A continuación, se presenta el estudio de conveniencia y necesidad de conformidad con lo establecido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y aquellos que lo modifiquen.

Realizado el análisis se determinó que corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y mediante el procedimiento establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Es decir, corresponde a una contratación de servicios cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la DIAN, equivalente a 100 SMMLV, lo anterior con independencia de su objeto.

## 1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA Y DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Para la DIAN es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento de estudios previos, con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la División de Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, establecidas en el CAPITULO V-FUNCIONES DEL NIVEL LOCAL.- ARTÍCULO 70 DEL DECRETO 1742 DE 2020 (por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales); *dentro de las funciones: Artículo 70: numeral 3. Adelantar los procesos de contratación que le sean delegados por el Director General, incluyendo los procesos administrativos sancionatenos contractuales y les procesos para la reclamación de los siniestros amparados con las diferentes garantías, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en la Resolución 000069 del 09 de agosto de 2021 capítulo 1-articulo 2 numeral 2, subnumeral 2.1 (Por la cual se distribuyen las Divisiones y sus funciones y se crean los Grupos Internos de Trabajo con sus funciones, en las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.) 1. Elaborar y ejecutar los planes y programas de compra y prestación de servicios que garanticen el normal funcionamiento de la Dirección Seccional.*, por ejemplo, velar por el cuidado y conservación de los bienes, realizándoles el mantenimiento oportuno con el fin de evitar su deterioro, además de alargar su vida útil, entre otras.

Es así entonces y conforme a las políticas e instrucciones del Nivel Central y, de acuerdo con la naturaleza de cada Dirección Seccional, son funciones de las Direcciones Seccionales las siguientes: (por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales); elaborar y ejecutar los planes y programas de prestación de servicios que garanticen el normal funcionamiento de la Dirección Seccional, por ejemplo, velar por el cuidado y conservación de los bienes, realizándoles el mantenimiento oportuno con el fin de evitar su deterioro, además de alargar su vida útil, entre otras.

Teniendo en cuenta que, dentro de las funciones de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, esta entre otras, la reparación y mantenimiento de todas las instalaciones y de los bienes muebles que están en las sedes de las Direcciones Seccionales; concretamente de bienes muebles e inmuebles, se hace necesario llevar a cabo el mantenimiento y reparaciones de los diferentes archivadores, concretamente los rodantes.

Por lo anterior la DIAN-SECCIONAL MEDELLIN, requiere celebrar un proceso de convocatoria pública para darle continuidad al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los archivos rodantes y metálicos ubicados en las sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y de Aduanas de Medellín; dando continuidad a dichos mantenimientos, teniendo en cuenta que dentro de las funciones de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, está entre otras, la Administración de las sedes de la ciudad de Medellín y se encuentran incorporadas dentro de su estructura física locativa dichos archivadores los cuales requieren del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con el fin de mantenerlas en óptimas condiciones.

Históricamente las sedes de la Alpujarra y sede Poblado Monterrey, cuentan con archivadores rodantes y metálicos, para la conservación de los distintos expedientes, documentos o elementos que dentro del sistema de gestión documental cada una de las áreas deben custodiar, estos archivadores requieren constantemente

de un mantenimiento preventivo con el fin de evitar fallas por desgaste en las partes y componentes de dichos sistemas, garantizando de este modo la conservación y seguridad de los expedientes e información confidencial que la entidad mantiene en ejercicio de su función misional.

La Entidad podrá garantizar el mantenimiento y conservación de los archivos rodantes ubicados en las diferentes instalaciones, contratando una empresa que garantice el servicio y calidad de los repuestos suministrados.

El artículo 13 de la Ley 594 de 2000, *"Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan sus disposiciones"* en su artículo 13 dispone lo siguiente:

*"Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos"*

Así mismo el articulo 46 ibídem prescribe que: *"Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos"*

De allí que el óptimo funcionamiento de los archivos metálicos y rodantes permite el cumplimiento de las disposiciones legales, en cuanto a la debida custodia de los archivos que la entidad posee.

## JUSTIFICACION O SUSTENTACION DE LA CONTRATACION

Con la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos de los archivos rodantes, se busca evitar la avería de estos elementos para de esta manera garantizar la debida custodia de los documentos, expedientes y demás elementos que la entidad debe resguardar para el desarrollo de su gestión misional.

El beneficio es garantizar la prestación del presente servicio, el mantenimiento en óptimas condiciones de los archivos rodantes ubicados en la sede Alpujarra, asegurando la debida custodia de la información que debe resguardarse en dichos enseres y facilitar de esta manera el cumplimiento de las labores de la entidad

Que la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Medellín, no cuenta con recurso humano que realice este tipo de actividades a nivel de servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los archivadores rodantes y metálicos instalados en las diferentes sedes de la DIAN Medellín.

Esto le permitirá a la ENTIDAD obtener los siguientes beneficios:

- Cumplir con las normas de salud ocupacional en lo referente a los estándares de seguridad industrial

- Proveer a los funcionarios muebles y equipos técnicamente seguros para el desempeño de sus funciones y así evitar lesiones físicas o accidentes a los funcionarios por el uso de muebles inadecuados o en malas condiciones

- Garantizar las mejores condiciones de seguridad, salud ocupacional y de clima laboral, las cuales redundan positivamente en el cumplimiento de las funciones y la atención y prestación de los servicios institucionales.

- Garantizar la debida custodia de los distintos expedientes y elementos con que cuenta la DIAN para el ejercicio de su labor misional, al garantizar el debido funcionamiento de los archivadores y que guardan las distintas dependencias de la entidad.

En consecuencia, se requiere contratar con una empresa especializada que preste este tipo de servicios.

Con fundamento a los anteriores aspectos detallados, considera la Dirección Seccional; que se ha justificado la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación que se proyecta, aspecto éste que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos asignados a la Dirección seccional de Aduanas de Medellín.

Lo anterior expuesto, se plantea conforme a los recursos económicos correspondiente a lo contenido en el presupuesto destinado por el Nivel Central para tal propósito.

Acorde con lo anterior y dada la función que tiene el área de cumplir con el Plan de Contratación de la Entidad Seccional de Medellín, se considera necesario, conveniente y por lo tanto oportuno, atender el requerimiento efectuado por la División Administrativa y Financiera, mediante solicitud del jefe del área y para ello se adelantará proceso de selección de mínima cuantía

Por lo anterior se hace necesario realizar un mantenimiento preventivo/correctivo, con el fin de mantener el óptimo funcionamiento de los bienes muebles, así como también alargar su vida útil, prevenir el deterioro paulatino y desvalorización de los mismos y facilitar el bienestar de los funcionarios de la ENTIDAD.

Además de garantizar el mantenimiento, la protección y conservación de estos bienes muebles de carácter fiscal yo patrimonio público.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No. **70** del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

**Para la presente contratación y referente autorización para iniciar Proceso de Contratación (Art. 2.8.4.3.5 del D.1068/2015):**

- ○ El objeto del contrato no requiere la autorización de inicio de proceso.
- ◉ El objeto del contrato corresponde a un suministro, mantenimiento o reparación de bienes mueble o de adquisición de bienes inmuebles por los cual requiere la autorización para iniciar proceso de contratación, la cual se anexa.

**Para la presente contratación y referente a los estudios y diseños para establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental (Art. 25, Num. 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011):**

- ○ Al ser un contrato de obra se anexan estudios y diseños que permiten establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental.
- ◉ Como no se trata de un contrato de obra, NO APLICA

**Prohibición o restricción de normas de austeridad:** Se deja expresa constancia de que se verificaron las prohibiciones y restricciones de austeridad consagradas en el Decreto 1068 de 2015 y Directiva Presidencial No. 9 de 2018 y aquellos que lo modifique, al igual que el Decreto 1009 del 14 de Julio de 2020 por el cual se establece el plan de austeridad del gasto.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1 Objeto

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARCHIVADORES RODANTES Y ARCHIVADORES METÁLICOS UBICADOS EN LAS ÁREAS DE LA DIAN SECCIONAL MEDELLÍN.

## 2.2 Alcance del Objeto

A través del proceso de mínima cuantía se busca el mantenimiento preventivo, correctivo y la inclusión de repuestos de los archivos rodantes y archivos metálicos ubicados en las áreas de la DIAN Medellín, los cuales cuentan con enchapes frontales laterales y posteriores, ubicados en, distribuidos así:

| ITEM | CANTIDAD | CARACTERISTICAS | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | 8 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE | SEDE ALPUJARRA |
| 2 | 12 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE DOS MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA |
| 3 | 5 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE TRES MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA |
| 4 | 12 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPUESTO DE CUATRO MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA |
| 5 | 10 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE CINCO MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA |

Es de anotar que el mantenimiento correctivo se hará a medida que surjan averías o daños que exijan su realización (Mantenimiento correctivo que consiste en el suministro de acabados, mecanismos, entrepaños, manijas y chapas según cantidades requeridas para el buen funcionamiento de los Archivos Rodantes).

Garantizar el mantenimiento y conservación de los archivadores rodantes y archivadores metálicos, ubicados en las distintas oficinas correspondientes a la DIAN Seccional Medellín, contratando con una persona jurídica o natural especializada, que garantice el servicio de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, con inclusión de repuestos si se requieren o calidad de los mismos.

La ejecución, es decir la prestación del servicio será en las sedes de la DIAN que se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones

- Carrera 52 # 42-43 Sector La Alpujarra (Medellín)

| DESCRIPCIÓN | UBICACION | NUMERO cantidad |
|---|---|---|
| ARCHIVADORES RODANTES Y ARCHIVADORES METALICOS | SEDE ALPUJARRA-MEDELLIN | 47 |

En el cuadro anterior se hace mención al número de archivadores rodantes existentes en la sede Alpujarra-debe advertirse que se procederá a realizar mantenimientos preventivos y correctivos a aquellos archivadores que por su estado así lo requieran según se determine durante la ejecución del contrato, es decir **A DEMANDA**.

| ÍTEM | CANTIDAD | CARACTERÍSTICAS | UBICACIÓN | SERVICIOS REQUERIDOS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **8** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |
| 2 | **12** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE DOS MÓDULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |
| 3 | **5** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE TRES MÓDULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |
| 4 | **12** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPUESTO DE CUATRO MÓDULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |
| 5 | **10** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE CINCO MÓDULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |

**POSIBLES REPUESTOS**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN REPUESTOS | Unidad de medida |
|---|---|---|
| 1 | Suministro e instalación de **manija mecánica** | UND |
| 2 | Suministro e instalación de **caja mecánica** | UND |
| 3 | Suministro e instalación de **cadena de 2.20 mt de largo** | UND |
| 4 | Suministro e instalación de **piñón** | UND |
| 5 | Suministro e instalación de **rueda con perno o tornillo** | UND |
| 6 | Suministro e instalación de **rueda eje** | UND |
| 7 | Suministro e instalación de **tensor de 1,50 mt de largo en platina de 1/4** | UND |
| 8 | Suministro e instalación de **tope lateral de 40 cm x 3 cm** | UND |
| 9 | Suministro e instalación de **chapa** | UND |
| 10 | Suministro e instalación de un **juego de bisagras** | UND |
| 11 | Suministro e instalación de **visor en vidrio** | UND |

✓ El contratista deberá suministrar todos los recursos de personal, medios tecnológicos, y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio, en los términos y condiciones requeridas por la DIAN, así como lo establecido en el ítem denominado: "especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento

✓ El contratista tendrá la responsabilidad y obligatoriedad del mantenimiento de los archivadores rodantes y metálicos.

✓ En general el mantenimiento y la reparación de los archivadores rodantes, se deberá comprobar la continuidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto y normal uso de los mismos.

✓ El contratista encargado del mantenimiento de los archivadores rodantes tendrá una especial atención con respecto al mantenimiento de las piezas que puedan desgastarse y los criterios para su sustitución, así mismo debe comprobar el correcto uso y montaje de aquellos que puedan provocar riesgos y verificar que estén colocados de tal manera que puedan maniobrarse con seguridad.

✓ Si dentro del mantenimiento preventivo y correctivo que realice a los archivadores rodantes se llegare a ocasionar cualquier daño, rotura o avería el contratista deberá reponer el elemento dañado, si llegare a provocar el daño definitivo de los archivadores y sus componentes respectivos deberá reponerlos sin que se llegare a incrementar en modo alguno el valor del contrato.

✓ En todo caso la entidad podrá descontar de las cuentas pendientes del contratista, los dineros invertidos en la reposición de los archivadores rodantes y sus componentes que llegaren a ser dañados de modo permanente por este último.

✓ Esta contratación se ejecutará en Medellín y sus diferentes sedes que en todo caso queda en Medellín.

✓ En general el mantenimiento y la reparación de los archivadores rodantes se realizarán siguiendo las prescripciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos por personal debidamente especializado y preparado para ello, teniendo en cuenta los requisitos de seguridad.

✓ En el mantenimiento o reparación de los archivadores se deberá comprobar la continuidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto y normal funcionamiento de los mismos.

✓ Se ha previsto que los puntos de regulación, engrase y colocación estén colocados fuera de las zonas peligrosas, así como que los elementos que deban sustituirse con frecuencia puedan montarse y desmontarse con total seguridad.

✓ Las operaciones de regulación, mantenimiento, limpieza, reparación y conservación han de efectuarse con el archivador detenido y vacío.

**NOTA 1**: el contratista adjudicado asume los gastos de transporte y el traslado tanto de su personal a realizar el mantenimiento como de los materiales y los elementos a utilizar en la ejecución del mismo, para las diferentes sedes de Medellín.

**El servicio de mantenimiento preventivo debe incluir:**

✓ Inspección del estado de los archivadores, ubicación, limpieza, lubricación, ajustes, revisión de los sistemas mecánicos, piñones, ruedas, las bisagras, las manijas, chapas, cadenas, tensores, visores, verificación del correcto funcionamiento, verificación de parámetros trazables, entrega de informe detallado de mantenimiento de cada una de los archivadores rodantes y metálicos.

✓ Se requiere que las personas que presten el servicio cuenten con los elementos de seguridad, los implementos, equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de esta labor y que tengan vigentes sus aportes en salud y riesgos profesionales.

✓ El proponente debe incluir el valor de los siguientes insumos: Costo de materiales, mano de obra, equipos y herramientas, transporte, y en general todo aquello que sea necesario para la perfecta ejecución, funcionamiento y aceptación de la actividad.

✓ Cualquier daño que sufran los archivadores rodantes, las instalaciones y otros elementos que se vean afectados por la ejecución de actividades no coordinadas con la debida antelación, será de su responsabilidad, y por tanto el supervisor exigirá la reparación o reposición inmediata del bien, con otro con las mismas especificaciones y calidades.

✓ De la misma manera mantendrá indemne a la ENTIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por esta actividad.

✓ Si durante el mantenimiento se encuentra que alguna de los archivadores rodantes presenta fallas que requiera reparación, el contratista deberá presentar el diagnostico (informe) de manera inmediata dirigido al supervisor del contrato, en el que se describan las acciones correctivas a realizar con la inclusión de repuestos, la cual debe ser analizada por el supervisor y en caso de ser necesario, el supervisor solicitara cotizaciones de cada uno de los repuestos a utilizar y el costo por mano de obra del mantenimiento con el fin de justificar la adición al valor del contrato.

✓ Los repuestos que se instalen deben ser nuevos preferiblemente y de excelente calidad, estos serán aprobados por el supervisor del contrato

✓ Este contrato se adjudicará totalmente a un único proponente y se realizará de acuerdo a las condiciones pactadas en el Acta de inicio al momento de la ejecución del contrato (según plan de trabajo para la prestación del servicio).

**El proponente favorecido, deberá:**

- Presentar un plan de trabajo para la prestación del servicio.
- Entregar informe general de mantenimiento preventivo y correctivo, con las observaciones pertinentes para su seguimiento, todo ello según plan de trabajo presentado.
- Igualmente debe ser demostrada la competencia técnica y experiencia del encargado del proceso de mantenimiento.

### 2.3 Garantía legal y suplementaria

La GARANTÍA LEGAL es la obligación temporal, solidaria a cargo del productor (fabricante) y proveedor (contratista), de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad ofrecidas. De conformidad con el Art. 5, Num.5 de la Ley 1480 de 2011, la garantía legal no tiene contraprestación adicional al precio del producto.

Los aspectos incluidos en la GARANTÍA LEGAL están definidos en el Art. 11 de la Ley 1580 de 2011, que incluye en el Numeral. 5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con el MANUAL DEL PRODUCTO entregado. La asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y utilización (soporte) NO tendrá costo adicional al precio

### 2.4 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

El servicio está codificado en el UNSPSC como se indica a continuación:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 72154032 | 72 servicios de edificación, construcción y instalaciones mantenimiento | 15. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado | 40 Servicios de edificios especializados y comercios | 66 Mantenimiento general de equipos de oficina |

## 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

### 3.1 Requisitos exigidos al oferente y/o a la oferta

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

**Los siguientes son los documentos de verificación de contenido técnico requeridos para participar en el proceso de contratación**

### 3.1.1 Experiencia del proponente en contratos ejecutados

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo **dos (2) y hasta tres (3) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, **ejecutó** contrato(s) por **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000)** a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o que tengan relación con el objeto del contrato del presente proceso de selección y donde demuestre su experiencia relacionada., es decir, que contengan los siguientes aspectos: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARCHIVADORES RODANTES Y ARCHIVADORES METÁLICOS

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

Se podrá presentar cualquier modelo de certificación diferente al formato No. 3 "Experiencia Certificada" suministrado por la entidad, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del bien, obra o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio, Unión Temporal y donde se puedan establecer la totalidad de la información señalada anteriormente.

**Nota 1:** En el evento que las certificaciones allegadas no se pueda extraer la información requerida, la DIAN podrá solicitar la documentación que considere necesaria para verificar la experiencia.

Si se trata de un consocio o de una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación de este dónde se señale el nombre de quienes lo conformen y el porcentaje de participación de cada uno.

### 3.1.2 Otros requisitos adicionales del proponente

Con base en lo previsto por el inciso 3 del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, y teniendo en cuenta que por las características del objeto a contratar se requiere verificar requisitos adicionales del proponente, se solicitarán los siguientes:

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:

- Diligenciamiento del anexo número uno de la invitación publica, titulado "Requerimientos Técnicos Mínimos", el cual deberá ser suscrito por el representante legal de la firma proponente.

El oferente se compromete en caso de resultar seleccionado, a cumplir con las especificaciones técnicas, ambientales y demás relacionadas con las señaladas en los estudios previos y en general con todas las obligaciones del contratista.

El proponente deberá anexar con su propuesta certificación de trabajo seguro en alturas de la persona o personas que vayan a realizar la actividad de mantenimiento de los archivadores rodantes.

### 3.1.3 Propuesta técnica (si aplica)

El objeto a contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el ***ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*** de los presentes Estudios Previos.

### 3.2 Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

El objeto a contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el ***ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*** de los presentes Estudios Previos.

Allegar Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente, para la persona que vaya a desarrollar la labor cuando aplique realizar los servicios en altura.

### 3.2.1 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto cuando el contrato incluye diseño y construcción.

*(NO APLICA)*

### 3.3 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto

No aplica

### 3.4 Obligaciones del contratista

### 3.4.1 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: **(i)** Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL[1]

[1] De conformidad con el Art. 2.2.4.2.5.2 del D.107272015, el periodo mínimo de afiliación a la ARL debe ser de un (1) mes, y se realizará en la ARL que elija el contratista, salvo cuando se trate de un afiliado voluntario que simultáneamente sea

como requisito para la suscripción del acta de inicio; **(ii)** Acreditar al supervisor para la suscripción del Acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[2]; **(iii)** Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual nos sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tengamos acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; **(iv)** Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tengamos acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos, procesemos o tengamos acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que nos sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo nuestra responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que nos sea entregada o que hayamos obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, nos obligamos a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen;

---

trabajador dependiente o trabajador independiente con contrato de prestación de servicios de que trata el Art. 2.2.4.2.2.1 del D.1072/2015. Así, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.4 del D.1072/15, el trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

[2] **Artículo 2.2.4.2.2.6.** ***Inicio y finalización de la cobertura.*** La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

13. Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que lo convoque la UAE-DIAN y tener en cuenta las precauciones que incluyen: (i) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (ii) Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; (iii) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (iv) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la ***UAE-DIAN*** o ***ARL***; (v) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ***SG-SST*** de la ***UAE-DIAN***; (vi) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato; y (vii) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar, cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados por no haber sido prestados[3].
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad;
17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.
18. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
19. El contratista deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
20. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

### 3.4.2 Obligaciones especiales del contratista

Si las hay propias de la ejecución del contrato (Distintas de las generales de todo contratista)

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo en el momento que se requiera, comprometiéndose a dar prioridad a las llamadas de emergencia en el menor tiempo posible, presentando un informe de diagnóstico y necesidades.
3. Cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en los requerimientos técnicos mínimos y las condiciones dadas en el numeral 4.1- subnumeral 2 y 3, y todo lo relativo a lo ambiental, según los estudios previos y a la naturaleza del mismo.
4. Dar garantía que ampare la calidad del servicio de reparación y mantenimiento, así como de los repuestos.
5. Suministrar repuestos originales, de acuerdo con la necesidad. No se aceptarán repuestos usados, homologados o remanufacturados.
6. Garantizar que el personal que preste el servicio será contratado directamente por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con LA DIAN.
7. Dotar a su personal de los elementos óptimos necesarios para la prestación adecuada del servicio.
8. El Contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con la ENTIDAD.

[3] Parágrafo único del Art. 3.2.7.4 del D.780/2016 adicionado mediante el Art. 2 del D.1273/2018

9. Se considera como trabajos no autorizados aquellos que haga el contratista sin la autorización, ni aceptación previa y escrita de la Dian y/o quien tiene a cargo la supervisión del contrato en la Entidad. El contratista no recibirá ninguna compensación por trabajos no autorizados.
10. Responder al supervisor del contrato y a la DIAN todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.
11. En todo caso el área técnica incluirá las que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato y las relativas a la ejecución del objeto contractual, es decir incluir dentro del servicio de actividades que trata de mantenimientos y demás accesorias.
12. Dar cumplimiento estricto y oportuno a las disposiciones que le sean exigidas en materia ambiental y de salud y seguridad en el trabajo por parte de la DIAN.
13. Dar cumplimiento a los lineamientos legales de tipo ambiental, además de los establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN, así:

    13.1: Ambientalmente todos los residuos sobrantes si se presentan del mantenimiento correctivo y/o repuesto deben ser retirados por parte del contratista previo aviso al supervisor y realizando acta de retiro, luego entonces el contratista certificara el uso y disposición de los mismos.

    13.2: Los contratistas de todo tipo con los que la DIAN establezca relación, deberán cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso; por tanto, para el desarrollo de sus actividades, deberán obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para cada contrato sean indicadas por la Entidad.

    13.3: En todo caso, los contratistas deberán prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. 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.

    13.4: Cuando se realicen los respectivos mantenimientos reportar fallas, reparaciones posibles a efectuar de forma coherente, descripción de mantenimientos correctivos, detalle de los repuestos o accesorios puestos y que garantía tienen estos, entre otros

14. Utilizar las herramientas y equipos adecuados y suficientes para la correcta ejecución de las actividades. Sin embargo, la seguridad de las mismas será de exclusiva responsabilidad del contratista, eximiendo al contratante por cualquier perdida o daño de las mismas.
15. Cancelar el valor total del alquiler o adquisición de algún equipo y/o herramienta especial para el desarrollo de los trabajos, en caso de requerirse. Asimismo, de ser necesaria la asesoría o contratación para la prestación de servicios de personal técnico
16. Utilizar materiales de primera calidad, en cumplimiento de las especificaciones técnicas y el manual de especificaciones técnicas generales, dispuestas en la presente invitación.
17. Garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables para la ejecución de las actividades que hacen parte del contrato, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia
18. Solventar a su costa y sin involucrar en forma alguna a la DIAN, las reclamaciones que resulten por la utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección al medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.
19. La supervisión deberá rechazar como recibido a satisfacción para el pago, la totalidad o parte de los trabajos ejecutados por el contratista que a su juicio no cumplan con las especificaciones exigidas en las especificaciones técnicas o en cuyo desarrollo se hayan empleado materiales o procedimientos diferentes de los pactados o que adolezcan de defecto o que no hayan sido autorizados previamente. En cada caso, la supervisión deberá definir si el rechazo es total, parcial o temporal y por escrito comunicara los requisitos que el contratista debe cumplir para obtener la aceptación de los trabajos y el respectivo pago. El contratista llevara a cabo las medidas correctivas exigidas a su costa y sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de sus obligaciones, de acuerdo con las condiciones del contrato.

20. Responder civil y penalmente por la falta de identificación, prevención y mitigación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del contrato, y por los daños que su imprevisión le cause a sus trabajadores y terceros (funcionarios, contratistas y/o usuarios de la DIAN), por consiguiente, todas las indemnizaciones serán asumidas por el contratista
21. Responder por la reparación (mantenimiento correctivo), totalmente gratuita de los defectos de fábrica de los productos (bienes) entregados, así como por su transporte de ser necesario, y el cambio oportuno de los repuestos, cuando durante el termino de garantía de calidad de los bienes entregados, la DIAN le informe alguna falla de los mismos (reclamación). Si el bien no admite reclamación, el proveedor (contratista) deberá proceder a la reposición total del bien o a la devolución del dinero, mediante consignación en la cuenta del Tesoro Nacional que para el efecto le sea informada. En caso de repetirse la falla y atendiendo la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección de la DIAN, el proveedor (contratista) deberá efectuar una nueva reparación (mantenimiento correctivo) o la devolución total del precio pagado o el cambio por otro bien de las mismas especificaciones técnicas.
22. El personal técnico de la empresa contratista deberá portar identificación para su ingreso a la sede Alpujarra DIAN Medellín
23. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad
24. Garantizar que las personas con quienes ejecutara el contrato serán contratadas con sujeción a la legislación laboral vigente, sin que en ningún caso se genere relación alguna de este personal con la DIAN.
25. El contratista deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020
26. Todas las demás establecidas en la oferta del proponente

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la U. A. E. DIAN- SECCIONAL MEDELLIN. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

NOTA 4: Utilizar toda la información suministrada por la DIAN única y exclusivamente para la ejecución del presente contrato, por lo tanto, cualquier destinación diferente será objeto de las sanciones consagradas en la ley.

### 3.4.3 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 ***PÓLITICA 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.

Conforme las políticas nacionales expuestas, la ***DIAN*** en el ***CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA CG-IC-0001*** 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.

Por lo anterior, 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, 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.

Para el efecto, se establece la necesidad de incluir en los Procesos de Contratación criterios de sostenibilidad ambiental, para promover la competitividad de las eco-industrias, mediante la valoración del impacto ambiental en el **CICLO DE VIDA** del producto , el cual corresponde a un bien o servicio sostenible 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

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 pos contractuales.

Igualmente, 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.

Análisis ambiental del proceso de contratación solicitado La DIAN, consciente del impacto que genera sobre el medio ambiente en el ejercicio de sus actividades, implementó el Sistema de Gestión Ambiental y con ello estableció su política ambiental, que se basa en tres pilares:

- La Prevención de la contaminación a través de Prácticas Ecoeficientes.
- El Cumplimiento de los requisitos legales relacionados con los aspectos ambientales de la Entidad.
- La Mejora Continua.

Los compromisos que hacen parte de la Política Ambiental son:

- Ahorrar recursos naturales como agua y energía
- Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere en nuestras actividades diarias.
- Controlar las emisiones y residuos que se puedan generar en las instalaciones, laboratorios o cualquier dependencia de la DIAN.

- Prevenir y reducir los impactos ambientales negativos producto de la operación.
- Apropiar prácticas ambientales responsables por parte de todos los empleados públicos de la Entidad, así como de los contratistas y los proveedores
- Incorporar los principios de desarrollo sostenible en los procesos de relacionamiento con los clientes, proveedores, sociedad y demás grupos de interés.
- Optimizar los procesos de la Entidad para hacerlos más sostenibles con el medio ambiente.
- Ahorrar los recursos que la entidad emplea en el desarrollo de sus actividades.
- Mejorar la imagen y reputación de la Entidad.

En este contexto, los contratista y proveedores deben observar los elementos anteriores, incluyendo los planes de emergencia establecidos en la DIAN.

Adicionalmente, para contratar el mantenimiento correctivo de los archivadores, se le debe exigir a los proveedores, garantizar una disposición adecuada de los residuos generados por cambio, reposición, entre otros y, en ningún caso, estos residuos deben quedar en las instalaciones de la Dian, con el fin de evitar que estos se conviertan en RAEEs, dando cumplimiento a la Ley 1672 de 2013: por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

En respuesta vía correo electrónico del **03 de agosto de 2021**; de la Coordinación de Organización y Gestión de Calidad- Equipo Ambiental de la DIAN, informo lo siguiente:

- **El contrato requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones escoger una de las siguientes opciones:**

SI _____ NO X _____

De acuerdo con la normatividad ambiental actual, no existe ningún requerimiento de licencias ambientales, permisos o autorizaciones ambientales, para adelantar las actividades del objeto contractual que suscita su consulta.

No obstante, es necesario que el proponente favorecido guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad, por lo tanto, éste deberá atender los siguientes requisitos y precisiones:

**Requisitos ambientales para el proceso de contratación solicitado:**

- Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades del objeto contractual consultado, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.
- Ahorrar recursos naturales como agua y energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.
- Apropiar prácticas ambientales responsables por parte de todos los empleados públicos de la Entidad, así como de los contratistas y los proveedores.
- Incorporar los principios de desarrollo sostenible en los procesos de relacionamiento con los clientes, proveedores, sociedad y demás grupos de interés.
- Optimizar los procesos de la Entidad para hacerlos más sostenibles con el medio ambiente.
- Ahorrar los recursos que la entidad emplea en el desarrollo de sus actividades.
- Si durante las actividades que hacen parte del objeto contractual se generan residuos de limpieza, residuos lubricantes, desechos, materiales excedentes, vertidos, solventes, reactivos, eluyentes, entre otros, es necesario que el contratista los disponga adecuadamente, a través de prácticas ambientalmente responsables, a fin de evitar efectos contaminantes.

Una vez revisada la cartilla CT-ADF-0104 ambiental, se establece que para el mantenimiento de archivadores es necesario que el contratista tenga en cuenta las siguientes obligaciones:

• **Obligación 1:** El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.

• **Obligación 2:** El contratista deberá prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento o el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto del contrato.

• **Obligación 3:** El Contratista deberá mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y deberá retirar el material sobrante contaminante después de cada servicio y entregar los sitios de los equipos en perfecto estado de limpieza durante y al finalizar la ejecución de los trabajos.

• **Obligación 4**: Responder al Supervisor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información pertinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.

• **Obligación 5:** El Contratista deberá garantizar buenas prácticas para el manejo de residuos sólidos, líquidos y/o gaseosos, o aquellos que por su naturaleza requieran tratamiento especial.

De igual forma a continuación se relacionan varias precisiones generales determinadas por la Entidad para el desarrollo del ejercicio contractual:

**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 Y DE ÉTICA CG-IC-0001 (Versión 6) 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 pos contractuales.

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.

**3.4.3.1 Licencias o permisos ambientales que debe acreditar el PROPONENTE como requisito para participar en el Proceso de Contratación:**

Para ejecutar el contrato NO es necesario que el **PROPONENTE** tenga licencia ambiental alguna.

**3.4.4 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST**

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***; ***(v)*** Garantizar la utilización permanente de ***ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP*** por parte del personal con el que ejecutará el contrato; ***(iv)*** Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia; ***(v)*** Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; ***(vi)*** Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma; ***(vii)*** 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; **(viii)** presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y **(ix)** 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.

Mediante correo electrónico del **03 de agosto de 2021**; la Coordinación de Bienestar de la DIAN informó lo siguiente:

- Resolución 0223 del 25 de febrero de 2021, por medio de la cual modifica la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus covid-19 lineamientos de bioseguridad para adoptar en los sectores diferentes a salud, es de anotar que la Resolución 223, sustituyo el anexo técnico .

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

**A. Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:**

1. Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución 0312 de 2019 de su empresa.
2. El contratista debe entregar una certificación del revisor fiscal o representante legal, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales.
3. El contratista 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 Dec. 1607 de 2007, y a seguridad social en pensión y salud. Para el cumplimiento de este requisito, la empresa contratista debe tener disponible la afiliación a la ARL para el contrato suscrito con la entidad y copia de la Planilla de seguridad social evidenciando pagos de último mes.
4. Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a la inducción de seguridad y salud en el trabajo que programe el supervisor del contrato con la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN (Art.2.2.4.6.11, D.1072/15).
5. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación.
6. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
7. Participar en las actividades lideradas por la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN. que se realicen durante la ejecución del contrato.
8. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
9. 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 poderlo contactar en caso de emergencia.
10. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN, al correo subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento.
11. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN.
12. Entregar al supervisor del contrato, el concepto médico de exámenes ocupacionales de ingreso o periódico (el que sea más reciente).
13. Todo el personal contratado por la empresa contratista debe tener inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso), así como capacitaciones en los riesgos a los que se encuentran expuestos en su labor.
14. La empresa contratista debe velar por el cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para cualquiera de las actividades realizadas para la ejecución del presente contrato.
15. Atender las recomendaciones de Recursos Físicos en cuanto al Plan Estratégico de Seguridad Vial, así como las de medio ambiente emitidas por la Coordinación de Organización y Gestión de Calidad.

16. En caso de actividades de obras civiles, solo se permitirá el uso equipos celulares cuando el supervisor y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo le den previamente la autorización.

B. Medidas y lineamientos de bioseguridad que se deben garantizar en los sectores diferentes al de la salud y otros espacios (Cumplimiento medidas de mitigación y control COVID - 19)(en caso de realizar actividades presenciales en la entidad).

1. El contratista debe realizar y entregar un Protocolo que contenga los lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud que oriente las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, para adaptar en los sectores diferentes al sector salud, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades, teniendo como referencia los protocolos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo.
2. El contratista debe cumplir de manera obligatoria con los lineamientos establecidos en el Protocolo de bioseguridad implementado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas en los niveles central y local, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus.
3. Generar y entregar evidencia documental, preferiblemente digital, del cumplimiento de lo siguiente:

a. Definir los elementos de protección personal indicados, de acuerdo con la labor, para la prevención de la trasmisión del COVID-19. Entregar los elementos de protección y garantizar su disponibilidad y recambio. Informar las recomendaciones de uso eficiente de Elementos de Protección Personal.
b. Informar diariamente sobre el estado de salud y temperatura del personal, permitir la toma de temperatura y del registro nominal de cada trabajador, al ingreso y salida del turno de trabajo a las instalaciones de la Entidad.
c. Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza, desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo.
d. Desarrollar e implementar un protocolo de actuación frente a síntomas.
e. Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
f. Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
g. Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
h. Promover el reporte del estado de salud del trabajador y el de su familia en la aplicación CoronApp y/o en la que la empresa establezca.

C. **Requisitos para atención de emergencias:**

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo a los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas.
2. Contar con personal competente para la atención de emergencias.
3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de rescates.
4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia.
5. Se debe ubicar la señalización de emergencias como son: rutas de evacuación, punto de encuentro, señalización de extintores, salidas de emergencias, etc.

6. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista.
7. Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.

### 3.4.5 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

La **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-FI-075** 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

Dado que para el cumplimiento del contrato se requieren actividades conexas de transporte, sin que estas constituyan el objeto principal del mismo, **EL PROPONENTE** o cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal según el caso, deberá:

- Informar si para el cumplimiento de su misión debe fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades; o debe contratar o administrar personal de conductores;
- Informar si las actividades conexas de transporte las realizará a través de un tercero y presentar en la debida oportunidad la licencia vigente para la prestación del servicio de transporte, expedida por el Ministerio de Transporte o autoridad local competente

Durante el plazo de ejecución del contrato el contratista, si antes no lo ha realizado, presentara copia del registro de su PESV (o del PESV del tercero subcontratado) ante la autoridad competente o copia de su aprobación.

Adicionalmente, según el Num.3.10.3 de la **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-FI-075** se estableció que la **DIAN** durante el plazo de ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los **contratistas** de la **DIAN** tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario para prevenir la ocurrencia de riesgos viales

**NOTA:** La **DIAN** dentro del Proceso de Selección solo verificará el registro o aprobación del **PESV,** sin revisar su contenido, porque esta revisión compete de manera exclusiva al organismo de tránsito correspondiente.

En respuesta del **02 de agosto de 2021**, la Coordinación de Parque Automotor informo lo siguiente:

El Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte), establece que

«Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales a en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores a no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la presente Ley», y el Artículo 1, de la Resolución 1565 de 2014 (Ministerio de Transporte), define la expedición la Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Estratégico

de Seguridad Vial, el cual estará a cargo de todo entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores.

Con lo anterior, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dependerá de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre el Proponente para cumplir sus fines misionales. En otras palabras:

| Cantidad de Vehículos que contrate o administre el proponente | Cantidad de conductores que contrate o administre el proponente | Exigencia de Plan Estratégico de Seguridad Vial |
|---|---|---|
| Menos de diez (10) | Uno (01) | NO |
| Menos de diez (10) | Dos (02) o más | SI |
| Diez (10) o más | Uno (01) | SI |
| Diez (10) o más | Dos (02) o más | SI |

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, según lo enviado y manifestado por su despacho, no se definen actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, acorde a las fichas técnicas y con el objeto del contrato " Mantenimiento y reparación de archivadores rodantes y archivadores metálicos ubicados en las áreas de la Dian Seccional Medellín ", no es necesario exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial

### 3.5 Supervisión y/o interventoría

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el personal de la planta de personal de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

PARÁGRAFO 1. Si durante la ejecución del contrato la UAE-DIAN necesita reemplazar el supervisor, la designación del nuevo supervisor será comunicada por escrito al CONTRATISTA y publicada en el SECOP II, sin que, para el efecto, la UAE-DIAN requiera autorización previa o posterior del CONTRATISTA

Es de anotar que el jefe de la División administrativa y financiera Dian Medellin, podrá nombrar un apoyo a la supervisión mediando siempre un escrito.

**NOTA:** La modificación del supervisor no requerirá la suscripción de un contrato adicional sino la simple manifestación mediante oficio suscrito por el jefe de la División Administrativa y Financiera Dian Medellin, modificación que deberá ser notificada en forma oportuna al funcionario competente.

De acuerdo con el objeto las características la naturaleza del contrato los supervisores tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la supervisión e interventoría y las establecidas en el procedimiento de supervisión E interventoría PR- FI 0292 de la DIAN.

#### 3.5.1 Obligaciones generales del supervisor

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, la **CT-FI-0109** ***Cartilla de supervisión y/o interventoría***, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

1. Cumplir con las responsabilidades, funciones y obligaciones establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría **PR-FI-0292** de la **DIAN**.
2. Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación el Procedimiento de Supervisión e Interventoría **PR-FI-0292.**

3. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.
4. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
6. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes.
7. Exigir al contratista la presentación del cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
8. Aprobar el Plan de Inversión de Manejo del Anticipo y aprobar los desembolsos que deba realizar la sociedad fiduciaria, cuando a ello hubiere lugar. (NO APLICA).
9. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
10. Suscribir acta de entrega y recibo de los bienes con el contratista y el funcionario delegado de Almacén de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, verificando que las características técnicas de los bienes, cantidades y valores correspondan a las contratadas, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico o especificaciones técnicas, la propuesta técnica y económica y los documentos de adjudicación atendiendo lo previsto en el Memorando 200 del 4 de mayo de 2012 expedido por el Subdirector de compras y contratos.
11. Presentar oportunamente el informe de supervisión a la Dirección Seccional de Aduanas, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento, en concordancia con lo previsto por los artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011.
12. Suministrar al contratista los planos, diseños y demás documentación requerida para la ejecución del objeto del contrato.
13. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
14. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
15. Cuando se trate de contratos de adquisición de bienes remitir mediante oficio a Inventarios y Almacén de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, cuando ello haya lugar los siguientes documentos:
    Factura Original
    Acta de entrega y recibo
    Certificación de cumplimiento a satisfacción por el Representante Legal de la Empresa y el interventor.
    Documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al **Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y pago de ARL**, cuando corresponda.
    Informar el nombre, identificación, ubicación de cuentadante y aceptación escrita del mismo.
16. Todo lo enunciado, con el fin de adelantar el ingreso y registro de los bienes en el aplicativo de inventarios y almacén, dando por resultado el comprobante o documento de ingreso, indispensable para tramitar el pago correspondiente. Almacén e Inventarios remitirá estos documentos a Contabilidad la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.
17. Cuando se trate de contratos de suministro y/o prestación de servicios revisar, aprobar y remitir a Contabilidad de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín para el correspondiente pago, las facturas presentadas por el contratista, debidamente aceptadas, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte

del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

18. Remitir con la debida antelación a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y **LA DIAN**.
19. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
20. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos soporte a Contratos de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.
21. Tratándose de contratos en los que no se haya pactado la liquidación del mismo, terminado el plazo de ejecución del contrato, deberá remitir dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización de éste, el informe final de ejecución junto con los documentos soporte a Contratos de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín
22. Velar porque el CONTRATISTA dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental de la DIAN.
23. Efectuar el cierre del expediente del proceso contractual de acuerdo con lo previsto en el procedimiento de supervisión e interventoría **PR-FI-0292** de la DIAN.
24. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

### 3.5.2 Obligaciones especiales del supervisor o interventor

El supervisor además de las funciones establecidas en la cartilla CT-FI-0109 Cartilla de supervisión y/o interventoría, tendrá las siguientes:

1. Inspeccionar y verificar la calidad de los bienes y/o servicios contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas de los mismos establecidos en el anexo técnico número 1- Ficha técnica y así mismo
2. el correcto funcionamiento de los equipos instalados.
3. Tramitar con diligencia las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago
4. al contratista.
5. Verificar que el personal designado por el contratista para ejecutar el contrato, se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales como cotizantes, y que, en
6. el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante
7. la ejecución del contrato.
8. Elaborar y presentar al área de contratos de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, los informes parcial y final de ejecución del contrato, dentro de
9. los tres días hábiles y siguientes a su expedición
10. Solicitar al contratista las pruebas de calidad y/o documentos que estime necesarios para evaluar el cumplimiento de la ficha técnica y demás obligaciones del contrato.
11. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado y garantizar la prioritaria de los tramites internos que sean necesarios, para permitir al contratista la ejecución oportuna de sus obligaciones.
12. Efectuar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, servicios prestados y/o bienes suministrados,
13. para verificar que ellos cumplen con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las
14. acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas acciones no se cumplan.
15. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato

16. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas
17. y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta
18. Realizar la aprobación del cronograma entregado por el contratista.
19. Aportar la información requerida por el contratista de manera oportuna, de acuerdo con el cronograma de
20. trabajo acordado para el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato.
21. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado y
22. vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales
23. Coordinar la logística necesaria para que la ejecución del contrato se realice de forma oportuna y eficiente.
24. Verificar que se ejecuten las rutinas de los servicios
25. Recibir a satisfacción los servicios prestados.
26. Coordinar la logística necesaria para que la ejecución del contrato se realice de forma oportuna y eficiente.
27. Cada que haya un servicio prestado efectuar revisiones periódicas de los servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista; así
28. mismo, promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no
29. se cumplan.
30. Elaborar y publicar en el SECOP II, los informes parciales y final de ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
31. Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos de acuerdo a la periodicidad establecida en la misma.
32. Dar cumplimiento a los lineamientos legales de tipo ambiental, además de los establecidos por el Plan Institucional para la Ambiental de la DIAN
    20.1: Ambientalmente todos los residuos sobrantes si se presentan durante el mantenimiento correctivo y/o repuesto que deban ser retirados por parte del contratista entonces darle aprobación previo aviso al contratista y realizar acta de retiro conjuntamente, luego entonces solicitar al contratista el certificado del uso y disposición de los mismos.
    20.2: Cuando se realicen los respectivos servicios solicitar al contratista informes técnicos, donde se observe detalladamente servicios realizados, descripción de los servicios, entre otros
    20 .3: Exigir y/o verificar antes de cada servicio la utilización del vestuario aislante que permita la seguridad industrial del personal encargado de prestar el servicio por parte del contratista.
33. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión.

**NOTA:** Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañados del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de inventarios de la DIAN, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no podrán cancelarse estas facturas. **(cuando aplique)**

### 3.6 Obligaciones de la DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los servicios se cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.

6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
7. Pagar al contratista el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
9. Realizar liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo y en la ley.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás establecidas en la Ley.

### 3.7 Cláusulas sancionatorias

#### 3.7.1 Penal pecuniaria

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la **DIAN,** previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** hasta por el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, pactada como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que la DIAN imponga multas por mora (simple retardo) y/o reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de mayores perjuicios que no se encuentren cubiertos por la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** El contratista declara conocer las siguientes condiciones: (i) La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la **DIAN**; (iii) El valor de la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** se compensará de las sumas adeudadas por la **DIAN** al **CONTRATISTA**, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; y (iv) Habrá lugar a exigir la pena, sin que el **CONTRATISTA** pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la **DIAN** o le ha producido beneficio al contratista, de conformidad con el Art.1599 del Código Civil.

#### 3.7.2 Multas.

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la DIAN, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al uno por ciento del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el **10%** del valor total del contrato.

La imposición de multas se pactará con las siguientes condiciones: **(i)** La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la **DIAN**; (iii) El valor de la **MULTA** se compensará de las sumas adeudadas por la **DIAN** al **CONTRATISTA**, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; (iv) La **MULTA** se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la **DIAN** o le ha producido beneficio al contratista.

#### 3.7.3 Caducidad especial

Si el **contratista** (persona jurídica) oculta o colabora en el pago de la liberación de un secuestro de un empleado del mismo, o de una de sus filiales, el Gobierno quedará facultada para decretar la caducidad del contrato. En caso de que el hecho sea cometido por un empleado o delegado de un subcontratista del contratista, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país (Art.25, L.40/93). Así mismo, si el contratista incurre en cualquiera de las conductas descritas en el Art. 90 de la Ley 418 de 1997, la DIAN mediante acto administrativo declarará la caducidad del contrato, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria. En firme la decisión, se liquidará el contrato sin indemnización alguna a favor del contratista.

### 3.8 Costos derivados de a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los **Documentos del Proceso**, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

Para la presentación de la ***OFERTA ECONÓMICA*** el futuro contratista debe tener en cuenta que el valor de los honorarios ofrecidos debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, y cumplir de manera satisfactoria la totalidad de obligaciones, especificaciones y condiciones de ejecución del contrato, incluyendo entre otros conceptos, los costos de garantías, carga tributaria, seguridad social y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato (Art.26, Num.6, L.80/93)

## 4. ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

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

La Guía para elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: **A**. Aspectos generales. **B.** Estudio de la oferta. **C**. Estudio de la demanda.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de selección de mínima cuantía, establece lo siguiente:

> *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.*
>
> *En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.*
>
> *Si a pesar de tratarse de un Proceso de Contratación de mínima cuantía, el objeto a contratar es muy importante para la Entidad Estatal (por ejemplo, software crítico para la actividad misional) o si los Riesgos exigen un tratamiento especial como en el caso que se ofrezcan comúnmente en el mercado plazos largos de entrega del bien, obra o servicio, el análisis de sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector bien, obra o servicio, el análisis de sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector."*

Adicionalmente, el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que los Estudios Previos para la contratación de mínima cuantía deben contener el *"valor estimado del contrato y su justificación".*

Concordado con lo anterior el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015; señala en.la **SUBSECCION QUINTA**: **mínima cuantía**, lo siguiente: [4]

***Artículo 2.2.1.2.1.5.1.*** *Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

***Numeral 4.*** *El valor estimado del contrato y su justificación.*

Por todo lo anterior en esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de los análisis del mercado a nivel económico, financiero, industrial, ni definir la participación en el PIB, entre otros.

Para estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, recopilando información suficiente que incluya precios, calidad, condiciones técnicas, plazos de entrega con otros clientes del proveedores públicos o privados, solicitando información de los proveedores, donde se muestre la idoneidad de los mismos, y plasmar tal información en los documentos del proceso, y que esto permita el cumplimiento de los objetivos de eficiencia, economía, eficacia, promoviendo la competencia, además que se cumpla con el propósito general y es la satisfacción de necesidades de la Entidad estatal.

Por lo anterior el presente proceso de contratación el Análisis Económico de Sector y el Estudio de Mercado realizado es el siguiente:

## 4. Análisis económico de sector

Según lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que dice:

***SUBSECCIÓN 6***

***ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES***

*Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*

### 4.1.1. Aspectos Generales

Según el Sistema de Información y reporte Empresarial- SIREM de la Superintendencia de Sociedades el objeto contractual pertenece al Macrosector Industria Manufacturera y al sector instalación, mantenimiento y reparación especializada de maquinaria y equipo. En la clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas (Rev 4 adaptada para Colombia), CIIU, partiendo de que se trata de actividades de mantenimiento y reparación incluidas en la sección C, "Industrias manufactureras" y de acuerdo con el tipo de bien, se encuentra que corresponde a la División 33 y por sus características específicas a la actividad (C3313 mantenimiento y reparación especializada de equipos electrónico y óptico.

### 1. Económico

La industria metalmecánica juega un papel muy importante en el desarrollo económico del país, por su participación en el producto interno bruto en la generación de empleo, específicamente para los técnicos y en la inversión, además de ser proveedor de insumos y materias primas para otras industrias.

[4] Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015..." por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".

En este ramo la gestión de mantenimiento ha evolucionado en forma dinámica y permanente. Hacer mantenimiento implica estar acorde con nuevos desarrollos tecnológicos y nuevos retos para los sectores industrial, comercial y servicio en general. Los nuevos retos están asociados con la necesidad de optimizar la eficiencia y la eficacia en la producción de bienes y/o servicios y el mejoramiento de la calidad.

Para este caso, de acuerdo con lo señalado en el Boletín Técnico Producto Interno Bruto IV Trimestre de 2020 de cuentas nacionales de valor agregado por ramas de actividad económica del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el sector corresponde a la rama de industrias manufactureras.

En este caso el Sector Manufactura, se refiere a la rama de actividad económica Industria Manufacturera, señalado en el numeral (i) de la clasificación de cuentas nacionales de valor agregado por ramas de actividad económica del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Dado que no se cuenta con estadísticas oficiales que muestren resultados específicamente para la Actividad, para efectos de este análisis económico se cita, el boletín técnico de Cuentas Trimestrales – Colombia Producto Interno Bruto (PIB) 4 cuarto trimestre 2020 del DANE, en el cual se puede ver el comportamiento del PIB por la rama actividad industria manufacturera así:

**Industrias Manufactureras**

Para el año 2020, el valor agregado de explotación de las industrias manufactureras decrece 7,7%, en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 4):

✓ Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco decrece 2,0%.
✓ Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles decrece 19,3%.
✓ Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 5,5%.
✓ Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos decrece 7,3%.
✓ Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 11,2%.
✓ Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras decrecen 12,7%.

En el cuarto trimestre de 2020, el valor agregado de las industrias manufactureras decrece 0,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 4):

✓ Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco decrece 0,3%.
✓ Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles decrece 5,9%.

✓ Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 1,6%.

✓ Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos crece 0,6%.

✓ Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo crece 2,0%.

✓ Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras crecen 0,7%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las industrias manufactureras crece en 7,3%, explicado por:

✓ Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco crece 6,5%.

✓ Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles crece 12,7%.

✓ Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales crece 11,6%.

✓ Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos crece 6,4%.

✓ Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo crece 8,8%.

✓ Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras crecen 9,8%

**Tabla 4. Industrias manufactureras**
**Tasas de crecimiento en volumen[1]**
**2020[pr]– Año total**

| Actividad económica | Tasas de crecimiento | | |
|---|---|---|---|
| | Serie original | | Serie corregida de efecto estacional y calendario |
| | Año total | Anual | Trimestral |
| | 2020[pr] / 2019[p] | 2020[pr]- IV / 2019[p]-IV | 2020[pr] - IV / 2020[pr] - III |
| Elaboración de productos alimenticios[2] | -2.0 | -0.3 | 6.6 |
| Fabricación de productos textiles[3] | -19.3 | -3.9 | 12.7 |
| Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles[4] | -5.6 | -1.6 | 11.6 |
| Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles[5] | -7.3 | 0.6 | 6.4 |
| Fabricación de productos metalúrgicos básicos[6] | -11.2 | 2.0 | 8.8 |
| Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras | -12.7 | 0.7 | 9.8 |
| **Industrias manufactureras** | **-7.7** | **-0.2** | **7.3** |

**Fuente:** DANE, Cuentas nacionales

## 2. Técnico

Las personas jurídicas y/o naturales que prestan el servicio relacionado en el objeto contractual, cuentan con personal técnico especializado, certificado y con amplia experiencia en las actividades a desarrollar.

Se debe contar con un equipo técnico integral experimentado, especializado y de formación continua. Esto asegura un análisis rápido y una solución duradera.

Todos estos elementos electromecánicos están sujetos a desgaste por el uso, por ello para asegurar su correcto funcionamiento es necesario un mantenimiento preventivo periódico cumpliendo con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento de los archivadores, alargar su vida útil, previniendo accidentes, reduciendo averías y los inconvenientes que generan.

De igual forma en caso de requerirse cambio de repuestos el contratista deberá garantizar que estos sean de la mejor calidad, presentando con anticipación cotización de los mismos, la cual deberá contar con la autorización o visto bueno del supervisor del contrato.

Utilizar la herramienta, equipos y materiales en general, apropiados para el desarrollo del objeto contractual, atendiendo los requerimientos de la Entidad de conformidad con los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo a demanda.

## 3. Regulatorio

- Las entidades que regulan las empresas oferentes y el sector son la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia de Sociedades. –

- Para el caso de las Sociedades los regula la Superintendencia de Sociedades quien ejerce la inspección, vigilancia y controla todas las sociedades mercantiles en el país y en lo relacionado por la actividad de venta los regula la Superintendencia de Industria y Comercio según lo establecido en la ley 1480 de 2011 y la ley 643 del 2001 (normas de protección al consumidor), en cuanto a las normas que se aplican estarían las del código de comercio –

- A la fecha no hay obligatoriedad de cumplimiento de normas o requisitos para el mantenimiento de bienes muebles (archivadores rodantes) instalación de accesorios y suministros de los repuestos incluidos en estos estudios.

- Tampoco hay gremios que agrupen a los oferentes de estos servicios y/o productos que se encuentren sometidos al cumplimiento de regulaciones específicas; ni hay a la fecha normas o reglamentos técnicos de obligatorio cumplimiento que se deban demostrar.

- Contar con certificaciones de normas ISO 9001, ISO 14001 o ISO18001 es de carácter voluntario y no se estableció ninguna de ellas como requisito en este proceso.

- Para el presente proceso contractual no se requiere analizar los aspectos políticos o sociales.

- De la misma manera se debe contar con permisos para trabajos en altura, por cuanto este debe ejecutarse para hacer mantenimiento de los archivadores, es así entonces que de acuerdo con la Resolución 1409 de 2012, la cual establece el Reglamento de seguridad para la protección contra caídas en trabajo en alturas, se entiende como Trabajo Seguro en Alturas toda labor o desplazamiento que se realice a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior

**4.1.2 Estudio de la oferta.**

**¿Quién vende**?

Personas naturales y jurídicas del sector privado de la pequeña o mediana industria a nivel nacional o sectorial que pertenecen al régimen común o al régimen simplificado.

Básicamente ofertan este tipo de servicios empresas dedicadas al diseño, la construcción y mantenimiento de archivadores rodantes con todo tipo de combinaciones, para interior y exterior. Y que ofrecen, además, la venta y mantenimiento de archivadores de todo tipo.

En la ciudad de Medellín se pueden encontrar diferentes empresas y personas naturales (técnicos y tecnológicos) que por su especialidad, reconocimiento comercial e infraestructura pueden prestar estos servicios.

Por tal motivo y en aras de contratar un servicio especializado, se consultó en el directorio telefónico talleres especializados como también a los proveedores que históricamente han ofertado en contrataciones anteriores con la Entidad.

**¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?**

Para asegurar la calidad de los productos y servicios y mantener la empresa en los niveles adecuados de competencia, es necesario que se mantenga un estándar de operación, el cual obliga a tomar acciones encaminadas a lograr que el servicio de mantenimiento ofrecido este en las condiciones requeridas para tal efecto.

El mantenimiento, combina entonces varios factores: mano de obra, información, materiales y herramientas. De forma tal que a través de este proceso se permite conocer el estado de los bienes y evaluar el funcionamiento de los archivadores rodantes y demás archivadores conexos.

Además de experiencia, las empresas deben ofrecer un servicio de mantenimiento inmejorable actuando con calidad, diligencia, profesionalismo y prontitud, para los archivadores rodantes y demás archivadores metálicos de cualquier tipo y fabricación, dispuestos los días del año, estableciendo revisiones periódicas en función a las necesidades del cliente y priorizándolas acciones preventivas frente a las correctivas con el fin de evitar perjuicio a los usuarios, garantizando correcto funcionamiento de los archivadores y accesorios.

Es de anotar que una vez revisado el mercado a nivel regional, correspondiente a distintos contratos de servicios realizados por otras entidades públicas de manera reciente, se establece que las personas naturales y jurídicas que eventualmente pueden ofrecer un servicio de iguales o similares características son:

Se identificó local un grupo de empresas representativas del mercado que se dedica a ofrecer este servicio, por lo tanto al revisar comercialmente en la sección de instalación y mantenimiento de archivos rodantes en las Páginas Amarillas en su página web, figuran establecimientos de comercio en Medellín especializados en este ramo aproximadamente son ocho.

Algunos establecimientos de comercio locales que ofrecen este servicio de mantenimiento, son los siguientes:

**DISLON S.A.S**
Calle 29 No 54-41 Medellín, Colombia
Teléfono: (57) (4) 444 59 50
Correo electrónico: dislon@une.net.co

**DIVISER S.A.S**
Calle 65 No 42-45
Teléfono; Teléfono: (57) (4) 322 00 18
Correo electrónico: servicliente@diviserltda.com

**SERVIARCHIVO**
Teléfono: (57) (4) 347 40 44
Correo electrónico: serviarchivo@une.net.co

**SILLAS Y PUPITRES**
Dirección: Calle 33 No 55-15
Teléfono: (57) (4) 448 58 68
Correo electrónico: mercadeosillasypupitres64@gmail.com

**ESPACIO MODULAR**
Dirección: Calle 108 No 42 D 14
Teléfono: (57) (4) 528 07 43
Correo electrónico: proyectosespaciomodular@gmail.com

**INDUMUEBLES HERNANDEZ S.A.S**
Dirección: Calle 65 # 5-99 Oficina 102
Bogotá (Colombia)
Teléfono: (57) (4) 346 15 07
Correo electrónico: proyectos@indumuebles.com

**TECNOCINETICA INGENIERIA S.A.S**
Dirección: Calle 30 No 55-121
Teléfono: (57) (4) 316 24 46
Correo electrónico: tecnocinetica@une.net.co

**TECNIPUERTAS EXPRESS**
Dirección: Calle 42 No 44-22
Teléfono : (57) (4) 322 01 98
Correo electrónico: tecnipuertas.hc@gmail.com

Por lo tanto, existen en el mercado local varios establecimientos de comercio para este objeto contractual "mantenimientos a archivos rodantes y archivos metálicos"

De acuerdo a lo anterior, es decir, ante la presencia de pluralidad de oferentes para estos productos, asociado al valor obtenido a través de las cotizaciones recibidas, es posible concluir que la compra y/o servicio de este objeto, puede realizarse a través del proceso de mínima cuantía por medio del cual se pretende:

i) Adquirir el producto de mejor calidad ii) Adquirir el de menor valor iii) siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas previstas en el presente proceso contractual

**4.1.3 Estudio de la demanda.**

- **¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien o servicio?**

A continuación, se relaciona un histórico de las adquisiciones del objeto a contratar por parte de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), dicha información permite tener una claridad en cuanto a la modalidad de contratación, cuantía del objeto y plazos, así como los riesgos a ser considerados en el proceso de contratación:

**Fuentes internas:**

Por lo tanto la Entidad Dian Medellín, llevo a cabo la consulta en las siguientes páginas web: www.dian.gov.co\contratación y www.colombiacompraeficiente.gov.co\secop

Se presenta y se analiza una tabla de contrataciones realizadas por parte de la Dian a nivel nacional que trata de este objeto, así:

Revisando el SECOP se encuentra el siguiente contrato con objeto y condiciones similares a las establecidas por la Entidad que han sido celebrado por otra Entidad Pública, de forma tal que pudiera ser utilizada como referencia para revisar o determinar aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y especiales, formas de pago, garantías, entre otras.

| AÑO CONTRATO | NRO PROCESO | SECCIONAL | OBJETO | VALOR CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| 2012 | CMC-04-024-2012 | Bucaramanga | CONTRATAR LA COMPRA DE DOS (2) ARCHIVADORES RODANTES MANUALES, QUE SEAN DE FÁCIL MANIPULACIÓN PARA DESARROLLAR EN FORMA EFICIENTE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y EL MANTENIMIENTO DE DOS ARCHIVADORES RODANTES MANUALES UBICADOS EN EL G.I.T. DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUCARAMANGA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVADORES RODANTES | $ 10.300.000 |
| 2014 | CMC 41-020-2014 | Turbo | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARCHIVO RODANTE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE URABÁ | $ 3.100.000 |
| 2008 | 1 90 201 235 011 | Medellín | El SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE OFICINA – ARCHIVOS RODANTES DE LA DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS DE LA DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE MEDELLIN | $ 6.960.000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2017 | IMC-18-009-2017-90-013-2017 | Quibdó | CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS, DE LOS ARCHIVADORES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDÓ | $3.797.550 |

R1- https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleproceso.do?numconstancia=co1.ntc.1530836
R4- https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-7247741&g-recaptcha-response=

- **¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien o servicio?**

**Fuentes externas:**

Luego la Entidad Dian Medellín, para afianzar el respectivo estudio, efectúo las consultas pertinentes en las siguientes páginas WEB:

Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co)

Lo anterior, con el objetivo de tomar como referencia las empresas que participan activamente en procesos de contratación, con similar objeto, modalidad de selección, presupuesto asignado, y lugar de ejecución.

De la búsqueda realizada se identificaron los procesos de mínima cuantía que se relacionan en la siguiente tabla:

| Nro de proceso | Modalidad contratación | Objeto | Entidad-Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| PN DIPOL MIC 053-2014 | Contratación mínima cuantía | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ARCHIVO RODANTE | Policía Nacional | $ 2.098.000 |
| MIN-33-023-2013 | Contratación mínima cuantía | SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EL ARCHIVO RODANTE UBICADO EN EL ARCHIVO INACTIVO DEL CAD. | Gobernación de Antioquia | $ 10.700.000 |
| PN DIJIN MIC 053 2015 | Contratación mínima cuantía | MANTENIMIENTO ARCHIVO RODANTE DEL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPÓL | Policía Nacional | $ 8.999.999 |
| CMC 009-2014 | Contratación mínima cuantía | MANTENIMIENTO ARCHIVO RODANTE DEL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPÓL | Procuraduría General de la Nación | $ 23.896.000 |
| DESAJBO-MC-14-2021 | Contratación mínima cuantía- | Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los archivos neumáticos y mecánicos instalados en la sede propia los Tribunales de Bogotá – Cundinamarca., a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. | E&G COLOMBIA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SAS. | $39.741.303 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Se realizó una revisión en el SECOP de procesos con perfiles y objetos similares, celebrados por otras entidades públicas, de forma tal que pudieran ser utilizados como referencia para determinar aspectos como la modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, formas de pago, entre otras, así:

**4.2 Presupuesto oficial estimado del contrato y su justificación**

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección será hasta por **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000),** incluido Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Este valor incluye la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar.

**NOTA 1:** El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto y podrá ser agotado hasta el valor del total del presupuesto asignado, solicitando los mantenimientos preventivos y correctivos a aquellos archivadores que así lo requieran, **A DEMANDA**, pero si hay la necesidad de aumentar estos bienes y/o servicios por necesidades será válido, siempre y cuando haya presupuesto asignado y los precios estén conforme al mercado local y/o nacional. El pago se efectuará con base en el precio unitario pactado.

**NOTA II**: El valor del contrato será estipulado hasta por toda la partida presupuestal asignada, sin embargo, la evaluación del menor precio será por el valor de referencia de los valores unitarios correspondientes a los mantenimientos preventivos de los archivadores rodantes y metálicos.

Es de anotar que en caso de presentarse precios más bajos a los de referencia, en este proceso de MINIMA CUANTIA, debe aprovecharse el saldo restante para incrementar en cantidad de rutinas de los servicios de mantenimientos correctivos y repuestos, según requerimientos de la entidad hasta agotar el 100% del presupuesto asignado que para el caso correspondió a $25.000.000.

Lo anterior basado en las siguientes razones: Por la naturaleza del mismo, por ser de tracto sucesivo, también hay mantenimientos correctivos y repuestos que hasta que no suceda el hecho no se advierte el valor y las necesidades, además es por momentos la ejecución que en veces se debe reforzar dichas actividades.

**Soporte de los cálculos del presupuesto de la contratación:**

Para efectos del estudio del mercado:

1) Se realizó búsquedas en el portal de contratación, https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do, (SECOP I) y procesos en el SECOP ii; encontrándose propuestas económicas similares realizadas en cuanto al mismo objeto, plazo, valores promedios, tanto en la Dian, nacionalmente y en otras entidades del Estado.

2)- La División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, dió a conocer a los proveedores que desarrollan este objeto que fueron contactados a través de correo electrónico; el objeto, alcance, plazo, especificaciones y demás condiciones necesarias para la ejecución contractual.

Dichas solicitudes de cotización fueron enviadas inicialmente a los siguientes proveedores vía correo electrónico, acorde a los parámetros establecidos por la DIAN, escrito donde previamente se determina a los oferentes objeto, alcance, especificaciones técnicas y cantidades a adquirir:

- SUPEMUEBLES
- ACABADOS Y DISEÑOS INDUSTRIALES
- ARCHIVOS MODULARES
- DIVIEXPORTEU
- ARCHIVOS Y SUMINISTROS
- METALICAS SR

- MADERAS Y METALES DON JORGE
- EJE MANTENIMIENTO SAS

De los proveedores consultados se recibió respuesta en su oportunidad de tres (3) oferentes, por tanto, se consolida la información de dos (2), de los cotizantes donde se relaciona el valor unitario para cada ítem, de la cotización tres (3) no se tuvo en cuenta puesto que no remitió la información separada, sino a todo costo:

| | MANTENIMIENTO PREVENTIVO | UBICACIÓN | CANTIDAD | COTIZACION 1 | COTIZACION 2 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE | SEDE ALPUJARRA | 8 | $ 120.000 | $ 80.000 |
| 2 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE DOS MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | 12 | $ 240.000 | $ 120.000 |
| 3 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE TRES MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | 5 | $ 360.000 | $ 160.000 |
| 4 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPUESTO DE CUATRO MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | 12 | $ 480.000 | $ 180.000 |
| 5 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE CINCO MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | 10 | $ 600.000 | $ 180.000 |

Para todos los ítems se utilizará el método de la media geométrica con todas las cotizaciones, no obstante, la tercera cotización no se empleará puesto que los precios son totales y no unitarios, se les solicito segregar y a la fecha de este análisis no allegaron la precotizacion, en consecuencia, se tuvo en cuenta dos cotizaciones completas.

Revisando el cuadro arriba relacionado y que la dispersión entre las cotizaciones ha sido entre el 10 a 20%; se ha decidido utilizar el método de la media geométrica.

**CONSOLIDADO.**

| No. | MANTENIMIENTOS | CANTIDAD | VALOR UNITARIO DE COTIZACION 1 | VALOR TOTAL COTIZACION 1 | VALOR UNITARIO DE COTIZACION 2 | VALOR TOTAL COTIZACION 2 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE | 8 | $ 120.000 | $ 960.000 | $ 80.000 | $ 640.000 |
| 2 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE DOS MODULOS RODANTES | 12 | $ 240.000 | $ 2.880.000 | $ 120.000 | $ 1.440.000 |
| 3 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE TRES MODULOS RODANTES | 5 | $ 360.000 | $ 1.800.000 | $ 160.000 | $ 800.000 |
| 4 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPUESTO DE CUATRO MODULOS | 12 | $ 480.000 | $ 5.760.000 | $ 180.000 | $ 2.160.000 |
| 5 | COMPACTO DE CINCO MODULOS RODANTES | 10 | $ 600.000 | $ 6.000.000 | $ 180.000 | $ 1.800.000 |
| | SUBTOTAL | | $ 1.800.000 | $ 17.400.000 | $ 720.000 | $ 6.840.000 |
| | IVA | | $ 342.000 | $ 3.306.000 | $ 136.800 | $ 1.299.600 |
| | TOTAL | | $ 2.142.000 | $ 20.706.000 | $ 856.800 | $ 8.139.600 |

Para los repuestos tenemos los siguientes valores:

| ITEM | REPUESTOS | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO SIN IVA |
|---|---|---|---|
| 1 | SUMINISTRO E INSTALACION DE MANIJA MECANICA | UND | $ 210.000 |
| 2 | SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA MECANICA | UND | $ 200.000 |
| 3 | SUMINISTRO E INSTALACION DE CADENA DE 2,20 MT DE LARGO | UND | $ 100.000 |
| 4 | SUMINISTRO E INSTALACION DE PIÑON | UND | $ 110.000 |
| 5 | SUMINISTRO E INSTALACION DE RUEDA CON PERNO O TORNILLO | UND | $ 150.000 |
| 6 | SUMINISTRO E INSTALACION DE RUEDA EJE | UND | $ 250.000 |
| 7 | PLATINA DE 1/4 | UND | $ 60.000 |
| 8 | SUMINISTRO E INSTALACION DE TOPE LATERLA DE 40 cm X 3 cm | UND | $ 50.000 |
| 9 | SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA | UND | $ 150.000 |
| 10 | SUMINISTRO E INSTALACION DE UN JUEGO DE BISAGRAS | UND | $ 50.000 |
| 11 | SUMINISTRO E INSTALACION DE VISOR EN VIDRIO | UND | $ 25.000 |
| | SUBTOTAL | | $ 1.355.000 |
| | IVA (19%) | | $ 257.450 |
| | VALOR TOTAL | | $ 1.612.450 |

Los precios correspondientes a los repuestos serán simplemente de referencia y no serán objeto de evaluación dentro del proceso contractual, no obstante, por ser de referencia el valor unitario no podrá ser excedido al momento de presentación de la respectiva oferta, so pena de **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

**En consecuencia, los precios de referencia de los ítems, serán los siguientes:**

| No. | MANTENIMIENTOS | CANTIDAD | PRECIO DE REFERENCIA- VALOR UNITARIO | PRECIO DE REFERENCIA- VALOR TOTAL POR CANTIDADES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE | 8 | $ 100.000 | $ 800.000 |
| 2 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE DOS MODULOS RODANTES | 12 | $ 180.000 | $ 2.160.000 |
| 3 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE TRES MODULOS RODANTES | 5 | $ 260.000 | $ 1.300.000 |
| 4 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPUESTO DE CUATRO MODULOS RODANTES | 12 | $ 330.000 | $ 3.960.000 |
| 5 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE CINCO MODULOS RODANTES | 10 | $ 390.000 | $ 3.900.000 |
| | SUBTOTAL | | $ 1.260.000 | $ 12.120.000 |
| | IVA | | $ 239.400 | $ 2.302.800 |
| | TOTAL | | $ 1.499.400 | $ 14.422.800 |

**PRECIO DE REFERENCIA: BOLSA DE REPUESTOS**

| ITEM | REPUESTOS | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO SIN IVA |
|---|---|---|---|
| 1 | SUMINISTRO E INSTALACION DE MANIJA MECANICA | UND | $ 210.000 |
| 2 | SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA MECANICA | UND | $ 200.000 |
| 3 | SUMINISTRO E INSTALACION DE CADENA DE 2,20 MT DE LARGO | UND | $ 100.000 |
| 4 | SUMINISTRO E INSTALACION DE PIÑON | UND | $ 110.000 |
| 5 | SUMINISTRO E INSTALACION DE RUEDA CON PERNO O TORNILLO | UND | $ 150.000 |
| 6 | SUMINISTRO E INSTALACION DE RUEDA EJE | UND | $ 250.000 |
| 7 | SUMINSITRO E INSTALACION DE TENSOR DE 1,50 MT DE LARGO EN PLATINA DE 1/4 | UND | $ 60.000 |
| 8 | SUMINISTRO E INSTALACION DE TOPE LATERLA DE 40 cm X 3 cm | UND | $ 50.000 |
| 9 | SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA | UND | $ 150.000 |
| 10 | SUMINISTRO E INSTALACION DE UN JUEGO DE BISAGRAS | UND | $ 50.000 |
| 11 | SUMINISTRO E INSTALACION DE VISOR EN VIDRIO | UND | $ 25.000 |
| | SUBTOTAL | | $ 1.355.000 |
| | IVA (19%) | | $ 257.450 |
| | VALOR TOTAL | | $ 1.612.450 |

Los precios correspondientes a los repuestos serán simplemente de referencia y no serán objeto de evaluación dentro del proceso contractual, no obstante, por ser de referencia el valor unitario señalado para cada uno de ellos no podrá ser excedido al momento de presentación de la respectiva oferta, so pena de **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

No obstante, se aclara que la contratación concurre hasta el presupuesto total asignado, y será utilizado hasta el agotamiento de la partida presupuestal ($25.000.000) ya que no se puede determinar el valor de los posibles mantenimientos correctivos (daños) los cuales serán tenidos en cuenta e informados en la ejecución para la autorización por parte del supervisor de este contrato y se autorizara siempre y cuando estén acordes a los precios del mercado y estén dentro del presupuesto asignado para este contrato.

Nota: El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto y se agotará hasta el valor total asignado, solicitando los servicios de acuerdo a las necesidades y el pago se hará con base en el precio unitario pactado.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal No._**4721** de fecha **21 de septiembre de 2021**

El presupuesto oficial para el proceso **de selección** se distribuye así:

| Rubro | Descripción | Línea del PAA |
|---|---|---|
| A-02-02-02-008-007 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION) | 70 |

**4.3 ADJUDICACIÓN:**

**4.3.1 Adjudicación parcial:**

En el Proceso de Contratación NO es posible permitir la presentación de ofertas y la adjudicación parcial porque varios proveedores en el mercado se encuentran en capacidad de cumplir de manera satisfactoria y oportuna el objeto del contrato, y su adjudicación a un solo contratista genera un mayor ahorro y eficiencia en los trámites administrativos.

**4.3.2 VALOR DE ADJUDICACIÓN**

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

El VALOR DEL CONTRATO corresponderá al valor de la partida presupuestal presentada dentro del Proceso de Contratación por el proponente al que se le adjudique el contrato, incluida la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar que deben ser tenidos en cuenta por el proponente antes de presentar su oferta, entre ellos el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal

Para la adjudicación del contrato la OFERTA DE MENOR PRECIO será determinada comparando el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, por las cantidades de cada uno de los ítems, más IVA, cuando a ello hubiere lugar. Todos los precios deben ser iguales o inferiores al precio unitario de referencia incluidos en la plataforma SECOP II y en el Anexo No. 2 "Precios de Referencia". Si la Oferta Económica incluye algún precio unitario que supere el precio unitario de referencia, dicha oferta deberá ser rechazada.

Los valores unitarios deber ser ofertados en la pregunta No. 2 del cuestionario "OFERTA ECONOMICA" de la plataforma del SECOP II

El valor de la adjudicación corresponderá al valor del presupuesto oficial hasta VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000), y/o agotamiento de partida presupuestal, sin embargo, se toma el menor valor ofertado.

No obstante, se aclara que la contratación concurre hasta el presupuesto total asignado, y será utilizado hasta el agotamiento de la partida presupuestal ($25.000.000), ya que no se puede determinar el valor de los posibles mantenimientos correctivos (daños), los cuales serán tenidos en cuenta e informados en la ejecución para la autorización por parte del supervisor de este contrato y se autoriza siempre y cuando estén acordes a los precios del mercado y estén dentro del presupuesto asignado para este contrato.

Nota: El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto y se agotará hasta el valor total asignado, solicitando los servicios y bienes (elementos) de acuerdo con las necesidades y el pago se hará con base en el precio unitario pactado

**4.4 Forma de pago**

La DIAN, efectuará los pagos colombianos en pagos parciales previa presentación del reporte de los servicios prestados y recibidos a satisfacción. En caso de efectuar algún mantenimiento correctivo y suministrar repuestos, se pagará el valor establecido aprobado en la cotización correspondiente de acuerdo con los servicios prestados y bienes recibidos a satisfacción por el supervisor.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y REPUESTOS, ACCESORIOS SERAN PAGADOS A DEMANDA

La Dian efectuara los pagos en pesos colombianos (PAGOS PARCIALES) mes vencido; previo cumplimiento del contrato certificado por el supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega

y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago

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

| ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR | PLAZO O FECHA DE ENTREGA | % DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA | % DE PAGO |
|---|---|---|---|
| MANTENIMIENTO ARCHIVADORES RODANTES Y METALICOS | HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2021 | 100 % | 100 % |
| TOTALES | Plazo de ejecución total | 100% de ejecución | 100% de pago |

**Documentos soportes para el pago**:

**a)** Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen;

**b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; y los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL;

**c)** ***ACTA DE ENTREGA*** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato (cuando se trate de adquisición de bienes).

**d)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista.

**d)** Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad (cuando se trate de adquisición de bienes), y

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el ***CONTRATISTA*** aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del ***CONTRATISTA*** en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El ***CONTRATISTA*** no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13)

El contratista debe ingresar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.

En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso.

Para la Recepción de las facturas electrónicas, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular No. 016 de marzo 9 de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), y lo establecido en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 de la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales que indica la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para "Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.** Diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, lo siguiente: #$ el código de identificación de la pci de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma"

El Supervisor remitirá directamente a **la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional** de LA DIAN Medellín la factura cuando sea presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago.

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

El contratista deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020

**NOTA**: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.

## 5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

## 5. Vigencia, plazo de ejecución y liquidación del contrato

### 5.1.1 Plazo para cumplimiento de requisitos de ejecución:

Para la suscripción del acta de inicio es necesario el cumplimiento previo de los siguientes requisitos: (i) Que la DIAN expida registro presupuestal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, (ii) Que el contratista constituya y entregue a la DIAN las garantías contractuales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato; (iii) Que la DIAN apruebe las garantías contractuales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega; (iv) Que el contratista acredite dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, paz y salvo actualizado por concepto de seguridad social y parafiscales, si el presentado dentro del Proceso de Contratación perdió vigencia por cambio de mes; (v) Que se comunique al supervisor y publique en SECOP II el documento "Comunicación designación de supervisor"; (vi) verificación de la afiliación a EPS, AFP y ARL del personal dispuesto por el contratista para la ejecución del contrato; entre otros)

### 5.1.2 Plazo para la ejecución del contrato:

El plazo para la ejecución del contrato no podrá exceder del 17 de diciembre de 2021 y/o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, contado a partir de la firma del acta de inicio de ejecución del contrato suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por LA DIAN. Previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación pro 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.

El plazo de ejecución estimado es suficiente para que el Contratista y la DIAN puedan cumplir de manera satisfactoria sus obligaciones contractuales, y que se concreta en el siguiente cronograma

| ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR | PLAZO O FECHA DE ENTREGA | % DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA | % DE PAGO |
|---|---|---|---|
| REALIZACION MANTENIMIENTO ARCHIVADORES RODANTES Y METALICOS | POSTERIOR A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, HASTA EL PLAZO MAXIMO DE EJECUCION TOTAL (17 DICIEMBRE DE 2021) | 100 % | 100 % |
| | | | |

Nota: "En observancia al PRINCIPIO DE ANUALIDAD, el contratista y el supervisor suscribirán el ACTA DE INICIO, dentro de los 3 días siguientes, contados a partir del recibo de la comunicación de legalización y perfeccionamiento del contrato, en el menor tiempo posible, para garantizar que se cumpla el plazo de ejecución pactado; en todo caso, el término de ejecución debe terminar antes del 17 de diciembre de 2021"

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO y REPUESTOS (A DEMANDA)**

**Nota: Cuadro se deja en blanco pues se desconoce el número de servicios de mantenimiento de archivadores rodantes y metálicos a prestarse por rutina, al tratarse de un servicio a demanda**

Es un contrato de modalidad de tracto sucesivo, a demanda con ejecución por momentos o rutinas constantemente durante el resto del año 2021 y de refuerzos en las actividades si se requiere. La vigencia del contrato se entiende como plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación

### 5.1.3 Plazo para la liquidación del contrato:

El plazo para la liquidación bilateral del contrato que será de seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución, sin perjuicio del plazo para la liquidación bilateral, unilateral y/o judicial establecido en el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

### 5.1.4 Vigencia:

La vigencia del contrato comprende: (i) el plazo para cumplimiento de requisitos de ejecución; (ii) el plazo de ejecución del contrato; y (iii) el plazo para la liquidación bilateral del contrato.

### 5.2 Lugar de ejecución o sitio de entrega

Para efectos contractuales, se fija en la ciudad de Medellín y para su ejecución serán desarrolladas en las instalaciones de la DIAN Medellín y para su ejecución serán desarrolladas en las instalaciones de la DIAN Medellín- Alpujarra, en la siguiente dirección:

| SEDE (S) | DIRECCION |
|---|---|
| Edificio DIAN- Alpujarra | Carrera 52 # 42-42 Medellín |

## 6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación (incluyendo cuando aplique los de los sistemas de gestión ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y los correspondientes al Plan Estratégico de Seguridad Vial), estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados **al proceso de contratación** son los siguientes:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONALES | INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS QUE SE ESTIPULEN EN EL CONTRATO | Retraso en el cumplimiento del contrato, Hace alusión a cualquier clase de incumplimiento, antes, durante y posterior a la orden de inicio del contrato (acta). Es decir, una ejecución deficiente | 1- RARO | MAYOR | 4 | MEDIO |
| | | | | | | | | | | |

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL, | NO REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMO SE ESPECIFICA EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS | Mal funcionamiento, deterioro y/o daño de los equipos | 1-RARO | MAYOR | 4 | MEDIO |
| 3 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONALES | FALTA DE CALIDAD DEL SERVICIO (CUANDO NO SE AJUSTA A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS | Ejecución deficiente, servicios y/o bienes de mala calidad durante la ejecución del contrato. | 1-RARO | MAYOR | 4 | MEDIO |
| 4 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | DE LA NATURALEZA | CAUSAS O EVENTOS DE LA NATURALEZA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR TALES COMO TERREMOTO, INCENDIOS, INUNDACIONES, FUERZAS DE LA NATURALEZA | Varían las condiciones del contrato, que implican un nuevo componente técnico y jurídico a las condiciones inicialmente pactadas. Demoras en la ejecución del contrato. | 3 POSIBLE | CATASTROFICO | 3 | ALTO |

**TABLA DE ACCIONES DE MITIGACIÓN:**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | CONTRATISTA | En la invitación pública establecer responsabilidades claras, términos de cumplimiento de las mismas, la definición de multas, sanciones, incumplimientos, caducidades | RARO | MENOR | 3 | SI | Supervisor | Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato | Al inicio del contrato y de acuerdo al cronograma de actividades o servicios, es decir cada vez que se presente la necesidad |
| 2 | CONTRATISTA | Realizar actas de seguimiento a cumplimiento de los mismos, en el acta de inicio fijar plazos y condiciones, igualmente en las actas de seguimiento | RARO | MENOR | 6 | SI | Supervisor | Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato | Dentro de la vigencia del contrato |
| 3 | CONTRATISTA | Realizar seguimiento y verificación de requisitos y las obligaciones de técnicas del contrato | RARO | MENOR | 6 | SI | supervisor | Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato | Dentro de la vigencia del contrato |
| 4 | CONTRATISTA Y LA ENTIDAD | No puede ser evitado | POSIBLE | CATASTROFICO | 3 | ALTO | Se asume por las partes | Planes de contingencia si se presenta | Cada vez que se presente hechos de la naturaleza o por culpa de un tercero. |

## 7. GARANTÍAS

De conformidad con lo estipulado en la subsección quinta de las disposiciones especiales del Decreto 1082 del 2015 para la presente contratación atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato se considera que respecto a este proceso de contratación deben solicitarse

*Artículo 2.2.1.2.1.5.4 Garantías: La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies."*

a) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

| GARANTIA SOLICITADA | CUANTIA DEL AMPARO-SUFICIENCIA DE LA GARANTIA | VIGENCIA DEL AMPARO |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | El término de ejecución del contrato y seis meses más previstos para la liquidación del contrato |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato | El término de ejecución del contrato y tres años mas |
| Calidad del servicio | Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | El término de ejecución del contrato y seis meses más, contados a partir del recibo a satisfacción. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato | Desde el recibo a satisfacción del contrato más un año más. |

**Seguro de protección de los bienes (Art.2.2.1.2.3.2.11, D.1082/15)**

Analizados los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato, se evidencia que **NO** existe riesgo de ***DAÑO DE BIENES DE LA ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO***, razón por la cual no es necesario solicitarle al contratista la constitución de contrato de seguro adicional por este concepto.

**Seguro de protección de los bienes (Art.2.2.1.2.3.2.11, D.1082/15)**

## 8. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este Estudio Previo y sus anexos, se evidencia la oportunidad y conveniencia de iniciar el proceso de contratación para cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los fines de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y satisfacer la necesidad de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín en el cumplimiento del objeto establecido.

Medellín, 22 de septiembre de 2021

Atentamente,

**Revisó:**

**AZUCENA GOMEZ JAIMES**
**Jefe División Administrativa y Financiera (A)**
**Dirección Seccional de Aduanas de Medellín**

**Sustanciadora**

**SANDRA ISABEL MEDINA GALLEGO**
Gestor I- funcionaria de contratos
División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Aduanas de Medellín
Estructuró del proceso

| | | |
|---|---|---|
| **Proyectó estudios previos y estructuró el proceso -** | SANDRA ISABEL MEDINA GALLEGO | Gestor I- funcionaria sustanciadora de contratos- División Administrativa y Financiera Dirección Seccional de Aduanas de Medellín |
| **Revisó** | AZUCENA GOMEZ JAIMES | Jefe División Administrativa y Financiera (A) Dirección Seccional de Aduanas de Medellín |

| | |
|---|---|
| **Solicitó cotizaciones y precios del mercado** | **Solicitó cotizaciones y precios del mercado** |
| **DIONY ROBINSON VARELA QUINTERO**<br>**Gestor II-funcionario División Administrativa y financiera Dian Medellin** | **CARLOS ALBERTO DE LOS RIOS ACOSTA**<br>**Analista III-funcionario División Administrativa y financiera Dian Medellin** |

**Anexos:**

1 Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas
2 Anexo No. 2 – Precios de referencia
3 Anexo No. 3 – Matriz de riesgos
4 Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6 Constancia Estudio de Mercado

## ANEXO NÚMERO UNO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**OBJETO:** MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARCHIVADORES RODANTES Y ARCHIVADORES METÁLICOS UBICADOS EN LAS ÁREAS DE LA DIAN SECCIONAL MEDELLÍN.

### CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| **72154032** | 72 servicios de edificación, construcción y instalaciones mantenimiento | 15. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado | 40 Servicios de edificios especializados y comercios | **66** Mantenimiento general de equipos de oficina |

**Alcance del Objeto**

A través del proceso de mínima cuantía se busca el mantenimiento preventivo, correctivo y la inclusión de repuestos de los archivos rodantes y archivos metálicos ubicados en las áreas de la DIAN Medellín, los cuales cuentan con enchapes frontales laterales y posteriores, ubicados en, distribuidos así:

| ITEM | CANTIDAD | CARACTERISTICAS | UBICACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | 8 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE | SEDE ALPUJARRA |
| 2 | 12 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE DOS MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA |
| 3 | 5 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE TRES MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA |
| 4 | 12 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPUESTO DE CUATRO MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA |
| 5 | 10 | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE CINCO MODULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA |

Es de anotar que el mantenimiento correctivo se hará a medida que surjan averías o daños que exijan su realización (Mantenimiento correctivo que consiste en el suministro de acabados, mecanismos, entrepaños, manijas y chapas según cantidades requeridas para el buen funcionamiento de los Archivos Rodantes).

Garantizar el mantenimiento y conservación de los archivadores rodantes y archivadores metálicos, ubicados en las distintas oficinas correspondientes a la DIAN Seccional Medellín, contratando con una persona jurídica o natural especializada, que garantice el servicio de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, con inclusión de repuestos si se requieren o calidad de los mismos.

La ejecución, es decir la prestación del servicio será en las sedes de la DIAN que se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones

- Carrera 52 # 42-43 Sector La Alpujarra (Medellín)

| DESCRIPCIÓN | UBICACION | NUMERO cantidad |
|---|---|---|
| ARCHIVADORES RODANTES Y ARCHIVADORES METALICOS | SEDE ALPUJARRA-MEDELLIN | 47 |

En el cuadro anterior se hace mención al número de archivadores rodantes existentes en la sede Alpujarra- debe advertirse que se procederá a realizar mantenimientos preventivos y correctivos a aquellos archivadores que por su estado así lo requieran según se determine durante la ejecución del contrato, es decir **A DEMANDA**.

| ÍTEM | CANTIDAD | CARACTERÍSTICAS | UBICACIÓN | SERVICIOS REQUERIDOS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **8** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |
| 2 | **12** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE DOS MÓDULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |
| 3 | **5** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE TRES MÓDULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |
| 4 | **12** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPUESTO DE CUATRO MÓDULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |
| 5 | **10** | ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE CINCO MÓDULOS RODANTES | SEDE ALPUJARRA | UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO<br><br>MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA) |

**POSIBLES REPUESTOS**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN REPUESTOS | Unidad de medida |
|---|---|---|
| 1 | Suministro e instalación de **manija mecánica** | UND |
| 2 | Suministro e instalación de **caja mecánica** | UND |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Suministro e instalación de **cadena de 2.20 mt de largo** | UND |
| 4 | Suministro e instalación de **piñón** | UND |
| 5 | Suministro e instalación de **rueda con perno o tornillo** | UND |
| 6 | Suministro e instalación de **rueda eje** | UND |
| 7 | Suministro e instalación de **tensor de 1,50 mt de largo en platina de 1/4** | UND |
| 8 | Suministro e instalación de **tope lateral de 40 cm x 3 cm** | UND |
| 9 | Suministro e instalación de **chapa** | UND |
| 10 | Suministro e instalación de un **juego de bisagras** | UND |
| 11 | Suministro e instalación de **visor en vidrio** | UND |

✓ El contratista deberá suministrar todos los recursos de personal, medios tecnológicos, y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio, en los términos y condiciones requeridas por la DIAN, así como lo establecido en el ítem denominado: "especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento

✓ El contratista tendrá la responsabilidad y obligatoriedad del mantenimiento de los archivadores rodantes y metálicos.

✓ En general el mantenimiento y la reparación de los archivadores rodantes, se deberá comprobar la continuidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto y normal uso de los mismos.

✓ El contratista encargado del mantenimiento de los archivadores rodantes tendrá una especial atención con respecto al mantenimiento de las piezas que puedan desgastarse y los criterios para su sustitución, así mismo debe comprobar el correcto uso y montaje de aquellos que puedan provocar riesgos y verificar que estén colocados de tal manera que puedan maniobrarse con seguridad.

✓ Si dentro del mantenimiento preventivo y correctivo que realice a los archivadores rodantes se llegare a ocasionar cualquier daño, rotura o avería el contratista deberá reponer el elemento dañado, si llegare a provocar el daño definitivo de los archivadores y sus componentes respectivos deberá reponerlos sin que se llegare a incrementar en modo alguno el valor del contrato.

✓ En todo caso la entidad podrá descontar de las cuentas pendientes del contratista, los dineros invertidos en la reposición de los archivadores rodantes y sus componentes que llegaren a ser dañados de modo permanente por este último.

✓ Esta contratación se ejecutará en Medellín y sus diferentes sedes que en todo caso queda en Medellín.

✓ En general el mantenimiento y la reparación de los archivadores rodantes se realizarán siguiendo las prescripciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos por personal debidamente especializado y preparado para ello, teniendo en cuenta los requisitos de seguridad.

✓ En el mantenimiento o reparación de los archivadores se deberá comprobar la continuidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto y normal funcionamiento de los mismos.

✓ Se ha previsto que los puntos de regulación, engrase y colocación estén colocados fuera de las zonas peligrosas, así como que los elementos que deban sustituirse con frecuencia puedan montarse y desmontarse con total seguridad.

✓ Las operaciones de regulación, mantenimiento, limpieza, reparación y conservación han de efectuarse con el archivador detenido y vacío.

**NOTA 1**: el contratista adjudicado asume los gastos de transporte y el traslado tanto de su personal a realizar el mantenimiento como de los materiales y los elementos a utilizar en la ejecución del mismo, para las diferentes sedes de Medellín.

**El servicio de mantenimiento preventivo debe incluir:**

✓ Inspección del estado de los archivadores, ubicación, limpieza, lubricación, ajustes, revisión de los sistemas mecánicos, piñones, ruedas, las bisagras, las manijas, chapas, cadenas, tensores, visores, verificación del correcto funcionamiento, verificación de parámetros trazables, entrega de informe detallado de mantenimiento de cada una de los archivadores rodantes y metálicos.

✓ Se requiere que las personas que presten el servicio cuenten con los elementos de seguridad, los implementos, equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de esta labor y que tengan vigentes sus aportes en salud y riesgos profesionales.

✓ El proponente debe incluir el valor de los siguientes insumos: Costo de materiales, mano de obra, equipos y herramientas, transporte, y en general todo aquello que sea necesario para la perfecta ejecución, funcionamiento y aceptación de la actividad.

✓ Cualquier daño que sufran los archivadores rodantes, las instalaciones y otros elementos que se vean afectados por la ejecución de actividades no coordinadas con la debida antelación, será de su responsabilidad, y por tanto el supervisor exigirá la reparación o reposición inmediata del bien, con otro con las mismas especificaciones y calidades.

✓ De la misma manera mantendrá indemne a la ENTIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por esta actividad.

✓ Si durante el mantenimiento se encuentra que alguna de los archivadores rodantes presenta fallas que requiera reparación, el contratista deberá presentar el diagnostico (informe) de manera inmediata dirigido al supervisor del contrato, en el que se describan las acciones correctivas a realizar con la inclusión de repuestos, la cual debe ser analizada por el supervisor y en caso de ser necesario, el supervisor solicitara cotizaciones de cada uno de los repuestos a utilizar y el costo por mano de obra del mantenimiento con el fin de justificar la adición al valor del contrato.

✓ Los repuestos que se instalen deben ser nuevos preferiblemente y de excelente calidad, estos serán aprobados por el supervisor del contrato

✓ Este contrato se adjudicará totalmente a un único proponente y se realizará de acuerdo a las condiciones pactadas en el Acta de inicio al momento de la ejecución del contrato (según plan de trabajo para la prestación del servicio).

**El proponente favorecido, deberá:**

- Presentar un plan de trabajo para la prestación del servicio.
- Entregar informe general de mantenimiento preventivo y correctivo, con las observaciones pertinentes para su seguimiento, todo ello según plan de trabajo presentado.
- Igualmente debe ser demostrada la competencia técnica y experiencia del encargado del proceso de mantenimiento.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS (actividades generales de mantenimientos preventivos)**

- Ajuste, alineación y nivelación de enchapes y puerta
- Ajuste de chapas si tiene llave
- Alineación de tensores
- Ajuste de tornillería en general
- Mantenimiento de estanterías fijas y móviles, nivelación, ajustes y pintura si lo requieren
- Realizar el cambio de cadena y chumaceras de los módulos rodantes si es necesario
- Realizar mantenimiento a la totalidad de los rieles de piso por los cuales se deslizan los archivadores
- Nivelación de los módulos, puertas y rieles
- Cambio e instalación de las piezas que hacen parte del archivo rodante que falten o se encuentren en mal estado
- Lubricación y limpieza periódica de las piezas y componentes de los diferentes sistemas de archivadores rodantes.
- Revisar y suministrar los elementos necesarios para el ajuste de las manijas
- Ajustar, de ser necesario, la estructura que compone el sistema

NOTA: En algunas ocasiones se podrá solicitar por parte del supervisor desmonte y armado de algunos archivadores, al igual que el traslado de los mismos, este será previamente informado por el supervisor del contrato.

Los repuestos que se instalen deben ser nuevos o excepcionalmente re manufacturados o de segunda, pero de excelente calidad. (Estos serán aprobados por supervisor del contrato).

En lo que respecta al mantenimiento de los bienes muebles se programaran como mínimo dos (2) visitas técnicas durante la vigencia del contrato sin costo adicional, durante las cuales debe realizarse un chequeo y diagnóstico completo verificando el correcto funcionamiento de todas las partes y funciones de las máquinas, y se efectuaran labores rutinarias de lubricación, engrase y limpieza general y todas las actividades conexas a un mantenimiento.

Se debe realizar el mantenimiento de los archivos rodantes, cada vez que se requiera, o los mismos presenten fallas, durante el tiempo de vigencia del contrato

Deberá prestar el servicio objeto del presente contrato, con un (1) Coordinador de Mantenimiento y/o un (1) Técnico, quienes ejecutarán el servicio de mantenimiento a los archivos rodantes ubicados en los edificios Alpujarra, sede de la DIAN Medellín, el servicio deberá ser atendido bajo parámetros reglados por el CONTRATISTA.

Atender las llamadas de emergencia que la ENTIDAD reporte durante las horas hábiles del día y durante la vigencia del contrato, dentro del día siguiente al llamado a la falla reportada por la ENTIDAD y dos (2) días para evacuar la misma. Para esto, el CONTRATISTA deberá tener a disposición y activados dos (2) números de teléfonos móviles, un número telefónico fijo y una dirección electrónica, donde podrán ser reportadas dichas llamadas de emergencia. Por ningún motivo el CONTRATISTA podrá mantener estos números fuera de servicio durante el desarrollo del contrato.

Las visitas técnicas a los archivos rodantes serán atendidas durante días y horas hábiles entre 8:30 A.M. a 3:30 P.M. y se deberá generar el debido reporte.

Se deberá establecer una inspección y ajuste de partes mecánicas y hacer un reporte de la misma. Antes de cada mantenimiento tanto preventivo como correctivo.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**: Implica el mantenimiento de estanterías fijas y móviles, nivelación, ajustes, pintura de los archivadores si la requieren, cambio de cadena y chumaceras de ser necesario, mantenimiento a los rieles del piso sobre los cuales se deslizan los archivadores, nivelación de módulos, puertas y rieles y cambio e instalación de piezas que componen el archivo rodante que falten o se encuentren en mal estado y la lubricación y limpieza periódica de las piezas y componentes de los diferentes sistemas de archivadores rodantes

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Corrección de las averías o fallas, cuando éstas se presentan sin ser planificadas.

Esta forma de Mantenimiento impide el diagnostico fiable de las causas que provocan la falla, pues se ignora si falló por mal trato, por abandono, por desconocimiento del manejo, por desgaste natural, etc.

El ejemplo de este tipo de Mantenimiento Correctivo no Planificado, es la habitual reparación urgente tras una avería que afecto el buen funcionamiento de los archivos rodantes.

Cuando sea necesario adicionar repuestos que no se encuentren dentro del costo de mantenimiento y como quiera que los mismos deben ser adquiridos a precios de mercado, el contratista deberá presentar al funcionario que ejerza el control de ejecución es decir el supervisor del contrato como mínimo tres cotizaciones antes de su instalación y éste escogerá la más favorable para la Entidad la cual debe ser autorizada por la Jefe de la División Administrativa y Financiera quien comunicará por escrito su decisión al Contratista.

Utilizar la herramienta, maquinas, y materiales en general, apropiada para el desarrollo del objeto contractual.

Utilizar personal idóneo y capacitado, el cual deberá contar con la protección adecuada conforme a los lineamientos de Seguridad Industrial.

El proponente debe incluir el valor de los siguientes insumos: Costo de Materiales, Mano de Obra, Equipos y Herramientas, Transporte, y en general todo aquello que sea necesario para la perfecta ejecución, funcionamiento y aceptación de la actividad.

Adicionalmente deberán tener en cuenta que los trabajos que generen ruido, polvo y condiciones ambientales no aptas para laborar en oficinas, se ejecutarán en horarios que no incomoden a los funcionarios y público en general. Por lo anterior, el contratista seleccionado deberá ejecutar los trabajos en horarios, previamente coordinado con el supervisor del contrato.

Es de anotar que cualquier incorrección o trabajo mal ejecutado, se corregirá, y reemplazará, hasta que a juicio del Interventor se pueda recibir, en ese momento se autorizará su pago. El oferente favorecido deberá facilitar la labor del Interventor, suministrando toda la información técnica requerida para el efecto.

**NOTA I:** Atender las llamadas de emergencia que la entidad le reporte durante las horas hábiles del día y durante la vigencia del contrato. Para esto el contratista debe disponer de una persona y un número telefónico para el mismo.

**NOTA II:** Hacer un plan de trabajo tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo, que incluya cambio de repuestos, estos son previamente acordados con el supervisor del contrato.

**NOTA III:** El contratista deberá presentar a la supervisora del contrato el respectivo cronograma con las visitas técnicas que realizará a los archivadores rodantes en cumplimiento del objeto contractual.

**NOTA IV:** La entidad podrá aumentar, disminuir o solicitar realizar servicios y/o reparaciones no previstas en la presente invitación publica, que en todo caso sean de la misma naturaleza y en aquellos casos que se les solicite el supervisor del contrato debidamente justificado, y los precios deben ajustarse a los precios de mercado. Haciendo los respectivos estudios del mercado para el caso.

► **Servicios eventuales**: En caso de mantenimientos y reparaciones no relacionados en la cotización, se deberá presentar cotización del servicio requerido de acuerdo a precios de mercado al supervisor del contrato, para determinar la necesidad de su realización

**NOTA V:** El contratista, atenderá cualquier sugerencia o cambio en las fechas del servicio y utilización del mismo y tramitará todos los permisos para el ingreso de las mismas a través del supervisor para este evento.

**NOTA VI:** Allegar Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente (esto es para el personal que vaya a ejecutar la labor) .

**Otras obligaciones técnicas:**

► Hacer entrega al supervisor del contrato los repuestos que se cambien, sin embargo, estos se relacionan y después previa aprobación del supervisor retirarlos y hacer una disposición ambiental de los mismos certificando la disposición final.

► Adicionalmente deberá tener en cuenta que los trabajos que generen ruido, polvo y condiciones ambientales no aptas para laborar en oficinas, se ejecutaran en horarios que no incomoden a los funcionarios y público en general. Por lo anterior, el contratista seleccionado deberá ejecutar los trabajos en horarios, previamente coordinado con el supervisor del contrato

► Es de anotar que cualquier incorrección o trabajo mal ejecutado, se corregirá y reemplazará, hasta que a juicio del supervisor se pueda recibir, en ese momento se autorizará su pago. El oferente favorecido deberá facilitar la labor del supervisor, suministrando toda la información técnica requerida para el efecto

► El proponente deberá garantizar la calidad de los materiales y elementos a sustituir, por el termino de 24 meses

►Dar la respectiva garantía del servicio realizado

►Cumplir con el objeto contractual con la calidad y oportunidad requerida por la entidad

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato tendrá una duración que no podrá exceder del 17 de diciembre de 2021 y/o agotamiento de partida presupuestal, sin exceder la vigencia fiscal 2021

**LUGAR DE EJECUCIÓN**

La actividad derivada de la ejecución del objeto contratado es en la:

- Carrera 52 # 42-43 Sector La Alpujarra (Medellín)

**FIRMA DEL OFERENTE**

**MEDIDAS Y LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD QUE SE DEBEN GARANTIZAR EN LOS SECTORES DIFERENTES AL DE LA SALUD Y OTROS ESPACIOS (CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y CONTROL COVID - 19)**

1. El contratista debe realizar y entregar un Protocolo que contenga los lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud que oriente las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, para adaptar en los sectores diferentes al sector salud, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades, teniendo como referencia los protocolos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo.

2. El contratista debe cumplir de manera obligatoria con los lineamientos establecidos en el Protocolo de bioseguridad implementado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas en los niveles central y local, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus.

3. Generar y entregar evidencia documental, preferiblemente digital, del cumplimiento de lo siguiente:

a. Definir los elementos de protección personal indicados, de acuerdo con la labor, para la prevención de la trasmisión del COVID-19. Entregar los elementos de protección y garantizar su disponibilidad y recambio. Informar las recomendaciones de uso eficiente de Elementos de Protección Personal.
b. Informar diariamente sobre el estado de salud y temperatura del personal, permitir la toma de temperatura y del registro nominal de cada trabajador, al ingreso y salida del turno de trabajo a las instalaciones de la Entidad.
c. Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza, desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo.
d. Desarrollar e implementar un protocolo de actuación frente a síntomas.
e. Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
f. Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
g. Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
h. Promover el reporte del estado de salud del trabajador y el de su familia en la aplicación CoronApp y/o en la que la empresa establezca.

**FIRMA DEL OFERENTE**