada asistente (Brazalete General) ➢ Transporte (ida y regreso) desde Tunja (Boyacá) y hasta el lugar donde se realice la actividad para el número de personas que informe el supervisor (La actividad se cotizará con o sin transporte, por si algún funcionario decide no hacer uso del transporte suministrado por el operador para esta actividad) ➢ Almuerzo tipo 1, tipo 3 o tipo 4 para cada asistente, conforme a las especificaciones técnicas de anexo. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el Bioparque, previa autorización del supervisor. ➢ 1 Refrigerio tipo 1 o tipo 2 o tipo 4 para cada asistente, (para entregar en la mañana o en la tarde), conforme a las especificaciones técnicas descritas en este anexo. Se podrán entregar antes, durante o después del ingreso al parque. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el Bioparque, previa autorización del supervisor. ➢ El horario y el orden del día para la actividad será informado oportunamente por la Entidad a través del comité de bienestar y/o el supervisor del contrato. ➢ El contratista deberá garantizar personal de apoyo logístico y/o recreación, mínimo 1 por cada 30 personas y el personal de apoyo adicional que requiera el contratista para el buen desarrollo de la actividad. ➢ Según lo que solicite la Entidad se pueden realizar actividades de amenización, integración y recreación (actividades rompehielos y/o, juegos y/o dinámicas de integración y/o, entre otros) La actividad deberá desarrollarse en el parque temático anteriormente indicado. El contratista deberá remitir al supervisor previamente las opciones de menú, así como las muestras correspondientes, para aprobación de estas por parte del supervisor.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO	NO

FOTOGRAFICO	

ACTIVIDAD	**6.2 DÍA DE LA FAMILIA Y VACACIONES RECREATIVAS (OPCIÓN 2)**
OBJETIVO	Esta actividad de se enmarca en la Dimensión: Relaciones y trabajo. La cual tiene como objetivo fortalecer la calidad de nuestras relaciones interpersonales (familia, amigos, comunidad) y la relación con el entorno organizacional. Incluye la interacción social, el apoyo de redes, clima y entorno laboral.
DESCRIPCIÓN	La actividad tendrá una duración estimada de entre 4 y 8 horas se desarrollará en el Bioparque Guática ubicado en el Municipio de Tibasosa, Boyacá. Esta actividad se enmarca en la Línea de acción: *"Relaciones y Trabajo"* y en la iniciativa *"Iniciativa Momentos que unen"* contemplada en el Plan de BIEN-ESTAR 2025. Esta iniciativa busca crear espacios de celebración y reconocimiento que fortalezcan la identidad institucional y promuevan la integración y el bienestar de los colaboradores. A través de eventos como el Día de la Diversidad de Género, el Día del Servidor Público, el Día de la DIAN, así como actividades especiales como Vacaciones Creativas y la Celebración Navideña, buscamos generar momentos de unión, reflexión y disfrute, contribuyendo al sentido de pertenencia y al fortalecimiento de la cultura organizacional
GRUPO	Funcionarios Activos de la Dirección Seccional y hasta 2 familiares por funcionario (podrán variar según se acuerde con el comité de bienestar y/o el supervisor).
SECCIONAL	Tunja
POBLACIÓN	30 personas aproximadamente
FECHA DE REALIZACIÓN	Entre junio y diciembre de 2025
DEFINICIÓN Y ALCANCE	➢ Ingreso al parque y sus atracciones para cada asistente (Brazalete Oro) ➢ Transporte (ida y regreso) desde Tunja (Boyacá) y hasta el lugar donde se realice la actividad para el número de personas que informe el supervisor (La actividad se cotizará con o sin transporte, por si algún funcionario decide no hacer uso del transporte suministrado por el operador para esta actividad) ➢ Almuerzo tipo 1, tipo 3 o tipo 4 para cada asistente, conforme a las especificaciones técnicas de anexo. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el Bioparque, previa autorización del supervisor. ➢ 1 Refrigerio tipo 1 o tipo 2 o tipo 4 para cada asistente, (para entregar en la mañana o en la tarde), conforme a las especificaciones técnicas descritas en este anexo. Se podrán entregar antes, durante o después del ingreso al parque. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el Bioparque, previa autorización del supervisor. ➢ El horario y el orden del día para la actividad será informado oportunamente por la Entidad a través del comité de bienestar y/o el supervisor del contrato. ➢ El contratista deberá garantizar personal de apoyo logístico y/o recreación, mínimo 1 por cada 30 personas y el personal de apoyo adicional que requiera el contratista para el buen desarrollo de la actividad. ➢ Según lo que solicite la Entidad se pueden realizar actividades de amenización, integración y recreación (actividades rompehielos y/o, juegos y/o dinámicas de integración y/o, entre otros) La actividad deberá desarrollarse en el parque temático anteriormente indicado. El contratista deberá remitir al supervisor previamente las opciones de menú, así como las muestras correspondientes, para aprobación de estas por parte del supervisor. **Nota:** Esta actividad se diferencia de la 6.1. por el tipo de brazalete a entregar, dado que el brazalete oro incluye más atracciones especialmente dirigidas a adolescentes y/o sus acudientes, las demás condiciones se mantienen.
ALIMENTACIÓN	SI

TRANSPORTE	SI
REGISTRO FOTOGRAFICO	NO

ACTIVIDAD	**6.3. CAMINATAS ECOLÓGICAS**
OBJETIVO	Esta actividad de se enmarca en la Dimensión: Salud Física y Entorno. La cual Abarca todo lo relacionado con la salud física, ejercicio, nutrición y el entorno en el que vivimos (salud del medio ambiente, aire limpio, espacio adecuado). Todo esto influye en la vitalidad y energía.
DESCRIPCIÓN	La actividad se realizará como uno o varios pasadías para el número de asistentes que solicite la entidad en alguna reserva natural como el páramo de la rusia o reservas naturales en lugares cercanos al Municipio Tunja (Boyacá) apta para realizar caminatas ecológicas de mediana o baja intensidad. Se realizarán salidas en una o diferentes jornadas con grupos de mínimo 20 personas (pueden ser hasta 4 salidas con grupos de hasta 20 personas, también se podrá realizar 2 salidas con hasta 40 personas o 1 sola salida con un grupo de 80 personas). En todo caso las fechas para esta actividad y el número de asistentes inscritos, será informado oportunamente por el supervisor del contrato. Esta actividad se enmarca en la Línea de acción: *"Salud Física y Entorno"* y en el *"Programa Vive verde"* contemplada en el Plan de BIEN-ESTAR 2025. Este programa busca fomentar una cultura de sostenibilidad y conciencia ambiental en la organización mediante estrategias educativas y de sensibilización sobre el impacto ambiental, trabajando de manera colaborativa con todos los actores de la entidad. Igualmente busca promover prácticas responsables, reducir la huella ecológica y fortalecer el compromiso institucional con el cuidado del medio ambiente.
GRUPO	Funcionarios activos de la Dirección Seccional
SECCIONAL	Tunja
POBLACIÓN	80 personas aproximadamente.
FECHAS	Entre junio y diciembre de 2025.
DEFINICIÓN Y ALCANCE	La actividad se realizará como uno o varios pasadías para el número de asistentes que solicite la entidad en alguna reserva natural como el páramo de la rusia o reservas naturales en lugares cercanos al Municipio Tunja (Boyacá) apta para realizar caminatas ecológicas de mediana o baja intensidad. Para esta actividad se necesita: ➢ Pasadía con ingreso a la reserva o zona de caminata. ➢ La totalidad de la actividad tendrá una duración mínima de 6 horas. ➢ Transporte (ida y regreso) desde Tunja (Boyacá) y hasta el lugar donde se realice la actividad. ➢ Almuerzo tipo 1, tipo 3 o tipo 4 para cada asistente, conforme a las especificaciones técnicas de anexo. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el lugar a visitar o cerca a este, para lo cual deberá contarse con previa autorización del supervisor. ➢ 2 refrigerios tipo 1, tipo 2, tipo 4 o tipo 7 para cada asistente, (para entregar en la mañana y/o en la tarde, según necesidades de la actividad), conforme a las especificaciones técnicas descritas en este anexo. El menú podrá ajustarse por uno similar según la disponibilidad de alimentos en el lugar a visitar o cerca a este, para lo cual deberá contarse con previa autorización del supervisor. ➢ Hidratación conforme a lo previsto en el presente anexo técnico. Puede ser (botella de agua o bebida hidratante con electrolitos de mínimo 350 ml. ➢ El horario y el orden del día para la actividad será acordado con la Entidad a través del comité de bienestar y el supervisor del contrato, según las opciones presentadas por el contratista. ➢ Apoyo logístico y/o guía turístico mínimo 1 persona por 20 asistentes y el personal de apoyo adicional que el contratista requiera para garantizar el buen desarrollo de la actividad. ➢ La actividad deberá incluir espacios y/o charlas con sentido social y/o que promuevan momentos de reflexión ambiental y/o salud mental o similares según informe la entidad.

	➢ Se deberá contar con primeros auxilios, botiquín, material para inmovilizaciones, transporte, y atención médica o prehospitalaria que se requiera. La actividad deberá desarrollarse en el Municipio de Tunja Boyacá o en Municipios cercanos en los departamentos de Boyacá, Santander o Cundinamarca. El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones con los lugares en los cuales se realizará la actividad. A su vez el supervisor junto con el comité de bienestar seleccionará uno (1) de estos con mínimo de cinco (5) días hábiles a la fecha de realización. Igualmente se deberá remitir previamente las opciones de menú, para aprobación de estas por parte del supervisor.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FOTOGRÁFICO	NO

ACTIVIDAD	**6.4. ENCUENTRO GERENCIAL LIDERES**
OBJETIVO	Esta actividad de se enmarca en la dimensión "*Relaciones y trabajo".* La cual tiene como objetivo fortalecer la calidad de nuestras relaciones interpersonales (familia, amigos, comunidad) y la relación con el entorno organizacional. Incluye la interacción social, el apoyo de redes, clima y entorno laboral.
DESCRIPCIÓN	La actividad tendrá una duración estimada de entre 4 y 8 horas se desarrollará en el lugar que el supervisor y/o el comité de bienestar oportunamente informe. Esta actividad se enmarca en dimensión: *"Relaciones y trabajo"* y en la iniciativa *"Salario emocional y Programa de incentivos"* contemplada en el Plan de BIEN-ESTAR 2025. La cual busca fomentar un entorno de trabajo motivador y comprometido mediante la implementación de un plan integral de incentivos y estímulos, que incluya tanto beneficios pecuniarios como no pecuniarios. Este plan tiene como propósito reconocer el esfuerzo y dedicación de los colaboradores, promover su bienestar emocional y fortalecer el equilibrio entre su vida laboral y personal, a través de diferentes estrategias y/o actividades que refuercen su satisfacción y sentido de pertenencia dentro de la organización.
GRUPO	Funcionarios activos de la Dirección Seccional.
SECCIONAL	Tunja
POBLACIÓN	25 personas aproximadamente
FECHAS	Entre junio y diciembre de 2025.
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá apoyar con logística para el desarrollo de una jornada de actividades enfocadas a fortalecer el clima laboral, aplicando el aprendizaje experiencial y/o lúdico, fortaleciendo la comunicación, el trabajo en equipo, desarrollo de habilidades, la inteligencia de las relaciones, buen trato y liderazgo transformacional. Durante la actividad, según lo previsto por la Entidad, se adelantarán actividades de regulación emocional, incluyendo espacios para la práctica de yoga, meditación y/o reflexión y/o similares. Para esta actividad se necesita: ➢ Refrigerio tipo 6 (ejecutivo): Compuesto por un alimento solido (hamburguesa especial, lasaña, sándwich tipo cubano, sándwich roast beff, tamal con pan, acompañado de bebida caliente o fría. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad. ➢ Almuerzo tipo 2 o tipo 3 para cada asistente. Incluye entrega en el sitio en el cual se realice la actividad, el cual será previamente informado por la Entidad. ➢ El horario y el orden del día para la actividad será acordado con la Entidad a través del comité de bienestar y/o el supervisor del contrato. ➢ La actividad se desarrollará en el Municipio de Tunja Boyacá o en Municipios cercanos en los departamentos de Boyacá, Santander o Cundinamarca. Para lo cual el lugar de realización se informará oportunamente al contratista. Previo a la realización de la actividad, el contratista deberá presentar para aprobación del supervisor las opciones de menú tanto para refrigerios, como para almuerzos.
ALIMENTACIÓN	SI

TRANSPORTE	NO
REGISTRO FOTOGRÁFICO	NO

ACTIVIDAD	**6.5. CIERRE DE GESTIÓN**
OBJETIVO	Esta actividad de se enmarca en la Dimensión: Relaciones y trabajo. La cual tiene como objetivo fortalecer la calidad de nuestras relaciones interpersonales (familia, amigos, comunidad) y la relación con el entorno organizacional. Incluye la interacción social, el apoyo de redes, clima y entorno laboral.
DESCRIPCIÓN	La actividad tendrá una duración estimada de entre 6 y 8 horas en la cual se realizarán actividades de integración enfocadas a exaltar el trabajo, reconocer la gestión de los funcionarios en esta vigencia, promover el compañerismo y el trabajo en equipo. La actividad deberá realizarse en un salón de eventos, club, hotel, centro recreacional o lugar adecuado con capacidad para la población a atender. Esta actividad se enmarca en la Línea de acción: *"Relaciones y Trabajo"* y en la iniciativa *"Iniciativa Momentos que unen"* contemplada en el Plan de BIEN-ESTAR 2025. Esta iniciativa busca crear espacios de celebración y reconocimiento que fortalezcan la identidad institucional y promuevan la integración y el bienestar de los colaboradores. A través de eventos como el Día de la Diversidad de Género, el Día del Servidor Público, el Día de la DIAN, así como actividades especiales como Vacaciones Creativas y la Celebración Navideña, buscamos generar momentos de unión, reflexión y disfrute, contribuyendo al sentido de pertenencia y al fortalecimiento de la cultura organizacional.
GRUPO	Funcionarios activos de la Dirección Seccional
SECCIONAL	Tunja
POBLACIÓN	120 personas aproximadamente
FECHAS	Diciembre de 2025.
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá realizar actividades de integración para los funcionarios de la Seccional. Para esta actividad se necesita: ➢ Adecuación del lugar con disposición de mesas, sillas, manteles, decoración, disponibilidad de equipos de sonido, equipos de proyección y amenización del evento. ➢ El horario y el orden del día para la actividad será informado oportunamente por la Entidad a través del comité de bienestar y/o el supervisor del contrato. ➢ Según lo que solicite la Entidad se pueden realizar actividades de amenización, integración y recreación (actividades rompehielos y/o, presentación de talentos y/o juegos y/o dinámicas de integración y/o conferencias y/o presentaciones culturales o artísticas o musicales, entre otros) ➢ Almuerzo tipo 2 (especial) para cada asistente, según lo solicitado por el supervisor del contrato y conforme a las especificaciones descritas en este anexo. ➢ Bebida isotónica de bienvenida para cada asistente. ➢ Snacks consumibles en el lugar de la actividad. Para lo cual el sitio del evento deberá garantizar variedad y disponibilidad de productos para redimir por parte de los asistentes, incluyendo productos saludables. ➢ Servicio de apoyo logístico y recreación, mínimo 1 auxiliar por cada 30 participantes. ➢ Transporte (ida y regreso) desde Tunja (Boyacá) y hasta el lugar donde se realice la actividad, según las particularidades del evento. El transporte se prestará para el número de personas que informe el supervisor (La actividad se cotizará con o sin transporte, en caso de que algún funcionario decida no hacer uso del transporte suministrado por el operador para esta actividad, o si la actividad se realiza en un municipio diferente de Tunja.) ➢ Registro fotográfico, conforme a lo exigido en el presente anexo técnico. La actividad deberá desarrollarse en la jurisdicción del Municipio de Tunja Boyacá o en municipios cercanos ubicados en el departamento de Boyacá. El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares a los cuales se realizará la actividad. A su vez el supervisor y/o el comité de bienestar seleccionará uno (1) de estos con mínimo de cinco (5) días hábiles a la fecha de realización. Igualmente se deberá remitir previamente las opciones de menú, así como las muestras correspondientes, para aprobación de estas por parte del supervisor.

ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	SI
REGISTRO FOTOGRAFICO	SI

7. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS AMBIENTALES

De conformidad la Cartilla CT-ADF-0104 de requisitos mínimos ambientales para participar en procesos de contratación con la UAE-DIAN a nivel nacional, por tratarse de un contrato cuyo objeto contiene actividades relacionadas con *"Capacitaciones, talleres, cursos, seminarios, foros, webinars y recreación"* deberán tenerse en cuenta las siguientes indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental:

- Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades objeto del consultado, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.

- De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo con la oferta presente en el mercado nacional.

- Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.

- Si durante las actividades objeto del contrato, el contratista ofrece almuerzos, refrigerios, estación de café o similares, se sugiere evitar el uso y posterior generación de plástico de un solo uso (botellas de plástico para bebidas, tapas de botellas de plástico, envoltorios de comida, vasos, platos o cubiertos desechables, bolsas de plástico de supermercados, tapas de plástico, pitillos y mezcladores y empaques de poliuretano). 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.

Nota: El presente anexo técnico forma parte integrante del proceso contractual que se adelante, así como del contrato que se celebre derivado de este.