1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Gloria Janet Garcia Caviedes	**Cargo:**	Directora Seccional
Dependencia:	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva		
Proceso:	Administrativo y Financiero – Compras y Contratos		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	*"Prestar los Servicios de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Nacional de Bienestar Integral 2026 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva".*
Alcance del objeto de contrato:	El Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolla cinco (5) ejes, sobre los cuales la DIAN construyó el Plan Nacional de Bienestar Integral 2026, así: 1) Equilibrio psicosocial. 2) Salud Mental 3) Diversidad e inclusión 4) Transformación Digital 5) Identidad y vocación por el servicio público. El Plan Nacional de Bienestar Integral 2026, el cual está conformado por el Programa de bienestar laboral y el Programa de incentivos, es producto de la concertación de todos los agentes que intervienen en la Entidad, incluyendo las mesas de trabajo con diferentes actores (Subdirección de desarrollo del talento humano, Direcciones seccionales encargados de talento humano, Comisión de personal y Sindicatos), y tomando como resultado la ejecución del Plan de Bienestar 2025. Se acordó una visión común sobre el bienestar integral para esta vigencia, asegurando que se contemple tanto el bienestar individual como colectivo del talento humano de la Entidad. Para la vigencia 2026, el Programa de bienestar laboral adoptará nuevamente un enfoque integral y multifacético de 360°, que abordará el bienestar desde una perspectiva holística, considerando múltiples áreas de la vida de los colaboradores. Este enfoque estará estructurado en cuatro dimensiones clave para el bienestar integral en la DIAN, las cuales se detallan a continuación: a) Salud Física y Entorno b) Emociones y Paz Interior c) Relaciones y Trabajo d) Mente Activa y Aprendizaje A nivel transversal, se impulsará la iniciativa *Soy Red, Soy Comunidad* y *Diversidad e inclusión y enfoque diferencial Integridad,* cuyo objetivo es fomentar la creación de

comunidades colaborativas y de apoyo entre los servidores públicos.

El Plan de Bienestar e Incentivos de la DIAN está dirigido a todos los servidores públicos que laboran en la entidad y sus familias, para mejorar la calidad de vida, el sentido de pertenencia, solidaridad y la motivación.

El contrato implica la ejecución y apoyo logístico necesario para realizar cinco (05) actividades de las establecidas en el Plan Nacional de Bienestar Integral 2026, en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva.

Las actividades que se ejecutarán serán para los servidores públicos de la Dirección Seccional, que laboran en las sedes de Neiva y Pitalito Huila, como se encuentran descritas en el presente documento:

A. Vacaciones Recreativas 2026
B. Zona de Campeones: Eliminatorias Juegos de Integración Local 2026.
C. Caminata Ecológica: Compromiso Verde.
D. Una Cita con el Cine.
E. Cierre de Gestión: Fin de Año 2026.

En este punto se aclara que la Entidad, a la fecha de suscripción del contrato tiene para cada actividad una población estimada, y que dicha población se puede incrementar o se puede disminuir, dependiendo de las fechas y de las actividades a ejecutar. Por lo que la oferta económica se presentará por servicio a una personal y una vez establecida la cantidad de asistentes a cada una de las actividades la Supervisión del contrato informará de ello al contratista.

Para la realización de cada actividad la DIAN- Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, informará previamente al contratista por intermedio del Supervisor designado para el control de la ejecución del contrato la cantidad aproximada de participantes; confirmando ese número con la antelación acordada en el acta de inicio (la cual no puede ser inferior a un (01) día hábil).

Por lo anterior, el VALOR DEL CONTRATO a la fecha de su celebración es indeterminado pero determinable al final de su ejecución, dependiendo de las necesidades de los servicios que se presten en cada una de las actividades ejecutadas.

Así las cosas, 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 de los servicios ejecutados por los precios unitarios pactados. El valor unitario incluido el IVA pactado corresponderá al ofrecido a través de la plataforma SECOP II por el adjudicatario en su oferta económica dentro del Proceso de Contratación.

El detalle ESTIMADO de las necesidades se encuentra descrito en el numeral 8 del Anexo No 1 Especificaciones Técnicas establecido para el presente proceso de selección y establecido como requerimiento de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual.

	Si una vez iniciada la ejecución del contrato, se puede establecer con exactitud la existencia de disponibilidad presupuestal dentro del monto total del contrato para financiar la ejecución adicional de una o más de las actividades establecidas en el Plan Nacional de Bienestar Integral 2026 y no relacionadas en las actividades iniciales mínimas contratadas; la DIAN – Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva de común acuerdo con el CONTRATISTA, podrá incluir dentro de la ejecución del contrato una o más de las actividades adicionales de las relacionadas con el Plan Nacional de Bienestar Integral 2026 según la disponibilidad presupuestal, lo cual se podrá llevar a cabo mediante un acta suscrita entre la DIAN – Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva y el CONTRATISTA. Para ello, el contratista presentará las respectivas cotizaciones para establecer los costos unitarios incluido IVA de los nuevos servicios a incluir para la ejecución del contrato de acuerdo con las necesidades de la Entidad y a los requerimientos técnicos de las mismas, el valor unitario de las actividades será el de la cotización más económica y de obligatoria aceptación por parte del contratista. Las cantidades son estimadas y podrán variar durante la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la entidad, el supervisor del contrato deberá informar con antelación, al contratista, el número aproximado de participantes; confirmando el número final de participantes el día anterior al desarrollo del evento.
Línea PAA:	414
Modalidad de contratación:	Mínima cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	<table><tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr><tr><td>80141607</td><td>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>Comercialización y distribución</td><td>Actividades de ventas y promoción de negocios</td><td>Gestión de eventos</td></tr></table>
Plazo de ejecución:	11 de diciembre de 2026.
Lugar de ejecución:	Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán dentro de los municipios de Neiva, Palermo, Rivera, Campoalegre, Yaguará y/o Pitalito del Departamento del Huila, sin perjuicio de aquellas actividades que deban ejecutarse en zona rural de los municipios de Neiva, Rivera, Palermo, Campoalegre, Yaguará y/o Pitalito del Departamento del Huila, previa autorización del supervisor designado por la DIAN para el control de la ejecución del contrato y de la Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva con las especificaciones técnicas y el alcance específico de cada actividad a desarrollar, el cual deberá ser coordinado previamente por las partes.
Valor estimado:	Noventa y nueve millones de pesos ($99.000.000), m/cte.

Forma de pago:

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: pagos parciales por entrega de los servicios prestados dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago.

Los pagos se estiman de conformidad con el cronograma estimado del contrato así:

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
Zona de Campeones: Eliminatorias Juegos de Integración Local 2026.	De acuerdo con el cronograma suscrito entre el contratista y la DIAN	De acuerdo con los ejecutado en la actividad	De acuerdo con el valor total de cada actividad
Caminata Ecológica: Compromiso Verde.	De acuerdo con el cronograma suscrito entre el contratista y la DIAN	De acuerdo con los ejecutado en la actividad	De acuerdo con el valor total de cada actividad
Una Cita con el Cine.	De acuerdo con el cronograma suscrito entre el contratista y la DIAN	De acuerdo con los ejecutado en la actividad	De acuerdo con el valor total de cada actividad
Vacaciones Recreativas 2026	De acuerdo con el cronograma suscrito entre el contratista y la DIAN	De acuerdo con los ejecutado en la actividad	De acuerdo con el valor total de cada actividad
Cierre de Gestión: Fin de Año 2026.	De acuerdo con el cronograma suscrito entre el contratista y la DIAN	De acuerdo con los ejecutado en la actividad	De acuerdo con el valor total de cada actividad
TOTALES	Plazo de ejecución total	100% de ejecución	100% de pago

Documentos soportes para el pago: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; **c)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los

	documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el ***CONTRATISTA*** aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del ***CONTRATISTA*** en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El ***CONTRATISTA*** no podrá librar factura alguna que no corresponda a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13) El contratista debe ingresar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento. En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor del contrato, según el caso, la inclusión de la factura a través de la plataforma SIIF NACION, para que sea aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato dará las orientaciones pertinentes al contratista antes de que este procesa a facturar electrónicamente, a ninguna factura se le podrá realizar al pago si no se hace su aprobación por la DIAN a través del sistema SIIF NACION. El Supervisor remitirá directamente a la **División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva** la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago. Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de **la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva.** **NOTA:** Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.
CDP	2626
Requiere vigencias futuras:	NO

Justificación de la solicitud:	Para la **DIAN** es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, establecidas en el numeral 6 del Artículo 5 de la Resolución No 000089 del 3 de septiembre de 2021 y el artículo 70 del Decreto No. 1742 de 2020. La celebración del contrato, con el fin de poder adelantar la realización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Nacional de Bienestar Integral 2026, establecidos por la Entidad y dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva. El Bienestar laboral es un componente fundamental en la gestión estratégica del talento humano, es así como, desde finales del año 2022 se construyó un nuevo enfoque que tiene un impacto favorable sobre el Bien-Estar, la felicidad en el trabajo, el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, la identidad, la vocación por el servicio público y el cuidado de las y los servidores públicos de la DIAN, en general en el mejoramiento de su calidad de vida. El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP define: "(...) las entidades del sector público deben elaborar el Programa de bienestar Social anual, de acuerdo con un diagnóstico previo aplicado a todos los servidores de la compañía, en el cual se exploren sus necesidades, expectativas. Este programa debe comprender: La Protección y Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral. Se tendrá como propósito que, en todo el territorio nacional, las y los servidores públicos continúen apropiando el Plan de Bienestar bajo el acompañamiento de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano; por lo cual, se consideran las condiciones sociodemográficas, laborales, personales, familiares y culturales de la población de la DIAN. Igualmente, en el Marco de la Transformación Digital para el Estado Colombiano - CONPES 3975, se continuará con la captura y gestión de datos mediante los sistemas de talento humano disponibles que permitan el análisis de la información, tomar decisiones confiables y oportunas, la creación de la cultura digital para el bienestar, y la medición de la gestión mediante herramientas tecnológicas. Finalmente, vale indicar que, el Plan Nacional de Bienestar Integral 2026 se encuentra alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible: Salud y bienestar (ODS 3); Educación de calidad (ODS 4); Igualdad de género (ODS 5); Trabajo decente y crecimiento económico (8); Reducción de las desigualdades (ODS 10); Paz, justicia e instituciones sólidas (ODS 16) y Alianzas para lograr los objetivos (ODS 17). Adicionalmente el Decreto - Ley N°1567 del 5 de agosto de 1998, creó el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, el cual se encuentra integrado por un conjunto coherente de políticas y por una serie de

componentes entre los que se incluyen las disposiciones legales, programas anuales de bienestar social e incentivos, los planes institucionales, recursos y organismos responsables.

Así mismo se instituye en el decreto 1083 de 2015 en el titulo 10 articulo 2.2.10.2 las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención dé la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda dé los empleados.

PARÁGRAFO 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

PARÁGRAFO 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

En el artículo 2.2.10.3 se establece que: "Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.",

Así mismo, el decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.10.6 establece: "identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional,"

De igual manera el ARTÍCULO 2.2.10.1. del Decreto 1083 del 2015 señala: "Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social."

Justificación sobre causales de contratación directa:	No aplica para el presente proceso de selección

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

El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuenta los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Anexo No 1 especificaciones técnicas, el cual se adjunta a la presente solicitud y forma parte integral de los estudios y Documentos previos formato FT-ADF-2050, y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato y los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente al momento de estructurar y confeccionar su oferta económica.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones especiales:

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma por la Entidad y con el Anexo No 1 Especificaciones Técnicas y atender los requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
3. Presentar al Supervisor del contrato, antes de la suscripción del acta de iniciación de la ejecución del contrato, todos los documentos que de conformidad con los pliegos de condiciones se requieran para la iniciación del contrato.
4. El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley. Así mismo, el contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
5. Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del objeto del presente contrato a una entidad promotora de salud, pensión y riesgos laborales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994) y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
6. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaración de caducidad.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Tomar las precauciones necesarias para la salud ocupacional y seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
9. Responder al Supervisor y a la DIAN a todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a

calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado. +

10. El contratista cumplirá con las obligaciones especiales contenidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y a las recomendaciones que haga la supervisión del contrato para la efectiva ejecución del objeto del contrato.
11. El contratista garantizará durante la vigencia del contrato la calidad de los servicios a suministrar y que cumplan con las normas de calidad exigidos para dichos servicios.
12. Acreditar la afiliación a riesgos laborales de sus trabajadores (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.
13. Todas las demás establecidas en la oferta del proponente.

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

La ejecución de las actividades derivadas del contrato no requiere licencia, autorización o permiso alguno a excepción de las relacionadas directamente con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el "Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados al presente proceso de contratación son los indicados en el Anexo No 5 Matriz de Riesgos, para el proceso de selección y harán parte de los estudios previos respectivos, los cuales se adjuntan a la presente solicitud.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Insuficiencia de oferentes en el mercado.	No se puede realizar la contratación.	Posible	Menor	5	Riesgo medio
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los servicios establecidos.	Ambiente no adecuado para el desarrollo de las actividades - incumplimiento del contrato.	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo.
3	Especifico	Externo	Contratación	Económico	Fluctuación de los precios del mercado.	Insuficiencia presupuestal.	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo.
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con el personal y logística adecuado para la ejecución.	No se permite la realización de la actividad.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo.
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con el objeto y las especificaciones contratadas.	El contrato no se desarrolla de acuerdo con las especificaciones contratadas.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo.

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	La ocurrencia de accidentes en las actividades, accidentes en las instalaciones del contratista, accidentes durante la prestación del servicio de transporte	La afectación física de los participantes en las distintas actividades.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo.
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de Iniciar las actividades en las fechas establecidas por la entidad	El evento se pospone	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	La no inscripción del total del cupo estimados para cada actividad	Se disminuye el valor establecido para cada actividad	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo.

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	Entidad	Realizar un estudio del sector amplio que permita abarcar un buen número de oferentes.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	NO	Jefe División Administrativa y Financiera	Durante el período de la elaboración de los estudios previos	Una vez se cierra el proceso de selección.	Incluyendo dentro de los estudios de mercado proveedores interesados.	Durante el período de estudios previos.
2	Contratista	Se deben exigir garantías de cumplimiento	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor del Contrato.	Durante el período de la elaboración de los estudios previos	Fecha de la terminación del contrato.	Verificación y seguimiento a la ejecución del contrato.	Permanente
3	Entidad	Realizar un estudio del sector amplio que permita validar el comportamiento de los precios	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	Jefe División Administrativa y Financiera	Durante el período de la elaboración de los estudios previos	Una vez se cierra el proceso de selección	Obteniendo cotizaciones de proveedores del sector	Durante el período de estudios previos.

4	Contratista	Se debe tener control del personal exigido para cada una de las actividades.	Improbable	Insignificante	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor del Contrato.	Acta de Inicio	Fecha de la terminación del contrato.	Verificación y seguimiento durante la ejecución del contrato.	Permanente
5	Contratista	Verificar el cumplimiento del anexo No. 1 Especificaciones Técnicas.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de Inicio	Fecha de la terminación del contrato.	Verificación y seguimiento durante la ejecución del contrato.	Permanente
6	Contratista	Verificación de instalaciones y transporte.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de Inicio	Fecha de la terminación del contrato.	Revisión de los escenarios y de las demás especificaciones antes del inicio del contrato y durante la ejecución del contrato	Permanente
7	Contratista	Cumplir con el cronograma establecido para la ejecución de las actividades contratadas	Improbable	Insignificante	3	Riesgo bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de Inicio	Fecha de la terminación del contrato	Verificación y seguimiento durante la ejecución del contrato.	Permanente
8	Entidad	Realizar una extensa divulgación de cada actividad a los funcionarios de la seccional.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	Si	Área de Origen	Durante el período de la elaboración de los estudios previos	Una vez se cierra el proceso de selección	Verificar el número de funcionarios inscritos	Durante el período de estudios previos.

7. GARANTÍAS SOLICITADAS

Las garantías requeridas para minimizar los riesgos del desarrollo del contrato. Este numeral será susceptible de verificación por parte de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, por lo que podrán incluirse o eliminarse las garantías que se consideren pertinentes en el respectivo estudio previo, a fin de garantizar la mitigación de los riesgos expuestos en el numeral 6 de este documento:

Garantía	Si	No
Seriedad de la oferta		X
Cumplimiento del contrato	X	
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X	
Calidad de los servicios suministrados	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	X	

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

8.1. Requisitos exigidos al oferente y/o a la oferta

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 los documentos de verificación de contenido técnico requeridos para participar en el Proceso de contratación

8.1.1. Experiencia del proponente en contratos ejecutados

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece la siguiente experiencia, como una condición habilitante diferencial para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME.

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 los documentos de verificación de contenido técnico requeridos para participar en el proceso de contratación:

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento de acuerdo con el Anexo No 1 Especificaciones técnicas, el cual hace parte integral de los mismos.

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece la siguiente experiencia, como una condición habilitante diferencial para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME.

8.1.1.1. Experiencia del proponente No MiPymes

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 máximo tres (3) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por un valor total equivalente a 56.54 **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, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

- ***Ejecución y desarrollo eventos que incluya el apoyo logístico, infraestructura, organización de actividades lúdicas, deportivas, recreativas y culturales.***

8.1.1.2. Experiencia del proponente que acredite la calidad de MiPymes

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 máximo cuatro (4) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por un valor total equivalente a 56.54 **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, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

- *Ejecución y desarrollo eventos que incluya el apoyo logístico, infraestructura, organización de actividades lúdicas, deportivas, recreativas y culturales.*

8.1.1.3. Notas generales para la acreditación de experiencia:

Nota 1: Si se trata de un consocio o de una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación de este, en el que se señale el nombre de quienes lo conformen y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 2: LA DIAN exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección.

Nota 3: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la certificada aportada, la entidad podrá solicitar y el proponente podrá aportar copia de contratos, actas de liquidación, o documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos certificados y aportados como experiencia del proponente.

Nota 4: Para calcular el valor del contrato expresado en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES - SMMLV se dividirá el valor total del mismo en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de suscripción del contrato. Si el contrato certificado tuvo adiciones en valor, para calcular el valor de la adición expresada en SMMLV se dividirá el valor de la adición en el valor del SMMLV del año de suscripción de la adición.

Las certificaciones sobre experiencia del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello.

Se puede presentar una sola certificación o formato o un número inferior al establecido, si dicha(s) certificación(es) o formato(s) cumple(n) con la totalidad de la información y requisitos establecidos. Cuando se trate de contratos que hayan sido ejecutados como parte de una unión temporal o consorcio, solo se tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la participación del proponente en dicho contrato.

LA DIAN se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiera para este fin.

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones de la invitación pública.

8.2. Aceptación de las especificaciones técnicas

Adjuntar con la propuesta el Formato No 4 – Manifestación de Cumplimiento del Anexo Técnico No 1 especificaciones técnicas, debidamente diligenciado y firmado.

8.3. Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector (cuando se trate de

contrataciones por modalidades distintas a la contratación directa.

A las empresas que se relacionan a continuación se les podrá solicitarles cotizaciones:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT	Correo Electrónico
CENTRO DE EVENTOS CREANDO S.A.S	901023075	creandoadm2021@gmail.com
CARLOS MAURICIO HOYOS PUCCINY	1075249833	carloshoyos9@gmail.com
CORPORACIÓN HUELLAS Y AMOR PARA TU VIDA CHAV	830503021	corhuellasamorvida2016@gmail.com
FONDA LOS ARRIEROS HUILA SAS	901224332	servicioscc2023@gmail.com
FUNDACION ARTISTICA Y CULTURAL HUELLAS	900261878	fefunhuellas@gmail.com
GLADYS CERQUERA DE BEDOYA	36147801	gladis.bedoya@hotmail.com
LILLY HAIDY BALAGUERA RODRIGUEZ	52822142	lillyhaidy333@gmail.com
LUCY AURORA GONZALEZ VALENZUELA	36160368	gigantesport@gmail.com
MARTHA LUCIA VARGAS	36169963	acmdistribucionesyeventos@hotmail.co
ULLOA QUIROGA NESTOR JAVIER	7711491	nestorjavierulloa61@gmail.com
SANDRA MILENA MENDEZ GUARNIZO	55170857	milenavida1974@hotmail.com
SERVICIOS Y CONSULTORIAS CORPORATIVAS S.A.S	901339461	servicioscc2023@gmail.com
XENNY YOLIMA MENDEZ JIMENEZ	26428435	empresa.ser@hotmail.com
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA	891180008	dian.ccfh@comfamiliarhuila.com
SERVITEC DEL HUILA Y CAQUETA LTDA HOTEL CAMPESTRE LOS GABRIELES	891100954	hotelcampestrelosgabrieles0@gmail.com
VARGAS LIBERATO JIL BREDY	12209281	jilbredy@gmail.com
GRUPO SSAGAL SOLUCIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS	901702241	Ssagal7678@gmail.com
INVERSIONES MI TIERRA S.A.S	900651102	grupos@viajesmitierra.com
TURISMO AMERICAN TOURS S.A.S	900556188	info@americantours.com.co
GABRIEL FERNANDO CAMACHO CARVAJAL	900989204	hotelvestafacturacion@gmail.com
GRUPO SSAGAL SOLUCIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS.	901702241	Ssagal7678@gmail.com
FEDERICO DE LA ROCHE NAVARRO	1000588349	Adventure.xport@gmail.com
GLADYS QUIROGA GONZALEZ	36162419	distrieveenetosglaquigo@gmail.com

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación corresponden a los establecidos por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, tal como fue Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

El proceso de selección corresponde a la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA, de conformidad con lo establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y mediante el procedimiento establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, tal como fue modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

Es decir, corresponde a una contratación de bienes y servicios cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la DIAN, equivalente a 100 SMMLV, lo anterior con independencia de su objeto. Articulo modificado por el Decreto 1860 de 2021.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La Coordinación de Bienestar y Riesgos laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano de la DIAN, mediante correo electrónico del 12 de febrero de 2026, recomendó exigir al oferente y al contratista lo siguiente: • Cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, de acuerdo con su clasificación por nivel de riesgo y número de trabajadores. Como medio de verificación, el contratista deberá presentar la evidencia del reporte de la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST correspondiente al año inmediatamente anterior, realizada ante el Fondo de Riesgos Laborales o el mecanismo que haga sus veces. Para el caso de personas naturales no aplica este requisito, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratación, el oferente debe emitir certificación en la cual manifiesta que es persona natural y no realizará subcontratación, ya que él es el experto que ejecutará el servicio o entregará el bien. • Afiliación y pagos de planillas Sistema General de Seguridad Social El contratista deberá entregar la relación del personal que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, cuando la ejecución del contrato implique la asignación de personal, en los casos en que no haya personal especifico asignado a las actividades contractuales, deberá allegar certificado emitido por el representante legal o revisor fiscal de pago de seguridad social de estar al día en el pago de los últimos seis meses de los aportes de seguridad social y parafiscales. La afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL deberá corresponder a la clase de riesgo asociada a las actividades objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 768 de 2022, cuando aplique. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá remitir mensualmente copia de la planilla del pago al Sistema General de Seguridad Social correspondiente al personal vinculado al contrato, como evidencia del pago oportuno y completo de las obligaciones de seguridad social, incluyendo las tasas parafiscales que le correspondan según la ley. • Exámenes médicos ocupacionales El contratista deberá acreditar la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos al personal asignado al contrato, de conformidad con la Resolución 1843 de 2025. Para la realización de los exámenes, los contratistas deben tener en cuenta el tipo de actividad que ejecutan de acuerdo con el objeto y las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.2.2.18 los contratistas deben llevar a cabo los exámenes médicos pre-ocupacionales y allegar el certificado respectivo; para proceso precontractual con las obligaciones específicas. Estos exámenes pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, deberán estar certificados para realizar. • Competencia El contratista deberá garantizar que el personal asignado a actividades sea el idóneo y competente, cuente con la formación, capacitación y certificaciones exigidas por la normativa vigente y por el tipo de actividad a ejecutar. • Preparación y respuesta de emergencia: El Contratista deberá presentar, previo al inicio de la ejecución del Contrato, un Plan de emergencias que se pueden generar como consecuencia propia de su trabajo. Contar con personal competente para la atención de emergencias.

Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de emergencias o rescates.

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

Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.

Cada frente de trabajo deberá mantener un número de extintores y botiquines de primeros auxilios adecuado y de acuerdo con las características del sitio de trabajo para proteger las instalaciones y las personas.

El personal del CONTRATISTA deberá estar organizado y vinculado a los planes de emergencia de UAE DIAN en el sitio y dispuesto a trabajar en las brigadas de respuesta de éste, si es necesario.

El Contratista debe presentar un esquema del plan de emergencias médicas MEDEVAC alineado con el de UAE-DIAN, que incluya las personas que participarán en el plan de atención de la emergencia con sus datos de contacto, los recursos disponibles para traslado, centros médicos y clínicas en el área de influencia del Contrato el cual será presentado previo al ingreso o inicio de la actividad contratada al supervisor del contrato.

El plan de atención de emergencias y rescate específico para las actividades de alto riesgo deberá estar articulado con el Plan de Emergencias de la sede cuando la ejecución se realice en instalaciones de la UAE-DIAN.

- Inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista deberá garantizar que el personal asignado al contrato haya recibido inducción y cuando aplique, reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionada con los riesgos propios de la actividad contratada y las medidas de control adoptadas y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Inducción en SG-SST de la UAE-DIAN

Cuando el contrato implique ingreso del personal del contratista a las instalaciones de la UAE-DIAN, este deberá asistir a la inducción institucional en Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta por la Entidad, dejando la respectiva evidencia para la carpeta de supervisión.

- Reporte de actos, condiciones inseguras y accidentes de trabajo

El contratista deberá reportar oportunamente al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura identificada durante la ejecución contractual.
En caso de ocurrencia de un accidente de trabajo, el contratista deberá remitir el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT) dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, con copia al supervisor del contrato y a la dependencia competente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAE-DIAN, cuando aplique.

- Participación y articulación institucional

Cuando la naturaleza del contrato así lo amerite, el contratista deberá participar en las actividades de articulación, acompañamiento o seguimiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lideradas por la UAE-DIAN, relacionadas directamente con la ejecución del contrato.

- El contratista deberá informar de manera previa a los participantes sobre las características de la actividad, recomendaciones de seguridad y normas de comportamiento. La participación de los funcionarios y familiares vinculados será de carácter voluntario.
- El contratista será responsable de verificar previamente que los espacios, instalaciones o escenarios donde se realicen las actividades cuenten con condiciones adecuadas de seguridad, orden, aseo e infraestructura.

- El contratista deberá identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a las actividades de bienestar a ejecutar, garantizando que dichas actividades se desarrollen en condiciones seguras para los participantes.

2. Requisitos asociados a transporte de personas provistos en el marco del contrato ***(cuando aplique)***

A. Los oferentes/contratistas deben contar con la habilitación del Ministerio de Transportes de acuerdo con la normatividad legal vigente.

B. Las empresas contratistas deben contar con el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV, según normatividad legal vigente, avalado por el órgano de Transito competente, el documento se deberá suministrar a la UAE-DIAN.

C. Todos los vehículos suministrados a la UAE-DIAN deberán contar con la inspección preoperacional para verificar las condiciones mecánicas y Legales dando cumplimiento a lo establecido en el PESV de la UAE-DIAN.

D. La empresa contratista debe suministrar a la UAE-DIAN los documentos de los vehículos (Soat, tecno mecánica, tarjeta de propiedad) y los conductores (licencia de conducción) vigentes y acorde con la categoría del vehículo a operar, los cuales son verificados en la página RUNT para conocer la vigencia de los documentos y el estado de estos, no se aceptarán documentos vencidos, ni conductores con comparendos o sanciones.

E. El contratista deberá acreditar la aptitud médica ocupacional de los conductores para la conducción de vehículos, conforme a la normativa vigente.

F. El contratista deberá implementar medidas de seguridad para los desplazamientos, tales como:

- Programación de rutas y tiempos de conducción seguros.
- Control de jornadas y tiempos de conducción.
- Prohibición del consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten la conducción.
- Uso obligatorio de cinturón de seguridad y demás dispositivos de seguridad.

- Los conductores de contratistas que presten el servicio a la UAE-DIAN deberán presentar el registro de la prueba de alcoholimetría el día en que se preste el servicio.
- Todo contratista que preste servicio de conducción para la UAE-DIAN en el cual deba realizar operaciones de transporte con duración superior a las ocho (8) horas de conducción continua deberá contar con un segundo conductor, así mismo se deberá garantizar el descanso de los conductores.
- Los contratistas no podrán realizar intervenciones mecánicas a los vehículos, en caso de presentar daños o averías se deberá solicitar el servicio de apoyo mecánico o grúa a menos que sea una pinchada, así mismo el contratista, deberán reemplazar el vehículo por uno con las mismas características y dando cumplimiento a las obligaciones adquiridas con la UAE-DIAN.
- Las empresas contratistas deben respetar las rutas asignadas por la UAE-DIAN, en caso de ser necesario realizar cambió en dicha ruta se debe contar con la autorización de la oficina correspondiente en la UAE-DIAN o el Supervisor.
- El contratista deberá contar con procedimientos para la atención de emergencias viales, accidentes de tránsito y contingencias durante los desplazamientos.

3. Requisitos aplicables en todo escenario de ingreso a instalaciones

Cuando exista cualquier tipo de ingreso a instalaciones de la UAE-DIAN, el contratista deberá remitir al

supervisor del contrato o quien haga sus veces la relación del personal autorizado para ingresar, indicando nombre, identificación, rol, período estimado de ingreso y la información básica de contacto para emergencias.
emitir los soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL y AFP), así como la evidencia del pago vigente de la planilla de aportes a la seguridad social correspondiente.
Garantizar que únicamente ingrese a las instalaciones el personal previamente informado y autorizado y solo realizara las actividades asociadas al objeto del contrato.
Acatar las normas internas de seguridad, convivencia y control de accesos de la sede.
Acatar el Plan de Emergencias y Evacuación de la sede y las instrucciones impartidas por la brigada de emergencias o el personal designado.

1. **Notas técnicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- El cumplimiento de los requisitos no exime al contratista del acatamiento integral de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, ni de la normatividad ambiental aplicable.
- La verificación de los requisitos deberá realizarse antes del inicio y durante toda la ejecución del contrato.
- Cualquier modificación en los productos, métodos de aplicación o áreas intervenidas deberá ser informada y evaluada previamente.
- El incumplimiento de estas medidas constituye una falta grave a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y dará lugar a la suspensión inmediata de la actividad, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente módulo es obligatorio y será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato o quien haga sus veces.

El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a la adopción de las medidas contractuales a que haya lugar, sin perjuicio de las responsabilidades legales del contratista.

Los servicios objeto del contrato se caracterizan por tener una baja interacción con el medio ambiente; sobre ellos, no se observan actividades asociadas que puedan generar una afectación directa; de igual manera, no dan lugar a la identificación de aspectos e impactos ambientales y, a la fecha, no existe requerimiento de licencias, permisos o autorizaciones ambientales necesarias para adelantar las actividades relacionadas con ellos.

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.

Sistema De GestiónAmbiental

Servicios contratados por la Entidad	Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental
Recreación	• Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Tics para adelantar las actividades objeto del consultado, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.
	• De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo con la oferta presente en el mercado nacional.
	• Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.
	• Si durante las actividades objeto del contrato, el contratista ofrece almuerzos, refrigerios, estación de café o similares, se sugiere evitar el uso y posterior generación de plástico de un solo uso (botellas de plástico para bebidas, tapas de botellas de plástico, envoltorios de comida, vasos, platos o cubiertos desechables, bolsas de plástico de supermercados, tapas de plástico, pitillos y mezcladores y empaques de icopor). Se solicita hacer uso de vajilla convencional o envases elaborados 100% con materiales biodegradables.
	• Efectuar la respectiva separación y gestión integral de residuos aprovechables.
	• Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Plan Estratégico De Seguridad Vial:

De acuerdo con el correo electrónico del 13 de abril de 2026, la Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa recomienda lo siguiente:

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 los Servicios de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Nacional de Bienestar Integral 2026 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva**", 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

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por María Alejandra Marin Castro, funcionaria del Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva,porque no requiere conocimientos especializados.

11.1. Obligaciones Especiales del Supervisor.

a) 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.
b) 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,
c) Verificar que las instalaciones donde se va a ejecutar el objeto contractual cumplan con las condiciones físicas, tecnológicas y de comunicaciones mínimas requeridas antes y durante la realización del evento, además, se deben verificar las condiciones mínimas de seguridad tanto de los espacios físicos en los que se realizarán las competencias deportivas, como el de los alojamientos y de los vehículos de transporte especial que se utilicen para el traslado de los servidores públicos desde la sede de la Dirección Seccional

hasta el sitio del evento y luego de regreso a la sede de la DIAN y en general que se cumpla con las especificaciones técnicas que exige el Anexo N°1.

d) Verificar que el contratista cumpla con todo los solicitado en el Anexo N°1 Especificaciones Técnicas.
e) Tramitar las facturas y/o cuentas de cobro para el correspondiente pago al contratista.
f) Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
g) 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-ADF-2088, con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles antes del vencimiento del contrato.
h) Tramitar ante la División Administrativa y Financiera los documentos tales como el recibo a satisfacción de los servicios, factura original, certificación de cumplimiento a satisfacción firmado 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 Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, Informar el nombre, identificación, ubicación de cuentadante y aceptación escrita del mismo, para su correspondiente trámite.
i) Verificar que el contratista cuente con el personal necesario para la correcta ejecución del contrato de acuerdo con las exigencias del Anexo No 1. Especificaciones Técnicas.
j) Proyectar el acta de liquidación y remitirla juntamente con los documentos soporte a la División Administrativa y Financiera para que se continúe su trámite.
k) Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones, especialmente en lo referente a las inversiones (cronograma de actividades del contrato), así como, también por el control contable y financiero.
l) Solicitar finalizar el plazo de ejecución del contrato a la División Administrativa y Financiera, la certificación de pagos, para efectos de la liquidación del contrato.
m) 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 técnicoque 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 Neiva Huila, a los cinco (5) días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

Firma:
Nombre: **GLORIA JANET GARCIA CAVIEDES**
Cargo: Directora Seccional
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva

Revisó: Luz Adriana Segura Velandia - Funcionaria División Administrativa y Financiera
Proyectó: María Alejandra Marín Castro – Funcionaria Despacho Dirección Seccional