CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
Arrendamiento de inmuebles

A continuación, se presenta el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto 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 por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

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 es una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El objeto de la Entidad consiste en coadyuvar a 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 y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE-DIAN, tiene a su cargo un servicio público esencial (parágrafo artículo 53 de la Ley 633 de 2000), su objetivo es coadyuvar a 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 y cambiarias y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

En cuanto a la estructura funcional, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales desarrolla sus funciones dentro de un marco general de tres niveles administrativos constituidos de la siguiente manera: a) Nivel Central, b) Nivel Local: Direcciones Seccionales de Aduanas, Direcciones Seccionales de Impuestos y Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas y c) Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas.

El proceso de contratación que se solicita iniciar, busca la ejecución de los planes y programas para garantizar la prestación del servicio de la entidad, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1742 de 2020 "por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales — DIAN" de esta manera propende dar cumplimiento a la obligación constitucional que tiene la DIAN, de coadyuvar a 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 tributaria, aduaneras, cambiarias, y la facilitación del comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad y el impacto esperado es garantizar las tareas determinadas a los funcionarios, conforme a las metas fijadas por el Nivel Central.

Este proceso de contratación busca satisfacer la necesidad de custodia del Archivo Central de la Entidad, por lo que se requiere el servicio de arrendamiento y administración del Archivo Central para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, por parte del arrendador de un área de un inmueble ubicado en el área metropolitana de Pereira, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de esta vigencia.

El servicio que se proyecta contratar, busca adelantar las actividades relacionadas con el almacenamiento del archivo central, por lo que se hace necesario efectuar la búsqueda en arriendo de una bodega en ubicada en la zona metropolitana, de ser posible en un área cercana a donde funciona la sede principal de la Dirección Seccional, que cumpla con las especificaciones mínimas que se deben tener en cuenta, como son la capacidad de almacenamiento, ventilación, temperatura y humedad, entre otros; para el mantenimiento y conservación del archivo mencionado, en aplicación de la normatividad prevista por el Archivo General de la Nación.

De las condiciones a tener en cuenta, cabe resaltar que el lugar en donde se lleve a cabo el manejo del archivo de la DIAN Seccional Pereira, además de cumplir con las especificaciones mencionadas, debe contar con un espacio adicional por posible incremento en archivos y sea factible una posible permanencia o continuidad al contrato.

Las causas por las cuales se hace necesaria la bodega son las siguientes:

- Incremento de archivos
- No hay espacio en las instalaciones de la DIAN Pereira.
- Área insuficiente para estantería.
- Excesiva generación de archivo por parte de las diferentes áreas de la Seccional Pereira.
- La eliminación de archivo no es directamente proporcional a la generación de documentos, toda vez que las tablas de retención documental vigentes así lo determinan.
- Durante las vigencias 2022 y 2023 se llevaron a cabo labores de eliminación de archivo, programadas por la Coordinación de Documentación de Nivel Central, sobre el archivo dispuesto para la eliminación cumpliendo el tiempo establecido por las tablas de retención. No obstante, postpandemia se han generado niveles altos, en cuanto al resguardo de volúmenes de cajas, carpetas, y demás documentos que requieren ser traslados a la bodega de Archivo Central. Por lo que se hace indispensable conseguir un proveedor en arrendamiento de espacios, para la debida custodia y almacenamiento del Archivo Central de la Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.

Por lo anterior, la necesidad que la DIAN pretende satisfacer es el arrendamiento de espacios, custodia y almacenamiento del Archivo Central de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de esta vigencia.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponden a la línea N°424 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la presente vigencia.

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, específicamente las asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Documentación.

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 N°0199 de 20 de febrero de 2024 Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, y se encontró que el objeto del contrato que se pretende adelantar no controvierte las estipulaciones allí contenidas.

Plan de Adquisiciones: El presente Proceso de Contratación fue incluido en la línea N°424 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto

Arrendamiento de un espacio para el almacenamiento y custodia del archivo central de la Dirección seccional de impuestos y Aduanas de Pereira

2.2 Alcance del Objeto

Alistamiento en instalaciones de las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira de 2000 cajas X200 que contienen archivo institucional. Posterior transporte hasta la sede del proveedor ubicada Carrera 2 #17 -B- 97 Bodega SM5 EJE NEXOS Dosquebradas, para su ubicación y organización en el área asignada a la Entidad.

Correcta administración y custodia del material entregado (archivo institucional), consistente en 11.000 cajas en total (9.000 en poder del contratista a la finalización del plazo del contrato N°16-014-2024 + 2.000 entregadas en el inicio de la vigencia 2025).

Respuestas oportunas y efectivas a las solicitudes de traslado de las cajas de archivo institucional ubicadas en las instalaciones del proveedor. Traslados de documentos y entregas de fotocopias en las instalaciones de la Entidad en los términos dispuestos en la oferta económica. Suministro de imágenes escaneadas en los términos dispuestos en la oferta económica.

2.3 Garantía legal y suplementaria

NO APLICA

2.4 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131500 Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones	**80**	**13**	**15**	**00**
78101801 Transporte de Carga por Carretera (En camión) Área Local	**78**	**10**	**18**	**01**

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en el ANEXO TÉCNICO N°1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes estudios previos la cual forma parte integral de los mismos.

3.1 Obligaciones del contratista

3.1.1 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

[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.

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

8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: (i) Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual nos sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tengamos acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; (ii) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; (iii) No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; (iv) Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tengamos acceso; (v) Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación,

---

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

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, (h) 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; (y) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UAE-DIAN; (vi) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato; y (vii) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar, cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados por no haber sido prestados[3].
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad;
17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.

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

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.

3.1.2. Obligaciones especiales del contratista

Además de las previstas en el numeral anterior, el contratista adquiere con la Secretaría las siguientes obligaciones específicas:

1. Presentar al Supervisor, el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se imparta por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.
3. Asegurar que la infraestructura del inmueble tomado en arriendo cumpla con las normas de iluminación, ventilación, humedad y demás normas de seguridad industrial que sean aplicables y que se requieran para la conservación de los archivos.
4. Asegurar que la infraestructura del inmueble tomado en arriendo cumpla a cabalidad con las normas archivísticas establecidas.
5. Cumplir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se imparta por la Supervisión.

RESULTADOS ESPERADOS: LA DIRECIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA espera que el contratista cumpla con:		
N°	***Resultado***	***Volumen***
1	*Área en condiciones óptimas para la conservación del archivo.*	*11000 Cajas*
2	*Traslado inicial de las 2000 cajas desde las instalaciones de la Entidad y hasta las instalaciones del contratista de forma organizada y segura.*	*2000 Cajas*
3	*Respuestas oportunas y efectivas cuando se requiera la realización de consultas a los documentos objeto de custodia. Puesta a disposición de la forma descrita en la propuesta económica*	*11000 Cajas*

3.1.3 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DIAN fue adoptada mediante Resolución N°062 de 01/08/2016z, 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 contratista podrá incluir criterios de le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de Seguridad 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 integran deben acreditar como requisitos de verificación jurídicos: (i) que se encuentran a paz y salvo por conceptos 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 al respectivo régimen de contratación para que 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 Protección Social; y (iii) Que el resultado de la Autoevaluación de los Estándares Mínimos es ACEPTABLE de conformidad con el Art. 28 de la Resolución N°0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo. 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 de 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 programas por la UAE-DIAN (art 2.2.4.6.11 del Decreto 1972 de 2015), (ii) pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato, (iii) contribuir al cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE DIAN adoptada mediante res. 0062 de 01/09/2016, (iv) garantizar la utilización permanente de los elementos de protección personal-EPP por parte del personal con el que ejecutara el contrato; (v) cumplir las normas laborales y de seguridad social en el trabajo vigentes en Colombia; (vi) cumplir las normas técnicas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato (vii) reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma, (viii) implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el art 28 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo (ix) presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y (x) cumplir con los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

La Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano, mediante correo electrónico del 27/12/2024, recomendó exigir los siguientes requisitos:

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

1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del 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 o proveedor debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022 (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).
4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
5. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, que se realicen durante la ejecución del contrato (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo: seguridad_salud@dian.gov.co con copia al supervisor, máximo 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 contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores (Resolución 2346 de 2007).
11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista o proveedora. La empresa contratista o proveedora debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato; los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: 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). En línea en: https://diancolombia-my.sharepoint.com/personal/cvillanuevac_dian_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcvillanuevac%5Fdian%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCBYRL%2FInducci%C3%B3n%20SST&ga=1
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.

Requisitos para atención de emergencias en arriendos:

1. El arrendatario deberá garantizar la instalación y mantenimiento de sistemas de alarma contra incendios, señalización de evacuación, salidas de emergencia, punto de encuentro, extintores y lámparas de emergencia, en cumplimiento de la Ley 1575 de 2012 (Ley General de Bomberos de Colombia), que exige la gestión integral del riesgo contra incendios, de la Resolución 180540 de 2010 (RETILAP), la cual establece los requisitos para la iluminación de emergencia en edificaciones y de la Resolución 1016 de 1989. Estos sistemas deberán asegurar la evacuación segura del personal en caso de emergencias, cumpliendo con los estándares técnicos especificados en la Sección 470 del RETILAP, que regula el alumbrado de emergencia en áreas clave, tales como intersecciones de corredores, escaleras y salidas de emergencia. Asimismo, deberán cumplir con los requisitos de la NTC 2050 (Código Eléctrico Colombiano), que regula los sistemas eléctricos de emergencia, asegurando que la infraestructura eléctrica que soporta estos dispositivos esté diseñada para funcionar de manera segura durante situaciones de emergencia, tal como se indica en la Sección 700 del código.

2. **Concepto Técnico de Protección Contra Incendios (SPCI) y Condiciones de Seguridad Humanas (SH**) en edificaciones y establecimiento **emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos** Local, Municipal o Distrital para dar cumplimiento a la

Resolución 1016 de 1989, al Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y a la Ley 1575 de 2012.

3.1.4 Sistema de Gestión ambiental

La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales, mediante correo electrónico de fecha 17/12/2024, informó los siguientes requisitos:

Las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", aplicables para los objetos 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”, además los requisitos descritos a continuación, deben ser acreditados por los proponentes para participar en el proceso de contratación y deben ser consignados en el numeral “otros requisitos adicionales del proponente” del formato correspondiente de estudios previos.

Objeto contractual	Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental
“Arrendamiento de inmueble para el almacenamiento, custodia y administración del archivo central de la Dirección seccional de impuestos y Aduanas de Pereira”	Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente: • Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos. • De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento. • Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato. • Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos,

Objeto contractual	Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental
	separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato. • El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.

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

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

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

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO - CG-PEC-0001 (Versión 13) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

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

De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben

obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o postcontractuales.

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

3.1.5 Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV

SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE CON OPERARIO “Traslado del archivo central de la Seccional Pereira a Bodega”.

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

- Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICs para adelantar las actividades derivadas del objeto contractual, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.
- De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo con la oferta presente en el mercado nacional.
- Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.
- Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.
- Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato.

• Tanto el vehículo alquilado como el operario deben cumplir y tener al día en su totalidad con los requisitos mínimos para movilizarse entiéndase Soat, técnico-mecánica, licencia de conducción vigente por nombrar algunos.

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 post-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.

El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger unade las siguientes opciones:

SI X NO__

¿Cuales?

- Transporte inicial de cajas con archivo institucional desde las instalaciones de la Entidad y hasta las instalaciones del prestador del servicio, para la respectiva custodia en los espacios arrendados.

- Traslado de cajas con archivo institucional desde las instalaciones del prestador del servicio y hasta las instalaciones de la Entidad para la consulta de documentos.

- Traslado de cajas con archivo institucional desde las instalaciones de la Entidad y hasta las instalaciones del prestador del servicio, correspondiente a la devolución de documentos objeto de consulta y devueltos para custodia en los espacios arrendados.

La Coordinación de Servicios Generales, mediante Oficio N°100190441-02322 enviado por correo electrónico de fecha 27-12-2024, en respuesta a consulta realizada por la División Administrativa y Financiera de la DSIA de Pereira con oficio N°116201257-01183 de 16-12-2024, informó que NO era necesario exigir PESV, al respecto precisó:

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 «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, y 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**	
		1. **Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor**	2. **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

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, según lo enviado por su despacho, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, acorde con los objetos de contrato “Arrendar un inmueble para el funcionamiento del archivo central de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira” no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Nivel de diseño e implementación del PESV		**Misionalidad de la organización**	
		2. **Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor**	3. **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
	2. **Básico**	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores
	3. **Estándar**	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores
	4. **Avanzado**	Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores

Sin embargo, considerando que de la lectura del objeto del contrato no es fácilmente identificable la actividad de transporte de archivo institucional que debe realizar en la ejecución del contrato, se considera, necesario, exigir lo siguiente:

Informar en la carta de presentación de la oferta si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social deben fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o si deben contratar o administrar personal de conductores

Presentar como requisito de verificación técnica adicional, copia del radicado de registro del Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV ante la Entidad correspondiente o copia de su aprobación para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/12 y Art. 2.2.4.6.4., D.1072/15. En caso de no adjuntar el documento se considerará como rechazada la oferta presentada.

3.2 **Supervisión y/o interventoría**

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por quien ejerza el cargo de jefe de GIT de Documentación de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, porque no requiere conocimientos especializados.

3.2.1. Obligaciones generales del supervisor

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

3.2.2 Obligaciones especiales del supervisor.

1. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos
2. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto desarrollo del objeto contratado.
3. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
5. Remitir el debido cumplido a satisfacción de la prestación del servicio contratado, para que se realice el respectivo pago, de acuerdo con las instrucciones generales emitidas por la Subdirección Financiera de la Entidad, haciendo uso de los formatos y plantillas disponibles en DIANNET.

3.3 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.

3.4 Cláusulas sancionatorias

3.4.1 Penal pecuniaria

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

3.4.2 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 1% 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.

3.4.3 Caducidad especial

Si el **contratista** (persona jurídica) oculta o colabora en el pago de la liberación de un secuestro de un empleado de este, 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.

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

4. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos

Efectuado el análisis se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal i) el arrendamiento de inmuebles de la Ley 1150 de 2007, se requiere contratar el servicio de arrendamiento de un espacio para el almacenamiento de archivo.

Que el jefe Grupo Interno de Trabajo de Documentación de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, manifiesta al Jefe División Administrativa y Financiera de la misma seccional, que se requiere un espacio en la bodega externa para Almacenaje, custodia y administración del Archivo Central, aproximadamente 11.000 cajas X200, para la vigencia 2025.

Verificadas las opciones disponibles en el mercado durante la vigencia 2024, se encontraron dos posibilidades que podrían satisfacer puntualmente la necesidad que motiva la presente solicitud de contratación, se trata de dos empresas ubicadas en la zona urbana de Dosquebradas (municipio más próximo a Pereira), ambas tienen similitud en los servicios que ofrecen. Para documentar tal situación se solicitó cotización de servicios a ambas personas jurídicas para el último trimestre del año 2024, encontrando una diferencia radical entre ambas ofertas respecto al valor del servicio. Mientras que con la:

Cotización 1 el valor del contrato ascendía a Sesenta y Ocho Millones Ochocientos Treinta y Seis mil Novecientos Pesos M/Cte. ($68.836.900),

Cotización 2 el valor por el mismo periodo de tiempo asciende a Treinta y Ocho Millones Ciento Ochenta y Ocho Mil Pesos M/Cte. ($38.188.000).

En consideración a la diferencia entre ambas cotizaciones que asciende a Treinta Millones Trescientos Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Pesos ($30.348.900), en aplicación a las normas y recomendaciones de austeridad que deben primar en los procesos de contratación pública, en respeto a los principios que rigen la contratación pública, contenidos en la Ley 80 de 1993, principalmente los de economía, transparencia y responsabilidad, se decidió seleccionar en la vigencia 2024 como proveedor a la empresa que suministró la cotización 2, porque además de representar una garantía de satisfacción de la necesidad puntual que motiva la contratación, también representa evidente economía y reducción de costos. Al finalizar la vigencia 2024 en la sede del contratista quedaron 9000 cajas de archivo institucional.

En la vigencia 2025 debe realizarse una nueva contratación para la custodia de 11.000 cajas de archivo, por lo tanto, se solicitó propuesta al contratista seleccionado en la vigencia 2024, considerando como relevante que el estudio del mercado realizado para el contrato 2024, data de fecha reciente. El requerido facilitó su propuesta el 27-12-2024 mediante correo electrónico indicando los siguientes valores:

-Canon de arrendamiento por caja $1.023 (11.000 x $1.023: $11.253.000).

-Transporte de 2000 cajas desde las instalaciones de la DIAN ubicadas en la sede de la DSIA de Pereira (Calle 14 Bis N° 15-29) y hasta las instalaciones del proveedor del servicio, $1.484.000 ($742x$2000und)

Subtotal: $136.520.000

Servicios Adicionales (por demanda $3.480.000):

- Servicio de consulta y rearchivo $1.725.

-Servicio de consulta de emergencia sin transporte hasta 5 consultas (cajas o carpetas) al tiempo por solicitud $10.864.

-Servicio de fotocopiado $125.
- Servicio de digitalización para custodia $181.
-Transporte de cajas tiempo normal de 16 a 36 horas hábiles (hasta 30 cajas al tiempo por solicitud) $13.808.
-Transporte de cajas en tiempo de emergencia 8 a 16 horas hábiles (hasta 5 consultas cajas al tiempo por solicitud) $28.427.
-Destrucción segura de la información para 500 cajas $5.950

5. 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.

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 proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Las especificaciones requeridas para el almacenamiento, custodia y administración de parte del archivo central de la Dirección Seccional Pereira, en un inmueble ubicado en el área urbana de la ciudad del Municipio de Dosquebradas Risaralda, se realizó estudio de mercado para la vigencia 2024 sobre los siguientes aspectos:

Infraestructura (área, estantería, condiciones de temperatura, humedad y ventilación del inmueble, luz y fumigación).

Ubicación: Área Metropolitana Centro Occidente -AMCO-, conformada por Pereira, la Virginia y Dosquebradas.

Se realizó estudio en el que sólo se encontraron en el Departamento de Risaralda y más concretamente en el Área Metropolitana, compuesta por los Municipios de Pereira, Dosquebradas y la Virginia; dos (2) proveedores que cuentan con bodegas y la infraestructura para el alquiler de los entrepaños, custodia y administración de parte del archivo central de la Dirección Seccional Pereira. Consultados los costos del servicio de arrendamiento a la Entidad por el año 2024 (último trimestre) tenemos:

EMPRESA CONSULTADA	VALOR 2024 (I.V.A. INCLUIDO)	FECHA DE COTIZACION
COTIZACIÓN 1	$38.188.000	SEPTIEMBRE 4/2024
COTIZACIÓN 2	$65.436.900	SEPTIEMBRE 4/2024

Se tiene igualmente que, para realizar la contratación del arrendamiento del espacio para el almacenamiento, custodia y administración de Archivo Central de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira para el año 2025, se requiere igualmente el transporte y apoyo logístico necesario para el alistamiento y traslado de las cajas (en menos cantidad)

con el archivo central institucional desde las instalaciones de la Entidad y hasta las instalaciones del proveedor seleccionado.

Para la vigencia 2025 la Entidad llegó al acuerdo final de precio con la empresa GLOBALDOC S.A.S, con un presupuesto estimado del contrato para la vigencia 2025 hasta por CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000) INCLUIDO IVA. Correspondientes a CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($135.036.000) MCTE, por concepto de doce (12), mensualidades de arrendamiento; UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($1.484.000), correspondiente al alistamiento y transporte de 2000 cajas de archivo institucional desde las instalaciones de la DIAN y hasta las bodegas donde se ubican el espacio objeto de arrendamiento. YTRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.580.000), para asegurar el cubrimiento de las actividades adicionales (Servicio de consulta y rearchivo, Servicio de consulta de emergencia, traslados de archivo entre la sede del contratista y la Entidad y su retorno a las instalaciones del contratista, fotocopiado, y digitalización).

5.1 Valor estimado del contrato y su justificación

El valor estimado del contrato será hasta **por CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000)** MCTE, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

5.2 Apropiación presupuestal

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal N°1125 de fecha enero 2 de 2025.

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

Rubro	Descripción	Línea del PAA
A-02-02-02-007-002	SERVICIOS INMOBILIARIOS	411

5.3 Forma de pago

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así**:**

(i) Un pago vencido el primer mes por los siguientes ítems:

1. ARRENDAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE 11.000 CAJAS DE ARCHIVO: $ 11.253.000 IVA INCLUIDO

2. VALOR DEL TRANSPORTE DE LAS 2000 CAJAS CON DESCUENTO APLICADO: $1.484.000 IVA INCLUIDO

TOTAL PRIMER MES $ 12.737.000 IVA INCLUIDO más valor consultas que se generen

VALOR meses siguientes: $11.253.000 IVA INCLUIDO más valor consultas que se generen.

Valor TOTAL CONTRATO CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($140.000.000) MCTE, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), *previo cumplimiento del contrato certificado por el Supervisor;*

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

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

La DIAN pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los bienes obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor o Interventor designado por **LA DIAN,** según corresponda**,** siempre y cuando el **CONTRATISTA** haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados.

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)** 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.

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

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

que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13)

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

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

El Supervisor remitirá directamente a la ***División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional*** de LA DIAN la factura presentada por el contratista POR CORREO ELECTRÓNICO con los documentos exigidos para el pago.

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

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será de contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA DIAN, o como allí se acuerde, pero en todo caso no puede pasar del 31 de diciembre de 2025, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

6.1.1 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.

6.1.2 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.

Nota: en el evento en que el plazo de ejecución supere el 31 de diciembre del año vigente deberá solicitarse el trámite de la respectiva autorización de compromiso presupuestal de vigencias futuras ante la Subdirección Financiera o quien haga sus veces.

6.2 Lugar de ejecución

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en ellos municipios de Pereira y Dosquebradas.

7. 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.

Ver Anexo N°2 al final del documento.

8. 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 contratista deberá 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 en el cuadro señalado a continuación, por cuanto el contrato está ligado a una serie características de índole técnico, logístico y operativo para atender la ejecución del objeto contratado en los términos previstos.

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:

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

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

Garantía solicitada	**Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía**	**Vigencia del Amparo**
Cumplimiento del contrato	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 6 meses previstos para la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 6 meses previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 36 meses.

b) Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual. No aplica

c) Seguro de protección de los bienes (Art.2.2.1.2.3.2.11, D.1082/15) No aplica

d) 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.

9. 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 Grupo Interno de Trabajo de Documentación de la División Administrativa y Financiera de la DSIA de Pereira en el cumplimiento del objeto establecido.

Pereira, 2 de enero de 2025

Atentamente,

Aspectos Técnicos:

Nombre: Carmenza Marín Escudero
Jefe GIT de Documentación

Aspectos Jurídicos:

Nombre: Nestor Alonso Delgado Cabrera
Director Seccional Impuestos y Aduanas de Pereira (A)

Elaboró: Uriel Bedoya
Gestor IV Sustanciador Contratos
División Administrativa y Financiera – DSIA de Pereira

Revisó: Yudy Milena Serna Villa
Inspector IV
Despacho DSIA de Pereira

Anexos:

1	Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas	(folios)
2	Anexo No.2 – Matriz de riesgos	(1 folio)
3	Presentación de Oferta	(1 folio)
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	(1 folio)
5	Autorización de vigencias futuras **No Aplica**	(0 folios)
6	Constancia Estudio de Mercado **No Aplica**	(0 folios)
9	Análisis de Precios Unitarios – Contratos de Obra **No Aplica**	(0 folios)
10	Autorización inicio de Proceso, Art. 2.8.4.3.5, D.1068/2015	(1 folio)

CD-16-001-2024

ANEXO N°1 Anexo Técnico

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contrato de arrendamiento de áreas de entrepaños para el almacenamiento, custodia y administración del archivo central, con inclusión de la logística requerida para el traslado de las 2000 cajas X200 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, requiere en su ejecución cumplir con las siguientes condiciones.

De de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios Clasificación UNSPSC, se trata de dos actividades descritas como:

80131502
Arrendamiento de Instalaciones comerciales e industriales

78101801
Transporte de Carga por Carretera (En camión) Área Local

En concreto, el proveedor seleccionado debe realizar las siguientes actividades:

1. **APOYO LOGISTICO- ALISTAMIENTO DE 2000 CAJAS:** Actividad consistente en alistamiento del material entregado. Esta actividad se desarrollará en las instalaciones de la Entidad, lugar donde se ubica el archivo objeto del espacio requerido en arrendamiento.

   Se debe proveer el servicio de dos (2) personas que se ocupen las tareas requeridas. Personal que debe contar con la cobertura legal de riesgos laborales, acreditada previamente a su ingreso a la sede de la DIAN y que cubra todo el periodo de duración de su permanencia en el inmueble de la entidad contratante.

2. **TRANSPORTE DE LAS 2000 CAJAS:** Una vez el personal del contratista seleccionado culmine la actividad descrita en el punto 1, debe proceder a ubicar en sus medios de transporte las 2000 cajas de archivo institucional y proceder con su desplazamiento hasta el inmueble donde se ubica el área arrendada**.**

   Se debe proveer el servicio de los vehículos necesarios para el transporte. Los automotores deben tener su documentación reglamentaria al día (SOAT Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito y Revisión Técnico Mecánica). El (los) conductor(es) deben contar con licencia de tránsito vigente. Todos estos documentos deben ser suministrados como soporte, antes del inicio del actividad vía correo electrónico con destino al supervisor designado por el ordenador del gasto.

El proveedor seleccionado debe remitirse a lo descrito en el punto **3.1.5** del Estudio Previo**, donde se establece respecto del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV**, y en desarrollo de la Ley 1503 de 2011 y de la Cartilla Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-ADF-075, la obligación de acreditar la implementación del PESV dependiendo de la de la misionalidad del contratista, o de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad

Como el contrato tiene por objeto (parcial) el transporte (inicial) de archivo institucional, el proveedor deberá:

Informar si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social deben fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o si deben contratar o administrar personal de conductores

Presentar copia del radicado de registro del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV ante la Entidad correspondiente o copia de su aprobación para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/12 y Art. 2.2.4.6.4., D.1072/15. En caso de no tener la obligación legal de cumplir con dicho requisito, así debe certificarlo por escrito en el momento en el que suministre la información de los vehículos y conductores, con los cuales se realizará el transporte del material que será almacenado en el espacio arrendado.

3. **ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA LA CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE 11.000 CAJAS DE ARCHIVO:** El proveedor seleccionado deberá garantizar que la infraestructura del inmueble tomado en arriendo, cumpla con las normas de iluminación, ventilación, humedad y demás normas de seguridad industrial que sean aplicables y que se requieran para la conservación de los archivos.

   Garantizar que la infraestructura del inmueble tomado en arriendo cumpla a cabalidad con las normas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación.

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

   Ubicar el archivo institucional en un sitio seguro, que garantice su monitoreo y custodia permanente.

   Garantizar la confidencialidad de la información que será almacenada en sus instalaciones de acuerdo cona lo descrito en el **subnumeral 12 del numeral 3.1.1. del Estudio Previo Obligaciones generales del contratista**.

Dar aviso inmediato a la Entidad, cuando advierta cualquier riesgo que pueda exponer la seguridad y la integridad del archivo institucional y tomar de forma inmediata a su conocimiento, las medidas que mitiguen una posible materialización de los riesgos presentados.

Dar aviso inmediato a la Entidad, cuando suceda algún evento negativo que se haya producido en relación con el archivo institucional, y tomar de forma inmediata a su conocimiento, las medidas que mitiguen una posible materialización de los riesgos presentados.

4. **RESPUESTAS OPORTUNAS Y EFECTIVAS CUANDO SE REQUIERA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS A LOS DOCUMENTOS OBJETO DE CUSTODIA.** Puesta a disposición de la forma descrita en la propuesta económica.

5. **TRASLADOS DE DOCUMENTOS Y ENTREGAS DE FOTOCOPIAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA.** Puesta a disposición de la forma descrita en la propuesta económica.

6. **SUMINISTRO DE IMÁGENES ESCANEADAS EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA**. Puesta a disposición de la forma descrita en la propuesta económica.

Las comunicaciones y soluciones asociadas a los puntos 3, 4 y 5 deberán atenderse y resolverse de acuerdo con los dispuesto en la oferta económica. Su atención y respuesta será directamente con el supervisor delegado por el ordenador del gasto y/o con el personal delegado como apoyo a la supervisión, previa comunicación formal al contratista sobre la vinculación de dicho apoyo.

RESULTADOS ESPERADOS: LA DIRECIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PEREIRA espera que el contratista cumpla con:		
N°	***Resultado***	***Volumen***
1	*Área en condiciones óptimas para la conservación del archivo.*	*11000 Cajas*
2	*Traslado inicial de las 2000 cajas desde las instalaciones de la Entidad y hasta las instalaciones del contratista de forma organizada y segura.*	*2000 Cajas*
3	*Respuestas oportunas y efectivas cuando se requiera la realización de consultas a los documentos objeto de custodia. Puesta a disposición de la forma descrita en la propuesta económica*	*11000 Cajas*

ANEXO 2 – MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Especifico	Interno	Planeación/ Ejecución	Operacional	La DIAN no facilita al contratista los mecanismos necesarios para la ejecución del contrato, en materia de acceso al espacio físico, indicaciones sobre la manipulación de las cajas o dilación de los tiempos de entrega de la documentación.	Pérdida de celeridad en la ejecución del contrato, o imposibilidad en la ejecución del mismo.	1	4	4	Bajo
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no dispone de los espacios físicos para dar inicio a la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato, e incumplimiento por parte del contratista	1	4	4	Bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida o hurto de la documentación objeto del traslado y custodia.	Afectación en la prestación del servicio por parte de la DIAN a los contribuyentes.	1	4	4	Bajo
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No atender la solicitud de entrega puesta a disposición de cajas en los términos acordados en el contrato	Vencimientos de términos legales de respuesta a solicitudes ciudadanas (Derechos de petición)	2	4	4	Bajo

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	DIAN	Concertación y claridad con el contratista en la preparación para la ejecución del contrato.	1	2	2	Bajo	Si	Jefe Administrativo y Financiero/ Jefe GIT Documentación	Etapa precontractual	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento al plan de trabajo	Etapa precontractual
2	Contratista	Verificación de las condiciones para la prestación del servicio contratado, previa suscripción del acta de inicio.	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato / Contratista	Acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Inspección física al inmueble	Etapa precontractual. A mitad del plazo (junio 2025)
3	DIAN / Contratista	Verificación de cargue de las cajas 2000 con archivo institucional en el medio de transporte suministrado por el contratista. Registro fotográfico de la ubicación en las instalaciones del proveedor de servicio del material entregado para el almacenamiento.	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato / Contratista	Acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Actas de cargue / descargue	Durante el alistamiento en los medios de transporte de contratista / Una vez se ubique en las instalaciones del contratista
4	DIAN	Requerir las cajas de archivo con suficiente anticipación al vencimiento de términos de la respuesta al ciudadano solicitante	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Registro de las solicitudes de cajas y de las entregas del contratista	Por demanda (de acuerdo a las solicitudes ciudadanas)