EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL EMPLEO PUBLICO (E)
DE LA UAE DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, artículo 36, numeral 4 del Decreto 1742 de 2020, artículo 3, numeral 1° de la Resolución No. 000089 del 03 de septiembre de 2021 del Director General de la DIAN,

CERTIFICA:

Que mediante correo electrónico del 18 de Junio de 2025, la Directora Seccional Impuestos y Aduanas de Villavicencio informa que el Despacho de la Dirección Seccional necesita contratar a una persona que atienda la siguiente necesidad: *Prestación del servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Bienestar e Incentivos 2025 de la UAEDIAN, para las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Inírida, Puerto Carreño y San José del Guaviare..*

Que, de manera específica, el contratista debe cumplir las siguientes actividades:

1. Suscribir conjuntamente con el Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma de las actividades necesarias para cumplir satisfactoriamente con el objeto del contrato, incluyendo el término máximo para atender requerimientos.
2. Cumplir con la totalidad de los requerimientos y condiciones de ejecución establecidas en el anexo técnico y los ofrecidos en su propuesta.
3. Presentar al supervisor del contrato los soportes financieros acerca del manejo de los recursos del contrato, cuando estos lo requieran.
4. Enviar al supervisor del contrato, el informe técnico, administrativo y financiero de cada actividad que se realice, máximo diez (10) días hábiles después de la ejecución y un informe final al terminar el plazo de ejecución.
5. Realizar las actividades del Programa de Bienestar, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 el cual forma parte integral del contrato y la propuesta presentada por el Contratista, así como la determinación específica de cada actividad.
6. Durante el proceso de planeación, el contratista debe tener en cuenta las fechas programadas para los eventos, con el fin de preparar y acondicionar el espacio físico, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo No. 1 y la propuesta presentada por el Contratista para cada actividad, con la antelación que considere pertinente, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
7. Designar el personal mínimo requerido indicado en el Anexo No. 1, quienes serán enlace para atender los requerimientos del supervisor del contrato, así como mantener el personal necesario para la realización de las actividades programadas que sean requeridos para la ejecución de cada una de las actividades contratadas.
8. Cumplir oportunamente el cronograma de actividades acordadas por las partes y el alcance específico que se acuerde de cada actividad programada.
9. Asistir directamente o a través de su delegado, debidamente acreditado, a las reuniones que convoque la DIAN, para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
10. Asegurar que la infraestructura del inmueble cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencias, 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.
11. Permitir el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización de las actividades, de acuerdo con las instrucciones impartidas por los supervisores del contrato.
12. Garantizar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, de los residuos y basuras que se generen en la realización de cada actividad.
13. Solicitar autorización por parte del supervisor del contrato, cuando requiera realizar alguna modificación a las actividades contratadas.

14. El contratista deberá adjuntar, de ser requerido por el supervisor del contrato, los documentos necesarios previos a la firma del acta de inicio tales como: pólizas de garantía.
15. El contratista deberá garantizar que los servicios de transporte que ofrezca a la Entidad para la ejecución del contrato cumplan con las normas legales establecidas para estos temas, además deberán cumplir con el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV.
16. 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.
17. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el anexo técnico y de la naturaleza misma del contrato.

Que el equipo de trabajo del contratista que preste el servicio debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Coordinador logístico y administrativo – Cantidad tres (3)

- Formación Académica:

Título de pregrado:	Título profesional en Administración de empresas o ingeniería o economía o contaduría o comunicación social o derecho

- Experiencia mínima y relacionada con el área del servicio a prestar

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. La experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Por consiguiente, los integrantes del equipo de trabajo del contratista deberán acreditar los siguientes requisitos de experiencia:

Experiencia profesional	**Tiempo solicitado**
En ejercicio de la profesión	2 años

Experiencia relacionada	**Tiempo solicitado**
Desarrollando actividades relacionadas con la organización o producción de eventos masivos	2 años

Que luego de revisar la planta de personal y el Manual de Funciones de la DIAN, se concluye que no es posible atender la necesidad por parte del personal de planta de la DIAN, ni mediante empleos de carácter temporal, ni supernumerarios, y que es necesaria su contratación por el término estrictamente necesario, porque aunque existe personal en planta que puede prestar el servicio, este no es suficiente.

Se expide la presente certificación de insuficiencia de personal el dieciocho (18) de junio de 2025, dado que, aunque la entidad cuenta con empleos vacantes, su provisión está sujeta a la publicación y autorización de listas de elegibles por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo cual se viene realizando gradualmente.

CARLOS ANDRES VARGAS GARCIA
El Subdirector de Gestión del Empleo Público

Revisó: Diego Angarita Alvarado Gestor III. Despacho Subdirección de Gestión del Empleo Público