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

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) es una Unidad Administrativa especial del orden nacional, de carácter técnico especializado con personería jurídica, la cual se encuentra adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y cuenta con autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio. Se constituyó mediante el Decreto 2117 de 1992, que fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales con la Dirección de Aduanas Nacionales.

Su sede central está localizada en Bogotá y tiene presencia con 50 seccionales en 42 ciudades del país. Su objetivo constitucional es garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Considerando que los procesos tributarios, aduaneros y cambiarios administrados por la DIAN, son esenciales para el correcto funcionamiento del Estado Social de Derecho, por ser la fuente de ingresos proveniente del recaudo de los impuestos, y que el desempeño de este tipo de administración se refleja en el aumento del recaudo generado y en la disminución de los costos de transacción para el estado y sus contribuyentes, el Gobierno Nacional propende por iniciativas y acciones tendientes al fortalecimiento de los mismos y de la entidad.

Así mismo, a la UAE-DIAN en cumplimiento de su gestión administrativa, le corresponde tomar las medidas pertinentes para la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, a fin de facilitar la correcta ejecución de sus funciones y fines misionales. Es así como se requiere mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones donde laboran diariamente los servidores públicos de la entidad.

Teniendo en cuenta que es obligación de todas las entidades públicas, velar por el cuidado y conservación de los bienes del Estado, la UAE-DIAN requiere para el buen funcionamiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, contratar el servicio de aseo y cafetería.

La contratación que se pretende adelantar es con el fin de garantizar la prestación del servicio de aseo, cafetería, mantenimientos locativos menores de las diferentes oficinas de la DIAN Seccional Girardot, además de propender por el buen estado de las instalaciones y el Bienestar de los funcionarios, manteniendo su infraestructura en condiciones de higiene y salubridad, ambientes

óptimos para el normal desarrollo de las funciones de la Sede Administrativa de la Dirección Seccional Girardot y la calidad del servicio.

El presente Proceso busca contratar las labores de aseo, cafetería, mantenimientos locativos menores a las diferentes oficinas e instalaciones de la Entidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, toda vez que la seccional no cuenta con personal que las realice, siendo estas necesarias para contribuir con un ambiente laboral sano que permita la mejora continua de la prestación de servicios Institucionales.

En Caso de no efectuarse la contratación, no podría prestarse el Servicio integral de aseo y cafetería, ni mantener en perfecto estado de orden y limpieza de la sede Administrativa de la Dirección Seccional de impuestos y Aduanas de Girardot, así como tampoco podría contarse permanentemente con espacios de medio ambiente adecuados para la atención a los clientes institucionales, con niveles óptimos de limpieza, higiene y comodidad.

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 División Administrativa y Financiera de la Dirección de Impuestos y Aduanas de Girardot, establecidas en el Art. 70 del Decreto No. 1742 del 22 de diciembre de 2020, en la Resolución Número 001243 de 05 de octubre de 2022 por medio de la cual se modifica la Resolución No. 000089 del 03 de septiembre de 2021 artículo segundo.

Con fundamento en lo anterior, considera la Dirección Seccional que se ha justificado la necesidad y conveniencia 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 Girardot.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No. 647 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. (x)

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. NO APLICA (X)

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 ambiental, económico y social

Como no se trata de un contrato de obra, NO APLICA (X)

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, Decreto 0199 de 20 de febrero 2024 y aquellos que los modifiquen, y se encontró que el objeto del contrato "Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sogamoso", no está dentro de los contratos afectados por dichas normas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1 Objeto

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE GIRARDOT.

2.2 Alcance del Objeto

Servicio integral de aseo y cafetería, para las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, ubicada en la Calle 16 # 10-51 del municipio de Girardot-Cund.

El objeto del contrato incluye actividades de servicio de aseo, cafetería y mantenimiento locativo Básico.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	OBSERVACIONES
1	Operario de Aseo y Cafetería	46 horas semanales	3 personas	Los días de trabajo pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio, no obstante, se ajustará a la jornada laboral vigente establecida por el Misterio de Trabajo
2	Operario de Mantenimiento capacitado en trabajo en alturas.	46 horas semanales	1 persona	Los días de trabajo pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio, no obstante, se ajustará a la jornada laboral vigente establecida por el Misterio de Trabajo

El suministro de insumos de aseo y cafetería, corresponde a las necesidades de consumo mensual confirmadas por el supervisor designado, detalladas en las Especificaciones Técnicas, Anexo No. 1

2.3 Garantía legal y suplementaria

No aplica

2.4 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	76 servicio de limpieza	7611 servicio de aseo y	761115 edificios	76111501servicio de limpieza de

	descontaminación y tratamiento de residuos	limpieza	generales y de oficina	edificios
90101701	90 servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9010 restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	901017 servicios de cafetería	90101700 servicios de cafetería

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 Requisitos exigidos al oferente y/o a la oferta

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

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

3.1.1 Experiencia del proponente en contratos ejecutados

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece la siguiente experiencia, como una condición habilitante diferencial para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME**.**

Experiencia del proponente NO Mipyme.

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 cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por un valor igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV equivalente a 57 SMMLV, a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que contengan aspectos de "Servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento locativo básico"

Experiencia del proponente que acredite la calidad de Mipyme

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 cuatro (4) certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por un valor igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV equivalente a 57 SMMLV a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación,

cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que contengan aspectos de "Servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento locativo básico"

3.1.1.1 Aspectos para tener en cuenta para la presentación de las certificaciones

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

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

• Nombre de la empresa Contratante
• Nombre del Contratista
• Número del contrato (si tiene)
• Objeto del contrato (si tiene)
• Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
• Nombre y firma y cargo de quien expide la certificación.
• Valor del contrato (incluidas las adiciones)
• Dirección y teléfono del contratante

Nota 1: Se podrá presentar cualquier modelo de certificación diferente al Formato No. 3 "Experiencia Certificada" suministrado por la Entidad, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del bien, obra o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio, Unión Temporal y donde se pueda establecer la totalidad de la información señalada anteriormente.

Nota 2: Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de estas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente documento.

Nota 3: Son igualmente válidas las actas de liquidación, acta de terminación u otras certificaciones de contratos terminados, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del bien, obra o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio, Unión Temporal y donde se puedan establecer la totalidad de la información señalada anteriormente.

Nota 4: En el evento que de las certificaciones allegadas no se pueda extraer la información requerida, la DIAN podrá solicitar la documentación que considere necesaria para verificar la experiencia. LA DIAN se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiera para este fin.

Nota 5: En caso de consorcios o uniones temporales la experiencia aquí solicitada puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

3.1.2 Otros requisitos adicionales del proponente

El proponente deberá aportar en su propuesta el formato No. 4 manifestación cumplimiento de especificaciones Técnicas, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

3.2 Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

El objeto por contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el **ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** de los presentes estudios previos.

Nota: El proponente deberá revisar detallada y cuidadosamente las especificaciones señaladas en el anexo técnico para cada uno de los ítems y asegurarse de que el servicio y/o producto ofertado se ajusta en su totalidad a lo solicitado para el ítem respectivo.

3.2.1 PERSONAL REQUERIDO (Formato No. 5 personal mínimo requerido)

Para el proceso se solicita allegar firmado el Formato N° 5 personal mínimo requerido, conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo 1 perfiles funciones y formación de personal. la información correspondiente al personal capacitados y con experiencia por parte del contratista, debido a las especialidades que se manejan dentro de proyecto, así como, temas de seguridad laboral, medio ambiente y aspectos administrativos, se exige para el presente proceso, la contratación por parte del contratista, y a cargo de la Administración, del siguiente personal:

Perfil No.	Personal	Cant.	Formación	Dedicación (H/S/M)*	Experiencia
1	**Operarios de Aseo y Cafetería**	3	Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. Certificados de capacitación expedidos por el Contratista o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos	100%	Experiencia mínima de un (1) año en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o ha trabajado el operario.
2	**operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico**	1	Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior Del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento: (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) Conocimiento eléctrico.	100%	Experiencia mínima de un (1) año en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario

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 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

[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.

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.(No aplica)

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

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

Además de las obligaciones generales establecidas, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

1. Suscribir el ACTA DE INICIO con el supervisor, previa la presentación a este de todos los documentos que de conformidad con los estudios previos, invitación pública y el anexo de especificaciones técnicas, se requieren para la iniciación del contrato, tales como, copia de afiliación y seguridad social en pensiones, salud y riesgo laborales del personal con el que ejecutará el contrato, acreditar al supervisor la cobertura del sistema general de riesgo laborales del personal con el que ejecutará el contrato, y demás requisitos establecidos en los documentos del presente proceso para la aprobación del supervisor.
2. Cumplir con la totalidad de los requerimientos y condiciones de ejecución establecidas en el anexo técnico y los ofrecidos en su propuesta.
3. Presentar al supervisor del contrato los soportes financieros acerca del manejo de los recursos del contrato, cuando estos lo requieran.
4. Mantener las marcas propuestas y ofrecidas durante la vigencia del contrato.
5. Cumplir con las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el servicio integral de aseo y cafetería, de acuerdo con lo establecido en el documento de acta de inicio
6. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes para fiscales, dominicales, festivos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas y todo su personal, conforme con las normas vigentes.
7. Cumplir con todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones asociadas a la nómina, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad y salud en el trabajo, los exámenes básicos de seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana
8. El proveedor deberá suministrar el personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrado en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima
9. Conceder e informar los permisos de trabajo que sean requeridos por el personal que presta sus servicios en la Dirección Seccional y adoptar las acciones para garantizar que se puedan llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería
10. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios especiales asegurando que cuenten con los conocimientos vigentes y que apliquen buenas prácticas.
11. Entregar los bienes de aseo y cafetería requeridos en las instalaciones de la entidad y en las fechas y/o periodos definidos por el supervisor y el contratista en el acta de inicio

12. Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con los bienes de aseo y cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal
13. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de Aseo y cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la entidad
14. Abstenerse de utilizar la información entregada por la entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato
15. Asistir directamente o a través de su delegado, debidamente acreditado, a las reuniones que convoque la DIAN, para la planeación, ejecución y evaluación de la ejecución del contrato
16. El contratista deberá prever Los costos ambientales en que deban ocurrir por el cumplimiento o el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto del contrato.
17. El contratista debería garantizar la separación de los residuos generados en la sede, atendiendo la normatividad vigente y el código de colores definido en la normatividad vigente
18. El contratista deberá acatar lo establecido en el numeral 3.4.3 Sistema de Gestión ambiental del presente documento.
19. El contratista deberá implementar y ejecutar las medidas y lineamientos contemplados en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST
20. El Contratista deberá atacar lo concerniente al Plan Estratégico de Seguridad Vial- PESV
21. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el anexo técnico y de la naturaleza misma del contrato

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 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.

La **Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales /** Subdirección de Procesos, conceptúa:

Para este objeto contractual es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5. ASPECTOS GENERALES, sub numeral 3 del documento CT- ADF- 0104 “Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional”, el cual indica, entre otros que:

"En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte “Sistema de Gestión Ambiental” del FT-ADF-2617 “Solicitud de Adquisición” y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad."

Las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", aplicables para el objeto de la consulta, también sirven de referencia para ser incluidas en el respectivo FORMATO DE ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN, en particular en el numeral asociado a las “Obligaciones especiales del contratista” y son las relacionadas a continuación:

Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental / Obligaciones especiales del contratista

Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente:

- De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos para el desarrollo de actividades asociadas al objeto del contrato, es recomendable hacerlas por ambas caras de las hojas.

- Efectuar la respectiva separación de los residuos generados al momento de la ejecución del contrato, atendiendo el código de colores definido en la normatividad nacional vigente, el cual aplica tanto para puntos ecológicos como para bolsas; adicionalmente, dichas bolsas deberán ser de plástico 80% reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad.

- Entregar a la DIAN copia de los certificados de disposición final de los RESPEL (Residuos peligrosos) de los envases de químicos de aseo (en caso de que se produzcan), con una frecuencia mínima de 6 meses y custodiar los mismos hasta por un período de 5 años, de acuerdo con lo estipulado en los artículos del 20 al 23 del Decreto 4741 de 2005.

- Los productos utilizados para la prestación del servicio de aseo deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.

- Entregar la ficha técnica y hoja de seguridad de los químicos de aseo que se utilizan en las actividades propias del contrato y debe quedar copia de los mismo en el cuarto de almacenamiento.

- Los productos que provea el oferente deberán caracterizarse por ser de alta biodegrabilidad y solvencia, no volátiles. En detergentes, el agente tensoactivo debe ser de al menos 60% biodegradable. De acuerdo con la NTC 5131. Además, los detergentes que brinden deben tener concentraciones de fósforo y tensoactivos por debajo de los límites establecidos en la normatividad aplicable.

- El contratista se compromete a entregar productos cuyos empaques sean potencialmente reciclables y amigables con el ambientalmente. (mezcladores de madera, vasos de papel, cajas de cartón etc.) y presentará el respectivo concepto de la autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos.

- Para los servicios de cafetería se debe evitar el uso y posterior generación de plásticos de un solo uso (botellas de plástico para bebidas, tapas de botellas de plástico, envoltorios de comida, vasos, platos o cubiertos desechables, bolsas de plástico de supermercados, tapas de plástico, pitillos y mezcladores y empaques de icopor). Se solicita hacer uso de vajilla convencional o envases elaborados 100% con materiales no plásticos reutilizables o biodegrabables o plásticos biodegradables en condiciones ambientales naturales, reglamentados para el reemplazo progresivo de plásticos de un solo uso.

- El oferente deberá garantizar eco-productos sin reducirle calidad a los mismos para fines donde se puedan aplicar, como los vasos, papel higiénico, mezcladores, entre otros.

- El contratista debe proveer papel secamanos debe ser 100% reciclados o provenir de fuentes forestales sostenibles y ser totalmente libre de cloro elemental.

- El personal de la empresa contratada debe estar capacitado en el manejo seguro de sustancias químicas y sobre el proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza. Además de proveer los rótulos o etiquetas y envases idóneos para el uso de los productos.

- En el momento de la prestación del servicio el personal de la empresa proveedora debe contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados, así como con los elementos de protección personal apropiados.

- Efectuar la respectiva separación de los residuos generados en la sede, atendiendo la normatividad vigente y el código de colores definido en la misma, el cual aplica tanto para puntos ecológicos como para bolsas; adicionalmente, dichas bolsas deberán ser de plástico 80% reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegrabilidad.

- En relación con el suministro de elementos de aseo y cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de cartón parafinados y no de icopor, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles y ser totalmente libre de cloro elemental, no emplear mezcladores plásticos.

- Utilizar productos de limpieza que sean biodegradables, entregando las fichas de los productos para constatar el porcentaje de biodegradabilidad y la composición de los mismos, asegurando que los envases de los productos estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma que indique las características de peligrosidad de dicho producto.

- Evidenciar de manera escrita cuales son los elementos de aseo a utilizar, así como la empresa que los distribuye, la cual debe estar certificada con concepto favorable por el INVIMA en la producción técnica para aseo y limpieza.

- Presentar soporte de la capacitación a su personal en temas como: manejo, disposición, recuperación y almacenamiento de residuos sólidos (convencionales y peligrosos), así como en la dosificación para la utilización de los elementos de aseo y cafetería y manejo de sustancias peligrosas.

- Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental – SGA y estándares de gestión, con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos convencionales y peligrosos, consumo sostenible, extensión de buenas prácticas ambientales y las demás disposiciones que se deriven de ellas.

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

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

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

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CG-PEC-0001 (Versión 12) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos

naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

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

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

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

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

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

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

La **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la DIAN fue adoptada mediante la Resolución No. 0062 de 01/09/2016, la cual compromete a la Entidad a proteger al personal, sus contratistas y subcontratistas, frente a los riesgos laborales a los que se encuentren expuestos, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, promoviendo la cultura del autocuidado.

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

Por lo anterior, para participar en el Proceso de contratación los **PROPONENTES,** y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar como **REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS: (i)** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los

seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Art.50 de la Ley 789 de 2002); **(ii)** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

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

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

La **Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces**, manifestó que de acuerdo con el tipo de actividad a contratar se hace la exigencia de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y se describen, a continuación;

A. <u>Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:</u>

1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales.

2. El contratista debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022.

3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que

ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).

4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.

5. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, que se realicen durante la ejecución del contrato (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.

7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo seguridad_salud@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN.

10. Acreditar que el contratante realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores (Resolución 2346 de 2007).

11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista. La empresa contratista debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato; los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: Inducción SST se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

13. Para los casos en que aplique se deben tener en cuenta los procesos de transporte, almacenamiento y manipulación de productos químicos conforme a la normativa vigente en materia de SST.

14. Para los procesos relacionados con transporte, almacenamiento y manipulación de alimentos tener en cuenta la normativa vigente en materia de SST.

B. Requisitos SST para riesgos en trabajos en alturas (**):

1. Para los trabajos con riesgo de trabajo en alturas (Res. 4272 de 2021) Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a

un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Debe existir un Coordinador de trabajo en Alturas. La designación del coordinador de trabajo en alturas no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función puede ser llevada a cabo por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (programa de salud ocupacional) o cualquier otro trabajador designado por el empleador"). Esta persona debe también diligenciar el análisis de trabajo seguro, quien revise previamente, durante y al finalizar las condiciones del lugar de trabajo, garantizando la seguridad de los trabajadores y las instalaciones. Así mismo, debe prever que las herramientas y/o equipos a usar son las necesarias y acordes a las condiciones del lugar. El análisis de trabajo seguro y el permiso de trabajo deben estar completamente diligenciados y divulgados a los trabajadores y personas expuestas en el lugar de trabajo. Se debe realizar un análisis de trabajo seguro y un permiso de trabajo para cada jornada de trabajo.

2. Cumplir con lo establecido en la Res. 4272 de 2021 y las demás normas que lo complementen.

3. Entregar Certificaciones de capacitación: coordinador de trabajo en aturas con soportes de certificación vigente, al igual que certificaciones de curso de trabajo en alturas nivel avanzado vigente para personal operativo que realiza el trabajo en alturas.

4. Soporte que evidencie la última inspección de equipos de protección contra caídas que va a desarrollar las actividades contratadas por la entidad.

5. Remitir Copia de Conceptos de aptitud médica laboral expedidos al personal que desarrollará actividades de alturas y al coordinador de trabajo en alturas vigente.

6. El contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal y protección contra caídas para trabajo en alturas conforme lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.

(**) Trabajo en alturas: Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. (Res. 4272 de 2021).

C. Requisitos para atención de emergencias:

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo con los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas.

2. Contar con personal competente para la atención de emergencias.

3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de rescates.

4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia.

5. Se debe ubicar la señalización de emergencias como son: rutas de evacuación, punto de encuentro, señalización de extintores, salidas de emergencias, etc.

6. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista.

7. Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.

3.4.5 Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV

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

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

La Coordinación de Servicios generales de la Subdirección Administrativa, recomendó exigir los siguientes requisitos:

El **Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones** (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «T*oda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST,* y el **Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022** (Ministerio de Transporte), el cual adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.

Conforme a lo anterior, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:

Nivel de diseño e implementación del PESV		**Misionalidad de la organización**	
		Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor	**Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte**
Tamaño de la organización	**No aplica**	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor

	1. **Básico**	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores
	2. **Estándar**	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores
	3. **Avanzado**	Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores

Así las cosas, el Proponente deberá informar previamente a la contratación si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, cuenta con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/11, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, citado al inicio de este correo.
Si el Contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial.

En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato.

Para los casos en los cuales no aplique la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dicha situación no exime al contratista de contar con otros requisitos de ley que deba implementar en materia de seguridad vial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo

3.5 Supervisión y/o interventoría

La supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato será ejercida por la Jefe de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot. Esta supervisión no requiere conocimientos especializados que ameriten la contratación de una interventoría externa.

Si durante la ejecución del contrato la DIAN necesita reemplazar el supervisor, la asignación de funciones al nuevo supervisor la realizará el Director Seccional, y será comunicada por escrito al contratista y publicada en el SECOP II, sin que para el efecto la DIAN requiera autorización previa o posterior del contratista.

3.5.1 Obligaciones generales de la supervisión

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.

1.Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la DIAN.
2. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
3. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 201 1.
4. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato u orden de compra.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1 150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
6. El supervisor deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes
7. Exigir al contratista el cronograma para atender los requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos
8. Al finalizar el plazo de ejecución realizar el acta final de terminación y/o finalización, con todos los soportes respectivos
9. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
10.Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
11.Si es el caso, remitir al área de contratos de la División Administrativa y Financiera, con la debida antelación, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes.
13. Cumplir con el procedimiento para la presentación y aprobación de la facturación mensual, establecido en los estudios previos.
14.Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos si es caso.
15.Informar oportunamente al área de contratos de la División Administrativa y Financiera, cualquier evento incumplimiento de las obligaciones del proveedor, aplicando lo establecido en la cartilla de supervisión y/o interventoría CT-FI-0109.
16. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión y/o la que la modifique.

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 pecuniario

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.**

La cláusula penal se pacta con 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; (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; (v) la declaratoria del incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pactada se realizará mediante acto administrativo motivado, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015; (v) con fundamento en los artículos 1596 del Código Civil y 867 del Código de Comercio, el deudor (Contratista) tiene derecho a que se rebaje proporcionalmente la pena estipulada por falta de cumplimiento, cuando éste ha sido en parte. Si el contratista cumple solamente una parte de la obligación principal y el supervisor la acepta, tendrá derecho para que se rebaje proporcionalmente la pena estipulada por falta de cumplimiento de la obligación principal, garantizando principio de proporcionalidad y razonabilidad; (vi) dentro del procedimiento administrativo sancionatorio el contratista y su garante podrán ejercer su derecho de contradicción y de defensa, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. La DIAN resolverá el proceso administrativo sancionatorio mediante acto administrativo motivado en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, que se entenderá notificada en audiencia y contra el que solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará, decidirá y notificará en la misma audiencia; (viii) en el proceso administrativo sancionatorio se

aplicarán de manera subsidiaria, las normas del código civil y código de comercio que regulan el pacto de cláusula penal y su reclamación, en lo que no esté regulado en el contrato y Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen y/o reglamenten, y (viii) la garantía de cumplimiento cubre a la DIAN de los perjuicios derivados de: (1) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista y (2) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Por lo anterior, si dentro del proceso administrativo sancionatorio contractual la DIAN mediante acto administrativo declara el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la cláusula penal pactada, la notificación de dicho acto administrativo a la aseguradora se constituirá en la reclamación del pago de la cláusula penal (Art.2.2.1.2.3.1.7., D.1082/2015)

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** 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 la propuesta 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."

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

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 (8121-V4) “Actividades de Limpieza”, la cual incluye los servicios de limpieza general interior de edificios y otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales.

4.1.1 Aspectos generales.

A. Económico

Observando el comportamiento de las ramas por actividad económica, se tiene que el proyecto a ejecutar se encuentra enmarcado dentro del sector manufacturero.

PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) NACIONAL TRIMESTRAL
De acuerdo con la estructura detallada de la Clasificación Industrial, los servicios de la actual contratación se clasifican en las actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, Zonas Verdes)

División	Grupo	Clase	Descripción
81			Actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, zonas verdes)
	811	8110	Actividades combinadas de apoyo a instalaciones
	812		Actividades de limpieza
		8121	Limpieza general interior de edificios
		8129	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales
	813	8130	Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos

Se realizo consulta en la herramienta de Colombia compra eficiencia para conocer el comportamiento de la contratación por bienes y servicios:

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			Total	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
7611 - Servicios de aseo y limpieza	4062	$ 483.451.337.620	15,49%	3420	$ 517.452.240.862	16,58%	13966	$ 1.643.897.355.014
7612 - Eliminación y tratamiento de desechos	2254	$ 886.098.990.396	28,40%	2051	$ 144.832.274.800	4,64%	7576	$ 1.361.354.722.134
7610 - Servicios de descontaminación	420	$ 26.075.372.162	0,84%	311	$ 41.121.648.570	1,32%	1782	$ 112.172.171.766
7613 - Limpieza de residuos tóxicos y peligrosos	10	$ 552.604.772	0,02%	5	$ 771.505.453	0,02%	53	$ 3.105.974.042
Total	6746	$ 1.396.178.304.950	44,74%	5787	$ 704.177.667.685	22,57%	23377	$ 3.120.330.222.956

- **Regulatorio**

El objeto de la presente contratación es de carácter licito, el cual se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, en atención a las disposiciones de las siguientes normas:

Los productos de aseo y limpieza se encuentran reglamentados para sus regímenes sanitares de control de calidad y vigilancia en relación con la producción, procesamiento, envasado, expendio, importación, almacenito y comercialización (Resolución No.3113 de 05 de agosto de 1998 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; Guía conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles).

Las regulaciones existentes son las siguientes:

- Ley 1562 de 2008
- Decreto 1545 de 1998, por el cual se reglamentan parcialmente los Regímenes Sanitarios, del
- Control de Calidad y de Vigilancia se los productos de aseo, higiene y limpieza de uso domestico y se dictan otras disposiciones.
- Circular INVIMA 284 de 2002
- Resolución 3113 de 1996, por la cual se adoptan las normas de fabricación de los productos de
- aseo, higiene y limpieza de uso domestico
- Decisión 706 de 2008, armonización de legislaciones en materia de productos de higiene doméstica y productos absorbente de higiene personal.
- Decreto 219 de 1998

Lo anterior, sin perjuicio de lo que específicamente establezca la normatividad vigente aplicable.

4.1.2 Estudio de la oferta.

- **¿Quién vende**?

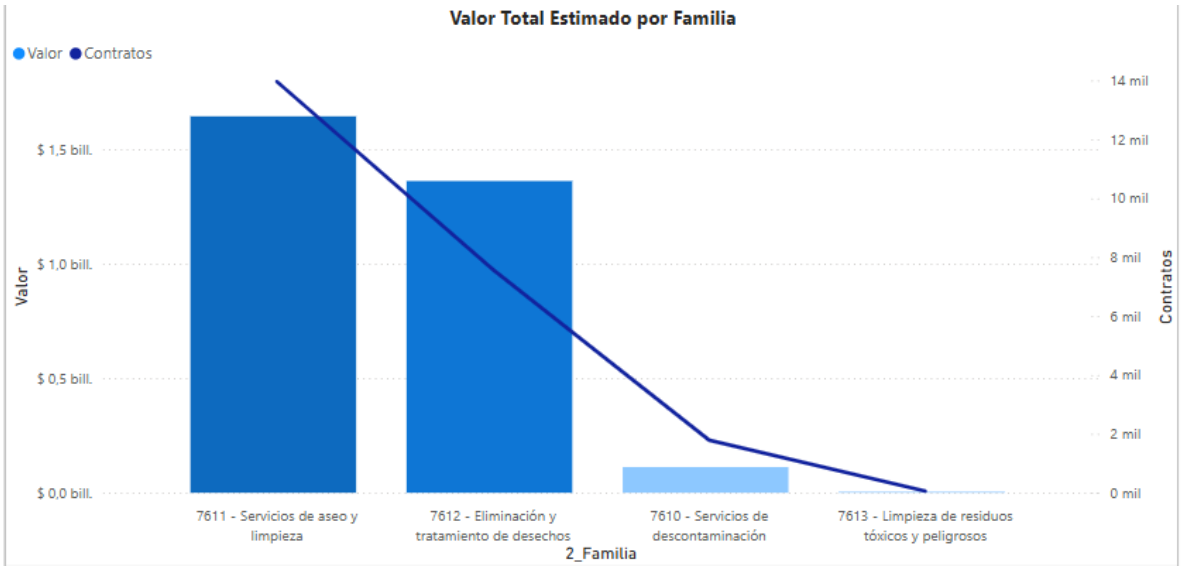
Consultado el historial de los contratos con objetos similares que fueron ejecutados en vigencias anteriores en la Entidad a través de Acuerdo Marco de Precios, los archivos que posee la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN (Coordinación de Infraestructura) y procesos adelantados por otras entidades públicas, se establece una muestra representativa de personas jurídicas (o naturales) que eventualmente pueden ofrecer los bienes o servicios requeridos, así

RAZÓN SOCIAL
ASEAR SA ESP
UT ECOLIMPIEZA
EL PUNTO DEL ASEO S.A.S.
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S
MUNDOLIMPIEZA LTDA
GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S.
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL
SEREMPRESA
S.I. TU HOGAR S.A.S.

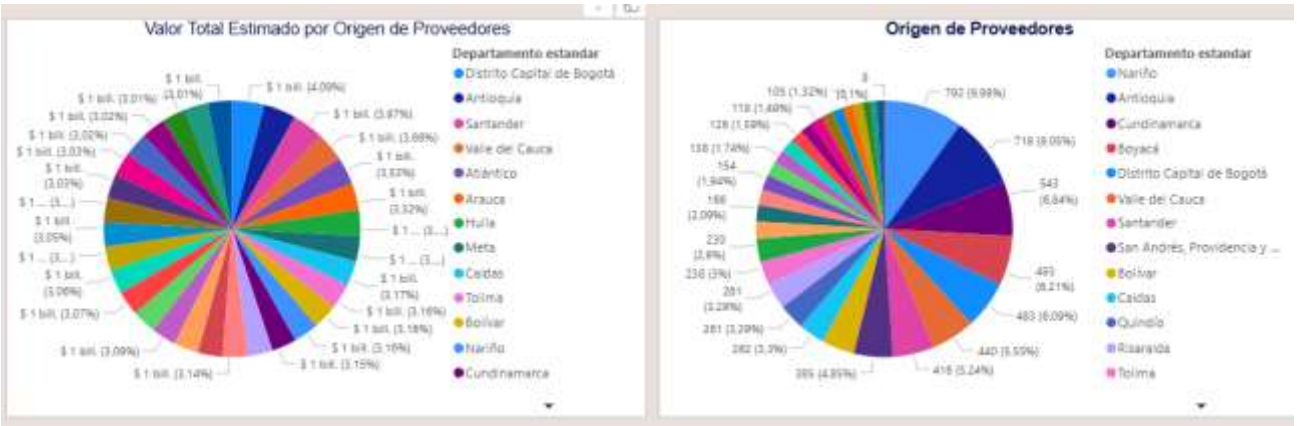
UT CLEAN COLOMBIA
TAPIAS RESTREPO SERVICIOS TEMPORALES E.S.T S.A.S
CARGOBAN OPERADOR LOGÍSTICO Y PORTUARIO S.A.S.

4.1.3 Estudio de la demanda.

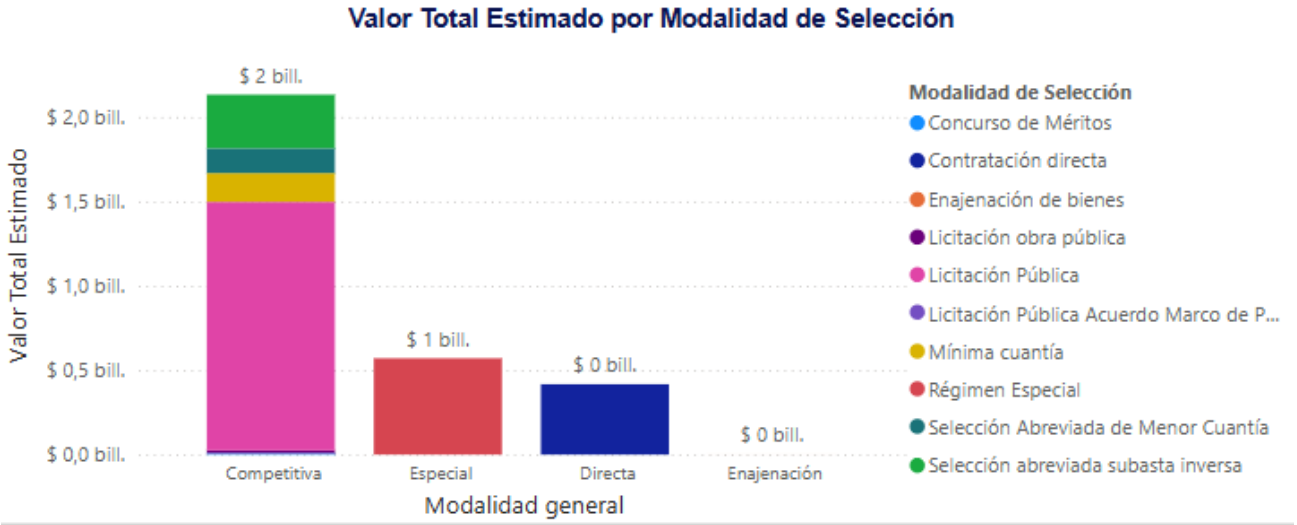
Se realizo el estudio de la demanda y de la oferta con la herramienta suministrada por Colombia compra eficiente así:







Tipos de modalidad de contratación para la adquisición del servicio objeto a contratar.



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

La DIAN ha contratado los servicios de aseo y cafetería a través de a través del instrumento de agregación de la demanda, Acuerdo Marco de Precios, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y procesos de selección de mínima cuantía.

Modalidad contractual:	Acuerdo Marco de Precios	Mínima cuantía
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL CLEAN COLOMBIA	GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S.
Contrato No.	Orden de Compra 122472	08-007-2022

Objeto	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco vigente. REGIÓN 7	Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot
Valores honorarios mensuales:	N/A	N/A
Valor del contrato:	$163.772.922	$81.177.487,66
Forma de pago:	Mes Vencido	Mes Vencido
Fecha de suscripción:	15/12/2023	28/11/2022
Garantías Exigidas:	Cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual

Para el caso del presente proceso de contratación es necesario precisar que con la expedición de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, se derogó el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, y por lo tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar No exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, como es el caso del presente proceso de contratación, se debe adelantar el procedimiento con base en la modalidad de selección de mínima cuantía.

En todo caso, el acuerdo marco de precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería es el referente del presente proceso en cuanto a las especificaciones técnicas, condiciones contractuales, formas de pago, garantías entre otras

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

Se verificó que, en el pasado, otras entidades públicas han contratado bienes o servicios similares, los cuales se relacionan a continuación:

ENTIDAD	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA- GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE BOYACÁ	INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE
Modalidad contractual:	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía
Contratista:	GALILEA SOLUCIONES INMEDIATAS	TIESTO SOLUCIONES SAS
Contrato No. / Proceso No:	BOY-01-2023	MC03-2024
Objeto:	Contratar el servicio integral de aseo, limpieza y cafetería en la sede propia de la Gerencia Departamental de Boyacá de la Contraloría General de la República, ubicada en la calle 20 No. 8 -20 y en la sede arrendada ubicada actualmente en la carrera 12 No. 18-12 de la ciudad Tunja o donde llegare a funcionar	Contratar la prestación de servicios de operario de aseo y cafetería y adquisición de productos de aseo y limpieza para las dependencias de la sede Regional Occidente del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC
Valores honorarios mensuales:	No aplica	No aplica

Valor del contrato:	SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($78.000.000,00)	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS ($37.854.527,4) M/CTE
Forma de pago:	El pago del contrato de prestación de servicios celebrado se hará por mensualidades dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio, previa certificación de cumplimiento del supervisor, en la cual conste que la Entidad contratante recibió a entera satisfacción el servicio	La Dirección Regional Occidente del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC efectuará el pago por mensualidades vencidas al contratista de acuerdo al valor de los servicios y elementos recibidos, previo registro de la factura correspondiente en la plataforma dispuesta por el Ministerio de Hacienda, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de esta, firmada por el representante legal o revisor fiscal y adjuntar copia de las respectivas planillas.
Fecha de suscripción:	17/01/2023	01/03/2024
Vigencia y Plazo de Ejecución:	once (11) meses y diez (10) comprendidos entre el 21° de enero y el 31 de diciembre de 2023.	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, a partir de la aceptación de la orden de Compra
Garantías Exigidas:	CUMPLIMIENTO, en cuantía equivalente al 40% del valor total de la Orden de servicio CALIDAD DEL SERVICIO, en cuantía equivalente al 10% del valor total de la Orden de Trabajo y/o Servicios PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal vinculado por el contratista, en cuantía equivalente al 20% del valor total de la Orden de Servicios RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo.	Cumplimiento (20%) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (15%) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (10%) Responsabilidad Civil Extracontractual (200 SMLV)
Link SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3708241	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5692443

4.2 Presupuesto oficial estimado del contrato y su justificación

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección será hasta por la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($74.634.240)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) Administración Imprevistos y Utilidad, cuando a ellos hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, costos directos e indirectos a los que haya lugar.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto, así:

	NÚMERO	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2324	12/07/2024	$17.356.800

Y una vigencia futura para los meses de enero a marzo del año 2025 por valor de $57.277.440 aprobada mediante oficio con radicado No. 2-2024053144 del 3 de octubre de 2024 por el director General del presupuesto Público Nacional del Ministerio de hacienda y Crédito Público.

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

RUBRO	DESCRIPCION	LINEA DEL PAA
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	647

Para el estudio de mercado, la entidad realizó solicitud de cotizaciones, de las cuales solo se recibió una cotización.

Teniendo en cuenta que solo se recibió una cotización y con la urgencia de la entidad por la prestación del servicio del objeto a contratar, la determinación de los precios de referencia se efectúo con base en dicha cotización, verificando que se encuentra dentro de los precios del mercado.

4.3 Adjudicación

4.3.1 Adjudicación parcial

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

4.3.2 Valor de adjudicación

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

El ***VALOR DEL CONTRATO*** corresponderá al valor de la ***OFERTA ECONÓMICA*** presentada dentro del Proceso de Contratación por el proponente al que se le adjudique el contrato, incluida la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar que deben ser tenidos en cuenta por el proponente antes de presentar su oferta, entre ellos *el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U)* y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal. El valor unitario 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 con IVA incluido, con cantidades igual a 1 por cada uno de los ítems. Todos los precios unitarios con IVA incluido deben ser iguales o inferiores al precio unitario de referencia incluido en el Anexo No. **ANEXO No. 2 PRECIOS DE REFERENCIA**. Si la Oferta Económica incluye algún precio unitario con IVA incluido que supere el precio unitario de referencia, dicha oferta deberá ser rechazada.

4.4 Forma de pago

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así**:** pagos por mensualidades vencidas, correspondientes a las prestaciones ejecutadas en el periodo por el contratista y certificadas por el supervisor dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago.

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. **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 **e)** 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.

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).

Recepción y publicación de facturas, notas débito y notas crédito: (a) 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; (b) Para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas debido y notas crédito, el contratista, supervisor y pagador de la DIAN, darán cumplimiento a los lineamientos dados por el Administrador del SIIF Nación mediante la Circular Externa No. 016, 018 y 024 de 2021, en lo que no haya sido modificado por la Circular Externa No. 042 de 2023 y normas que la modifiquen, sustituyan y/o adicionen; y (c) el contratista enviará los documentos soporte de pago al correo electrónico institucional del supervisor para su aprobación y trámite.

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, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento

Los Proveedores o Contratistas, deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Para este proceso se han identificado actores y esquemas para el de tramite al interior de las entidades ejecutoras que se detalla en la Circular Externa No. 0016 del SIIF NACIÓN.

El contratista deberá tener en cuenta una de las siguientes maneras para hacer el envío de la factura electrónica:

a) Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. • Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, así: **#$13-10-00-008;Contrato;ahenaoz@dian.gov.co#$**

b) El contratista debe enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el contenedor electrónico con los documentos representación gráfica de la factura y el archivo XML (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la PCI de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según se detalla a continuación: **13-10-00-008;Contrato;ahenaoz @dian.gov.co.**

El Supervisor solicitará la aprobación de la factura en la plataforma SIIF y remitirá los documentos directamente al área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sogamoso con lo exigido 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 División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de la Entidad.

Aceptación o rechazo de facturas. La factura se considera irrevocablemente aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, si no reclamare en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor del título, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción (Art.773, Código de Comercio). En cumplimiento del numeral 1.3.3. de la CT-ADF-0109 “CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA” de la DIAN, el supervisor debe revisar, aprobar o rechazar las facturas, documentos equivalentes o solicitudes de pago presentadas por el contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

Si se trata de factura electrónica de venta, una vez recibida se entiende irrevocablemente aceptada por la DIAN en su calidad de adquirente/deudor/aceptante, en los siguientes casos: (i) Aceptación expresa: cuando por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del bien o del servicio; o (ii) Aceptación tácita: Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del bien o del servicio. El reclamo se debe realizar por escrito en documento electrónico. Una vez la factura electrónica de venta como título valor sea aceptada, no se podrá efectuar inscripciones de notas debido o notas crédito, asociadas a dicha factura (Art.2.2.2.5.4, D.1074/2015)

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”; (vi) verificación de la afiliación a EPS, AFP y ARL del personal dispuesto por el contratista para la ejecución del contrato; entre otros.

5.1.2 Plazo para la ejecución del contrato:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (31) de marzo de 2025, 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.

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 el municipio de Girardot, Cundinamarca, para tal fin, los bienes objeto del contrato deberán ser entregados por el contratista en la sede de la Seccional Girardot, ubicada en la Calle 16 No. 10-51 del Municipio de Girardot.

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	Categoría
1	*General*	Externo	Selección	Operacional	Insuficiencia de oferentes en el mercado	No se puede realizar la contratación	4	4	5	Alto
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y/o no pago de salarios y prestaciones sociales y riesgos laborales a los operarios	Incumpliendo de las obligaciones laborales de ley, No prestación del servicio. Riesgo laboral de los operarios	4	4	8	Alto
	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional						

3					No entrega total de insumos y/o equipos y/o maquinaria para la prestación del servicio	Deficiencia en la prestación del servicio	4	4	8	Medio
4	Especifico	Extremo	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los servicios solicitados	No prestación de servicios de acuerdo con las especificaciones contratadas	2	2	4	Bajo
5	Especifico	Externo	Contratación	Económico	fluctuación de los precios del mercado	Insuficiencia Presupuestal	2	2	5	Bajo
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	No garantizar al personal adecuado y7o el reemplazo para la ejecución	Deficiencia en la prestación de servicio	2	3	5	Medio
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con el objeto y las especificaciones contratadas	El contrato no se desarrolla de acuerdo con las especificaciones contratadas	1	3	4	Bajo
8	Especifico	Externo	Ejecución	Ambientales	No cumplimiento de requisitos establecidos en las normas ambientales de la Entidad	Incumplimiento del contratista	2	5	7	Alto

No	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en iniciar el tratamiento	Fecha Estimada en que finaliza el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Im	Valoración del Riesgo	Categoría					Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Realizar un extenso análisis del mercado	4	4	5	Medio	Si	Entidad	Etapa precontractual	Adjudicación del Proceso	Elaborando el Estudio de mercado	Antes del inicio de la etapa contractual

2	Estipulación contractual que obligue al contratista a entregar mensualmente al supervisor, el soporte de pago de los salarios y prestaciones sociales e imposición de sanciones por el no pago	3	2	5	Medio	Si	Entidad / Contratista	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Revisión del supervisor del cumplimiento de los requisitos para pago al contratista	Permanente
3	Seguimiento del supervisor para la entrega de los insumos, equipos y maquinaria Solicitados	3	2	5	Medio	Si	Supervisor	Fecha de inicio de la ejecución el contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Revisión del supervisor del cumplimiento de la entrega oportuna del pedido	Permanente
4	Se deben exigir garantías de calidad y cumplimiento del servicio	2	2	4	Media	No	Supervisor	Elaboración de estudios Previos	Finalización de la ejecución del contrato	Cumplimiento de las especificaciones técnicas	Permanente
5	Realizar un extenso análisis de mercado	2	2	5	Medio	Sí	Entidad	Elaboración de Estudios Previos	Finalización de la ejecución del contrato	Análisis del sector y ajuste al anexo Técnico	Permanente
6	Se debe tener control del personal exigido para el cumplimiento de los requerimientos y estipulación contractual de los reemplazos del personal ausente	1	2	3	Med	Sí	Supervisor	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Revisión del supervisor del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico	Permanente
7	Verificar el cumplimiento de la ficha técnica	1	3	4	Baj	Sí	Supervisor	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Análisis del sector y ajuste al anexo técnico	Permanente
8	Verificación de autoridades y/o licencias vigentes y la normatividad ambiental	1	2	4	Baj	Sí	Supervisor	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	A través de la revisión documental	Permanente

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 de la presentación de

la oferta, el contrato y su liquidación y los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen a continuación, por los siguientes motivos: El riesgo de que el contratista no cumpla total o parcialmente con las obligaciones derivadas del contrato, el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, incumplimiento de obligaciones laborales del contratante frente a salarios, prestaciones sociales, seguridad y salud en el trabajo, seguridad social integral.

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:

Amparo	**Suficiencia**	**Vigencia**
Cumplimiento del contrato	20% del valor del valor del contrato	Duración del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% del valor del valor del contrato	Duración del contrato y tres (3) años mas
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	20% del valor del valor del contrato	Duración del contrato y seis (06) meses más.

Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual;

Amparo	**Cuantía del Amparo-Suficiencia del seguro**	**Vigencia**
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

De conformidad con el artículo No. 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual, del decreto 1082 del 2015. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1.Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

   3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

   3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

   3.3 Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

   3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.

   3.5 Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Para establecer la cuantía de cada amparo se regirá por lo establecido en el Artículo 2.2.1.3.3.2.10. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

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

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

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (Art. 2.2.1.2.3.1.4, D.1082/2015)

8. RECOMENDACIÓN

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

Se firma en Girardot, a los siete (07) días del mes de noviembre de 2024.

Atentamente,

DIAN Firmado digitalmente por Andrea Maria Henao Zambrano
Fecha: 2024.11.07 15:24:35 -05'00'

Firma
Nombre: Andrea Maria Henao Zambrano
Cargo: jefe División Administrativa y Financiera (A)

Firma
Nombre: Miguel Eduardo Pardo Uribe
Cargo: Abogado-Área jurídica-Despacho Seccional

Proyectó: Marithza Chacón Contreras- División Administrativa y Financiera