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 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. 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 documento, con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Dirección Seccional 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 prestación de servicio de gestión de eventos para realizar diferentes actividades contenidas en el Plan de Bienestar e incentivos DIAN 2024 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Con esta contratación se pretende desarrollar actividades innovadoras, que permitan el fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores y su núcleo familiar, generando espacios de conocimiento e integración familiar.

En caso de no efectuarse la contratación la Dirección Seccional no podría garantizar a sus funcionarios las actividades de qué trata en el presente proceso.

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. 561 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, 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 Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de bienestar e incentivos 2024 para la Dirección Seccional 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

Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de bienestar e incentivos 2024 para la Dirección Seccional 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 la que establezca las especificaciones técnicas a desarrollar a conveniencia de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería.

Se requiere contratar el Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de bienestar e incentivos 2024 para la Dirección Seccional 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

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR.

ITEMS	*DESCRIPCIÓN*	*UNIDAD DE MEDIDA*
1	DÍA DEL FUNCIONARIO	1
2	JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL	1
3	VACACIONES CREATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 - 17 AÑOS DE EDAD	1
4	DIA DE LA FAMILIA	1
5	CELEBRANDO FIN DE AÑO	1

1. ACTIVIDAD DÍA DEL FUNCIONARIO

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 27 de junio de 2024
CANTIDAD FUNCIONARIOS: 147

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD DÍA DEL FUNCIONARIO

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sitio amplio tipo campestre con parqueadero, decorado, con mesas y sillatería para 147 asistentes al evento, animador por 2 horas, grupo musical por 2 horas y servicio de cabina de fotos 360 incluida la digitalización durante el evento.	1
2	Menú desayuno servido en mesa que incluya proteína, harina, frutas, bebida, postre y agua.	147

2. ACTIVIDAD JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 23 de agosto de 2024
CANTIDAD FUNCIONARIOS: 147

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sitio adecuado para realizar las disciplinas deportivas Fútbol, Vóleibol, Tejo y Softbol con un espacio que contenga mesas y sillatería para 147 asistentes al evento, sonido y animación.	1
2	Refrigerio (2 fritos variados con una bebida por cada asistente al evento)	147
3	Hidratación (2 botellas de agua de 350 ml por cada asistente al evento)	147
4	Menú almuerzo servido en mesa (debe contener proteína, harina, ensalada, bebida, postre y agua)	147

5	Arbitraje y premiación (4 árbitros y 4 premios - disciplinas deportivas Fútbol, Vóleibol, Tejo y Softbol)	1
6	Rumba terapia dirigida con Instructor	1
7	Asistencia médica permanente en el evento para brindar primeros auxilios y botiquín	1

Nota: La actividad debe organizarse previo acuerdo entre las partes de acuerdo con el Reglamento de juegos de integración DIAN 2024. Se deben tener en cuenta para su programación el desarrollo de actividades de multiculturalidad de los funcionarios.

3. ACTIVIDAD VACACIONES CREATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 - 17 AÑOS DE EDAD

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 4 de octubre de 2024
CANTIDAD PARTICIPANTES: 70

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD VACACIONES CREATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 - 17 AÑOS DE EDAD

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sitio amplio tipo campestre con parqueadero, piscina, decorado, con sillatería para 70 asistentes al evento, sonido, música y animador por 2 horas.	1
2	Logística tipo desafío (debe incluir 6 estaciones de juegos de desafío con personal que apoye las actividades para niños y niñas con edad de 6 a 17 años)	1
3	Estación de dulces para 70 asistentes (helado personal y dulces variados por cada asistente)	1
4	Estación de hidratación para 70 asistentes durante el evento	1
5	Premios o reconocimientos	6
6	Menú cena (pizza y bebida personal por cada asistente)	70
7	Asistencia médica permanente en el evento para brindar primeros auxilios y botiquín	1

4. ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 6 de septiembre de 2024
CANTIDAD FUNCIONARIOS: 147

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Servicio de pasadía adulto	147

2	Almuerzo tipo bufé con bebida (variedad de proteínas)	147
3	Refrigerio pm (snack + bebida)	147
4	Grupo Musical por 3 horas	1
5	Servicio de transporte ida y vuelta saliendo de la dirección carrera 2 N° 33 – 40 centro Edificio DIAN Montería y llegando directamente al centro recreacional recorrido estimado de 120 kilómetros.	147
6	Asistencia médica permanente en el evento para brindar primeros auxilios y botiquín	1

La actividad comprende un pasadía por cada funcionario en un centro recreacional tipo hotel en lugar convenido con la entidad saliendo de la dirección carrera 2 N° 33 – 40 centro Edificio DIAN Montería y llegando directamente al centro recreacional recorrido estimado de 120 kilómetros; esta actividad debe incluir las siguientes especificaciones dentro del servicio.

Nota: El centro recreacional tipo hotel debe contar con restaurante propio para tal capacidad; parqueadero, piscina, baños públicos para dama y caballero.

5. ACTIVIDAD CELEBRANDO FIN DE AÑO

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 6 de diciembre de 2024
CANTIDAD FUNCIONARIOS: 147

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD CELEBRANDO FIN DE AÑO

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Salón de fiesta decorado con mesas y silletería para los 147 asistentes al evento, agrupación musical y servicio de cabina de fotos 360 incluida digitalización	1
2	Menú navideño tipo gourmet (debe contener proteína, harina, ensalada, bebida, postre y agua)	147
3	Premios o reconocimientos	8

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.

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
80141607	**80**	**14**	**16**	**07**
	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de eventos

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 65,94 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 ‘’Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de actividades de bienestar e incentivos, ***código UNSPSC 80141607 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 ejecución, apoyo logístico y organización necesarios para realizar diferentes actividades contenidas en el Plan de Bienestar e incentivos DIAN 2024 para la Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería.

Los proponentes deben garantizar los servicios, alimentación, refrigerio y demás elementos requeridos, de acuerdo con las cantidades estimadas en el contrato, las cuales pueden bajar o subir por solicitud de la entidad contratante, para cada una de las actividades a desarrollar.

Los proponentes deben garantizar espacio apropiado, escenario adecuado, agrupación musical requerido en el sitio para las actividades a desarrollar que lo requieran en el

respectivo contrato, según lo coordinado previamente por las partes.

El proponente adjudicado debe garantizar el cumplimiento del cronograma estipulado para desarrollar las actividades contempladas dentro del contrato en el lugar convenido entre las partes.

ITEMS A DESARROLLAR.

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR.

ITEMS	*DESCRIPCIÓN*	*UNIDAD DE MEDIDA*
1	DÍA DEL FUNCIONARIO	1
2	JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL	1
3	VACACIONES CREATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 - 17 AÑOS DE EDAD	1
4	DIA DE LA FAMILIA	1
5	CELEBRANDO FIN DE AÑO	1

1. ACTIVIDAD DÍA DEL FUNCIONARIO

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 27 de junio de 2024
CANTIDAD FUNCIONARIOS: 147

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD DÍA DEL FUNCIONARIO

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sitio amplio tipo campestre con parqueadero, decorado, con mesas y sillatería para 147 asistentes al evento, animador por 2 horas, grupo musical por 2 horas y servicio de cabina de fotos 360 incluida la digitalización durante el evento.	1
2	Menú desayuno servido en mesa que incluya proteína, harina, frutas, bebida, postre y agua.	147

2. ACTIVIDAD JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 23 de agosto de 2024
CANTIDAD FUNCIONARIOS: 147

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sitio adecuado para realizar las disciplinas deportivas Fútbol, Vóleibol, Tejo y Softbol con un espacio que contenga mesas y sillatería para 147 asistentes al evento, sonido y animación.	1
2	Refrigerio (2 fritos variados con una bebida por cada asistente al evento)	147

3	Hidratación (2 botellas de agua de 350 ml por cada asistente al evento)	147
4	Menú almuerzo servido en mesa (debe contener proteína, harina, ensalada, bebida, postre y agua)	147
5	Arbitraje y premiación (4 árbitros y 4 premios - disciplinas deportivas Fútbol, Vóleibol, Tejo y Softbol)	1
6	Rumba terapia dirigida con Instructor	1
7	Asistencia médica permanente en el evento para brindar primeros auxilios y botiquín	1

Nota: La actividad debe organizarse previo acuerdo entre las partes de acuerdo con el Reglamento de juegos de integración DIAN 2024. Se deben tener en cuenta para su programación el desarrollo de actividades de multiculturalidad de los funcionarios.

3. ACTIVIDAD VACACIONES CREATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 - 17 AÑOS DE EDAD

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 4 de octubre de 2024
CANTIDAD PARTICIPANTES: 70

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD VACACIONES CREATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 - 17 AÑOS DE EDAD

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Sitio amplio tipo campestre con parqueadero, piscina, decorado, con sillatería para 70 asistentes al evento, sonido, música y animador por 2 horas.	1
2	Logística tipo desafío (debe incluir 6 estaciones de juegos de desafío con personal que apoye las actividades para niños y niñas con edad de 6 a 17 años)	1
3	Estación de dulces para 70 asistentes (helado personal y dulces variados por cada asistente)	1
4	Estación de hidratación para 70 asistentes durante el evento	1
5	Premios o reconocimientos	6
6	Menú cena (pizza y bebida personal por cada asistente)	70
7	Asistencia médica permanente en el evento para brindar primeros auxilios y botiquín	1

4. ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 6 de septiembre de 2024
CANTIDAD FUNCIONARIOS: 147

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Servicio de pasadía adulto	147
2	Almuerzo tipo bufé con bebida (variedad de proteínas)	147
3	Refrigerio pm (snack + bebida)	147
4	Grupo Musical por 3 horas	1
5	Servicio de transporte ida y vuelta saliendo de la dirección carrera 2 N° 33 – 40 centro Edificio DIAN Montería y llegando directamente al centro recreacional recorrido estimado de 120 kilómetros.	147
6	Asistencia médica permanente en el evento para brindar primeros auxilios y botiquín	1

La actividad comprende un pasadía por cada funcionario en un centro recreacional tipo hotel en lugar convenido con la entidad saliendo de la dirección carrera 2 N° 33 – 40 centro Edificio DIAN Montería y llegando directamente al centro recreacional recorrido estimado de 120 kilómetros; esta actividad debe incluir las siguientes especificaciones dentro del servicio.

Nota: el centro recreacional tipo hotel debe contar con restaurante propio para tal capacidad; parqueadero, piscina, baños públicos para dama y caballero.

5. ACTIVIDAD CELEBRANDO FIN DE AÑO

FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: 6 de diciembre de 2024
CANTIDAD FUNCIONARIOS: 147

TABLA PARA COTIZAR ACTIVIDAD CELEBRANDO FIN DE AÑO

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Salón de fiesta decorado con mesas y silletería para los 147 asistentes al evento, agrupación musical y servicio de cabina de fotos 360 incluida digitalización	1
2	Menú navideño tipo gourmet (debe contener proteína, harina, ensalada, bebida, postre y agua)	147
3	Premios o reconocimientos	8

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.

---

[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.

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;
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

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

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 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.

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 servicio, 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 (80141607) "Gestión de eventos''. A continuación, se detallan los principales aspectos de este sector.

4.1.1 Aspectos generales.

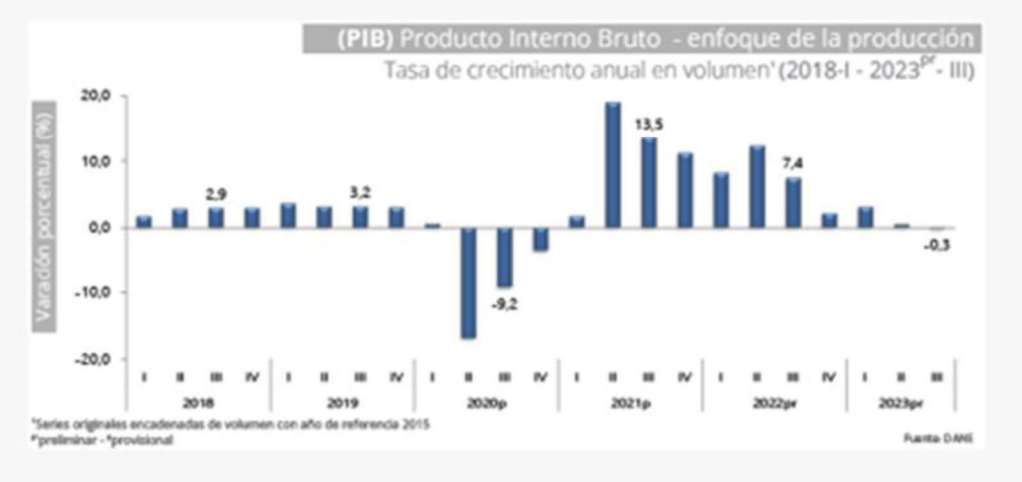
- **Económico**

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:

- Decreto 1083 de 2015
- Ley 1567 de 1998
- Decreto 614 de 1984
- Ley 2191 de 2022.

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 del Servicio que la Entidad requiere 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 servicios con ejecución, apoyo logístico y organizacional necesarios para realizar diferentes actividades de Bienestar laboral e incentivos, los cuales pueden llevar a cabo dicho suministro.

Así mismo, se cuenta con variedad de proveedores 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 ofrecer un servicio de iguales o similares características a las solicitadas en el presente proceso, son:

No.	***RAZON SOCIAL***
1	MARIA BERNARDA VILORIA DIAZ (RECREVENTOS)
2	DISTRIBUCIONES GELIZ S.A.S
3	CENTRO NEGOCIOS PADRON S.A.S
4	MEDICARE DEL CARIBE S.A.S
5	COCO BICHE
6	EVENTOS Y RECREACIONES 24/7
7	COMFACOR
8	FACTOR SHOW MARKETING Y BTL S.A.S

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 satisfacer la necesidad en el cumplimiento del objeto ‘’Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de bienestar e incentivos 2024 para la DIAN, la entidad ha adelantado proceso para toda la vigencia, con pagos parciales dentro de la misma.

Modalidad contractual:	MÍNIMA CUANTÍA
Contratista:	MARIA BERNARDA VILORIA DIAZ
Contrato No.:	12-07-2023
Objeto:	Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar 2023 de la Dian para la Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería.

Valor total:	**CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO CON NOVENTA Y SEIS CENTÉSIMAS ($58.922.998,96)**
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 la División Administrativa y Financiera 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.
Fecha de suscripción:	31/08/2023
Vigencia:	2023
Oferentes:	Distribuciones Geliz SAS
Link Secop II:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4749827&isFromPublicArea=True&isModal=False

Modalidad contractual:	MÍNIMA CUANTÍA
Contratista:	PROSERVARIOS SAS
Contrato No.:	CO1.PCCNTR.3903910

Objeto:	Prestar servicio de apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2022 de la UAE-DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés
Valor total:	**TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE ($ 33.330.000 ,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 San andres, 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 San Andres.
Fecha de suscripción:	19/08/2022
Vigencia:	2022
Oferentes:	PROSERVARIOS SAS
Link Secop II:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.3903910&AwardContractDetailId=2395937&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true#AttestationDocuments

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

Se consultó el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, 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:	DISTRIBUCIONES GELIZ SAS
Contrato No.:	12-010-2023
Objeto:	Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de la actividad cierre de gestión y gala de reconocimiento establecida en el Plan Bien-estar 2023 de la DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería.
Valor total:	$ 14.438.330
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.

Fecha de suscripción:	29/11/2023
Vigencia:	2023
Oferentes:	MARIA BERNARDA VILORIA DIAZ - RECREVENTOS
Link Secop I:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5176087&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 **OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($85.724.088)**, 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 servicio en el mercado, dependiendo del objeto a contratar.*

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 1724 de fecha 23 de abril de 2024.**

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

Rubro	**Descripción**	**Línea del PAA**
A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	561

La determinación de la suma prevista para el *''Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de bienestar e incentivos 2024 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería''*; es hasta por **OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($85.724.088)**.

Nota: la suma es hasta de **OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($85.724.088),** 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 del *''Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de bienestar e incentivos 2024 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de*

Montería", que se requiera; 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 y recibida de tres (3) oferentes, tomando como Precios de referencia el valor promedio de cada uno de los bienes y servicios a adquirir que para esta vigencia es el siguiente:

VER ANEXO 2 PRECIOS DE REFERENCIA

ANEXO 2 - PRECIOS DE REFERENCIA

OBJETO: "Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de bienestar e incentivos 2024 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería"

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

ITEMS	*DESCRIPCIÓN*	*UNIDAD DE MEDIDA*
1	DÍA DEL FUNCIONARIO	1
2	JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL	1
3	VACACIONES CREATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 - 17 AÑOS DE EDAD	1
4	DIA DE LA FAMILIA	1
5	CELEBRANDO FIN DE AÑO	1

ACTIVIDAD 1: DÍA DEL FUNCIONARIO - FECHA ESTIMADA 27 JUNIO 2024							
ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Sitio amplio tipo campestre con parqueadero, decorado, con mesas y sillatería para 147 asistentes al evento, animador por 2 horas, grupo musical por 2 horas y servicio de cabina de fotos 360 incluida la digitalización durante el evento.	1	4.000.000	10.000.000	10.115.000	8.038.333	8.038.333
2	Menú desayuno servido en mesa que incluya proteina, harina, frutas, bebida, postre y agua.	147	35.700	35.000	28.000	32.900	4.836.300
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD							12.874.633

ACTIVIDAD 2: JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL - FECHA ESTIMADA 23 AGOSTO 2024							
ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Sitio adecuado para realizar las disciplinas deportivas Fútbol, Vóleibol, Tejo y Softbol con un espacio que contenga mesas y sillatería para 147 asistentes al evento, sonido y animación.	1	4.500.000	2.000.000	4.500.000	3.666.667	3.666.667
2	Refrigerio (2 fritos variados con una bebida por cada asistente al evento)	147	15.000	14.000	10.000	13.000	1.911.000
3	Hidratación (2 botellas de agua de 350 ml por cada asistente al evento)	147	4.000	6.000	5.000	5.000	735.000
4	Menú almuerzo servido en mesa (debe contener proteina, harina, ensalada, bebida, postre y agua)	147	40.000	60.000	55.000	51.667	7.595.000
5	Arbitraje y premiación (4 arbitros y 4 premios - disciplinas deportivas Fútbol, Vóleibol, Tejo y Softbol)	1	1.000.000	2.000.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000
6	Rumba terapia dirigida con Instructor	1	500.000	2.500.000	280.000	1.093.333	1.093.333
7	Asistencia médica permanente en el evento para brindar primeros auxilios y botiquín	1	1.500.000	2.000.000	200.000	1.233.333	1.233.333
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD							17.734.333

ACTIVIDAD 3: VACACIONES CREATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 - 17 AÑOS DE EDAD - FECHA ESTIMADA 4 OCTUBRE 2024							
ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Sitio amplio tipo campestre con parqueadero, piscina, decorado, con sillatería para 70 asistentes al evento, sonido, música y animador por 2 horas.	1	3.000.000	4.000.000	2.650.000	3.216.667	3.216.667
2	Logística tipo desafio (debe incluir 6 estaciones de juegos de desafio con personal que apoye las actividades para niños y niñas con edad de 6 a 17 años)	1	3.000.000	3.000.000	1.650.000	2.550.000	2.550.000
3	Estación de dulces para 70 asistentes (helado personal y dulces variados por cada asistente)	1	1.200.000	1.200.000	689.500	1.029.833	1.029.833
4	Estación de hidratación para 70 asistentes durante el evento	1	250.000	1.000.000	150.000	466.667	466.667
5	Premios o reconocimientos	6	80.000	250.000	150.000	160.000	960.000
6	Menú cena (pizza y bebida personal por cada asistente)	70	16.000	30.000	20.000	22.000	1.540.000
7	Asistencia médica permanente en el evento para brindar primeros auxilios y botiquín	1	1.500.000	2.000.000	200.000	1.233.333	1.233.333
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD							10.996.500

ACTIVIDAD 4: DIA DE LA FAMILIA - FECHA ESTIMADA 6 SEPTIEMBRE 2024							
ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Servicio de pasadía adulto	147	150.000	35.000	15.000	66.667	9.800.000
2	Almuerzo tipo bufé con bebida (variedad de proteínas)	147	40.000	35.000	55.000	43.333	6.370.000
3	Refrigerio pm (snack + bebida)	147	13.000	25.000	15.000	17.667	2.597.000
4	Grupo Musical por 3 horas	1	2.000.000	2.000.000	4.500.000	2.833.333	2.833.333
5	Servicio de transporte ida y vuelta saliendo de la dirección carrera 2 N° 33 – 40 centro Edificio DIAN Montería y llegando directamente al centro recreacional recorrido estimado de 120 kilómetros.	147	40.000	25.000	41.000	35.333	5.194.000
6	Asistencia médica permanente en el evento para brindar primeros auxilios y botiquín	1	1.500.000	2.000.000	200.000	1.233.333	1.233.333
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD							28.027.667

ACTIVIDAD 5: CELEBRANDO FIN DE AÑO - FECHA ESTIMADA 6 DICIEMBRE 2024							
ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Salón de fiesta decorado con mesas y silletería para los 147 asistentes al evento, agrupación musical y servicio de cabina de fotos 360 incluida digitalización	1	6.000.000	6.217.000	10.115.000	7.444.000	7.444.000
2	Menú navideño tipo gourmet (debe contener proteina, harina, ensalada, bebida, postre y agua)	147	50.000	25.000	65.000	46.667	6.860.000
3	Premios o reconocimientos	8	120.000	100.000	300.000	173.333	1.386.667
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD							15.690.667

VALOR TOTAL DE LAS CINCO (5) ACTIVIDADES	$ 85.323.800
TODOS LOS PRECIOS DEBEN INCLUIR IVA SEGÚN CORRESPONDA	

NOTA: Las cantidades anteriormente relacionadas por cada una de las actividades pueden variar por la entrada y salida de funcionarios de la entidad. Lo anterior, bajo un acuerdo previo entre las partes antes de la realización de las actividades.

Los precios ofertados no podran ser mayores a los precios de valor unitario de referencia y valor total de referencia, tenido en cuenta el estudio de mercado realizado para el presente proceso.

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. 2 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 Y/O SERVICIO A ENTREGAR	FECHA ESTIMADA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN	% DE PAGO
ACTIVIDAD DÍA DEL FUNCIONARIO	27 JUNIO DE 2024	100%	100% *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.
ACTIVIDAD JUEGOS DE INTEGRACIÓN LOCAL	23 AGOSTO DE 2024	100%	100% *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.
ACTIVIDAD VACACIONES CREATIVAS PARA NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 5 - 17 AÑOS DE EDAD	4 OCTUBRE DE 2024	100%	100% *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.
ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA	6 SEPTIEMBRE DE 2024	100%	100% *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.
ACTIVIDAD CELEBRANDO FIN DE AÑO	6 DICIEMBRE DE 2024	100%	100% *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.
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, servicios 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, servicios 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 y en el perímetro del Departamento de Córdoba y/o departamentos aledaños, previa autorización del supervisor del presente proceso con las especificaciones técnicas y el alcance específico de cada actividad a desarrollar, el cual deberá ser coordinado previamente por las partes.

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 (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los servicios contratados	Ambiente no adecuado para el desarrollo de las actividades - incumplimiento del contrato	posible	moderado	3	Moderado
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con el personal y logística adecuado para la ejecución	No se permite la realización de la actividad	posible	moderado	3	Moderado
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con el objeto y las especificaciones contratadas.	El contrato no se desarrolla de acuerdo con las especificaciones propuestas	posible	moderado	3	Moderado
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	La ocurrencia de accidentes en las actividades, accidentes en las instalaciones del contratista, accidentes durante la prestación del servicio.	La afectación física de los participantes en las distintas actividades	posible	moderado	3	Moderado

No.	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿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	¿Cómo se realiza el monitoreo y revisión?	Periodicidad Monitoreo y revisión. ¿Cuánto?
1	Contratante	Se debe tener control del personal exigido para cada una de las actividades	posible	moderado	3	moderado	Si	Supervisor	En ejecución	La terminación del contrato	Revisión del personal exigido en cada actividad	Antes de cada actividad
2	Contratante	Verificar la cantidad, calidad y las especificaciones técnicas de los servicios contratados	posible	moderado	3	moderado	Si	Supervisor	En ejecución	La terminación del contrato	Revisión de los escenarios, la cantidad, calidad y las demás especificaciones antes del inicio de la actividad	Antes de cada actividad
3	Contratante	Verificación de instalaciones y transporte	posible	moderado	3	moderado	Si	Supervisor	En ejecución	La terminación del contrato	Revisión de los escenarios y de las demás especificaciones antes del inicio del contrato y durante la ejecución del contrato	Antes de cada actividad

4	Contratante	Realizar una extensa divulgación de cada actividad	posible	moderado	3	moderado	Si	Comité Bienestar	En la planeación de cada actividad	La Terminación del Contrato	Reuniones con el contratista para concretar la fecha de inicio.	Antes de cada actividad

7. GARANTIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, **EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA** deberán garantizar a la DIAN el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del contrato y su liquidación, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen a continuación, por los siguientes motivos: La División Administrativa y Financiera considera necesaria garantía de cumplimiento del contrato por eventuales incumplimientos de obligaciones específicas pactadas en el contrato.

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

Para amparar los riesgos de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, están consagradas en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

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

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo – Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses previstos para su liquidación
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
		Por un término igual al

Calidad del Servicio	Por el 10% del Valor total del contrato.	plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

b). Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo – Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Póliza de seguro de Responsabilidad civil Extracontractual cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

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, 17 de mayo de 2024.

Atentamente,

Andrea Julieta Rodriguez Toro
Firmado digitalmente por Andrea Julieta Rodriguez Toro
Fecha: 2024.05.17 15:35:23 -05'00'

ANDREA JULIETA RODRIGUEZ TORO
Directora Seccional
Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería

CESAR AUGUSTO LOAIZA GUERRERO
Firmado digitalmente por CESAR AUGUSTO LOAIZA GUERRERO
Fecha: 2024.05.17 15:27:05 -05'00'

CESAR AUGUSTO LOAIZA GUERRERO
Jefe División Administrativa y Financiera (A), mediante Resolución 618 del 10/05/2024
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	(3 folios)
3	Anexo No. 3 - Condiciones adicionales de requisitos habilitantes y otros aspectos del proceso	(10 folios)
4	Anexo No. 4 – Cláusulas contractuales	(12 folios)
5	Anexo No. 5 – Matriz de riesgos	(2 folios)
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	(1 folio)
7	Constancia Estudio de Mercado	(3 folios)
8	Solicitud de cotizaciones	(16 folios)
9	Cotizaciones	(8 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)