

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

SERVICIO 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 BARRANCABERMEJA.

2. ALCANCE DEL OBJETO

El contrato implica la ejecución, apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo necesario para realizar cinco (5) actividades contenidas en el Plan Nacional de Bienestar Integral 2026.

Las actividades de bienestar a ejecutar en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja se encuentran descritas a continuación:

1. Vacaciones Recreativas Niños de 0 a 5 años
2. Vacaciones Recreativas Niños de 6 a 17 años
3. Actividad de integración fortalecimiento Clima Laboral
4. Juegos Deportivos locales DIAN 2026
5. Actividad de Integración Cierre de Gestión

En este punto se aclara que la Entidad tiene unos cupos asignados, los cuales pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio.

3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS COMPONENTES E INSUMOS DE LAS ACTIVIDADES

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(14) Comercialización y Distribución	(16) Actividades de Ventas y Promoción de negocios	(07) Gestión de Eventos

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento:

3.1. Instalaciones y escenarios

El contratista debe garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, sala de reunión, teatros, espacios libres y campestres, con zonas verdes, escenarios deportivos, recreativos, parques temáticos y turísticos.

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

Las instalaciones deben contar con aire acondicionado, baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación (papel higiénico, jabón, servilletas para manos), de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

3.2 Apoyo Médico

En todas las actividades se necesitará personal debidamente capacitado, mostrando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios para cada actividad, 1 persona entrenada por cada 30 funcionarios asistentes al evento.

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

En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios y atención médica inmediata.

El supervisor del proceso 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.

3.3 Alimentos

- a) **Almuerzo/Cena:** Compuesto por entrada (Crema de pollo, o champiñones, o zanahoria, o verduras, o sopa de arroz, o pasta, o porción de fruta papaya, o melón, o manzana, o sandía, o piña), plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 200 gramos cada una (Res, o pollo, o cerdo, o pescado), dos (2) carbohidratos (arroz, o papa, o plátano, o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml (2 opciones a elegir)
- b) **Almuerzo tipo parrilla:** Carne de res y pollo de 200 gr cada uno, chorizo, porción rellena, plátano, guacamole, porción de mazorca, papa salada, o sancocho con dos proteínas, guacamole, arroz con postre y bebida fría de mínimo 350ml (jugo natural o gaseosa) en botella plástica, para cada persona.
- c) **Refrigerio** compuesto por un sólido de dulce (ejemplo: Pastel gloria, o brownie, o mantecada, o Pie de frutas) o de sal (ejemplo: hojaldre de jamón y queso, o pincho de pollo, o empanada de carne o pollo, o emparedado, o pastel hojaldrado), una bebida fría de mínimo 300 ml (gaseosa o jugos naturales), una fruta y un dulce.
- d) **Hidratación:** consiste en el suministro constante de agua potable fría, durante la duración de la actividad que requiera.

- e) **Refrigerio para vacaciones recreativas:** 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 empackado en tetra pak o botella plástica (jugo natural o gaseosa), un sólido de dulce (ejemplo: Pastel gloria, o brownie, o mantecada, o Pie de frutas) o de sal (ejemplo: hojaldre de jamón y queso, o pincho de pollo, o empanadas de carne o pollo, o emparedado, o pastel hojaldrado) una fruta y un dulce.

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 superior a los 8 días posteriores a la realización de la actividad.
- Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empackados, deben venir adecuadamente presentados, empackes que no afecten al medio ambiente.

En los casos que se requiera alimentación, el contratista deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigida para los servicios de alimentación,

El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de alimentos para las actividades que lo requieran, con antelación mínimo de diez (10) días antes del inicio de la actividad.

3.4 Sistema de Gestión ambiental:

Colombia viene avanzando en la implementación de la **POLÍTICA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE (2010)**, la cual actualizó e integró la **POLÍTICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (1997)** y el **PLAN NACIONAL DE MERCADOS VERDES (2002)**, que tienen como objeto repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles, teniendo en cuenta que el Estado es el responsable del 16% de las adquisiciones. Para el efecto se entiende por bien o servicio sostenible aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su **CICLO DE VIDA**, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Conforme los compromisos adquiridos por el Ministerio de Medio Ambiente, a través de la resolución No. 1555 de 2005 se creó el **SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO (SAC)**.

Aunado a lo anterior, en la **CUMBRE DE LA TIERRA** del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas Sostenibles, en la que participa Colombia, representada a través del **MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE**, quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de(i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones.

La **Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales** de la **Subdirección de Gestión de Procesos**, mediante correo electrónico de fecha 10/04/2026, recomendó lo siguiente:

A continuación, se indica la información aplicable al Sistema de Gestión Ambiental, asociada al objeto contractual de su consulta. Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral **5. ASPECTOS GENERALES**, subnumeral 3 del documento **CT- ADF- 0104 “Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional”**, el cual indica, entre otros que:

"En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte “Sistema de Gestión Ambiental” del FT-ADF-2617 “Solicitud de Adquisición” y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad. Por tanto, para el objeto contractual de la consulta, se relacionan a continuación dichas indicaciones, las cuales deben ser incluidas en el formato FT-ADF-2617 “Solicitud de Adquisición”, así como en los demás documentos a diligenciar que lo requieran:

Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental:

- Privilegiar el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones – TICs para adelantar las actividades del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos. De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento.
- 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
- Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser separados en la fuente por medio de puntos ecológicos y ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato.
- Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los demás recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

- El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional de agua, energía y papel, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.

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

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

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

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO - CG-PEC-0001 (Versión 14) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

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

De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o postcontractuales.

Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.

3.5 Requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la DIAN fue adoptada mediante la Resolución No. 0062 de 01/09/2016, la cual compromete a la Entidad a proteger al personal, sus contratistas y subcontratistas, frente a los riesgos laborales a los

que se encuentren expuestos, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, promoviendo la cultura del autocuidado.

De conformidad con el parágrafo 2 del Art. 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, “*dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).*”

Por lo anterior, para participar en el proceso de contratación los **PROPONENTES**, y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar como **REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS: (i)** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Art.50 de la Ley 789 de 2002); **(ii)** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

Es preciso indicar que, para suscribir el **ACTA DE INICIO** de ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** debe cumplir los siguientes requisitos: **(i)** Entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato; y **(ii)** Entregar al Supervisor copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el contrato.

Adicionalmente, durante el plazo de ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** deberá cumplir las siguientes obligaciones: **(i)** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato, asista a las capacitaciones en **SST** programadas por la **UAE-DIAN** (Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15); **(ii)** Pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; **(iii)** Contribuir al cumplimiento de la **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la **UAE-DIAN** adoptada mediante **RES.0062 DE 01/09/2016**; **(iv)** Garantizar la utilización permanente de **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP** por parte del personal con el que ejecutará el contrato; **(v)** Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia; **(vi)** Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; **(vii)** Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma; **(viii)** implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; **(ix)** presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y **(x)** cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

La Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales, mediante correo electrónico de fecha 09/04/2026, recomendó lo siguiente:

De acuerdo con el tipo de actividad a contratar se hace la exigencia de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y se describen, a continuación.

Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:

1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores. Para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST al Fondo de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo del año inmediatamente anterior con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 60%. En caso de constitución reciente, la ARL debe certificar el grado de implementación del SG-SST con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 60% con fecha de expedición no mayor a 12 meses. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes sin contratistas con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
2. El contratista o proveedor debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022 (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).
4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
5. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, que se realicen durante la ejecución del contrato (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
8. En caso de accidente de trabajo en las instalaciones de la DIAN, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo: seguridad_salud@dian.gov.co con copia al supervisor, máximo dentro de los dos (2) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN. En todos los casos, deberá garantizar la disponibilidad de las evidencias vigentes de los requisitos en todas las fases del proceso contractual.
10. Acreditar que el contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores.
11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista o proveedora. La empresa contratista o proveedora debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato; los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: https://diancolombia-my.sharepoint.com/personal/cvillanuevac_dian_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcvillanuevac%5Fdian%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCBYRL%2FInducci%C3%B3n%20SST&viewid=43a349b9%2Dc683%2D4722%2Dac86%2D59bb9d714beb Inducción SST se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

Requisitos de SST mínimos para transporte de personas, carga o mensajería:

- Acreditar por medio de certificado no mayor a seis (6) meses emitidos por la ARL o Profesional o Especialista en SST con licencia vigente, el cumplimiento mínimo de:
 1. Diagnóstico y caracterización de los riesgos de seguridad vial de la empresa, asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores.
 2. Capacitaciones en seguridad vial a los trabajadores de su entidad organización o empresa independientemente del cargo o rol que desempeñe.
 3. Compromisos claros del nivel directivo de la entidad organización o empresa orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.
 4. Actividades de inspección y mantenimiento periódico a los vehículos de la entidad organización o empresa incluidos los vehículos propios de los trabajadores puestos al servicio de la organización para el cumplimiento misional de su objeto o función.
 5. Plan de emergencias por la labor contratada, de acuerdo con los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas y riesgos identificados.

De manera complementaria, siguiendo los lineamientos del formato FT-ADF-2617 Solicitud de Adquisición, todos los temas relacionados con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) son competencia de la Coordinación de Servicios Generales, por lo cual se recomienda contactarlos para validar los requerimientos específicos del PESV en este proceso contractual.

Requisitos de SST para la utilización de espacios

1. Las instalaciones o establecimientos donde se realicen las actividades de bienestar, deberán contar con concepto Técnico de Protección Contra Incendios (SPCI) y Condiciones de Seguridad Humanas (SH) Vigente en edificaciones y establecimiento emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos Local, Municipal o Distrital para dar cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989, al Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y a la Ley 1575 de 2012.
2. Las instalaciones o establecimientos con alta afluencia, donde se realicen actividades de bienestar, deberán contar con un Desfibrilador Externo Automático (DEA) de acuerdo con lo establecido en la Ley 1831 de 2017 y el Decreto 1465 de 2019, con el fin de garantizar la atención inmediata ante emergencias cardiovasculares. Además, el personal designado deberá estar capacitado en el uso del DEA y en técnicas de Reanimación Cardiopulmonar (RCP), conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Requisitos de SST para actividades de preparación o manipulación de alimentos:

1. El contratista deberá garantizar el adecuado manejo de la cadena de frío de alimentos, manteniendo los productos perecederos en condiciones óptimas de temperatura durante su almacenamiento, transporte y manipulación, en cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013, que establece los requisitos sanitarios para la producción y comercialización de alimentos, y de la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional). Esto incluye la utilización de equipos de refrigeración adecuados, monitoreo continuo de las temperaturas y la implementación de un plan de contingencia para garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar su contaminación.
2. Exámenes médicos ocupacionales para manipuladores de alimentos, incluyendo laboratorios específicos como: frotis de garganta, KOH de uñas, coprocultivo, examen de piel (no mayor a 12 meses).
3. Carnet o certificado de capacitación de manipulación de alimentos para el personal asignado a cafetería (no mayor a 12 meses).
4. Copia de carnet de vacunación de los trabajadores que manipulen alimentos, en los que se evidencie esquema de vacunación completo o en proceso contra tétanos y hepatitis b. En caso de no contar con el carnet de hepatitis b, deberá acreditar titulación de anticuerpos anti-antígeno de hepatitis b con títulos superiores a 10 UI/L para garantizar la inmunidad en el trabajador.
5. Plan de capacitación y evidencia de capacitación que incluya temas de bioseguridad, higiene de alimentos, higiene de manos bajo la técnica de la OMS, manipulación de productos químicos de limpieza y desinfección, prevención de accidentes, protocolos de emergencia, Inducción y Reinducción en SST y otros temas de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Uso de Elementos de Protección Personal – EPP, incluyendo mascarilla quirúrgica o similar durante la preparación y manipulación de los alimentos.

Requisitos de SST generales para atención de emergencias:

1. Remitir el Plan de respuesta a emergencias correspondiente a la labor contratada, de acuerdo con los riesgos identificados, indicando los recursos técnicos y humanos disponibles para atender cualquier evento, los cuales deberán mantenerse durante todo

el tiempo de ejecución de la actividad. Dentro de este plan se deberán incluir los protocolos de respuesta frente a las diferentes amenazas identificadas. Por lo cual, para las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la DIAN, se deberá relacionar la dotación, equipos, recursos y personas con los que cuenta la brigada de emergencias del contratista para atender una eventual situación de emergencia durante la ejecución de las actividades.

2. Para trabajos de alto riesgo, se deberá demostrar que los brigadistas o el personal designado para atención de emergencias o rescate cuentan con la capacitación y, cuando aplique, con la certificación correspondiente para atender las emergencias que puedan materializarse con ocasión del objeto contractual, especialmente en actividades como trabajo en alturas, espacios confinados, manejo de energías peligrosas, mantenimientos de infraestructura, entre otros.
3. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista deberá contar con una base de datos actualizada del personal que ejecuta la actividad, en la que se identifique la EPS a la que se encuentra afiliado cada trabajador y los contactos a notificar en caso de emergencia.
4. El contratista deberá contar con la dotación de elementos de protección personal requerida para los brigadistas o personal de atención de **emergencias**.

3.6 Plan Estratégico de Seguridad Vial:

La **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-ADF-0075** la cual tiene como objetivos específicos: Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios **y contratistas** de la entidad; **(ii)** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios **y contratados** que participen en las actividades de la entidad; **(iii)** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas** y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y **(iv)** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios o **contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**.

Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener **Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la entidad correspondiente, la **DIAN** remitirá esta información a la **Superintendencia de Puertos y Transporte** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia.

La Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa, mediante correo electrónico de fecha 01/06/2026, recomendó lo siguiente:

De conformidad con el **artículo 2 de la Resolución 20223040040595 de 2022** la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial, aplica a todas las entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado obligadas a diseñar e implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial, según lo establecido en el **artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto ley 2106 de 2019**, el cual 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 de acuerdo con el **Anexo de la Resolución 20223040040595 de 2022** en función de la misionalidad y tamaño de la organización, se deberá tener en cuenta la siguiente tabla para la implementación del PESV:

Nivel de diseño e implementación del PESV		Misionalidad de la organización	
		Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor	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
	Básico	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores
	Estándar	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores
	Avanzado	Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, según lo enviado por su despacho, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, acorde con el objeto de contrato: SERVICIO 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 BARRANCABERMEJA”, no se exige el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

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.

4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

4.1 Coordinador General de las actividades

El contratista deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá ser mínimo profesional y deberá tener una experiencia mínima de (1) año 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.

4.2 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

4.3 Personal de apoyo en las actividades

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

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

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

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

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.

5. REGISTRO FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES

Todas las actividades deben ser registradas en fotografías, de acuerdo con las siguientes características: Fotografía de alta definición en formato JPEG, resolución 300 DPI, TAMAÑO 2896X1944, con cámara profesional, mínimo 15 fotos por cada actividad.

Las fotografías deben ser entregadas al supervisor a más tardar, cinco (5) días hábiles después de realizada la actividad, con un informe final de la actividad.

6. CANTIDADES ESTIMADAS Y NUEVOS ÍTEMS

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

La DIAN, si por alguna situación no previsible, durante la ejecución del contrato se requiere incluir un ítem para ejecutar las actividades pactadas, y sin el cual, estas no se pueden cumplir, se tendrá que surtir el procedimiento interno necesario para la modificación del contrato, para lo cual el contratista deberá presentar una cotización.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

7.1. ACTIVIDAD	VACACIONES RECREATIVAS
OBJETIVO	El objetivo es crear espacios de celebración que promuevan la integración y participación de los hijos de los colaboradores buscando generar momentos de unión, reflexión compartir y disfrute de actividades que contribuyan al fortalecimiento de la Familia DIAN.
DESCRIPCIÓN	Las vacaciones se desarrollan para los hijos de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Barrancabermeja entre los 0 y 5 años.
GRUPO	0 a 5 años
SECCIONAL	Barrancabermeja
POBLACIÓN	10 niños aproximadamente
FECHAS	Medio día en periodo vacacional de octubre (Las fechas son proyectadas, en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá proveer un lugar cubierto con zona recreacional, espacios libres y cerrados con juegos infantiles especializado en recreación apropiado para esta etapa de aprendizaje, los cuales tendrán: ➤ Entrada para el niño a todas las actividades ➤ Ingreso con un acompañante ➤ Un Refrigerio para el niño El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, especializados y autorizados para esta actividad, este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con un mínimo de quince (15) días hábiles antes a la entrega de los pasaportes al supervisor y podrá contar con algunas de las siguientes actividades: ➤ Acceso a centros de estimulación temprana para niños entre 0 y 5 años para disfrute de talleres. ➤ Jornadas de spa dirigidas a niños ➤ Pasaportes de entrada a parques temáticos. ➤ Actividades en parques de diversiones, inflables, shows infantiles, manualidades y pintura entre otras Es de aclarar que el contratista deberá entregar los pasaportes y el refrigerio con lo solicitado al supervisor y este lo entregará directamente a los servidores públicos que inscriban a los niños previamente. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en el perímetro urbano de la ciudad de Barrancabermeja. La actividad no contempla transporte.

7.1.1. ACTIVIDAD	VACACIONES RECREATIVAS
OBJETIVO	El objetivo es crear espacios de celebración que promuevan la integración y participación de los hijos de los colaboradores buscando generar momentos de unión, reflexión compartir y disfrute de actividades que contribuyan al fortalecimiento de la Familia DIAN
DESCRIPCIÓN	Las vacaciones se desarrollan para los hijos de los servidores públicos de la seccional de Barrancabermeja entre los 6 y 17 años.

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja

Calle 49 # 9-09. Edificio Luisa. Piso 2º | 6076010511 - 3103158141

Código postal 687033

www.dian.gov.co

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

GRUPO	6 a 17 años
SECCIONAL	Barrancabermeja
POBLACIÓN	35 niños aproximadamente
FECHAS	Medio día en periodo vacacional de octubre (Las fechas son proyectadas, en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá proveer un lugar cubierto con zona recreacional, espacios libres y cerrados con aire acondicionado con juegos infantiles especializado en recreación apropiado para esta etapa de aprendizaje, los cuales tendrán: ➤ Entrada para el niño a todas las actividades ➤ Ingreso con un acompañante ➤ Actividades dirigidas para edades de 6 a 11 años y 12 a 17 años ➤ Un Refrigerio para el niño ➤ Hidratación ➤ Show central ➤ Tarde de Cine, taller de cocineritos, taller de pintura, día recreativo, carreras de observación ➤ Jornadas de spa dirigidas a adolescentes ➤ Talleres lúdicos acorde con los grupos de edades: globoflexia, pintura, plastilina, origami, cocina, moldeado, dibujo, teatro, danza, etc. El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, especializados y autorizados para esta actividad, este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con un mínimo de quince (15) días hábiles antes a la entrega de los pasaportes al supervisor. Es de aclarar que el contratista deberá entregar los pasaportes y el refrigerio con lo solicitado al supervisor y este lo entregará directamente a los servidores públicos que inscriban a los niños previamente. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en el perímetro urbano de la ciudad de Barrancabermeja. La actividad no contempla transporte.

7.2. ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN, FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de los funcionarios brindando herramientas para potenciar los recursos afectivos, culturales de solidaridad y criterios de autoridad democrática que contribuyan a la mejora del clima laboral.
DESCRIPCIÓN	Actividad lúdico-recreativa de fortalecimiento del clima laboral-Desarrollo de habilidades emocionales blandas
SECCIONAL	Barrancabermeja
POBLACIÓN	52 funcionarios aproximadamente
FECHAS	Medio día en el mes de octubre (Las fechas son proyectadas, en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá proveer un lugar cubierto con aire acondicionado con zona recreacional, espacios libres y cerrados para el desarrollo de actividades de integración que incentiven y motiven la participación de actividades lúdicas, con el fin de fortalecer la unión y brindar una mejora al clima laboral:

	Sitio seguro de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, que permita la concentración de todos los participantes. Contar con zona de parqueo y para esta actividad se deberá tener en cuenta: ➤ Entrada para todos los participantes ➤ Disfrute de sus instalaciones ➤ Actividades coordinadas ➤ Almuerzo ➤ Refrigerio ➤ Hidratación ➤ Contar con zona de parqueo mínimo para 20 vehículos. ➤ Apoyo logístico mínimo 1 por cada 30 participantes ➤ Asistencia Médica (punto de enfermería en lugar donde realice la actividad) ➤ Apoyo de brigadistas en cada lugar donde se desarrolle una actividad, mínimo 4 brigadistas El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, este a su vez seleccionará uno (1) con un mínimo de quince (15) días hábiles a la realización de la actividad y deberá presentar las hojas de vida de los coordinadores para previa autorización del supervisor. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en Barrancabermeja. La actividad no contempla transporte.
--	--

7.3. ACTIVIDAD	JUEGOS DEPORTIVOS LOCALES DIAN 2026				
OBJETIVO	El objetivo es determinar los participantes que representarán a la Dirección Seccional de Barrancabermeja en los Juegos de Integración Nacional, mediante la realización de competencias internas en disciplinas deportivas, culturales y artísticas.				
DESCRIPCIÓN	Actividad lúdico-recreativa de fortalecimiento del clima laboral-Desarrollo de habilidades emocionales blandas				
SECCIONAL	Barrancabermeja				
POBLACIÓN	40 funcionarios aproximadamente				
FECHAS	Un día en el mes de noviembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).				
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá proveer un lugar cubierto con zona recreacional, espacios libres y cerrados, seguro, de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, que permita la concentración de todos los participantes para desarrollar 10 actividades deportivas y 3 culturales. Contar con zona de parqueo y. para esta actividad se deberá tener en cuenta: ➤ Actividades deportivas: <table><tr><th>ACTIVIDADES</th></tr><tr><td>Voleibol, Microfútbol, Mini tejo, Atletismo, Baloncesto, natación, tenis de mesa, Billar, Bolo americano, ajedrez</td></tr></table> ➤ Actividades Culturales: <table><tr><th>ACTIVIDADES</th></tr><tr><td>Danza, canto y fotografía.</td></tr></table>	ACTIVIDADES	Voleibol, Microfútbol, Mini tejo, Atletismo, Baloncesto, natación, tenis de mesa, Billar, Bolo americano, ajedrez	ACTIVIDADES	Danza, canto y fotografía.
ACTIVIDADES					
Voleibol, Microfútbol, Mini tejo, Atletismo, Baloncesto, natación, tenis de mesa, Billar, Bolo americano, ajedrez					
ACTIVIDADES					
Danza, canto y fotografía.					

	➤ Se desarrollará durante el mes de noviembre ➤ El escenario a desarrollar las actividades deberá tener una concentración del 100% del personal en un mismo lugar. ➤ Escenarios reglamentarios para cada actividad ➤ Contar con zona de parqueo para todos los participantes ➤ Entrenadores, las personas que desarrollarán estas tareas deberán entregar las hojas de vida donde certifiquen que ha desarrollado funciones deportivas y culturales como mínimo 1 año de experiencia, en la actividad que corresponda ➤ Almuerzo tipo parrilla ➤ Un Refrigerio ➤ Hidratación ➤ Asistencia Médica (punto de enfermería en lugar donde realice la actividad) ➤ Apoyo de brigadistas en cada lugar donde se desarrolle una actividad, mínimo 2 brigadistas. El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con mínimo de quince (15) días hábiles anteriores a la ejecución de la actividad. Sitios seguros de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, que permita la concentración de todos los participantes. Contar con zona de parqueo. Los lugares a ejecutar estas actividades deberán ser en la ciudad de Barrancabermeja.
--	---

7.4. ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN - CIERRE DE GESTIÓN
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el espíritu de integración de la Familia DIAN, rescatando vínculos emocionales de amor y alegría a través de valores que permitan promover la convivencia el reconocimiento y fomentar la unión y comunicación afectiva.
DESCRIPCIÓN	Jornada de integración y cierre de año
SECCIONAL	Barrancabermeja
POBLACIÓN	65 funcionarios aproximadamente
FECHAS	Un día en el mes de diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá proveer un lugar campestre con zona recreacional, espacios libres y cerrados con aire acondicionado, zonas verdes, para realizar actividades participativas y de integración, con el fin de fortalecer la unión convivencia el reconocimiento y fomentar la unión y comunicación afectiva. Sitio seguro de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, que permita la concentración de todos los participantes. Contar con zona de parqueo y para esta actividad se deberá tener en cuenta: ➤ Entrada para todos los participantes ➤ Disfrute de sus instalaciones

	➤ Actividades coordinadas ➤ Animación dirigida durante el desarrollo del evento que incluya, sonido, micrófono, mezcla de música en vivo desde el inicio hasta el final del mismo. ➤ Entrada para todos los participantes ➤ Disfrute de sus instalaciones ➤ Actividades coordinadas ➤ Animación dirigida durante el desarrollo del evento que incluya, sonido, micrófono, mezcla de música en vivo desde el inicio hasta el final del mismo.
	➤ Show musical en vivo con una duración mínimo de 60 minutos. ➤ Almuerzo/Cena ➤ Refrigerio ➤ Hidratación ➤ Contar con zona de parqueo mínimo para 20 vehículos. ➤ Apoyo logístico mínimo 1 por cada 30 participantes ➤ Asistencia Médica (punto de enfermería en lugar donde realice la actividad) ➤ Apoyo de brigadistas en cada lugar donde se desarrolle una actividad, mínimo 4 brigadistas El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, este a su vez seleccionará uno (1) con mínimo de quince (15) días hábiles a la realización de la actividad y deberá presentar las hojas de vida de los coordinadores para previa autorización del supervisor. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en Barrancabermeja. La actividad no contempla transporte.

NEBARDO MELO MANCILLA

Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja

Revisó: Liseth Paola Torres Vergara - Jefe Administrativa y Financiera (A)

Proyectó: Sonia Patricia González Toloza - Inspector II

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja

Calle 49 # 9-09. Edificio Luisa. Piso 2º | 6076010511 - 3103158141

Código postal 687033

www.dian.gov.co

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