

ANEXO TÉCNICO No. 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	80 Servicios de Gestión, servicios profesionales	14 Comercialización y distribución	16 Actividades de venta y promoción	07 Gestión de eventos
90141603	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	14 Deportes Comerciales	16 Promoción y patrocinio de eventos deportivos	03 Servicios de promoción de eventos deportivos

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR

1. OBJETO.

Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar 2026, de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.

ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del contrato implica la ejecución y apoyo logístico, infraestructura y la organización necesaria para poder llevar a cabo las actividades del programa de bienestar 2026 de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, que se relacionan a continuación.

ÍTEM	ACTIVIDADES
1	Vacaciones recreativas hijos de los funcionarios de 0 a 17 años
2	Actividad de Cierre de Gestión
3	Reconocimiento al servicio funcionarios DIAN
4	Actividad Juegos de Integración Local – Seccional Bucaramanga

Estas actividades estarán dirigidas a todos los servidores públicos de la UAE-DIAN, de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga y sus familias y se deberán ejecutar con un modelo que permita realizar actividades presenciales, por lo que el adjudicatario del proceso deberá contar con la logística necesaria para tal fin.

El número de asistentes estimado para cada actividad corresponde a una proyección realizada por la Entidad, pero se aclara que en la práctica este número puede ser mayor o inferior, dependiendo de la necesidad y de las personas que se inscriban a las diferentes actividades.

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

Calle 36 # 14-03 | 6076972699 - 3103158160

Código postal 680006

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Adicionalmente, el proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que todos los gastos de recurso humano, tecnológico, logístico, equipos, etc., que sean necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como impuestos, tasas y contribuciones, y demás costos directos e indirectos en que incurra para llevar a cabo la ejecución del contrato, correrán por su cuenta.

La Entidad realizará liquidación de cada una de las actividades al término de estas, con el fin de determinar de cada una de ellas el alcance y valor real ejecutado en las fechas establecidas.

En caso de que la Entidad requiera realizar nuevas actividades contempladas en el plan de bienestar y el contrato cuente con los recursos disponibles, el contratista deberá presentar mínimo tres (3) cotizaciones al supervisor del contrato, quien deberá analizarlas y determinar si las mismas se ajustan a precios de mercado, y si es el caso podrá la supervisión aportar sus propias cotizaciones previa aprobación de las actividades.

El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026.

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

2.1. Instalaciones y escenarios

Deberá garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones con capacidad para realizar los eventos, zona de comedores, espacios libres, escenarios recreativos y/o campestres, con zonas verdes para la actividad de cierre de gestión y sitios de escenarios deportivos que permitan la realización de los encuentros deportivos agendados en el marco de los juegos de integración local de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Seccional Bucaramanga JIL DIAN 2026, conforme a los lineamientos deportivos señaladas para cada disciplina deportiva y/o cultural y en cumplimiento al reglamento de juegos comunicado por el nivel central de la DIAN; y escenarios y/o establecimientos infantiles que permitan el desarrollo de actividades de diversión y entretenimiento para niños según las edades de 0 a 17 años, hijos de los funcionarios de la Dian, Seccional Bucaramanga, escenarios y/o establecimientos que deberán cumplir con las normas de seguridad en cada una de las actividades anteriormente señalada.

Deberá 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, seguridad, salubridad e higiene y cumplir con la normatividad vigente establecida para la realización de eventos. 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.

Este requerimiento será de acuerdo con la descripción programada para cada una de las actividades que se van a desarrollar en el presente contrato.

Los sitios propuestos para la realización de las actividades deben estar ubicado en una zona de fácil acceso para los asistentes, amplias instalaciones, adecuadas y confortables que permitan el desarrollo de cada una de las actividades o eventos previstos. que se encuentren ubicados en Bucaramanga, área metropolitana o los municipios aledaños. Los escenarios determinados para la realización de los eventos del plan de bienestar deberán ser presentados y aprobados por la supervisión.

El supervisor del proceso adelantará visita previa de verificación a la instalación propuesta para cada una de las actividades con antelación mínima de quince (15) días antes del inicio de la actividad, en el caso de no ser aprobadas, el contratista deberá proponer una (1) instalación que cumpla con lo solicitado por el supervisor y el escogerá la que cumpla las condiciones. Los sitios que sean aprobados por el supervisor para la realización de los diferentes eventos deberán incluir la tarifa por ingreso, para los funcionarios y/o familias que confirmen su asistencia.

3.2 Transporte

En aquellas actividades que se requiera transporte y sea suministrado por el contratista, este podrá subcontratar una empresa transportadora autorizada por el Ministerio de Transporte, que tenga por lo menos cinco años de experiencia en este servicio, acreditado, que suministre buses modelo 2016 en adelante, con revisión técnico mecánica actualizada y que cumpla con las obligaciones del plan vial de la entidad y todos sus requisitos de ley para los traslados terrestres de los participantes.

Los Vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos:

- Cada bus debe tener capacidad mínima de 30 personas para las actividades superiores a 60 participantes
- Buses o busetas con menor capacidad, podrán utilizarse previa autorización del supervisor y de acuerdo con los requerimientos de cada actividad.
- Los buses deberán contar con bodega suficiente, en los casos donde los participantes deban llevar maletas.
- Tener SOAT, seguro contra todo riesgo y demás seguros obligatorios vigentes y contar con permisos y licencias de ley.
- Contar con elementos para primeros auxilios
- Tener sistema de comunicación entre los buses y la central (celulares).
- Debe contar con una póliza de seguro a pasajeros (debe cubrir a todas las personas transportadas que asistan a la actividad)
- Los conductores deben poseer experiencia mínima de 3 años en conducción de grupos en actividades recreativas empresariales, debidamente identificados, con buena presentación personal y buen estado de salud. Se deberá adjuntar una carta de compromiso en la cual establece que los conductores designados cumplen con los requisitos establecidos y que la empresa cuenta con los soportes necesarios.
- Deberá tener disponibilidad de buses de relevo que deberán contar con todas las normas de ley y las anteriormente mencionadas, esto en el caso de que en alguna de las actividades un bus tuviera problemas mecánicos o de otra índole.

La empresa que desarrollará estas actividades deberá aportar placas de los buses, nombre de conductores, teléfono móvil para su contacto, documentos de los buses los cuales deberán estar al día y copia de las cédulas de los conductores, deben ser enviados al supervisor, por lo menos cinco (5) días antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

3.3 Apoyo Médico

En 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. Se debe contar con personal para la asistencia médica y/o emergencia requerida para el número de asistentes, en los que se contará con mínimo un médico general presente en el desarrollo del evento, así como con el botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte en ambulancia, el supervisor decidirá qué número de personas que se necesite.

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. Será un sitio que ofrezca completa seguridad a sus participantes.

El supervisor del contrato adelantará visita previa de verificación a las instalaciones propuestas para cada una de las actividades, con antelación mínima de quince (15) días antes del inicio de la actividad. Este requerimiento será de acuerdo con la descripción de cada una de las actividades.

3.4 Alimentos

Las actividades que lo requieran contarán con el suministro de alimentos así:

A. Para la actividad de vacaciones recreativas hijos de 0 a 17 años:

- **Refrigerio:** Para los hijos de 0 a 17 años que contenga un alimento de comida rápida o comida preparada como perro caliente, hamburguesa, flautas de pollo que contenga 125 gramos de proteína en punto cocido; una bebida líquida embotellada de por lo menos 300 ml (carbonata o jugo natural) y un alimento sólido dulce (Ej: crispetas, helado, chocolatina individual, mini brownie u hojaldras dulces de mínimo 30 gramos de peso, cup cakes, galletas oreo en empaque individual de aprox 30 gramos o de 6 unidades, gomas peso aprox de 30 gramos), que podrá presentarse tipo combo, combito, manilla, sorpresa o pasaporte.

B. Para la actividad del cierre de gestión:

- **Refrigerio:** De acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida líquida de por lo menos 300 ml en vaso de vidrio (jugo natural o gaseosa), y un sólido de sal mínimo de 150 gramos en proteína cocidos que puede ser en las siguientes opciones: pincho de pollo o carne; mini picada de carnes o emparedados de pollo; servido en la mesa en plato de losa y con servicio de servilletas.
- **Coctel de bienvenida:** Bebida de soda frutal de mínimo 500 ml servida en vaso de vidrio, escogido en degustación.
- **Almuerzo:** Plato principal con mínimo dos (2) proteínas de mínimo 150 gramos cada una (Res o pollo o cerdo); peso en alimento preparado, dos (2) guarniciones (ej. Papa, arroz, plátano, arepa o yuca), verdura caliente o ensalada fría – dulce y ají en el caso de ser necesario; una bebida de mínimo 300 ml (carbonatada saborizada o jugo de fruta natural - 2 opciones a elegir) y dos opciones de postre, según selección del supervisor y acorde al menú seleccionado. Igualmente, el contratista podrá presentarle otras opciones de alimentación que sean compatibles con la actividad a desarrollar que deberá ser aprobadas por la supervisión. La propuesta presentada deberá incluir el menaje del servicio.
- **Estación de Café:** Disponible durante el desarrollo del evento que suministre café y variedad de aromáticas, con la disponibilidad de vasos, mezcladores y azúcares (refinadas, morenas y endulzantes como sacarosa y/o stevia).
- **Punto de Hidratación:** Se deberá disponer por parte del contratista mínimo dos (2) puntos de hidratación compuesta de botellones de agua y vasos para la hidratación de los asistentes

C. Para los juegos de integración local:

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

Calle 36 # 14-03 | 6076972699 - 3103158160

Código postal 680006

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

- **Refrigerio para deportistas:** Un refrigerio saludable para los deportistas que se encuentren participando y/o en competencia durante los tres días de competencia. Puede incluir, una fruta individual, un alimento calórico como (bocadillo, barras energéticas, frutos secos) y una botella de agua de mínimo 350 ml, para cada deportista en los encuentros deportivos por categoría o disciplina deportiva y/o cultural.
- **Refrigerio evento clausura de los juegos de integración local:** Se deberá entregar a cada uno de los asistentes, un refrigerio que deberá contar como mínimo con una bebida líquida de por lo menos 300 ml en (jugo natural o gaseosa), y un sólido de sal mínimo de 150 gramos de proteína en peso cocido preparado, que puede ser en las siguientes opciones: empanadas de carne o pollo o emparedado de pollo, flauta de pollo o de carne; entregado en empaque individual y durante el desarrollo de la actividad.
- **Estación de café e hidratación en evento clausura de juegos de integración local:** Disponible durante el desarrollo del evento que suministre café y variedad de aromáticas, con la disponibilidad de vasos, mezcladores y azúcares (refinadas, morenas y endulzantes como sacarosa y/o stevia).
- **Punto de Hidratación:** Se deberá disponer por parte del contratista mínimo dos (2) puntos de hidratación compuesta de botellones de agua y vasos para la hidratación de los asistentes al evento de clausura de los juegos de integración local JIL DIAN 2026.

En el suministro de la alimentación, se deben tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:

- Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministrarán en óptimas condiciones de higiene y salubridad, conservando las normas vigentes legales.
- Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frío establecida por el fabricante.
- Los productos entregados en empaque deben tener registro INVIMA y fecha de vencimiento la cual deberá ser posterior a 8 días siguientes a la realización de la actividad.
- Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, deben venir adecuadamente presentados, empaques que no afecten al medio ambiente (biodegradables).

En los casos que se requiera alimentación, deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigida para los servicios de alimentación. Se deberá adjuntar certificación de sanidad y correcta manipulación de alimentos.

Se debe disponer de servicio de comedor con una capacidad suficiente para servir los alimentos de manera simultánea a todos los participantes dado que las actividades se programan con estrictos horarios.

Deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de alimentos para las actividades que lo requieran, con antelación mínimo de quince (15) días antes del inicio de la actividad.

3.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

3.5.1 Coordinador General de las actividades

Se deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá ser mínimo profesional y deberá tener una experiencia mínima de tres (3) años como coordinador de eventos

empresariales o programas de bienestar. La certificación de experiencia y hoja de vida del coordinador deberá ser remitida al supervisor del contrato antes de la firma de acta de inicio para su aprobación.

3.5.2 Funciones del Coordinador General

- Acordar con el supervisor del contrato, las diferentes actividades, sean estas en las instalaciones 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.

3.5.3 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.

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.

El personal que preste el servicio será contratado directamente por el contratista, con sujeción a la legislación laboral vigente, en ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con la DIAN.

Nota: El personal de apoyo requerido será dispuesto por el contratista de conformidad al número de inscritos en cada una de las actividades.

4. Registro Fílmico y Fotográfico de las actividades

Memoria con 30 fotos por cada actividad, con excelente nitidez, entregadas al supervisor del contrato a más tardar cinco (5) días calendario después de realizada la actividad, con el informe final del desarrollo de cada actividad.

5. CANTIDADES ESTIMADAS Y NUEVOS ITEMS

Las cantidades son estimadas y podrían variar en la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la entidad, el supervisor del contrato deberá informar con diez (10) días de antelación a la actividad el número de personas a participar en cada actividad.

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

Calle 36 # 14-03 | 6076972699 - 3103158160

Código postal 680006

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

De igual manera si la DIAN por alguna situación no previsible, durante la ejecución del contrato se requiere incluir un ítem y actividad establecida en el programa de bienestar, se tendrá que surtir el procedimiento interno necesario para la modificación del contrato, para lo cual el contratista deberá presentar mínimo dos (2) cotizaciones al supervisor del contrato, quien deberá analizarlas y determinar si las mismas se ajustan a precios de mercado, y si es el caso podrá la supervisión aportar sus propias cotizaciones previa aprobación de las actividades.

Nota 1: En la ejecución del contrato, el supervisor podrá realizar visita IN SITU, a las instalaciones informadas por el contratista para la ejecución de cada una de las actividades. La entidad le comunicará al contratista fecha y lugar de la visita.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	VACACIONES RECREATIVAS DE 0 A 17 AÑOS
GRUPO	Niños y jóvenes de 0 a 17 años
DESCRIPCIÓN	Las vacaciones se desarrollarán para los hijos de los servidores públicos de la Seccional de Bucaramanga entre los 0 y 17 años.
POBLACIÓN	250 niños y/o adolescentes de 0 a 17 años hijos de los funcionarios.
FECHA ESTIMADA	Octubre 02 de 2026 (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
MODALIDAD	Presencial
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El proponente deberá garantizar una (1) actividad recreativa suministrando pases, boletas, manilla o combo conforme a las edades de la población objeto, en la que tendrá en cuenta actividades tales como: • <u>Para los niños hijos de funcionarios en las edades de los 0 hasta los 3 años:</u> Suministrar boletas, pases o agenda en lugares que presten servicios de estimulación temprana, gimnasios para primera infancia o aprendizaje sensorial, ubicados en Bucaramanga o su área metropolitana que ofrezca actividades de lenguaje, creatividad o juego para el desarrollo temprano para bebés de (0- hasta los 3 años). Esto se efectuará a través de la entrega de un pase, boleta, manilla para la asistencia del niño (bebé 0 – hasta los 3 años) acompañado por su (s) Padre (s) a la terapia de estimulación temprana o gimnasio infantil. (cantidad, según censo de las edades de los hijos de los funcionarios de la DIAN). • <u>Para los niños hijos de funcionarios en las edades de los 3 años y un día hasta los 17 años:</u> Suministrar el número de boletas, pases, manillas o combos para la asistencia a un evento lúdico - recreativo infantil y/o juvenil (parque de diversiones, zonas de atracciones, inflables o shows infantiles, bolos americano, con mínimo dos (2) horas de permanencia), dichas actividades deben cumplir con las medidas de seguridad para los asistentes, debe ser en lugares de fácil acceso ubicados dentro del área metropolitana de Bucaramanga, con baterías de baño en buen estado, limpios, suficientes y dotados con insumos para la población objeto.

	- Realizar el registro de la entrega a los funcionarios padre (s) de los niños y/o adolescentes participantes de la actividad. - Realizar el suministro de un refrigerio para los niños: Un menú para los niños bebés (0 hasta los 3 años), que contenga una fruta, bebida para bebé y un alimento compota o snack para bebés y un refrigerio para cada niño que reciba el pasaporte, manilla o boletas. - Realizar el suministro de un refrigerio para los niños entre las edades comprendidas desde los 3 años y un día hasta los 17 años: El menú debe contener un alimento de comida rápida o comida preparada (perro caliente, hamburguesa, flautas de pollo), que contenga una proteína en peso preparado; una bebida líquida embotellada de por lo menos 300 ml (carbonata o jugo natural) y un alimento sólido dulce (Ej: crispetas, helado, chocolatina individual, mini brownie u hojaldres dulces de mínimo 30 gramos de peso, cup cakes, galletas oreo en empaque individual de aprox. 30 gramos o de 6 unidades, gomitas peso aprox. de 30 gramos), que podrá presentarse tipo combo, combito, manilla o sorpresa. No se deberá hacer entrega de elementos de un solo uso que se encuentran prohibidos o restringidos en la Ley 2232 de 2022. - El sitio seleccionado deberá contar con asistencia médica y/o emergencia requerida para los asistentes. El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, especializados y autorizados conforme a las edades señaladas de la población objeto en la que se pueda cumplir con esta actividad, plenamente identificados; este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con mínimo de quince (15) días hábiles antes de la entrega de estos al supervisor del contrato. La responsabilidad por la seguridad física de los niños a los cuales se les entregue la entrada para la presente actividad será exclusiva del servidor público o acompañante ante cualquier eventualidad que llegare a presentar. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en el perímetro urbano de la ciudad de Bucaramanga o su área metropolitana.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FILMICO Y FOTOGRAFICO	SI (registro de evidencia de entrega de los pasaporte, pases, boletas o manillas para informe cumplimiento contractual)

ACTIVIDAD	CIERRE DE GESTIÓN
DESCRIPCION	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga por el cierre de las actividades del programa de bienestar, el mejoramiento de clima laboral de la vigencia 2026
POBLACIÓN	500 funcionarios aproximadamente

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

Calle 36 # 14-03 | 6076972699 - 3103158160

Código postal 680006

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

FECHA ESTIMADA	Diciembre 4 de 2026 (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El proponente deberá realizar la actividad lúdico - cultural cuya duración sea de mínimo ocho (8) horas, en la que se resalten los valores de la entidad y la integración de los servidores públicos de la Seccional de Bucaramanga. Para esta actividad se requiere: • Elaborar un cronograma o plan de trabajo a realizar para el evento, que deberá ser aprobado por el supervisor. • Realizar la decoración institucional y temática acorde a lo solicitado por la supervisión relacionado con estilos, colores y representación lúdica – cultural – histórica sobre los años 80. • Se lleve a cabo la actividad en un lugar privado, que ofrezca seguridad, amplio, con buena ventilación, con espacios abiertos y cerrados y que permita la concentración de todos los funcionarios en un mismo lugar. • Contar con un Coordinador o presentador durante el desarrollo de toda la actividad. • Realizar el Registro y control de ingreso de los funcionarios asistentes al evento. • Establecer un apoyo logístico mínimo de una 1 persona de la organización por cada 50 participantes del evento. • Suministrar elementos relativos a la producción del evento, tales como, luces, micrófono, mesas y sillas para todos los asistentes al evento, en una ubicación de máximo 12 personas en cada mesa. • Realizar Ambientación y animación musical durante el desarrollo del evento que cuente con DJ y animador desde el inicio al final de este. • Suministrar dos Acto(s) cultural(es) musical(es) con mínimo de duración de 150 minutos entre los dos, previa aprobación del supervisor. Las agrupaciones musicales deberán contar con mínimo 5 integrantes y el acompañamiento de instrumentos en vivo, que incluya la producción de sonido y luces que abarque diversos y vigentes géneros musicales y la presentación en vivo del show cultural o musical. • Realizar un segmento de animación de alta energía musical con suministro de accesorios llamativos en el marco del desarrollo de la actividad programada, acordada con el supervisor. • Se deberá contar con personal para la asistencia médica y/o emergencia requerida para el número de asistentes, en los que se contará con mínimo un médico general presente en el desarrollo del evento presente, así como con el botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte en ambulancia - Realizar el suministro de la Alimentación para el desarrollo del evento, así:

	• Refrigerio: De acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida líquida de por lo menos 300 ml en vaso de vidrio (jugo natural o gaseosa), y un sólido de sal mínimo de 150 gramos en proteína cocidos que puede ser en las siguientes opciones: pincho de pollo o carne; mini picada de carnes o emparedados de pollo; servido en la mesa en plato de losa y con servicio de servilletas. • Coctel de bienvenida: Bebida de soda frutal de mínimo 500 ml servida en vaso de vidrio, escogido en degustación. • Almuerzo: Plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 150 gramos en peso de alimento preparado en una de las siguientes opciones (Res o pollo o cerdo), dos (2) dos guarniciones (ej. Papa, arroz, plátano, arepa o yuca); verdura caliente o ensalada fría - dulce y una bebida de mínimo 300 ml (carbonatada saborizada o jugo de fruta natural - 2 opciones a elegir) y postre (dos opciones a ser seleccionado por el supervisor). Igualmente, el contratista podrá presentarle otras elecciones con aprobación del supervisor. Debe incluir el menaje del servicio. • Estación de Café: Disponible durante el desarrollo del evento que suministre café y variedad de aromáticas, con la disponibilidad de vasos, mezcladores y azúcares (refinadas, morenas y endulzantes como sacarosa y/o stevia). Igualmente, el contratista podrá presentarle otras elecciones con aprobación del supervisor. • Punto de Hidratación: Se deberá disponer por parte del contratista mínimo dos (2) puntos de hidratación compuesta de botellones de agua y vasos para la hidratación de los asistentes El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares a realizar la actividad, plenamente identificados y este a su vez seleccionará uno (1). Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en el perímetro urbano de Bucaramanga y su área metropolitana o municipios aledaños e incluir la tarifa por ingreso al sitio por parte de los asistentes, incluida la zona de parqueo para los vehículos de los funcionarios. Se deberá por parte del contratista organizar una sesión de degustación de las propuestas de alimentación para la selección de estas por parte de la supervisión.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FILMICO Y FOTOGRAFICO	SI (conforme a lo requerido en el informe de cumplimiento del contrato)

ACTIVIDAD	RECONOCIMIENTO AL SERVICIO VIGENCIA 2026									
DESCRIPCION	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga para el reconocimiento al servicio por el cumplimiento de las metas y la misión institucional de la vigencia 2026 para cada uno de los funcionarios vinculados a la seccional y que integran a cada una de las divisiones o áreas de trabajo que conforman la estructura administrativa de la DIAN – Seccional Bucaramanga.									
POBLACIÓN	560 funcionarios a la fecha. Se deberá suministrar al total de la población vinculada al momento de ejecución de la actividad									
FECHA ESTIMADA	Diciembre 4 de 2026 (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).									
MODALIDAD	PRESENCIAL									
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El proponente deberá realizar el diseño y entrega de un pin institucional que sea metálico con broche y cuyo diseño sea representativo del cumplimiento de las metas institucionales alcanzadas por los servidores públicos vinculados a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Seccional Bucaramanga en la que se resalten los valores de la entidad y la integración de los servidores públicos de la Seccional de Bucaramanga en un mismo lugar. Para esta actividad se requiere: - Realizar el diseño de un pin metálico y placa conmemorativa que represente los valores institucionales de la DIAN y el cumplimiento de las metas institucionales alcanzadas por los servidores de la Seccional Bucaramanga. <table><tr><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANT</th></tr><tr><td>PIN DE SOLAPA: Pin de solapa fotograbado a full color, elaborado en material metálico con acabado resinado, sistema de sujeción tipo pin mariposa, con un tamaño aproximado de 2,5 cm, marcado con logo institucional e información alusiva a la distinción, conforme a diseño aprobado por la Entidad contratante.</td><td>UNIDAD</td><td>560</td></tr><tr><td>PLACA CONMEMORATIVA: Placa de reconocimiento elaborada en vidrio 18 x 23 cm con base de vidrio de 15 mm, con impresión a color directa UV tricapa (blanco - CMYK y barniz). Diseño según la información dada por la Entidad contratante.</td><td>UNIDAD</td><td>10</td></tr></table> - El material de los elementos señalados deberá ser de calidad y duraderos. Se deberá por parte del contratista presentar al supervisor mínimo tres (3)	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PIN DE SOLAPA: Pin de solapa fotograbado a full color, elaborado en material metálico con acabado resinado, sistema de sujeción tipo pin mariposa, con un tamaño aproximado de 2,5 cm, marcado con logo institucional e información alusiva a la distinción, conforme a diseño aprobado por la Entidad contratante.	UNIDAD	560	PLACA CONMEMORATIVA: Placa de reconocimiento elaborada en vidrio 18 x 23 cm con base de vidrio de 15 mm, con impresión a color directa UV tricapa (blanco - CMYK y barniz). Diseño según la información dada por la Entidad contratante.	UNIDAD	10
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT								
PIN DE SOLAPA: Pin de solapa fotograbado a full color, elaborado en material metálico con acabado resinado, sistema de sujeción tipo pin mariposa, con un tamaño aproximado de 2,5 cm, marcado con logo institucional e información alusiva a la distinción, conforme a diseño aprobado por la Entidad contratante.	UNIDAD	560								
PLACA CONMEMORATIVA: Placa de reconocimiento elaborada en vidrio 18 x 23 cm con base de vidrio de 15 mm, con impresión a color directa UV tricapa (blanco - CMYK y barniz). Diseño según la información dada por la Entidad contratante.	UNIDAD	10								

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

Calle 36 # 14-03 | 6076972699 - 3103158160

Código postal 680006

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

	opciones de diseño de los elementos a ser entregados para el reconocimiento al servicio.
ALIMENTACIÓN	NO
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FILMICO Y FOTOGRAFICO	SI (conforme a lo requerido en el informe de cumplimiento del contrato – relación de entrega de los elementos para el reconocimiento al servicio.)

ACTIVIDAD	JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL SECCIONAL BUCARAMANGA
DESCRIPCION	Esta actividad está dirigida a los servidores públicos de la Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga para el desarrollo y cumplimiento de los encuentros de las disciplinas deportivas y culturales que cuenten con funcionarios inscritos en el marco del reglamento de los juegos de integración local programados para la vigencia 2026.
POBLACIÓN	300 funcionarios aproximadamente
FECHA ESTIMADA	Noviembre, 4, 5 y 6 de 2026 (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).
MODALIDAD	PRESENCIAL
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El proponente deberá realizar la organización de los encuentros deportivos y competencias lúdicas – culturales que se encuentran aprobadas en el reglamento de los juegos de integración local para la seccional Bucaramanga para la vigencia 2026. La actividad comprende la consecución de los escenarios deportivos, la organización logística de los encuentros deportivos y el juzgamiento (jueces/árbitros/jurados) en las disciplinas deportivas y actividades culturales, que garanticen el cumplimiento de las reglas en las competencias. Abarca el arbitraje técnico en campo y el derecho disciplinario para sancionar faltas, promoviendo el juego limpio, la integridad y la resolución rápida de conflictos deportivos; la premiación de los resultados de los encuentros deportivos y/o culturales realizados durante los juegos de integración local DIAN 2026 Realizar dos actividades correspondientes a la concentración de deportiva de los funcionarios inscritos para la inauguración y clausura del evento deportivo denominado Juegos de Integración Local, Dian- Seccional Bucaramanga, año 2026; comprendiendo sonido, iluminación y logística de ubicación y distribución de refrigerios a los asistentes durante la clausura y la organización y desarrollo de cada uno de los encuentros deportivos requeridos para la identificación de los ganadores de los mismos. Las distintas disciplinas deportivas individuales o colectivas, según inscritos, pueden comprender encuentros de clasificación y/o eliminación, semifinales y finales – eliminación directa, para establecer ganadores 1,2 y 3 lugar. <u>Encuentros deportivos colectivos:</u> • Fútbol 11 modalidad masculino • Fútbol 7 modalidad mixta • Fútbol 5 modalidad masculino • Fútbol 5 modalidad femenino • Voleibol modalidad mixto • Baloncesto modalidad masculino

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

Calle 36 # 14-03 | 6076972699 - 3103158160

Código postal 680006

www.dian.gov.co

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

	• Baloncesto modalidad femenino • Tejo modalidad masculino • Minitejo modalidad femenino • Bolos Americano modalidad mixto • Tenis de campo mixto • Voleibol arena modalidad femenino y masculino <u>Encuentros deportivos individuales:</u> • Ajedrez mixto • Billar modalidad masculino • Billar pool modalidad femenino • Tenis de campo modalidad femenino • Tenis de campo modalidad masculino • Tenis de mesa modalidad masculino • Tenis de mesa modalidad femenino • Squash modalidad masculino • Squash modalidad femenino • Atletismo modalidad femenino 3K • Atletismo modalidad masculino 3k • Atletismo modalidad femenino 5K • Atletismo modalidad masculino 5k • Ciclismo modalidad femenino • Ciclismo modalidad masculino • Natación Femenino Libre • Natación Femenino Espalda • Natación Femenino Pecho • Natación Masculino Libre • Natación Masculino Espalda • Natación Masculino Pecho <u>Encuentros lúdico – culturales grupales e individuales:</u> • Canto (Una (1) participación por solista) • Poesía: (una (1) declamación por participante) • Fotografía: Exposición de una obra por participante para juzgamiento. • Pintura: Exposición de una obra por participante para juzgamiento. • Teatro: Presentación de una obra de teatro por grupo participante en tema libre. • Danzas: Dos (2) presentaciones por grupo - El contratista deberá conseguir los escenarios que cumplan con los lineamientos deportivos para el desarrollo de cada uno de los encuentros deportivos y culturales; entre los escenarios a suministrar deberá realizarse uno en el que se concentre y realice la inauguración y clausura de los juegos de integración local. Escenarios que deberán ser presentados y aprobados por la supervisión para la realización de las actividades deportivas y culturales.
--	---

	- El contratista deberá atender y realizar la logística de los eventos deportivos y culturales que se programen en la agenda deportiva /cultural - El contratista deberá contar con un coordinador deportivo con la experiencia acreditada en la organización logística de eventos deportivos que realice la coordinación deportiva del personal de apoyo para la realización de los encuentros deportivos y culturales de acuerdo con la agenda deportiva propuesta y aprobada por la supervisión. Este coordinador deportivo deberá ser presentado a la supervisión mínimo un mes antes a la fecha propuesta para la realización de los juegos de integración y realizar de manera conjunta con la supervisión la planeación de los eventos deportivos y culturales. - El contratista deberá realizar la contratación de los jueces/árbitros o jurados debidamente acreditados por las respectivas ligas, que cumplan con el juzgamiento de los encuentros deportivos y culturales que cuenten con deportistas – funcionarios inscritos en las disciplinas señaladas anteriormente. - El contratista deberá coordinar las gestiones requeridas de planeación, organización y logística para llevar a cabo el juzgamiento, arbitraje o calificación de los encuentros deportivos y/o culturales que cuenten con funcionarios inscritos conforme con el reglamento de los juegos de integración local 2026. - El contratista deberá realizar el registro de ingreso y/o participación de los deportistas en los diferentes encuentros según agenda aprobada por la supervisión. - Para el desarrollo de los distintos eventos, se deberá contar con personal para la asistencia médica y/o emergencia requerida para el número de asistentes, en los que se contará con mínimo un médico general presente en el desarrollo del evento presente, así como con el botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte en ambulancia <u>ALIMENTACIÓN:</u> • Refrigerio para deportistas: Un refrigerio saludable para los deportistas que participen en cada una de las competencias de deportes en conjunto e individuales a realizarse durante los dos primeros días de los juegos. Refrigerio que puede incluir: una fruta individual en cascara, un alimento calórico como (bocadillo, barras energéticas, frutos secos) y una botella de agua de mínimo 350 ml, según participantes en los encuentros deportivos por categoría o disciplina. • Refrigerio Clausura de juegos de integración: Refrigerio para el total de los inscritos en los juegos que participen de las actividades culturales y deportistas asistentes a la clausura; los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida líquida de por lo menos 300 ml en empaque individual (jugo natural o gaseosa), y un sólido de sal mínimo de 150 gramos en peso comida preparada, que puede ser en las
--	--

	siguientes opciones: empanadas de carne o pollo o emparedado de pollo, flauta de pollo o de carne, presentado y entregado de forma individual durante el desarrollo de la actividad. El proponente deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo tres (3) opciones de los lugares a realizar las actividades deportivas / culturales, plenamente identificados y este a su vez seleccionará el lugar donde se realice cada encuentro deportivo o cultural señalado en los Juegos de Integración Local. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en el perímetro urbano de Bucaramanga y su área metropolitana o municipios aledaños y se deberá incluir la tarifa por ingreso al sitio por parte de los asistentes, en el caso que se requiera Se deberá por parte del contratista organizar una sesión de degustación de las propuestas de alimentación para la selección de estas por parte de la supervisión.
ALIMENTACIÓN	SI
TRANSPORTE	NO
REGISTRO FILMICO Y FOTOGRAFICO	SI (conforme a lo requerido en el informe de cumplimiento del contrato)

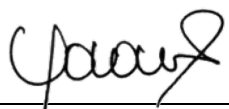
6. PLAZO DE EJECUCIÓN, VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

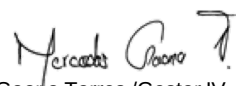
El plazo para la ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por **LA DIAN**, previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de garantías y la verificación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

7. CIUDAD Y SEDE DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

Los elementos deberán ser entregados en las instalaciones que sean presentadas por el contratista y aprobadas por el supervisor para la realización de las actividades propuestas contratadas.


YOLANDA PRADA GOMEZ
 Jefe División de Talento Humano (A)


 Proyectó: Mercedes Gaona Torres /Gestor IV
 División de Talento Humano