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 CUANTIA**, de conformidad con lo establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y mediante el procedimiento establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Es decir, corresponde a una contratación de compraventa 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. ANALISIS 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 con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la División Administrativa y Financiera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4° del decreto 1071 de 1999.

El Proceso de Contratación que se solicita iniciar busca contratar la compraventa e instalación de estantería para la organización y conservación de archivos para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

En caso de no efectuarse la contratación, la Dirección Seccional no tendría donde ubicar adecuadamente las cajas con los documentos importantes para el desarrollo de sus actividades diarias, dificultando la búsqueda de información de forma oportuna, segura y cómoda, lo que entorpecería el cumplimiento de las metas trazadas.

Los estantes son mobiliario útil de oficina indispensables para la preservación de procesos, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de la DIAN, al cual esta contratación pretende apuntar, ya que la información que reposa en el archivo físico debe estar ubicada de una manera segura en los archivadores y en los lugares adecuados y diseñados para su control y búsqueda rápida de la información, ya que como están ubicados actualmente las cajas sin estantes y sin un lugar definido no brinda la seguridad y la rapidez para la ubicación de la información; además si los documentos, cajas y carpetas no se encuentran ubicados en un sitio seguro como unas estanterías no se podrán digitalizar para posterior búsqueda confiable, segura y ágil de la información, generando así demoras en la consecución de la información solicitada por las diferentes dependencias de la Entidad o la pérdida de documentos, entre otros.

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 Impuestos y Aduanas de Montería, con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la División Administrativa y Financiera.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No. 400 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.

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, Núm. 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, y se encontró que el objeto del contrato Adquisición estantes metálicos para la Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería, ***no está dentro de los contratos afectados por dichas normas.***

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

Adquisición estantes metálicos para la Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería.

2.2. Alcance del Objeto

Para efectos Contractuales, se fija la ciudad de Montería y para su ejecución será en el edificio sede de la Dirección Seccional, ubicada en la carrera 2 No. 33-40.

Se requiere contratar la adquisición estantes metálicos para la Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería, que se describen en el cuadro de cantidades y en el numeral 3 del presente estudio, y bajo los lineamientos del Anexo No.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS mínimas de obligatorio cumplimiento.

2.2.1 Cantidades a adquirir

Hasta agotar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

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.
El término de la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD debe ser de UN AÑO a partir de la suscripción del ACTA DE ENTREGA de los bienes. Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD del fabricante por UN (1) AÑO, por parte del proveedor (contratista), sin costo adicional al precio.

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

2.4 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
Estanterías para almacenaje.	**24**	**2410**	**241020**	**24102004**

3. CONDICIONES TECNICAS 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 **una (1) 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 *15,38 SMMLV*** a más tardar a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección inclusive, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o que tengan relación sustancial con el objeto del contrato del presente proceso de selección, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

El objeto del contrato debe estar directamente relacionado con la adquisición estantes metálicos para la Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería, ***código UNSPSC* 24102004 *del plan anual de adquisiciones aprobado para esta vigencia 2024.***

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones del **Anexo No. 3 CONDICIONES ADICIONALES DE REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS ASPECTOS DEL PROCESO** que se publicará junto con el presente estudio.

3.1.2 Otros requisitos adicionales del proponente

Las Mipymes que estén interesadas en contratar con las Entidades Estatales deberán cumplir con los requisitos habilitantes y puntuables establecidos en el ***Decreto 1860 del 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.2 Convocatorias limitadas a Mipyme*** y/o la ***Guía para promover la participación de las Mipymes en los procesos de compra pública – Colombia Compra Eficiente.***

3.1.3. Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:

Manifestación de cumplimiento de anexo **N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**, presentado por el proponente formato No. 3.

3.2. Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en el **Anexo No 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del presente estudio, la cual forma parte integral de los mismos.

El Contratista deberá cumplir con los bienes contratados bajo su exclusiva responsabilidad en cada una de las sedes señaladas en numera 5.2, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento establecidas en el **Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** del presente estudio, y de acuerdo con la cantidad requerida por la entidad.

De igual forma, lo especificado en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS del presente estudio comprenden la adquisición estantes metálicos para la Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería.

Los elementos ofertados que lo requieran deben estar respaldada con la información técnica de los catálogos que se anexen y con los elementos que se entreguen o presenten, los cuales deberán corresponder íntegramente con los bienes ofrecidos, en cuanto a calidad, modelos, referencias, y sugerencias técnicas de la Entidad.

Los proponentes deberán garantizar los bienes por defectos de fabricación o mala calidad de qué trata el artículo 932 del Código del Comercio y deberán indicar en la propuesta el término de duración de dicha garantía, para cada uno de los bienes elementos y sus accesorios.

El proponente adjudicado deberá certificar que los estantes, serán entregados armados e instalados, **sin costo alguno por concepto de transporte, seguros si los hay y embalajes** en la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería Carrera 2 No. 33-40.

Los productos a ofertar deben ser nuevos. - ANEXAR CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD DEL PRODUCTO (s) Y ACCESORIOS, indicando las propiedades técnicas de los mismos tanto de los productos como de los accesorios y/o componentes cuando estos apliquen.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Estantería Metálica de 2 metros de alto x 94 centímetros de ancho x 40 centímetros de fondo, con 6 entrepaños, elaborados en lámina cold rolled, calibre 22 con parales en calibre 18, con aplicación pintura electrostática gris.

Nota: La Entidad podrá solicitar otros bienes no previstos en la presente invitación y será en aquellos casos que lo justifique el supervisor del contrato y sus precios deberán ajustarse a los precios de mercado, para lo cual se realizará estudio de mercado para determinar el precio promedio del elemento. En caso de intermediación para la consecución de elementos solicitados, el valor de venta de este no podrá exceder el precio de referencia o de mercado establecido.

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

Las ejecuciones de las actividades derivadas del contrato no requieren licencia, autorización o permiso alguno.

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] 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

[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 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.

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;

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. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

3.4.2 Obligaciones especiales del contratista

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.

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 ***PÓLÍTICA 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

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

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 ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO CG-PEC-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.

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.

3.4.5 Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV
No aplica.

***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, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

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-ADF-0109 *Cartilla de supervisión y/o interventoría***, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

3.5.2 Obligaciones Especiales del Supervisor o interventor.

El Supervisor además de las funciones establecidas en la **CT-ADF-0109 *Cartilla de supervisión y/o interventoría***, tendrán las siguientes:

1. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
2. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
3. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
5. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
7. Verificar todos los soportes para el pago, expedir el Cumplido de LA DIAN y tramitar los pagos que deben efectuarse al Contratista, de conformidad con los informes presentados.
8. Efectuar revisiones de los bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas; así mismo, promover

las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
9. Elaborar y presentar el informe final de ejecución y el acta de liquidación del contrato.
10. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión.

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 (*0.5%)* 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".*

Para el presente proceso de contratación el Análisis Económico de Sector y el Estudio de Mercado realizado es el siguiente:

4.1 Análisis económico de sector

De acuerdo con la clasificación del Portal de Información Empresarial (PIE) de la Supersociedades, el actual Proceso contractual se encuentra clasificado en el Macrosector comercio, Sector terciario. Teniendo en cuenta que, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (Rev. 4 adaptada para Colombia)-CIIU, los bienes o servicios requeridos se encuentran clasificados en la actividad económica (4659) "*Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p*''. A continuación, se detallan los principales aspectos de este sector.

4.1.1 Aspectos generales.

- **Económico**

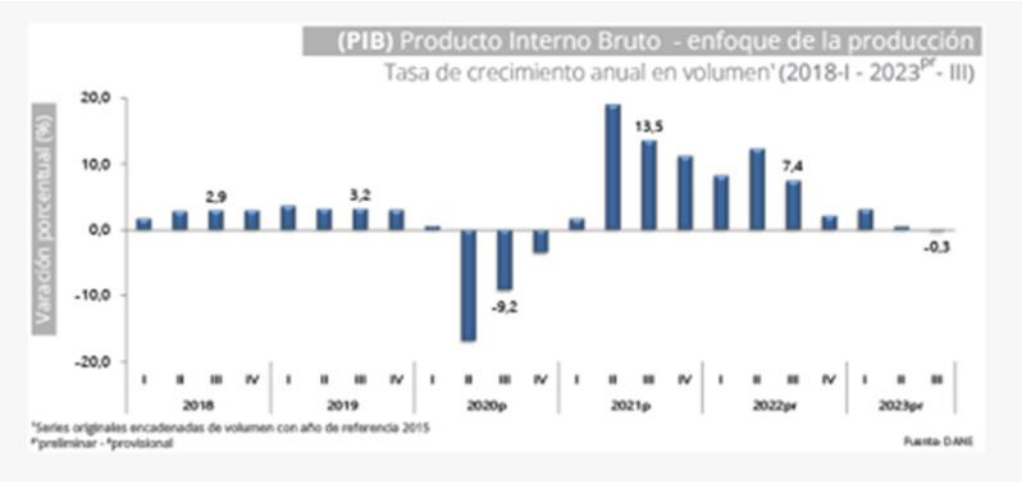
En 2023 decreció la economía de Colombia en comparación con el año 2022, los sectores que más presentaron variaciones anuales negativas fueron sector construcción; la industria manufacturera, el comercio y reparación, transporte y construcción, almacenamiento, alojamiento y servicios de comida.

En el tercer trimestre de 2023 el Producto Interno Bruto en su serie original, decrece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022.

Las actividades económicas que menos contribuyeron a la dinámica del valor agregado fueron: Industrias manufactureras decrece 6,2%, Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 3,5% y Construcción decrece 8,0%.

En lo corrido del año 2023, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento en las actividades de Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0%, Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares

individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,8% y Actividades financieras y de seguros crece 8,8%.



fuente: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

-**Regulatorio**

El marco legal de objeto del contrato se encuentra en las normas:

- Código Nacional de Tránsito o Ley 769/2002
- Estatuto General de Transporte o Ley 336/1996
- Ley 105 de 1.993
- Decreto 174 de 2001.

4.1.2 Estudio de la oferta.

- **¿Quién vende**?

Empresas privadas medianas y pequeñas que tienen como objeto de comercializar bienes muebles en el país.

En relación con la adquisición de bienes que la Entidad pretende realizar con el presente proceso de contratación, es importante mencionar que la ciudad de Montería posee una oferta adecuada de empresas y de profesionales dedicados al sector del suministro de estanterías metálicas, los cuales pueden llevar a cabo dicho suministro.

Así mismo, se cuenta con variedad de proveedores, insumos, materiales que puede establecerse como una condición favorable para el desarrollo del proyecto en el periodo establecido por la entidad para su ejecución.

Una vez indagado el mercado y luego de consultar el historial de los archivos que posee la División Administrativa y Financiera de la Seccional de Impuestos y Aduanas de

Montería, así como los proponentes de los últimos procesos realizados por la Entidad en 2020, 2021, 2022 y 2023 se establece que entre otras las personas naturales y/o jurídicas que eventualmente pueden comprar y vender bienes de iguales o similares características a las solicitadas en el presente proceso, son:

RAZON SOCIAL
MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ
KANDERI GROUP SAS
SURTIOFICINAS DE LA COSTA SAS
ESTANTERIAS MEDELLIN
DISTRIGLASS ALUMINIOS
SUPERMUEBLES DEL ORIENTE
INVERSIONES Y DISTRIBUCIONES ANTIOQUIA SAS

Con el fin de establecer y conocer los precios que se manejan en el mercado, la entidad actualizo los precios adjudicados de acuerdo con el estudio de mercado realizado en la presente vigencia 2024.

4.1.3. Estudio de la demanda.

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

La Entidad con el fin de garantizar el funcionamiento de la adquisición de estantes metálicos ha adelantado proceso para toda la vigencia, con pagos parciales dentro de la misma.

Modalidad contractual:	MÍNIMA CUANTÍA
Contratista:	MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ
Contrato No.:	12-06-2023
Objeto:	Adquisición estantes metálicos para la Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería.
Valor total:	$37.143.708
Forma de pago:	La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: por mensualidades vencidas. La DIAN, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la de Tesorería de la Dirección Seccional de Impuestos Aduanas de Montería, de acuerdo con los bienes, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por LA DIAN, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por

	parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago. Documentos soportes para el pago: a) Factura electrónica dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) 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) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán por intermedio de la Tesorería de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la Jefatura de la División de Gestión Administrativa y Financiera de LA DIAN seccional Montería, el número de la cuenta, anexando una 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.
Fecha de suscripción:	15/05/2023
Vigencia:	2023
Oferentes:	Kanderi group SAS, Inmucosta LTDA
Link Secop II:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.24299795&isFromPublicArea=True&isModal=False

Modalidad contractual:	MÍNIMA CUANTÍA
Contratista:	KANDERI GROUP SAS
Contrato No.:	12-007-2021
Objeto:	Compra de estantes para la organización y conservación de archivos, documentos y oficinas indispensables en sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería 2021.
Valor total:	**TRECE MILLONES DE PESOS MCTE ($13.000.000,00)**
Forma de pago:	La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: por mensualidades vencidas.

	La DIAN, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la de Tesorería de la Dirección Seccional de Impuestos Aduanas de Montería, de acuerdo con los bienes, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por LA DIAN, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago. Documentos soportes para el pago: a) Factura electrónica dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) 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) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán por intermedio de la Tesorería de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la Jefatura de la División de Gestión Administrativa y Financiera de LA DIAN seccional Montería, el número de la cuenta, anexando una 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.
Fecha de suscripción:	30/11/2021
Vigencia:	2021
Oferentes:	Kanderi Group SAS
Link Secop II:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

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

Se consultó el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, con el propósito de encontrar similitudes entre procesos de otras entidades estatales y el actual proceso contractual que adelanta la Entidad. Se relacionan los siguientes procesos:

Modalidad contractual:	MÍNIMA CUANTÍA
Contratista:	MOSTHYE VICENTE MEDINA RODRIGUEZ
Contrato No.:	12-06-2023
Objeto:	Adquisición estantes metálicos para la Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería.
Valor total:	$37.143.708
Forma de pago:	La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: por mensualidades vencidas. La DIAN, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la de Tesorería de la Dirección Seccional de Impuestos Aduanas de Montería, de acuerdo con los bienes, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por LA DIAN, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago. Documentos soportes para el pago: a) Factura electrónica dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) 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) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán por intermedio de la Tesorería de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la Jefatura de la División de Gestión Administrativa y Financiera de LA DIAN seccional Montería, el número de la cuenta, anexando una 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.
Fecha de	15/05/2023

suscripción:	
Vigencia:	2023
Oferentes:	Kanderi group SAS, Inmucosta LTDA
Link Secop II:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.24299795&isFromPublicArea=True&isModal=False

4.2 Presupuesto oficial estimado del contrato y su justificación

El presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de selección será hasta por **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Este valor incluye la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar.

La determinación del valor estimado del contrato se efectúo con base en los precios obtenidos del resultado del estudio de mercado. El cual se estableció *de acuerdo con el resultado del estudio de mercado y/o el análisis económico de sector de las cotizaciones recibidas, determinando el costo promedio del bien en el mercado, dependiendo del objeto a contratar.*

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 724 de fecha 2 de enero de 2024.**

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

Rubro	**Descripción**	**Línea del PAA**
A-02-01-01-003-008	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deportes y antigüedades.	400

La determinación de la suma prevista para la adquisición estantes metálicos, es hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).**

Nota: la suma es hasta de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000),** no será objeto de mejora por parte de los proponentes ya que es el valor destinado por la entidad, de acuerdo con el porcentaje histórico ejecutado, para el pago de la adquisición estantes metálicos que se requieran; así mismo, solo se cancelara si la entidad lo requiere, de no utilizarse estos recursos se liberan.

4.2.1 Soporte de Los Cálculos Precios Unitarios

Para calcular los precios de referencia unitarios, nos hemos basado en la consulta en el mercado local mediante cotización solicitada a tres (3) oferentes, tomando como Precios de referencia el valor promedio de cada uno de los bienes a adquirir que para esta vigencia es el siguiente:

PRECIOS DE REFERENCIA		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**PRECIO UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA**
1	Estantería Metálica de 2 metros de alto x 94 centímetros de ancho x 40 centímetros de fondo, con 6 entrepaños, elaborados en lámina cold rolled, calibre 22 con parales en calibre 18, con aplicación pintura electrostática gris.	$ 656.667

4.3 Adjudicación

4.3.1 Adjudicación parcial

No aplica.

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.

La adjudicación será hasta por el valor del presupuesto oficial **y selección de la oferta de menor valor así:**

El ***VALOR DEL CONTRATO*** es indeterminado a la fecha de su celebración, pero determinable durante su ejecución, dependiendo de las necesidades de consumo de la **DIAN**.

Por lo anterior, el contrato se adjudicará por el ***VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL*** y su ***VALOR DEFINITIVO*** solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades ejecutadas por los precios unitarios pactados. El valor unitario pactado corresponderá al ofrecido por el adjudicatario en su propuesta económica dentro del Proceso de Contratación, incluido IVA.

Para la adjudicación del contrato la ***OFERTA DE MENOR PRECIO*** será determinada comparando el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados antes de IVA, con cantidades igual a 1 por cada uno de los ítems. Todos los precios unitarios antes de IVA, deben ser iguales o inferiores al precio unitario de referencia incluido en el Anexo No. 3 precios de referencia. Si la Oferta Económica incluye algún precio unitario antes de IVA que supere el precio unitario de referencia antes de IVA, dicha oferta deberá ser rechazada.

En la etapa de evaluación de ofertas, previo a la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta el manejo de ofertas artificialmente bajas. Para ello, la Entidad Estatal utilizará como herramienta para identificar el valor de las ofertas que pueden ser artificialmente bajas, la diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas presentadas dentro del cronograma establecido en el proceso de contratación a través de la Plataforma Secop II. Siendo así, cuando la Entidad Estatal recibe ofertas y estas sean menores o mayores en un 20% al valor estimado por la Entidad, esta solicitará mediante oficio dirigido al proponente aclaraciones en un plazo determinado a través de la plataforma SECOP II, de sus ofertas indicando análisis completo de la desagregación de su precio y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato, utilizando la siguiente formula:

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad.

Si el proponente no sustenta la aclaración solicitada, omite diligenciar algún ítem, comete un error aritmético en la determinación del valor total de la oferta, ofrece por una unidad de medida diferente a la solicitada u ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la Entidad Estatal, se rechazara la oferta y se continua con la segunda oferta de menor valor.

4.4. Forma de pago

La DIAN, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio del Área Financiera de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuesto y Aduanas de Montería, de acuerdo con los bienes y/o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por LA DIAN, según corresponda, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos son contra entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de cada suministro, junto con los reportes que surjan, de conformidad con las cantidades ejecutadas y los precios unitarios adjudicados, *d*entro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago.

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

PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
Estantería Metálica de 2 metros de alto x 94 centímetros de ancho x	Plazo de un mes a partir de la firma de acta de inicio del	100%	100% *d*entro de los treinta (30) días siguientes a la

40 centímetros de fondo, con 6 entrepaños, elaborados en lámina cold rolled, calibre 22 con parales en calibre 18, con aplicación pintura electrostática gris	contrato.		Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago.
TOTALES	_____	100% de ejecución	100% de pago

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

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.

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

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

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

5.1 Vigencia, plazo de ejecución y liquidación del contrato

5.1.1 Plazo estimado para el 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 supervisor”.

5.1.2 Plazo para la ejecución del contrato

El plazo para la ejecución del contrato será *hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, sin exceder el 31 de*

diciembre de la vigencia fiscal, 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.

El plazo de ejecución estimado es suficiente para que el Contratista y la DIAN puedan cumplir de manera satisfactoria sus obligaciones contractuales.

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

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la ciudad de Montería en la sede relacionada a continuación:

CARRERA 2ª No. 33-40 PALACIO NACIONAL.

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:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Defectos en los bienes suministrados.	Incumplimiento en el suministro de bienes, retraso en la ejecución del contrato.	raro	insignificante	2	bajo
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la ejecución de los suministros de bienes.	Incumplimiento en el suministro de bienes, retraso en la ejecución del contrato.	posible	moderado	3	bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con bienes adecuados para ejecutar la cantidad de suministro de elementos.	Incumplimiento en la prestación del suministro, retraso en la ejecución del contrato.	raro	insignificante	2	bajo
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daños causados a terceros.	Aplicación de las sanciones establecidas en el proceso de contratación.	raro	Menor	4	Bajo

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?

1	Contratista	Control de calidad en los bienes suministrados	raro	insignificante	1	baio	Si	Supervisor del contrato	junio	diciembre	Seguimiento	Semestral
2	Contratista	Implantación de cronograma para ejecución de suministros	improbable	Menor	3	baio	Si	Supervisor del contrato	junio	diciembre	Seguimiento de acuerdo al cronograma	Semestral
3	Contratista	Control del personal e ingreso a la entidad	raro	insignificante	1	baio	Si	Supervisor del contrato	junio	diciembre	Verificación y seguimiento	Semestral
4	Contratista	Aplicar todas las normas de seguridad establecidas	raro	insignificante	3	baio	Si	Supervisor del contrato	junio	diciembre	Verificación y seguimiento	Semestral

7. GARANTIAS

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, plazo y valor de la misma, circunscrita a la modalidad de mínima cuantía, y confluyendo herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del contrato, y que la forma de pago se pactó en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se exigirá al contratista constitución garantías para el presente proceso de contratación, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5. y siguientes del Decreto 1860 de 2021 *"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"***.**
En consecuencia y de acuerdo con la ley y efectuado el análisis correspondiente el presente proceso **NO** contempla la exigencia de garantías, por cuanto no es obligatorio y es de acuerdo con la naturaleza del asunto.

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 de Montería y satisfacer la necesidad de *la División Administrativa y Financiera* en el cumplimiento del objeto establecido.

Montería, 07 de mayo de 2024.

Atentamente,

Jorge Luis Almanza Lyons

Firmado digitalmente por Jorge Luis Almanza Lyons
Fecha: 2024.05.07 16:05:55 -05'00'

JORGE LUIS ALMANZA LYONS
Director Seccional (A)
Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería

Ana Celia Burgos Galeano

Firmado digitalmente por Ana Celia Burgos Galeano
Fecha: 2024.05.07 15:26:10 -05'00'

ANA CELIA BURGOS GALEANO
Jefe División Administrativa y Financiera
Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería

Elaboró: Viviana Soto Jiménez – Gestor III.

Anexos:

1	Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas	(1 folios)
2	Anexo No. 2 - Precios de referencia	(1 folios)
3	Anexo No. 3 - Condiciones adicionales de requisitos habilitantes y otros aspectos del proceso	(9 folios)
4	Anexo No. 4 – Cláusulas contractuales	(11 folios)
5	Anexo No. 5 – Matriz de riesgos	(2 folios)
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	(1 folio)
7	Constancia Estudio de Mercado	(2 folios)
8	Solicitud de cotizaciones	(10 folios)
9	Cotizaciones	(3 folios)
10	Autorización inicio de Proceso, Art. 2.8.4.3.5, D.1068/2015	(2 folio)
11	Copia de autorizaciones y/o permisos necesarios para iniciar el Proceso de Contratación	(2 folios)