1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	José Libardo Castillo Ospina	**Cargo:**	Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca
Dependencia:	Despacho		
Proceso:	Talento Humano		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Prestar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de actividades del Plan Nacional de Bienestar Integral 2025 en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca.
Descripción detallada del objetode contrato:	El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios logísticos y de apoyo integral para la planeación, organización, ejecución y seguimiento de actividades contempladas en el Plan de Bienestar Integral 2025 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el marco de la Dimensión *"Relaciones y Trabajo"* y *"Mente Activa & Aprendizaje"*, específicamente en desarrollo de la iniciativa *"Momentos que Unen"* y *"Pertenecer para servir",* respectivamente. Estas actividades están dirigidas a los servidores públicos de la entidad y sus núcleos familiares, incluidos niños, personas adultas y personas mayores de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, por lo que se requiere garantizar condiciones adecuadas de higiene, calidad, seguridad y pertinencia para todos los rangos etarios. El propósito de estas acciones es fortalecer la cultura organizacional, el sentido de pertenencia, la integración institucional y el equilibrio entre la vida laboral y personal. Las actividades a ejecutar comprenden jornadas recreativas, lúdicas, pedagógicas, de integración familiar y de reconocimiento institucional; el suministro de almuerzos o cenas (platos fuertes) y detalles simbólicos; así como la provisión de refrigerios y comidas ligeras para actividades de tipo pedagógico y/o de sensibilización interna, conforme a la naturaleza, alcance y finalidad de cada jornada, y de acuerdo con la programación establecida por la entidad, en el marco del Programa de Bienestar Laboral y de Incentivos

	2025 y del Código de Integridad de la DIAN. El contratista también será responsable de supervisar el personal y gestionar los recursos para asegurar la calidad y continuidad del servicio. El contratista seleccionado, deberá cumplir los requisitos que le permitan garantizar el desempeño de las actividades descritas con el personal idóneo, descritos en el “Anexo No.1 Especificaciones Técnicas”. Para el cumplimiento integral del objeto contractual, el contratista deberá garantizar, entre otros, los siguientes aspectos: o La coordinación logística completa de cada actividad, incluyendo montaje, ambientación, sonido, iluminación y personal de apoyo idóneo. o El suministro oportuno de materiales e insumos, así como de alimentos tipo refrigerios o comidas ligeras, almuerzos o cenas (platos fuertes), servidos bajo condiciones óptimas de higiene, inocuidad, presentación y temperatura adecuada, en cumplimiento de la normativa sanitaria vigente; así como bebidas no alcohólicas y detalles simbólicos, conforme a la programación. o La disposición de personal calificado acorde con la naturaleza de cada evento (recreadores, animadores, meseros, instructores, técnicos, entre otros). o La implementación de protocolos de seguridad, bioseguridad y respuesta a emergencias, conforme a la normatividad vigente y a las disposiciones institucionales. o El registro documental y fotográfico de cada actividad, incluyendo listados de asistencia, reportes visuales y soportes técnicos. o La elaboración y entrega de informes parciales y final de ejecución, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.
Línea PAA:	674
Modalidadde contratación:	Mínima cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	Código UNSPSC 80141607 Producto: Gestión de eventos Código UNSPSC 90101603 Producto: Servicios de cáterin

Plazo de ejecución:	El contrato se ejecutará hasta el **15 de diciembre de 2025** o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo que ocurra primero, contado a partir de la firma del Acta de Inicio de ejecución del contrato suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por la DIAN.
Lugar de ejecución:	El servicio se prestará en el casco urbano del municipio de Arauca, en espacios definidos por el contratista que cumplan con condiciones óptimas de ubicación, seguridad, comodidad, capacidad, infraestructura y presentación, adecuados para actividades con población infantil y adulta, conforme a los criterios técnicos de la entidad contratante.
Valor estimado:	El valor asignado presupuestalmente es de VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIEZ **($29.356.710**)
Forma de pago:	La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca, a través de la División Administrativa y Financiera, realizará el pago correspondiente por cada actividad ejecutada, con base en los valores unitarios establecidos en la propuesta económica presentada por el contratista y de acuerdo con el número de personas inscritas a cada una de las actividades. Cada pago se efectuará en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, siempre que se cumplan los siguientes requisitos: 1. Que el contratista haya ejecutado las actividades conforme al objeto, alcance, especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales. 2. Que el supervisor del contrato haya certificado el cumplimiento de las actividades programadas en el cronograma aprobado. 3. Que el contratista haya presentado la factura correspondiente junto con los documentos soporte exigidos para el pago. 4. Que el contratista haya acreditado el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando aplique). 5. Que la factura y sus soportes hayan sido revisados y aprobados por el

supervisor.

Los pagos se realizarán únicamente por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor.

El pago se hará en moneda legal colombiana, mediante consignación en la cuenta bancaria informada por el contratista. Para ello, deberá presentar en SECOP II certificación bancaria que identifique al titular, número, tipo y estado de la cuenta.

El contratista deberá aportar para cada pago:

- a) Factura conforme al artículo 617 del Estatuto Tributario, o en caso de facturación electrónica, según los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y demás normativas vigentes relacionadas con facturación electrónica (Decretos 1625/2016, 358/2020, 1154/2020, Directivas y Resoluciones DIAN aplicables).
- b) Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- c) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor o interventor.
- d) Informe de actividades realizadas, planillas de asistencia o registros fotográficos y/o audiovisuales.

Recepción y publicación

- El contratista enviará los documentos soporte al correo electrónico institucional del Supervisor para su aprobación.
- Las facturas electrónicas deberán enviarse al buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, adjuntando el contenedor electrónico (PDF + XML) y registrando en notas u observaciones: identificación presupuestal, datos del contrato, y correo del supervisor en el formato requerido.
- Si la factura no se presenta correctamente o no cuenta con los documentos exigidos, el término de pago empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista complete la totalidad de los requisitos, sin derecho al reconocimiento de intereses ni compensaciones.
- Una vez cumplido el punto anterior, contratista debe publicar las facturas, notas débito y crédito en SECOP II, siguiendo los lineamientos

	establecidos previamente • Para la recepción de facturas electrónicas y documentos equivalentes, se dará cumplimiento a las circulares del SIIF Nación vigentes. **Aceptación o rechazo de facturas** 1. Las facturas se considerarán aceptadas si no se presenta reclamo por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción. 2. El supervisor tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para aceptar o rechazar por escrito la factura, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1676 de 2013. 3. Para facturas electrónicas, la aceptación puede ser expresa o tácita, conforme a la normatividad vigente. **Modalidad del pago** Los pagos se realizarán mediante abono o transferencia a la cuenta bancaria indicada por el contratista en el formato oficial “Registro de terceros” (FT-FN-1507), acompañada de la certificación bancaria que acredite titularidad y vigencia de la cuenta, en cumplimiento de la Circular 002 de 2016 del SIIF Nación.
Requiere vigenciasfuturas:	SI_____ NO **X**_____

Justificación de la solicitud:	La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, y patrimonio propio. Está adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, así como la facilitación del comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad. En cuanto a su estructura funcional, la DIAN se distribuye tres niveles

administrativos: a) Nivel Central, b) Nivel Local, conformado por Direcciones Seccionales de Aduanas, de Impuestos y de Impuestos y Aduanas, y c) Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas.

El artículo 7 del Decreto 752 de 1984 establece que los organismos y entidades de la administración pública deben implementar programas de bienestar social para los servidores públicos y sus familias, orientados a mejorar su calidad de vida y promover su desarrollo social y cultural, con acceso general para todos los funcionarios.

De igual forma, el Decreto Ley 1567 de 1998, que crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, obliga a las entidades públicas a organizar anualmente programas de bienestar social e incentivos. Estos deben estar enfocados en el desarrollo integral del empleado y su familia, con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con la entidad.

El artículo 25 del mismo decreto establece que dichos programas deben ejecutarse directamente, mediante contratación o a través de organismos encargados de la protección, seguridad y servicios sociales, según la necesidad identificada.

Por su parte, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 dispone que las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos para mejorar la eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados, en concordancia con las normas vigentes.

En este marco normativo, los artículos 18 y 19 del Decreto Ley 1567 de 1998 reafirman la obligación de formular y ejecutar programas de bienestar social e incentivos como parte del sistema de estímulos para los empleados del Estado. El artículo 37 de la misma norma establece que las entidades deben apropiar anualmente los recursos necesarios en sus presupuestos para garantizar la ejecución de estos programas.

El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.9.1, señala que las entidades públicas deben desarrollar planes de capacitación para fortalecer las competencias laborales del personal y los procesos internos. Además, el artículo 2.2.10.2 prevé que los programas de estímulos pueden incluir actividades deportivas, recreativas, culturales, de salud y capacitación,

dirigidas a los servidores y sus familias.

Asimismo, el artículo 2.2.10.7 establece que los programas de bienestar deben abordar aspectos como clima laboral, adaptación al cambio, cultura organizacional, liderazgo y trabajo en equipo. Finalmente, el artículo 2.2.19.6.10 indica que los programas institucionales de bienestar deben intervenir en áreas relacionadas con la calidad de vida laboral, incluyendo estrategias para mejorar el clima organizacional, los estilos de dirección y los servicios sociales, con el fin de atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su núcleo familiar.

Los Planes de Bienestar e Incentivos Institucionales tienen como objetivo promover el desarrollo integral de los servidores públicos, fomentando su crecimiento personal y profesional, y contribuyendo al mejoramiento de la gestión institucional. Estos planes buscan impactar positivamente la calidad de vida laboral, elevar los niveles de satisfacción, fortalecer el clima organizacional y generar condiciones que favorezcan el mejoramiento continuo de la entidad.

En este marco, el Plan de Bienestar Integral 2025 de la DIAN, compuesto por el Programa de Bienestar Laboral y el Programa de Incentivos, se formula dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en la Dimensión Operativa del Talento Humano, y en alineación con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, particularmente en los ejes de: 1. Gestión Estratégica del Talento Humano y 2. Integridad.

Esta alineación estratégica contribuye al cumplimiento del objetivo central del MIPG: “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de generación de resultados en las entidades públicas.”

La formulación del Plan de Bienestar también se fundamenta en los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023–2026, el Sistema de Estímulos de la Función Pública, el modelo conceptual de los seis dominios del Modelo de Bienestar de William Hettler, así como en los resultados del Plan de Bienestar e Incentivos 2024, la medición de clima laboral 2024 y la encuesta diagnóstica de necesidades de bienestar e incentivos.

En este contexto, la integridad se reafirma como un pilar esencial del MIPG. Los servidores públicos son el eje central de la entidad, y su fortalecimiento debe ir acompañado de una cultura organizacional basada en valores y principios éticos.

Así, se proyecta la implementación de estrategias orientadas a fortalecer el clima organizacional, fomentar el sentido de pertenencia, mejorar la calidad de vida laboral e incentivar la integración de los servidores públicos con sus familias, reconociendo el equilibrio entre la vida laboral y personal como un componente esencial del bienestar integral.

Con base en lo anterior, se solicita la cobertura contractual para el desarrollo de las actividades contempladas en las iniciativas “Momentos que Unen”, correspondiente a la dimensión Relaciones y Trabajo, y “Pertenecer para Servir”, correspondiente a la dimensión Mente Activa y Aprendizaje. Estas iniciativas están enfocadas en la realización de encuentros recreativos, culturales, de integración y de sensibilización.

El propósito de estas acciones es fomentar la cohesión institucional, fortalecer los vínculos afectivos, promover la salud emocional, física e integral de los servidores públicos y consolidar entornos laborales más humanos, respetuosos y participativos.

De esta manera, la DIAN avanza en la consolidación de un modelo de Bienestar Laboral holístico, que integre salud, desarrollo personal, cultura organizacional y equilibrio vida-trabajo. Este enfoque busca ofrecer entornos laborales más saludables, motivadores y atractivos, fortaleciendo la capacidad institucional para atraer, fidelizar y desarrollar talento humano en un entorno dinámico y en constante evolución.

En este contexto, la Resolución No. 001372 del 14 de febrero de 2025, que modifica parcialmente la Resolución No. 000009 del 2 de enero de 2025, asignó nuevas apropiaciones presupuestales a las Direcciones Seccionales de la U.A.E. – DIAN para la vigencia 2025, destinadas al desarrollo de actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar Integral.

En cumplimiento de lo anterior, la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano (A), mediante oficio virtual No. 00151186 – 060 del 28 de enero de 2025, solicitó la asignación de recursos para la contratación de las actividades

incluidas en dicho plan. En este marco, a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca (Código 13-10-00-034) le fue asignado un recurso por valor de $29.356.710, con cargo al Rubro A-02-, Recurso 10, bajo la descripción: Adquisición de Bienes y Servicios.

El proceso de contratación que se solicita tiene como finalidad garantizar la ejecución de las actividades logísticas y operativas necesarias para el desarrollo de las acciones previstas en el Plan Nacional de Bienestar Integral 2025 de la DIAN, específicamente en las dimensiones Relaciones y Trabajo y Mente Activa y Aprendizaje, conforme a las orientaciones emitidas por la Coordinación de Bienestar Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las actividades estarán dirigidas a los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca y se encuentran detalladas en el apartado siguiente de este documento.

En ese contexto, se proyecta la ejecución de las siguientes actividades durante el segundo semestre del año 2025:

Nro.	DIMENSIÓN	INICIATIVA	ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN
1	RELACIONES Y TRABAJO	Iniciativa Momentos que unen	Raíces DIAN: nuestra familia, nuestra fuerza.	Esta jornada busca generar espacios de esparcimiento e integración familiar, mediante actividades lúdicas y recreativas dirigidas a los familiares de los funcionarios, promoviendo el equilibrio entre la vida laboral y personal en un entorno institucional que valora los vínculos afectivos.
2	RELACIONES Y TRABAJO	Iniciativa Momentos que unen	Renovamos el Compromiso – DIAN 2025	La celebración de fin de año fortalece la cultura organizacional y el sentido de pertenencia, al tiempo que reconoce el compromiso de los funcionarios y reafirma su responsabilidad con el servicio público. A través de actividades recreativas, mensajes institucionales y detalles simbólicos, esta jornada promueve el bienestar emocional, la gratitud y la motivación para iniciar un nuevo año con integridad y compromiso.
3	RELACIONES Y TRABAJO &	Iniciativa Momentos que unen &	Pausas que Inspiran Valores	Estas actividades promueven la integración y el bienestar institucional mediante pausas activas y encuentros simbólicos, fortaleciendo el cuidado emocional, la cohesión

		MENTE ACTIVA Y APRENDIZAJE	Pertenecer para servir		entre equipos y los valores de integridad en el servicio público.

Justificación sobrecausales de contratación directa:	No aplica para el presente proceso de solución.

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

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, las cuales se encuentran establecidas en el ANEXO No. 1 Especificaciones Técnicas y FT-ADF-2050. Incluyendo los recursos, personal, materiales, insumos, transporte, equipos, capacitación, supervisión del contrato y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente ejecución de las actividades en los términos y condiciones que son expuestos por la Entidad

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

Además de las obligaciones generales establecidas, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en el Anexo 1 especificaciones Técnicas y en los documentos que forman parte integral del proceso de contratación, para lo cual deberá revisar y estudiar detalladamente cada una de las actividades, sus requerimientos, plazos, condiciones de calidad, entre otros.
2. Entregar los bienes y/o prestar los servicios requeridos en la ejecución del contrato, con niveles de calidad certificada y/o reconocida, funcionamiento y seguridad de conformidad con los requerimientos de la entidad y en los plazos establecidos.
3. Reemplazar los bienes requeridos para la realización de los eventos dentro de la oportunidad que establezca el contratante, cuando estos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, establecidas en el anexo 1 especificaciones técnicas.
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. El contratista previa firma del acta de inicio, deberá asignar un Coordinador General para la ejecución del contrato.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
7. Presentar al supervisor del contrato los soportes financieros acerca del manejo de los recursos del contrato cuando estos lo requieran.
8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
9. El contratista debe adelantar las gestiones y trámites requeridos ante las autoridades competentes, para disponer de manera oportuna con las licencias, autorizaciones, permisos o similares que sean necesarios previamente a la ejecución de los eventos.
10. Asistir directamente o través de su delegado, física o virtualmente a las reuniones que

convoque la DIAN, para la planeación ejecución y evaluación de las actividades.

11. 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 1 especificaciones técnicas y la propuesta presentada por el contratista para cada actividad, con la antelación descrita en el anexo 1 para garantizar la correcta prestación de los servicios.
12. El contratista deberá garantizar la calidad de los servicios logísticos para el desarrollo de cada una de las actividades contempladas incluyendo personal, medios, productos alimenticios y demás por cada servicio o evento programado por la entidad, cumpliendo con lo establecido en los diferentes documentos que forman parte integral de este proceso de contratación.
13. Permitir el montaje de los elementos de identificación institucional de la DIAN, en el lugar de realización de las actividades de acuerdo con instrucciones impartidas por supervisor del contrato.
14. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en la ejecución del contrato.
15. Cumplir oportunamente el cronograma de actividades acordadas por las partes y el alcance específico que se acuerde de cada actividad programada.
16. Alquilar y/o disponer de espacios, equipos y suministros necesarios para las actividades del programa, que cumplan con los requisitos definidos en el Anexo 1.
17. El contratista debe garantizar que el personal con quien desarrollará cada actividad tenga la experiencia y capacitación necesaria requerida según el tipo de evento.
18. El contratista deberá suministrar al personal la indumentaria necesaria para su identificación, así como el cumplimiento de normas sanitarias y excelente presentación personal.
19. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
20. 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 de este mismo.

Nota: El Contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal no contrae relación laboral alguna con la DIAN.

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

Para la ejecución del contrato no se requieren permisos por parte del contratista, sin embargo, en el desarrollo de las actividades, será el contratista quien se encargue de tramitar autorizaciones, permisos y/o licencias que se puedan requerir según lo indique cada evento.

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 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 (incluyendo cuando aplique los de los sistemas de gestión ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y los correspondientes al Plan Estratégico de Seguridad Vial), estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados al proceso de contratación son los siguientes (Anexo Matriz de riesgos):

ANÁLISIS DEL RIESGO											TABLA DE MITIGACIÓN											
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción [Describir el riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Recibir ofertas que no cumplen con los requisitos mínimos del proceso de selección. (Proponentes no revisan los documentos que hacen parte del proceso)	Retrasos en la contratación: Evaluar y procesar ofertas que luego se rechazan implica un esfuerzo y un costo para la entidad contratante, que podría haberse destinado a ofertas válidas. Declaratoria desierta del proceso de contratación. Retrasos en el inicio de la ejecución y mayores costos. Selección de contratistas inadecuados, problemas en la ejecución del contrato, posibles pérdidas económicas y/o legales para la entidad contratante.	1	5	6	ALTO	Proponente Entidad	Las condiciones de selección deben establecer de manera clara y precisa los requisitos mínimos que deben cumplir las ofertas, incluyendo la documentación necesaria, las garantías exigidas y los criterios de evaluación. Responder las observaciones del proceso de contratación para que los oferentes puedan organizar su propuesta dentro de los plazos.	1	4	5	MEDIO	SI	Entidad	Etapa precontractual	A la presentación de la oferta	Realizar la publicación de todos los documentos que hacen parte del proceso de contratación. Revisión en SECOP II del proceso de selección conforme al cronograma.	Diario hasta la adjudicación
2	Especifico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Insuficiencia de proponentes en el mercado	No se puede realizar la contratación, por falta de propuestas.	3	4	7	ALTO	Entidad	Realizar un estudio del sector amplio que permita abarcar un número importante de oferentes	1	3	4	BAJO	SI	Entidad	Etapa precontractual	A la presentación de la oferta	Remitir a oferentes solicitud de cotización para análisis del sector y de condiciones de mercado	Diario hasta la etapa de estudios previos

3	Especifico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	No suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.	Retraso en la contratación y en el inicio de la ejecución. Costos adicionales y afectación a los cronogramas de la entidad. Conlleva la insatisfacción de la necesidad de la entidad y perjuicios en el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y el presupuesto asignado. Para el proponente: Inhabilidades derivadas de abstenerse de suscribir el contrato estatal adjudicado.	1	5	6	ALTO	Proponente	Las condiciones de selección deben establecer de manera clara y precisa los requisitos mínimos que deben cumplir las ofertas, incluyendo la documentación necesaria, las garantías exigidas y los criterios de evaluación. Teniendo en cuenta el objeto a contratar, se incluye en las condiciones de selección, la inclusión de la garantía de seriedad de la oferta en las propuestas.	1	4	5	MEDIO	SI	Entidad	Etapa precontractual	Al perfeccionamiento del contrato	Remitir la comunicación de aceptación de la oferta. Informar al Jefe de División, que el contrato electrónico ha sido enviado para aprobación del proveedor en SECOP II. Informar las novedades en la firma del contrato electrónico.	Diario hasta la firma del contrato electrónico
4	Especifico	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.	De conformidad con lo establecido por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, la aprobación de la garantía es un requisito de ejecución del contrato estatal, por lo tanto, si ésta no es otorgada por el contratista el contrato es inejecutable. Costos adicionales y afectación a los cronogramas de la entidad. Reprocesos administrativos y jurídicos para la entidad. Conlleva la insatisfacción de la necesidad de la entidad, así como faltas al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y el presupuesto asignado.	1	5	6	ALTO	Proponente	Las condiciones de selección deben establecer de manera clara y precisa los requisitos mínimos que deben cumplir las ofertas, incluyendo la documentación necesaria, las garantías exigidas y los criterios de evaluación. Teniendo en cuenta el objeto a contratar, se incluye en las condiciones de selección, la inclusión de la garantía de seriedad de la oferta en las propuestas.	1	4	5	MEDIO	SI	Entidad	Etapa precontractual	A la legalización del contrato	Solicitar al contratista el cargue en SECOP II de las póliza de cumplimiento y RCE aplicables en el contrato. Revisión en SECOP II el cargue de las pólizas, gestionar la aprobación e informar al Jefe de División, las novedades.	Diario hasta la suscripción del acta de inicio
5	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Baja o deficiente calidad de los servicios prestados por el contratista	Insatisfacción de los funcionarios y beneficiarios de las actividades del bienestar	3	3	6	ALTO	Entidad	Contratista: Entregar bienes y/o servicios requeridos en la ejecución del contrato, que cumplan condiciones de calidad certificada, funcionamiento y seguridad de conformidad con los requerimientos previos de la entidad y en los plazos establecidos. Entidad: Exigir al contratista la calidad pactada y requerir el reemplazo de los bienes y servicios cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas,	2	3	5	MEDIO	SI	Supervisor del contrato Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Informe de supervisión reportando el cumplimiento o no de cada una de las especificaciones aplicables según la actividad. Comunicaciones y requerimientos.	Mensual o antes cuando se requiera.

												establecidas en el anexo.									
6	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	No contar con el personal y logística requeridos y adecuados para la ejecución de las actividades programadas	No se autoriza la ejecución de la actividad de bienestar	2	3	5	MEDIO	Contratista	Para cada actividad deberá garantizar las condiciones que permitan el cumplimiento de las especificaciones técnicas.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Informe de supervisión reportando el cumplimiento o no de cada una de las especificaciones aplicables según la actividad. Comunicaciones y requerimientos.	Mensual o antes cuando se requiera.
7	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista ejecuta las actividades en condiciones inferiores frente a las especificaciones técnicas mínimas aplicables y requeridas	Requerimientos al contratista por incumplimiento del contrato. Insatisfacción e impacto negativo en los funcionarios y beneficiarios de las actividades de bienestar.	2	3	5	MEDIO	Contratista	El contratista debe estudiar las especificaciones técnicas y presentar las propuestas para cada actividad en cumplimiento de dichos requerimientos mínimos.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Informe de supervisión reportando el cumplimiento o no de cada una de las especificaciones aplicables según la actividad. Comunicaciones y requerimientos.	Mensual o antes cuando se requiera.
8	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Ocurrencia de accidentes en el desarrollo de las actividades de bienestar, así como en las instalaciones y/o transporte.	Afectación física a los participantes de las actividades	2	4	6	ALTO	Contratista	Verificación previa de cumplimiento de las especificaciones en instalaciones y transporte, eligiendo bienes y servicios que ofrezcan mayor seguridad.	1	4	5	MEDIO	SI	Supervisor del contrato Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Solicitar y realizar la verificación previa de cumplimiento de las especificaciones en instalaciones y transporte, eligiendo bienes y servicios que ofrezcan mayor seguridad. Registrar en las memorias de planeación de los eventos.	Por cada actividad que lo requiera.
9	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Imposibilidad temporal o definitiva para realizar las actividades según la planeación por situaciones imprevisibles como medidas sanitarias, eventos naturales u otros.	Retraso en la ejecución de las actividades del plan de bienestar y el cumplimiento de metas de Talento Humano. Retraso en la ejecución del contrato.	2	3	5	MEDIO	Entidad Contratista	El contratista convocará y desarrollará una reunión de presentación detallada para la ejecución de cada evento según cronogramas, contemplando condiciones previsibles que afecten la planeación.	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato, identificando imprevistos y actividades con retraso y plantear las acciones de contingencia para cumplir con la ejecución.	Por cada actividad que lo requiera.
10	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Las inscripciones son menores a lo programado o no cubren los cupos mínimos requeridos para la realización de una actividad	Disminución del valor presupuestado para el desarrollo de la actividad. Retraso en la ejecución del contrato por reprogramaciones	3	3	6	ALTO	Entidad Contratista	Desarrollar campañas de convocatoria de las actividades a realizarse, promoviendo las inscripción y participación.	2	3	5	MEDIO	SI	Supervisor del contrato Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Realizar el seguimiento a la campaña de convocatoria y al proceso de inscripciones, identificar desviaciones y plantear estrategias para el cumplimiento de los cupos mínimos.	Por cada actividad que lo requiera.
11	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Entrega tardía o inoportuna de soportes y/o requisitos para el trámite de pago	Retraso en los pagos destinados a la financiación de las actividades ejecutadas dentro del contrato.	3	2	5	MEDIO	Contratista	Adelantar la revisión de las condiciones establecidas por la entidad relacionadas con los informes, soportes y procedimientos para pago. Adelantar una revisión conjunta para la revisión y retroalimentación que haga más ágil el trámite de autorizaciones para pago.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Realizar seguimiento a la entrega oportuna de informes, facturas, soportes, así como a la ejecución financiera para identificar oportunidades de mejora que favorezcan la gestión de pago.	Mensual o antes cuando se requiera.

7. GARANTIAS SOLICITADAS

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

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 20073 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 riegos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos: “Prestar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de actividades del Plan Nacional de Bienestar Integral 2025 en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca”.

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

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**

Para lo cual se debe tener en cuenta la siguiente información:

a. ***Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta***

AMPARO	*CUANTÍA DEL AMPARO*	*VIGENCIA*	*JUSTIFICACIÓN*
Seriedad de la oferta	**Diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial	**Tres (3) meses** a partir de la fecha de cierre del Proceso de selección	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el Art. 2.2.1.2.3.1.6 del D.1082 de 2015[4]

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

b. ***Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato***

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

AMPARO	CUANTÍA DEL AMPARO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Cumplimiento del contrato	**Veinte por ciento (20%)** del valor del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución y **seis (6) meses más** para la liquidación del contrato.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito. (Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento, numeral 3[5])
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	**Diez por ciento (10%)** del valor del contrato	Por un término de **seis (6) meses contados a partir de la entrega** a satisfacción del servicio.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato. (Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento, numeral 7[6])
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	**Cinco por ciento (5%)** del valor del contrato	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y **tres (3) años más**	Cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato. (Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento, numeral 4[7])

c. Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

AMPARO	CUANTÍA DEL AMPARO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Responsabilidad civil extracontractual	**200 SMLMV** El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMLMV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos SMMLV.	Por un **término igual al plazo de ejecución** del contrato	Esta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad civil extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas. La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

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

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo

Los siguientes son documentos de verificación de contenido técnico requeridos para participar en el Proceso de contratación:

8.1 Experiencia del proponente en contratos ejecutados

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del proceso de contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo una (1) y hasta tres (3) certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por el valor del presupuesto oficial del presente proceso (expresado en SMMLV) a más tardar a la fecha definitiva de cierre del proceso de contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del proceso de contratación.

Presupuesto oficial: *$29.356.710*
Salario mínimo vigencia 2025: *$1.423.500*
Presupuesto oficial expresado en salarios mínimos: *21 SMMLV*

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones de la invitación pública. (Anexo: Condiciones adicionales de requisitos habilitantes y otros aspectos del proceso selección de mínima cuantía)

8.2 Otros requisitos adicionales del proponente

Aplican los descritos en el Anexo Condiciones adicionales de requisitos habilitantes y otros aspectos del proceso selección de mínima cuantía del presente proceso.

8.3 Propuesta técnica

Aplican los descritos en el Anexo Condiciones adicionales de requisitos habilitantes y otros aspectos del proceso selección de mínima cuantía del presente proceso.

8.4 Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

El objeto por contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el Anexo Especificaciones técnicas de los presentes Estudios Previos.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con el Decreto 1860 de 20210, artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, se deben aplicar los siguientes criterios de evaluación:

- *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*

- *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*

- *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato."*

El contratista será seleccionado mediante comunicación de aceptación de la OFERTA DE MENOR PRECIO, siempre y cuando el proponente cumpla con los requisitos de participación habilitantes y la oferta cumpla con las condiciones técnicas y económicas exigidas en la invitación pública.

El VALOR DEL CONTRATO es indeterminado a la fecha de su celebración, pero determinable durante su ejecución, dependiendo de las necesidades de consumo de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca, en ejecución de las actividades del plan de bienestar vigencia 2025. Por lo anterior, el contrato se adjudicará por el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL y su VALOR DEFINITIVO solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades ejecutadas por los precios unitarios pactados. El valor unitario pactado corresponderá al ofrecido por el adjudicatario en su propuesta económica dentro del Proceso de Contratación, incluido IVA.

Para la adjudicación del contrato la OFERTA DE MENOR PRECIO será determinada comparando el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados antes de IVA, con cantidades igual a 1 por cada uno de los ítems. Todos los precios unitarios antes de IVA deben ser iguales o inferiores al precio unitario de referencia incluido en el Anexo – Precios de Referencia. Si la oferta económica incluye algún precio unitario que supere el precio unitario de referencia, dicha oferta deberá ser rechazada.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones: SI_____ NO____X_____ ¿Cuales?_____ La **Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollodel Talento Humano o quien haga sus veces**, mediante correo electrónico de fecha 15 de julio de 2025 recomendó exigir los siguientes requisitos: **Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:** 1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales. 2. El contratista o proveedor debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando 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

Decreto 768 de 2022 (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).
4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
5. 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 (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo: **seguridad_salud@dian.gov.co** con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
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. Acreditar que el contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores.
11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista o proveedora. La empresa contratista o proveedora debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato; los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: **Inducción SST** se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

Requisitos generales para atención de emergencias:

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo con los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que

soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas.
2. Contar con personal competente para la atención de emergencias.
3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de emergencias o rescates.
4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia.
5. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista.
6. Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.
7. Se debe ubicar la señalización de emergencias como son: rutas de evacuación

Requisitos para transporte de personas o carga:

1. Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial conforme a la Resolución 40595 de 2022 y/o normatividad vigente, en dónde se acredite por medio de certificado no mayor a 12 meses de la ARL o Profesional o Especialista en SST con licencia vigente, el cumplimiento mínimo de:

    1. Diagnóstico y caracterización de los riesgos de seguridad vial de la empresa. asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores.
    2. Capacitaciones en seguridad vial a los trabajadores de su entidad organización o empresa independientemente del cargo o rol que desempeñe
    3. Compromisos claros del nivel directivo de la entidad organización o empresa orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.
    4. Actividades de inspección y mantenimiento periódico a los vehículos de la entidad organización o empresa incluidos los vehículos propios de los trabajadores puestos al servicio de la organización para el cumplimiento misional de su objeto o función.
    5. Plan de emergencias por la labor contratada, de acuerdo con los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas y riesgos identificados.

Requisitos para la utilización de espacios:

1. Las instalaciones o establecimientos donde se realicen las actividades de bienestar deberán contar con concepto Técnico de Protección Contra Incendios (SPCI) y Condiciones de Seguridad Humanas (SH) Vigente en edificaciones y establecimiento emitido por el Cuerpo

	Oficial de Bomberos Local, Municipal o Distrital para dar cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989, al Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y a la Ley 1575 de 2012. 2. Las instalaciones o establecimientos con alta afluencia, donde se realicen actividades de bienestar, deberán contar con un Desfibrilador Externo Automático (DEA) de acuerdo con lo establecido en la Ley 1831 de 2017 y el Decreto 1465 de 2019, con el fin de garantizar la atención inmediata ante emergencias cardiovasculares. Además, el personal designado deberá estar capacitado en el uso del DEA y en técnicas de Reanimación Cardiopulmonar (RCP), conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. **Requisitos actividades de preparación o manipulación de alimentos:** 1. El contratista deberá garantizar el adecuado manejo de la cadena de frío de alimentos, manteniendo los productos perecederos en condiciones óptimas de temperatura durante su almacenamiento, transporte y manipulación, en cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013, que establece los requisitos sanitarios para la producción y comercialización de alimentos, y de la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional). Esto incluye la utilización de equipos de refrigeración adecuados, monitoreo continuo de las temperaturas y la implementación de un plan de contingencia para garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar su contaminación. 2. Exámenes médicos ocupacionales para manipuladores de alimentos, incluyendo laboratorios específicos como: frotis de garganta, KOH de uñas, coprocultivo, examen de piel (no mayor a 2 años). 3. Carnet o certificado de capacitación de manipulación de alimentos para el personal asignado a cafetería (no mayor a 2 años). 4. Copia de carnet de vacunación de los trabajadores que manipulen alimentos, en los que se evidencie esquema de vacunación completo o en proceso contra tétanos y hepatitis b. En caso de no contar con el carnet de hepatitis b, deberá acreditar titulación de anticuerpos anti-antígeno de hepatitis b con títulos superiores a 10 UI/L para garantizar la inmunidad en el trabajador. 5. Plan de capacitación y evidencia de capacitación que incluya temas de bioseguridad, higiene de alimentos, higiene de manos bajo la técnica de la OMS, manipulación de productos químicos de limpieza y desinfección, prevención de accidentes, protocolos de emergencia, Inducción y Reinducción en SST y otros temas de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Uso de Elementos de Protección Personal – EPP, incluyendo mascarilla quirúrgica o similar durante la preparación y manipulación de los alimentos.
Sistema De Gestión Ambiental	La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la Subdirección de Procesos o quien haga sus veces, mediante correo electrónico de fecha 10 de julio de 2025 recomendó lo siguientes: *Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante el correo precedente, en relación con el diligenciamiento del numeral 10 – Sistema de Gestión Ambiental del formato FT-ADF-2617 "SOLICITUD DE ADQUISICIÓN", a continuación, se indica la información aplicable para el citado numeral, asociada al objeto contractual de su consulta. Es importante tener en cuenta las indicaciones*

*relacionadas en el numeral **5. ASPECTOS GENERALES**, subnumeral 3 del documento **CT- ADF- 0104** "**Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional"**, el cual indica, entre otros que: "En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad." Las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", aplicables para el objeto contractual de la consulta se relacionan a continuación:*

Objeto contractual	**Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental**
Prestar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de actividades del Plan Nacional de Bienestar Integral 2025 en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca	Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente: Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICs para adelantar las actividades derivadas del objeto contractual, 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. Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda,

	Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.

Adicionalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad:

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93).

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CG-PEC-0001 (Versión 13) 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.

La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.

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 postcontractuales. *Para el efecto, 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.*
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	*El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger unade las siguientes opciones:* *SI*_____ *NO*____***X***_____ *¿Cuales?*_____ ***La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces****, mediante correo electrónico 100190441 – 1270 de fecha 10 de julio de 2025 , informo que si____, No _X_ era necesario exigir PESV.* *El* ***Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones*** *(Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, y el* ***Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022*** *(Ministerio de Transporte), adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.* *Conforme a lo anterior, y acorde con el siguiente objeto de contrato "****Prestar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de actividades del Plan Nacional de Bienestar Integral 2025 en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca"****, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:*

Nivel de diseño e implementación del PESV		***Misionalidad de la organización***	
		1. ***Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor***	*2.* ***Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte***
Tamaño de la organización	***No aplica***	*Entre 1 y 10 vehículos o un conductor*	*Entre 1 y 10 vehículos o un conductor*
	1.Básico	*Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores*	*Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores*
	2.Estándar	*Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores*	*Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores*
	3.Avanzado	*Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores*	*Más de 100 vehículos o más de 100 conductores*

Así las cosas, el Proponente deberá informar previamente a la contratación si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, cuenta con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/11, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, citado al inicio de este correo.

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.

	Para los casos en los cuales no aplique la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dicha situación no exime al contratista de contar con otros requisitos de ley que deba implementar en materia de seguridad vial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.

11. SUPERVISOR

La supervisión del contrato consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercido por Jose Libardo Castillo Ospina, Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca con el apoyo de funcionarios de la División Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, porque no requiere conocimientos especializados.

Si durante la ejecución de la orden, se realiza cambio del supervisor designado y/o del apoyo a la Supervisión o quien haga sus veces en este último cargo, asumirá la supervisión quien ocupe estos cargos sin necesidad de realizar modificación de los documentos y órdenes de compra iniciales, sin embargo, el supervisor saliente debe presentar al nuevo supervisor o al Ordenador del Gasto correspondiente, los siguientes informes:

- Informe de control y seguimiento del contrato, el cual debe incluir el estado actual de la ejecución del contrato, balance financiero, productos entregados, y demás información necesaria para ejercer una adecuada supervisión.
- Nombre y cargo del funcionario que continuará ejerciendo la supervisión

Dirección Seccional	No. de Sede	Descripción Sede	Supervisor Dirección Seccional Ibagué
Arauca	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca - Carrera 20 Calle 31 Esquina, Arauca, Arauca	Jose Libardo Castillo Ospina Director Seccional

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.

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

1. Suscribir acta de inicio al día siguiente de la legalización del contrato. cuando se hayan cumplido los requisitos de ejecución del contrato consagrados en el Art.41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015
2. Suscribir con el Contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio el cronograma de las actividades necesarias para cumplir satisfactoriamente el contrato, incluyendo el término máximo para atender requerimientos.

3. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar
4. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
5. Iniciar y tramitar hasta su culminación los procesos de incumplimiento a que haya lugar
6. Verificar que el contratista cumpla con lo solicitado en el anexo 1 Especificaciones técnicas.
7. Tramitar las facturas y/o cuentas de cobro para el correspondiente pago al contratista.
8. Tendrá la obligación de controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
9. Tramitar ante la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca los documentos tales como el recibo a satisfacción de los servicios, factura original, certificación de cumplimiento a satisfacción firmada por el Representante Legal del contratista y el Supervisor. Documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, Informar el nombre, identificación, ubicación de cuentadante y aceptación escrita del mismo, para su correspondiente trámite.
10. Tramitar las solicitudes ante la División Administrativa y Financiera, con la debida justificación y anticipación, de las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato, con apoyo en el formato “Solicitud Modificación Contractual”, Formato FT-FI-2088, con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles antes del vencimiento del contrato.
11. Verificar que el contratista cuente con el personal necesario para la correcta ejecución del contrato
12. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones, así como, también por el control contable y financiero.
13. Solicitar al finalizar el plazo de ejecución del contrato a la División Administrativa y Financiera, la certificación de pagos, para efectos de la liquidación del contrato.
14. Proyectar el acta de liquidación y remitirla juntamente con los documentos soporte a la División Administrativa y Financiera, para que continúe su trámite.
15. Asistir a todas las reuniones que se citen para efecto de convenir el cronograma y logística de los eventos tipificados en el contrato, o delegar a un representante que asuma en su lugar.
16. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

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 Arauca, Arauca el primer (01) día del mes de septiembre de 2025

Atentamente,



JOSÉ LIBARDO CASTILLO OSPINA
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca (A)

Aprobó	*José Libardo Castillo Ospina*	*Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca*
Revisó	*José Libardo Castillo Ospina*	*Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca*
Proyectó	*José Libardo Castillo Ospina*	*Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca*

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. 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).

I. 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 porparte de trabajadores. Puede tener ventilación natural	Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Tener procedimiento de Trabajo en Espacios Confinados

	desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamableo tóxica	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 normaldel suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos deExcavaciones.
		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 acordonamientode 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 concertificación 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, almacenamientoy transporte de cilindros de gas:	labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Tener Procedimiento para Uso y Transportepara cilindros de Gases Comprimidos
		Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla,
		Personal competente
		Reguladores certificados de acuerdo con los gases

		Atrapa llamas en reguladores y mezcladores enequipo de oxicorte
		Mangueras grafadas
		Segregación en el transporte y almacenamiento
Productos químicos -		MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos

sustancias peligrosas:		…
Residuos sólidos:	todo el material y/o producto que tenga algún tipo de contaminación y que debadarse manejo especial	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Residuos oleosos:	todo el material y/o producto que contenga aceite	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Hidrocarburos:	todo el material y/o producto que sea combustible	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
*** REQUERIMIENTOS MINIMOS: Sr. Usuario esta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

II.RECOMENDACIONES

Sin importar el tipo de contrato, deberá exigirse que:

* El personal debe haber recibido Inducción Básica en Seguridad Industrial.
* Adicionalmente el personal deberá presentar las certificaciones requeridas de acuerdo con la normatividadinterna y la legislación vigente

NOTA: De acuerdo con la magnitud y riesgo de la tarea a ejecutar, la empresa Contratista deberápresentar cualquier otro documento que la DIAN solicite

III. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	17/10/2019	20/04/2021	Versión Inicial
2	21/04/2021	04/11/2021	
3	05/11/2021	01/12/2024	Actualización general
4	02/12/2024		Se actualiza el formato adicionando en las casillas los siguientes ajustes: • Plazo de ejecución: se adiciona el requisito de definir un cronograma de ejecución del contrato cuando aplique. • Justificación de la solicitud: se adiciona el siguiente párrafo "justificación de la oportunidad en la que debe iniciar la ejecución del contrato, para garantizar eficacia y eficiencia en la ejecución de recursos".

Elaboró:	Clara Eugenia Manjarres Lozano **Elaboración Metodológica** Ana María Salcedo Ospino Nelsy Viviana Díaz **Elaboración Técnica**	Gestor II Gestor III Analista III	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales Subdirección de Compras y Contratos
Revisó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos
Aprobó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos