ANEXO # 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
IMC-39-005-2026

OBJETO: SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, ESTRUCTURACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR 2026 DE LA DIAN, PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE MAICAO

El contrato implica la ejecución y apoyo logístico necesario para realizar **ocho (8)** de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar laboral e incentivos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- para la vigencia **2026**.

Las actividades por ejecutar serán para la Dirección Seccional de impuestos y aduanas de Maicao, como se encuentra descritas en este documento.

Las actividades por desarrollar son las siguientes:

1) Celebración día del Servidor Público
2) Cumpleaños DIAN
3) Juegos locales
4) Vacaciones Recreativas
5) Celebración del Día Dulce
6) Atardecer Guajiro
7) Reconocimiento a toda una vida de servicio, incentivo y gestión 2026
8) Tarde Navideña

3. CONDICIONES TECNICAS MINIMAS DE LOS COMPONENTES E INSUMOS DE LAS ACTIVIDADES

3.1 Instalaciones y escenarios

El contratista debe garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, salas de reunión, teatros, espacios libres, escenarios deportivos, etc.

Estas deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación de detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad.

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.

3.2 Apoyo Medico

En todas las actividades se necesitará personal debidamente capacitado, mostrando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios, para cada actividad el supervisor decidirá qué número de personas necesitará.

Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte.

En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios, 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.

3.3 Comunicaciones

El contratista deberá garantizar comunicación permanente con el supervisor del contrato durante el desarrollo de las actividades, para lo cual proporcionará números de telefonía móvil activos y disponibles del personal responsable. Esta comunicación deberá permitir la coordinación efectiva de las actividades y la atención oportuna de emergencias o contingencias que se presenten, con el fin de solucionar cualquier inconveniente durante su ejecución.

1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

4.1 Coordinador General de las actividades

El contratista deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá ser mínimo técnico o contar con diplomados en servicio al cliente y coordinación de eventos o tener la experiencia necesaria como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar.

4.2 Funciones del Coordinador General

- Acordar con el supervisor del contrato, las diferentes actividades, sean estas en las instalaciones del ofrecidas por el contratista o en la sede de la entidad.
- Propender por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.
- Adelantar las gestiones pertinentes frente a las autoridades competentes, para que el contratista cuente con las licencias y permisos que sean necesarios para ejecutar las actividades o eventos requeridos.
- Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista, para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida.
- Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante.

4.3 Personal de apoyo en las actividades

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

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

El contratista deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para su identificación en cada una de las actividades, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal, dicho personal debe estar cubierto con un seguro de responsabilidad ante terceros.

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

4. Registro Fílmico y Fotográfico de las actividades

Todas las actividades deberán ser registradas mediante evidencia fotográfica suficiente y pertinente, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento del objeto contractual. Las fotografías deberán cumplir con las siguientes características:

- Fotografía en alta definición, en formato JPEG.
- Las imágenes deberán ser claras, legibles y reflejar de manera adecuada el desarrollo de las actividades ejecutadas.
- El contratista deberá entregar un registro fotográfico completo que evidencie las diferentes etapas de cada actividad, en cantidad suficiente para su validación por parte del supervisor del contrato.
- El material fotográfico deberá ser entregado de manera organizada y oportuna, conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor.

Las fotografías deben ser entregados al supervisor a más tardar, quince días calendario después de realizada la actividad

6. CANTIDADES ESTIMADAS Y NUEVOS ITEMS

Las cantidades son estimadas y podrían variar la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la entidad, el supervisor del contrato deberá informar con **cinco (5) días** de antelación a la actividad el número de personas a participar en cada actividad.

La DIAN, que por si por alguna situación no previsible, 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.

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	**7.1. Celebración del día del Servidor Público**
OBJETIVO	Objetivo es promover en los participantes la realización de actividades que desarrollen la identidad institucional y el compromiso con la institución, y promuevan el sentido de pertenencia.
DESCRIPCION	Desarrollar actividades de integración dirigidas a los funcionarios de la entidad, orientadas a promover espacios de esparcimiento, fortalecimiento de las relaciones interpersonales y trabajo en equipo, propiciando un ambiente laboral armónico y participativo.
GRUPO	70 funcionarios aproximadamente

SECCIONAL	Maicao
POBLACIÓN	70 funcionarios aproximadamente (este número puede ser modificado por el supervisor de acuerdo con la planta vigente de la entidad)
FECHAS	25 de junio de 2026 (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por el Supervisor del contrato)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá realizar actividades lúdico, recreativo y deportivas para el desarrollo de actividades que fortalezcan el trabajo en equipo y la cooperación. Para esta actividad se necesita: Sitio. ➢ Punto de hidratación. ➢ Refrigerio ➢ Recreación Dirigida, concursos: Bingo Recreativo, Juegos del ayer (escondido, cuerda, ula-ula, carrera de sacos, peregrina y pelota de trapo), caiga en la nota y baile, circuito tipo Desafío, o juegos de rana, tejo, mini tejo. Elementos necesarios para las actividades (pelotas, juegos de mesa y etc…) ➢ Premios (por lo menos 8 premios) El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de mínimo de veinte (5) días hábiles. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán estar dentro de la jurisdicción del municipio de Maicao. El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato las hojas de vida de los facilitadores para previa autorización del supervisor.

ACTIVIDAD	**7.2. Cumpleaños DIAN**
OBJETIVO	Exaltar la trayectoria de la DIAN y su importancia a nivel nacional
DESCRIPCION	Conmemorar el aniversario de la DIAN mediante actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia, la identidad institucional y la integración entre los servidores públicos, promoviendo un ambiente laboral positivo y el reconocimiento del compromiso con la misión de la entidad.
SECCIONAL	Maicao
POBLACIÓN	70 funcionarios aproximadamente (este número puede ser modificado por el supervisor de acuerdo a la planta vigente de la entidad)
FECHAS	24 de julio de 2025 (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por el supervisor de contrato)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá suministrar el servicio de cáterin durante la actividad dirigida desde el nivel central para lo cual deberá proporcionar lo siguiente: ➢ Mobiliario (sillas) necesario para la acomodación de los funcionarios y decoración alusiva a la actividad. ➢ Pasabocas e hidratación ➢ Torta de Cumpleaños decorada y menaje necesario para el servicio ➢ Brindis

ACTIVIDAD	**7.3. Juegos locales**
OBJETIVO	Desarrollo de actividades lúdico-deportivas para la clasificación de los equipos que participaran en los juegos nacionales de 2027.
DESCRIPCION	Desarrollo juegos de integración fase local 2026
GRUPO	70 aproximadamente
SECCIONAL	Maicao
POBLACIÓN	70 funcionarios aproximadamente de acuerdo a los que se hayan inscrito para participar en los juegos.
FECHAS	1 al 30 de septiembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad a través del supervisor de contrato)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	➢ Pancarta pendón o letrero que identifique la actividad y su objetivo ➢ Lugar amplio donde, se puedan desarrollar las actividades lúdico-deportivas, es decir canchas de futbol, microfutbol, tejo, danza y etc… ➢ Hidratación constante durante la actividad ➢ Refrigerio y dulce ➢ Letreros o pancartas que identifiquen los equipos ➢ Medallas y trofeos para los equipos ganadores ➢ Árbitros o jueces requeridos para las actividades ➢ Asistencia médica (punto de enfermería en cada lugar donde se lleve a cabo la actividad.

ACTIVIDAD	**7.4. Vacaciones Recreativas**
OBJETIVO	Brindar a los niños espacios de recreación, esparcimiento y bienestar durante el periodo vacacional, mediante la entrega de bonos que les permitan acceder a actividades lúdicas como parques, cine o centros de entretenimiento, promoviendo su desarrollo integral y la posibilidad de compartir en familia.
DESCRIPCION	Se entregará un pase o bono a los niños para que ingresen a un sitio de atracciones infantiles, o una sala de cine o parque.
GRUPO	2 a 18 años (el rango de edad podrá ajustase por el supervisor del contrato)
SECCIONAL	Maicao
POBLACIÓN	40 niños aproximadamente.
FECHAS	22 de octubre de 2026 (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	➢ El día acordado se entregarán la totalidad de los bonos al supervisor del contrato. ➢ Los bonos deben ser físicos, y representar gráficamente lo que incluyen

ACTIVIDAD	**7.5. Día Dulce**
OBJETIVO	El objetivo fomentar la unión familiar y el amor de los niños por la DIAN
DESCRIPCION	Se realizará una fiesta de disfraces para los niños.
GRUPO	0 a 12 años
SECCIONAL	Maicao
POBLACIÓN	35 niños aproximadamente. Numero que puede modificarse por el supervisor del contrato, dependiendo de los niños inscritos.
FECHAS	23 de octubre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá realizar actividades especializadas en recreación apropiada para esta etapa de aprendizaje, las cuales tendrán: ➢ Decoración alusiva a la actividad ➢ Actividades de integración: Show temático y recreación dirigida que incluya concursos, bailes y juegos y concurso de disfraces. ➢ Materiales para las actividades. ➢ Torta, pasabocas, gelatina, helado, refrigerio e hidratación. ➢ Sorpresa o detalle recordatorio ➢ Premio a los 2 mejores disfraces ➢ 4 premios para los juegos

ACTIVIDAD	**7.6. Atardecer guajiro**
OBJETIVO	Promover el reconocimiento, respeto y valoración de la cultura Wayuu mediante un espacio de integración que permita a los participantes conocer y vivir sus tradiciones, fortaleciendo la identidad cultural y el intercambio de saberes.
DESCRIPCION	Tarde de integración autóctona de Región - Actividad que consiste en una jornada (mañana o tarde) en un lugar autóctono, donde los participantes compartirán con la comunidad Wayuu, conocerán sus costumbres, degustarán un almuerzo tradicional guajiro y participarán en experiencias culturales como la pintura facial, el uso de vestimenta típica y danzas tradicionales.
GRUPO	70
SECCIONAL	Maicao
POBLACIÓN	70 funcionarios aproximadamente (este número puede ser modificado por el supervisor de acuerdo a la planta vigente de la entidad)
FECHAS	**27 de noviembre de 2026** (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)

DEFINICIÓN Y ALCANCE	➢ Pancarta pendón o letrero que identifique la actividad y su objetivo ➢ Lugar del evento (lugar autóctono) ➢ Transporte de los participantes (ida y regreso, si aplica) ➢ Alimentación e hidratación (almuerzo tradicional guajiro y bebidas) ➢ Guía o facilitador cultural (miembro de la comunidad Wayuu) ➢ Actividades culturales (danzas, pintura facial, uso de vestimenta tradicional) incluidos elementos e insumos (pinturas, vestuario, materiales necesarios).

ACTIVIDAD	**7-7. Reconocimiento a toda una vida de servicio, incentivo y gestión 2026**
OBJETIVO	Reconocer y exaltar la trayectoria, compromiso y desempeño de los funcionarios, mediante una jornada institucional que promueva el bienestar, la integración y el sentido de pertenencia, destacando sus aportes al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
DESCRIPCION	Jornada institucional en la cual se entregan reconocimiento, se llevan a cabo jornadas lúdicas y de esparcimiento. realizará una ceremonia donde se realizará reconocimiento a los funcionarios que se han distinguido por sus labores, su trabajo en equipo, sentido de pertenencia, adaptación al cambio y etc.
GRUPO	70 funcionarios aproximadamente (este número puede ser modificado por el supervisor de acuerdo a la planta vigente de la entidad)
SECCIONAL	Maicao
POBLACIÓN	70 funcionarios aproximadamente (este número puede ser modificado por el supervisor de acuerdo a la planta vigente de la entidad)
FECHAS	**18 de diciembre de 2026** (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	➢ Lugar del evento (salón, auditorio, decoración básica) ➢ Hidratación (refrigerios o cena, bebidas) ➢ Refrigerios o pasabocas ➢ Cena que incluya bebida ➢ Maestro de ceremonias ➢ Sonido y audiovisuales (micrófonos, parlantes, pantalla, proyector) ➢ Decoración y ambientación (tarima, mesas, sillas, mantelería) ➢ Reconocimientos (placas, certificados, diplomas, trofeos) ➢ Apoyo de personal logístico ➢ Grupo Musical (música en vivo) ➢ Detalle a los funcionarios El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato las opciones de los lugares y este a su vez seleccionará las más acordes al programa de estos, con mínimo de mínimo de cinco (5) días hábiles. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán estar dentro de la jurisdicción del municipio de Maicao.

ACTIVIDAD	**7.8. Tarde Navideña**
OBJETIVO	El objetivo es celebrara las fiestas navideñas en Familia para continuar fortaleciendo el desarrollo integral de las familias brindando herramientas para potenciar los recursos afectivos,
DESCRIPCION	Realizar una tarde de integración para las familias de los funcionarios y dar inicio a las novenas
GRUPO	150
SECCIONAL	Maicao
POBLACIÓN	150 funcionarios y sus familias el número puede variar de acuerdo a las personas inscritas
FECHAS	**15 de diciembre de 2026** (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	La actividad se realizará en horas de la tarde, se dará la apertura de las novenas navideñas. ➢ Refrigerio navideño (tradicionales de la época) ➢ Villancicos en vivo ➢ Entrega de elementos para que los niños animen la música (panderetas, maracas o etc.) ➢ Animador disfrazado con temática navideña ➢ Detalles para los niños Los lugares a ejecutar estas actividades deberán estar dentro de la jurisdicción del municipio de Maicao.