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

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

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

Para la **DIAN** es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la División Administrativa y Financiera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4° del decreto 1071 de 1999.

El Proceso de Contratación que se solicita iniciar busca contratar la adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos y la protección de la salud de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

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 ha

identificado y adelantado iniciativas tendientes al fortalecimiento de los mismos y de la entidad, destacando entre ellos, el fortalecimiento del Talento Humano.

La Resolución No. 0069 de 09 de agosto de 2021 en el parágrafo y numeral 18 del artículo 2° establece que el despacho de la Dirección Seccional asume las funciones de talento humano, entre ellas, ejecutar los programas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

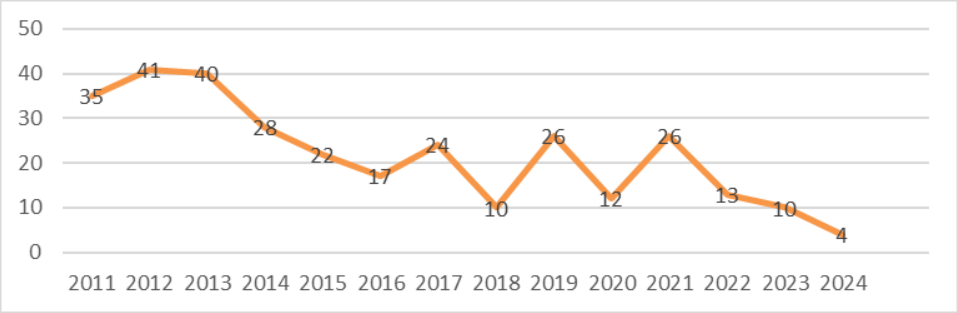
Por lo anterior, y en línea con el objetivo estratégico *"Atraer y retener el mejor talento humano*", la DIAN tiene como compromiso gestionar los programas de vigilancia epidemiológica, así como los de promoción y prevención de la salud, en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, que tiene como objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.

Dicho sistema pretende promover de forma permanente la cultura del autocuidado y el fomento de una mejor calidad de vida laboral, por medio del mejoramiento continuo del SG-SST; para ello, se elabora el Plan Anual de Trabajo para la vigencia 2025, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.4.6.8 y 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015, y en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, que establecen la implementación y los estándares mínimos de este sistema. Todo lo anterior, encaminado a garantizar la seguridad y salud en el trabajo de todos los servidores públicos de la DIAN, al reconocerlos como el principal actor de la organización para el logro de los objetivos institucionales.

En cumplimiento de lo anterior, la Entidad estableció un Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos, que, entre sus objetivos, se encuentra el "*Reducir el impacto de los factores de riesgo de enfermedad por Desórdenes Músculo Esqueléticos (DME) a través de estrategias de prevención, promoción e intervención de la salud, en los servidores públicos".*

Conforme a este programa, desde diferentes fuentes de recolección de información, tales como los diagnósticos de condiciones de salud y encuestas de morbilidad sentida, reportados por el Sistema de Seguridad Social de cada servidor y la administradora de riesgos laborales ARL Positiva, se revela que hoy en día las alteraciones osteomusculares en el diagnóstico por alteración músculo esquelética es el que se presenta con una mayor incidencia dentro del sistema, por el número de casos (*ver imagen 1. Casos de enfermedad laboral Osteomuscular en el tiempo 2011 a 2024 en la UAE DIAN*), en comparación a otras enfermedades de tipo laboral para la Entidad.

Imagen 1. Número de casos reportados como laborales por Desorden músculo Esquelético, en el periodo de tiempo comprendido entre 2011 a 2024, en la UAE DIAN

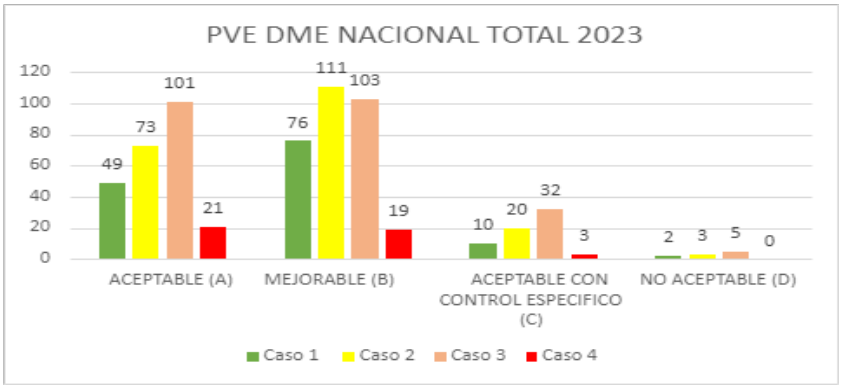


Fuente: reporte de ATEL ARL Positiva en Línea

Durante los últimos años y lo corrido de la vigencia 2025, la frecuencia de presentación de los casos por enfermedad músculo esquelética, ha mostrado una disminución significativa. Esto, gracias a la implementación de medidas preventivas y de intervención ergonómica, que pretenden generar confort de los puestos de trabajo, favorecer la estrecha relación biomecánica del servidor con las condiciones del puesto de trabajo y el desarrollo de su tarea, protegiendo la salud y previniendo la aparición de síntomas o lesiones osteomusculares.

Aplicar las medidas de prevención e intervención del riesgo ergonómico y promover ambientes confortables, bien dotados de condiciones seguras puede minimizar de manera objetiva y visible los peligros biomecánicos que puedan afectar la salud, de los servidores de la Entidad. Muestra de está necesidad de intervención se encuentra en los casos evaluados por el programa PVE DME de la Entidad durante el año 2023, en el que, de los 628 casos valorados y clasificados en celdas epidemiológicas, semaforizados por situación de salud y/o sintomatología versus la presencia de riesgo ergonómico, se pudo determinar que, en la mayoría de los casos con sintomatología, esta puede mejorarse al modificar su situación de trabajo, a través de un ajuste ergonómico. Al respecto, se tiene:

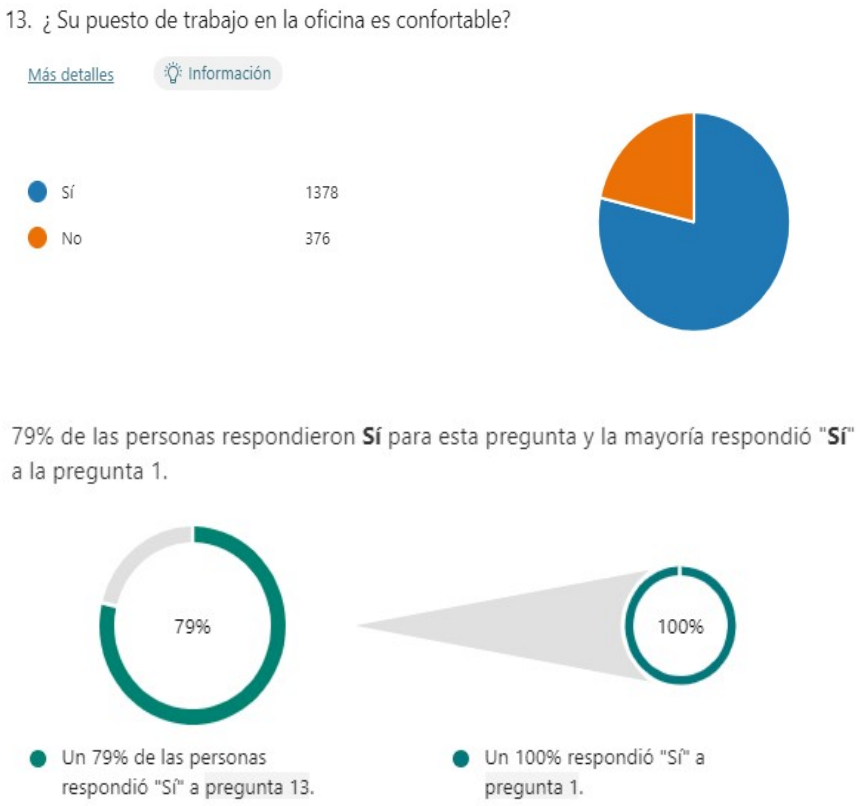
Imagen No 2. Consolidado Nacional de Clasificación de Celdas Epidemiológicas Año 2023.



Adicionalmente, el uso de elementos de confort en el puesto de trabajo que van desde una silla ergonómica hasta los elementos considerados para ajuste postural y biomecánico en el trabajo de oficina con equipos de cómputo, son ampliamente solicitados por los servidores nuevos y antiguos, en tanto que, se constituyen como una medida preventiva para los síntomas de alteración músculo esquelética durante el desempeño laboral.

Sobre el particular, se tienen como resultados de la encuesta aplicada a los servidores de la UAE DIAN a través del Programa de Vigilancia Epidemiológica de Desorden Músculo Esqueléticos (PVE DME), relacionada con los síntomas músculo esqueléticos, denominada *"Campaña de Condiciones de Salud",* realizada durante la vigencia 2023 y lo corrido del año 2024, que la mayor parte de esta población considera confortable su puesto de trabajo. *(ver imagen 3).*

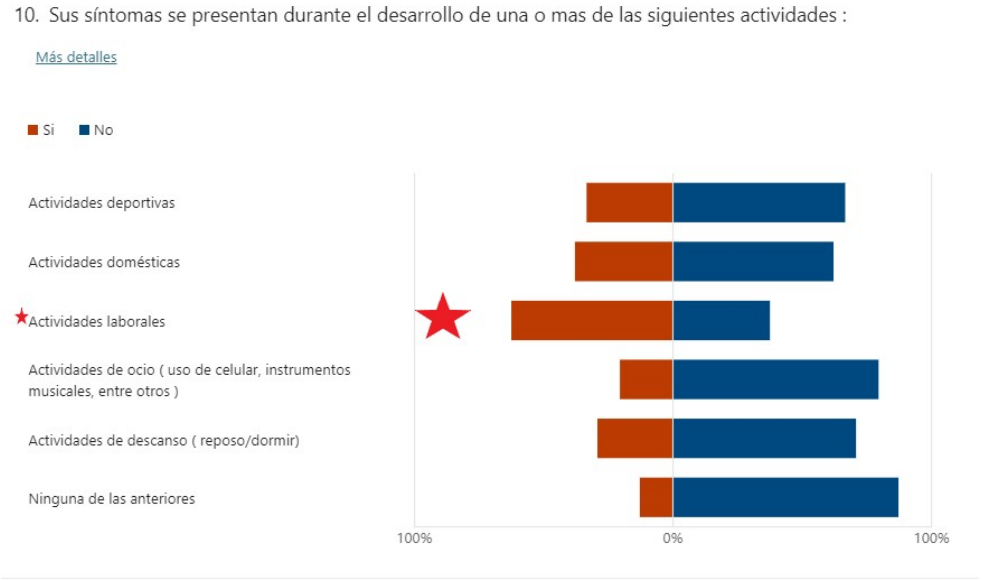
Imagen No 3. Encuesta de Síntomas Músculo Esqueléticos, en desarrollo entre el periodo 2023 y 2024, pregunta sobre confort del puesto de trabajo No 13



No obstante, con el incremento de la planta de personal, las nuevas modificaciones físicas en edificaciones, las adquisiciones de tecnología y los nuevos puestos de trabajo que han sido creados para los recientes ingresos, han ido aumentando las manifestaciones en la población

DIAN, sobre sintomatología osteomuscular que altera su salud, relacionada con la ejecución de su labor en un 59,4 % (*ver imagen 4. Presentación de síntomas osteomusculares en actividades de la vida diaria en servidores de la UAE DIAN*). Por tanto, la búsqueda de la minimización de estas probabilidades de síntomas está muy ligada a la relación de las variables de antropometría, biomecánica, diseño del puesto de trabajo y el ajuste ergonómico.

Imagen 4. Presentación de síntomas osteomusculares en actividades de la vida diaria en servidores de la UAE DIAN.



Fuente: Encuesta, campaña de Identificación de condiciones de salud 2023 a 2024

Es a través de la implementación de acciones de control ergonómico inmediato en los puestos de trabajo, que se garantiza la ergonomía y, por ende, la salud en el desarrollo de las funciones, pues al minimizar las desalineaciones biomecánicas causadas por una mala higiene postural disminuye significativamente el esfuerzo y la fatiga causantes de la aparición de síntomas y enfermedades laborales de tipo osteomuscular. Por tal motivo, se hace necesario adquirir elementos ergonómicos para atender la necesidad de ajuste prioritario en los puestos de trabajo de los servidores de la UAE DIAN, garantizando la prevención de riesgos de enfermedad osteomuscular.

Al respecto, el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, señala:

***"Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores**. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.*

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

(…) 4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. (…)

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desa-rrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones. (…)

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente".

Bajo esa línea, el artículo 2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015, obliga al empleador a identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, así:

Artículo 2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. *El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda prio-rizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.*

Los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (...)"

Por su parte, el artículo 2.2.4.6.24 *ibidem*, prevé la obligación del empleador de suministrar los elementos necesarios para proteger la salud e integridad física de los trabajadores y de gestionar y corregir las condiciones o riesgos que se presenten en el ejercicio de las funciones:

"***Artículo 2.2.4.6.24. Medidas de prevención y control.*** *Las medidas de prevención y control deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:*

5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de pro-tegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección

personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

***Parágrafo 1°.** El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de estos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores*

*(…) **Parágrafo 4°**. El empleador o contratante debe corregir las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones específicas y riesgos asociados a la tarea".* (Subrayado por fuera del texto)

Igualmente, el artículo 2.2.4.6.33, consagra que, el empleador debe definir y ejecutar acciones preventivas y correctivas necesarias, según los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

De otro lado, la Resolución 0312 de 2019, en su artículo 16, define los estándares mínimos que deben cumplir las empresas de más de 50 trabajadores:

***"Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores**. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores":*

- Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud
- Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
- Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa
- Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados

Ahora bien, la protección de la salud de los servidores públicos de la Entidad, que se realiza con el Programa de Vigilancia Epidemiológica del Desorden Músculo Esquelético, se implementa con acciones tendientes a proporcionar mejores condiciones para la ejecución de las operaciones derivadas del cumplimiento de las funciones y competencias legales que le son atribuidas, y la observancia como empleador de las obligaciones legales frente a la prevención y control de factores de riesgo que puedan ocasionar accidentes o enfermedades de origen laboral. La salud y seguridad de los trabajadores impacta, en tal sentido, de manera directa en el logro de los objetivos misionales.

La contratación que se pretende adelantar, orientada al cumplimiento de la normatividad sobre seguridad y salud en el trabajo y las correlativas funciones, así como a la ejecución de

las acciones desde el PVE DME, parte también de la ampliación de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, según lo dispuesto en la Ley 2277 del 13 de diciembre de 2022, en la que se otorgaron facultades extraordinarias para el fortalecimiento institucional para la eficiencia en el manejo tributario, aduanero y cambiario, que se reglamentó con el Decreto 419 del 21 de marzo de 2023, "*Por el cual se amplía la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)"*, y de la consecuente creación de nuevos puestos de trabajo y adquisición de tecnología.

La necesidad que se requiere satisfacer mediante está forma de adquisición es adquirir la cantidad de artículos de protección ergonómicos para los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería que están identificados en situaciones de trabajo y de salud predisponentes como factores de riesgo para la aparición de síntomas o de enfermedad músculo esquelética (DME), en todos los procesos de la Entidad. De esta manera, es posible atender las situaciones de protección de la salud y prevenir las enfermedades resultantes del desempeño laboral garantizando el cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la normativa colombiana y la política institucional.

Los elementos ergonómicos por adquirir fueron establecidos de acuerdo con la matriz de riesgo del programa PVE DME del SG- SST.

En caso de no efectuarse la contratación, la DIAN podría incumplir con su obligación legal de suministrar los elementos necesarios para la protección de factores que afectan la salud de los servidores públicos que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Con fundamento a los anteriores aspectos detallados, considera la Dirección Seccional; que se ha justificado la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación que se proyecta, aspecto éste que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos asignados a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería, con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la División Administrativa y Financiera.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No. 604 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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

○ El objeto del contrato no requiere la autorización de inicio de proceso.

◉ El objeto del contrato corresponde a un suministro, mantenimiento o reparación de bienes mueble o de adquisición de bienes inmuebles por los cual requiere la autorización para iniciar proceso de contratación, la cual se anexa.

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

○ Al ser un contrato de obra se anexan estudios y diseños que permiten establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental.

◉ Como no se trata de un contrato de obra, NO APLICA

Prohibición o restricción de normas de austeridad: Se deja expresa constancia de que se verificaron las prohibiciones y restricciones de austeridad consagradas en el Decreto 1068 de 2015 y Directiva Presidencial No. 9 de 2018 y aquellos que lo modifique, y se encontró que el objeto del contrato ‘’*Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos y la protección de la salud de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería”*, ***no está dentro de los contratos afectados por dichas normas.***

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos y la protección de la salud de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería.

2.2. Alcance del Objeto

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

Se requiere contratar la adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos y la protección de la salud de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería, que se describen en el cuadro de cantidades y en el numeral 3 del presente estudio, y bajo los lineamientos del Anexo No.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS mínimas de obligatorio cumplimiento.

2.2.1 Cantidades a adquirir

Las cantidades requeridas por la entidad son las siguientes teniendo en cuenta las especificaciones técnicas solicitadas.

La entidad podrá solicitar cantidades adicionales al contratista de los siguientes elementos hasta agotar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, siempre y cuando se requieran, en caso contrario el saldo del presupuesto se liberará.

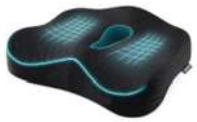
<table>
<tr><th colspan="4">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A COTIZAR</th></tr>
<tr><th>No</th><th>IMAGEN DE REFERENCIA - TIPO DE ELEMENTO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td>
DESCANSAPIES
<table>
<tr><th colspan="5">Descripción técnica</th></tr>
<tr><th>Parte</th><th>Material</th><th>Especificación</th><th>Acabado</th><th>Medidas</th></tr>
<tr><td>Estructura</td><td rowspan="2">Madera aglomerada MDF contrachapado</td><td>• Madera aglomerada MDF contrachapado.
• Superficie en caucho corrugado antideslizante
• Estructura en tubo: acero Cold Rolled cromado o zincado, espesor de mínimo 1,2 mm (sin pintura).
• Base con mínimo tres (3) topes en caucho antideslizante que genere estabilidad</td><td rowspan="2">• Lijado, sellado y pintado por todas las caras.
• Acabado superficial liso, sin bordes o filos.
• Color negro o café oscuro.
• Superficie recubierta en caucho negro corrugado antideslizante.</td><td rowspan="2">1. Superficie de apoyo
- Ancho: Máx. 50cm y Mín. 45cm
- Profundidad: Máx. 40cm y Mín. 30cm
- Altura: Mín. 20cm y Máx. 23cm
- Espesor: Mín. 2 cm y Máx. 2.5cm

2. Inclinación ajustable:
- Ángulo: Desde 0° hasta mínimo 30°
- Altura horizontal: Máx. 14cm
- Altura en ángulo: Máx. 22cm y Mín. 15cm</td></tr>
<tr><td>Superficie</td><td>• Madera aglomerada MDF o Contrachapado Lámina Cold Rolled, calibre 18 inox 304
• Superficie en caucho corrugado antideslizante</td></tr>
<tr><td>Elementos de sujeción</td><td colspan="2">Acero Cold Rolled cromado o zincado rosqueados, necesarios para la durabilidad, resistencia, seguridad y estabilidad del elemento.</td><td>Color negro</td><td></td></tr>
<tr><td>Requerimientos técnicos adicionales</td><td colspan="4">• Estructura firme y estable que permita apoyo de ambos pies, sin cambio de ubicación.
• Superficie que evite el deslizamiento y de fácil limpieza
• Excelente resistencia al impacto
• Fácil ajuste en ángulo
• Los elementos deben contar con la mejor calidad, estética y/o excelentes acabados y durabilidad.
• Empaque individual embalado y debidamente protegido.</td></tr>
</table>
</td><td>43</td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td>
BASE PARA PORTÁTIL
<table>
<tr><th colspan="5">Descripción técnica</th></tr>
<tr><th>Parte</th><th>Material</th><th>Especificación</th><th>Acabado</th><th>Medidas</th></tr>
<tr><td>Parte</td><td>Material</td><td>Especificación</td><td>Acabado</td><td>Medidas</td></tr>
<tr><td>Estructura</td><td>Aluminio</td><td>• Aluminio con calibre de mínimo de 2.5 mm.
• Base superior de aluminio con mínimo tres (3) topes o revestimientos antideslizantes en goma o caucho para sostener el equipo portátil.
• Brazos en aluminio plegables y ajustables con mínimo (1) tope o revestimiento antideslizante en goma o caucho a cada lado.
• Base inferior con mínimo cuatro (4) topes o revestimientos antideslizantes en goma o caucho.
• Para portátiles entre 11" hasta 17"
• Soporte que resista hasta 10kg.</td><td>• Color aluminio o silver por todas las caras
• Textura suave y antideslizante</td><td rowspan="2">1. Base superior:
- Ancho: 26,5 cm
- Largo: 21,6 cm
- Grosor: Mín. 2.5 mm y Max. 3 mm.

2. Base inferior:
- Ancho: 23,9 cm
- Largo: 18,6 cm
- Grosor: Mín. 2.5 mm y Max. 3 mm.

3. Pestañas de soporte:
(Mínimo 2)
Ancho: 5 cm
Largo: 1,7 cm

4. Inclinación ajustable:
-Sin portátil - Altura ajustable: Mín. 3cm y Máx. 32
- Con portátil - Altura ajustable de 24 cm a 52 cm (borde superior del portátil)</td></tr>
<tr><td>Elementos de sujeción</td><td colspan="2">Acero Cold Rolled cromado o zincado rosqueados, necesarios para la durabilidad, resistencia, seguridad y estabilidad del elemento.</td><td>Color aluminio o silver</td></tr>
</table>
</td><td>57</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td>
SOPORTE ELEVA MONITOR
<table>
<tr><th>Parte</th><th>Material</th><th>Especificación</th><th>Acabado</th><th>Medidas</th></tr>
<tr><td>Estructura</td><td>Plástico de alta resistencia e impacto</td><td>• Plástico de alta resistencia e impacto
• Estructura reforzada
• Base con cauchos antideslizante</td><td>* Color negro</td><td rowspan="2">* Ancho: Mín. 30cm y Máx. 45cm
* Profundidad: Mín. 22cm y Máx. 35cm
* Altura: Entre 12 y 16cm
* Capacidad de carga: hasta 30kg</td></tr>
<tr><td>Requerimientos técnicos adicionales</td><td colspan="3">• Estructura firme y estable
• Graduable en varias alturas
• Con divisiones y organizadores
• Empaque individual embalado y debidamente protegido.</td></tr>
</table>
</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
<td>
COJÍN ERGONÓMICO PARA ASIENTO
<table>
<tr><th>Parte</th><th>Material</th><th>Especificación</th><th>Acabado</th><th>Medidas</th></tr>
<tr><td>Estructura</td><td>Espuma</td><td>• Espuma Poliuretano o espuma HR (Alta Resiliencia) o memory foam
• Tela antideslizante y transpirable en la cara inferior
• Forro removible y lavable preferiblemente con cremallera
• Cojín preferiblemente con orificio para liberar presión</td><td rowspan="2">• Color negro
• Costuras reforzadas, firmes, alineadas, precisos y de acabado limpio para mayor durabilidad y estética.</td><td rowspan="2">• Ancho: 45cm
• Profundidad: Mín. 38 y Máx. 45cm
• Alto: Mín. 5cm y Máx. 13cm</td></tr>
<tr><td>Requerimientos técnicos adicionales</td><td colspan="2">• Conservación de su forma incluso después de largos periodos de uso
• Cojín que tenga curvas confortables para ajuste ergonómico
• Fácil lavado
• Los elementos deben contar con la mejor calidad, estética y/o excelentes acabados y durabilidad.
• Empaque individual embalado y debidamente protegido.</td></tr>
</table>
</td>
<td>5</td>
</tr>
</table>

Nota 1: El esquema de diseño presentado se incluye a manera ilustrativa, pero las especificaciones técnicas requeridas corresponden a las descritas en el cuadro anterior.

Nota 2: La oferta deberá ser integral, es decir, corresponder al 100% de la totalidad de los elementos objeto del proceso, y los bienes ofertados deben obedecer estrictamente a las especificaciones técnicas solicitadas en este numeral.

2.3. Garantía legal y suplementaria

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

Los aspectos incluidos en la GARANTÍA LEGAL están definidos en el Art. 11 de la Ley 1580 de 2011, que incluye en el Núm. 5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la

instalación de los productos y su utilización, de acuerdo con el MANUAL DEL PRODUCTO entregado. La asistencia técnica para la instalación y utilización (soporte) NO tendrá costo adicional al precio.

2.4 Clasificación de bienes y servicios - clasificación UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Brazos o soportes para monitores	**43**	**4321**	**432120**	**43212002**
Descansos para los pies	**46**	**4618**	**461822**	**46182205**
Partes o accesorios de soporte para computadores	**56**	**5611**	**561120**	**56112005**

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

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

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

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

3.1.1. Experiencia del proponente en contratos ejecutados

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo **una (1) y hasta tres (3) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, **ejecutó contrato(s) por *12,80 SMMLV*** a más tardar a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección inclusive, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o que tengan relación sustancial con el objeto del contrato del presente proceso de selección, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

El objeto del contrato debe estar directamente relacionado con la adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos y la protección de la salud de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de

Montería, ***código UNSPSC* 43212002, 46182205 y 56112005 *del plan anual de adquisiciones aprobado para esta vigencia 2025.***

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

3.1.2 Otros requisitos adicionales del proponente

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

3.1.3. Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:
Manifestación de cumplimiento de **Anexo N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, presentado por el proponente formato No. 5.

3.2. Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

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

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

De igual forma, lo especificado en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente estudio comprenden la adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos y la protección de la salud de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería. Los elementos ofertados que lo requieran deben estar respaldada con la información técnica de los catálogos que se anexen y con los elementos que se entreguen o presenten, los cuales deberán corresponder íntegramente con los bienes ofrecidos, en cuanto a calidad, modelos, referencias, y sugerencias técnicas de la Entidad.

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

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

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

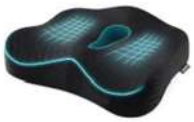
<table>
<tr><th colspan="4">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A COTIZAR</th></tr>
<tr><th>No</th><th>IMAGEN DE REFERENCIA - TIPO DE ELEMENTO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td>DESCANSAPIES
<table>
<tr><th colspan="5">Descripción técnica</th></tr>
<tr><th>Parte</th><th>Material</th><th>Especificación</th><th>Acabado</th><th>Medidas</th></tr>
<tr><td>Estructura</td><td rowspan="2">Madera aglomerada MDF contrachapado</td><td>• Madera aglomerada MDF contrachapado.
• Superficie en caucho corrugado antideslizante
• Estructura en tubo: acero Cold Rolled cromado o zincado, espesor de mínimo 1,2 mm (sin pintura).
• Base con mínimo tres (3) topes en caucho antideslizante que genere estabilidad</td><td rowspan="2">• Lijado, sellado y pintado por todas las caras.
• Acabado superficial liso, sin bordes o filos.
• Color negro o café oscuro.
• Superficie recubierta en caucho negro corrugado antideslizante.</td><td rowspan="3">1. Superficie de apoyo
- Ancho: Máx. 50cm y Mín. 45cm
- Profundidad: Máx. 40cm y Mín. 30cm
- Altura: Mín. 20cm y Máx. 23cm
- Espesor: Mín. 2 cm y Máx. 2.5cm

2. Inclinación ajustable:
- Ángulo: Desde 0° hasta mínimo 30°
- Altura horizontal: Máx. 14cm
- Altura en ángulo: Máx. 22cm y Mín. 15cm</td></tr>
<tr><td>Superficie</td><td>• Madera aglomerada MDF o Contrachapado Lámina Cold Rolled, calibre 18 inox 304
• Superficie en caucho corrugado antideslizante</td></tr>
<tr><td>Elementos de sujeción</td><td colspan="2">Acero Cold Rolled cromado o zincado rosqueados, necesarios para la durabilidad, resistencia, seguridad y estabilidad del elemento.</td><td>Color negro</td></tr>
<tr><td>Requerimientos técnicos adicionales</td><td colspan="4">• Estructura firme y estable que permita apoyo de ambos pies, sin cambio de ubicación.
• Superficie que evite el deslizamiento y de fácil limpieza
• Excelente resistencia al impacto
• Fácil ajuste en ángulo
• Los elementos deben contar con la mejor calidad, estética y/o excelentes acabados y durabilidad.
• Empaque individual embalado y debidamente protegido.</td></tr>
</table></td><td>43</td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td>BASE PARA PORTÁTIL
<table>
<tr><th colspan="5">Descripción técnica</th></tr>
<tr><th>Parte</th><th>Material</th><th>Especificación</th><th>Acabado</th><th>Medidas</th></tr>
<tr><td>Parte</td><td>Material</td><td>Especificación</td><td>Acabado</td><td>Medidas</td></tr>
<tr><td>Estructura</td><td>Aluminio</td><td>• Aluminio con calibre de mínimo de 2.5 mm.
• Base superior de aluminio con mínimo tres (3) topes o revestimientos antideslizantes en goma o caucho para sostener el equipo portátil.
• Brazos en aluminio plegables y ajustables con mínimo (1) tope o revestimiento antideslizante en goma o caucho a cada lado.
• Base inferior con mínimo cuatro (4) topes o revestimientos antideslizantes en goma o caucho.
• Para portátiles entre 11" hasta 17"
• Soporte que resista hasta 10kg.</td><td>• Color aluminio o silver por todas las caras
• Textura suave y antideslizante</td><td rowspan="2">1. Base superior:
- Ancho: 26,5 cm
- Largo: 21,6 cm
- Grosor: Mín. 2.5 mm y Max. 3 mm.

2. Base inferior:
- Ancho: 23,9 cm
- Largo: 18,6 cm
- Grosor: Mín. 2.5 mm y Max. 3 mm.

3. Pestañas de soporte:
(Mínimo 2)
Ancho: 5 cm
Largo: 1,7 cm

4. Inclinación ajustable:
-Sin portátil - Altura ajustable: Mín. 3cm y Máx. 32
- Con portátil - Altura ajustable de 24 cm a 52 cm (borde superior del portátil)</td></tr>
<tr><td>Elementos de sujeción</td><td colspan="2">Acero Cold Rolled cromado o zincado rosqueados, necesarios para la durabilidad, resistencia, seguridad y estabilidad del elemento.</td><td>Color aluminio o silver</td></tr>
</table></td><td>57</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td>
SOPORTE ELEVA MONITOR
<table>
<tr><th>Parte</th><th>Material</th><th>Especificación</th><th>Acabado</th><th>Medidas</th></tr>
<tr><td>Estructura</td><td>Plástico de alta resistencia e impacto</td><td>• Plástico de alta resistencia e impacto
• Estructura reforzada
• Base con cauchos antideslizante</td><td>* Color negro</td><td rowspan="2">* Ancho: Mín. 30cm y Máx. 45cm
* Profundidad: Mín. 22cm y Máx. 35cm
* Altura: Entre 12 y 16cm
* Capacidad de carga: hasta 30kg</td></tr>
<tr><td>Requerimientos técnicos adicionales</td><td colspan="3">• Estructura firme y estable
• Graduable en varias alturas
• Con divisiones y organizadores
• Empaque individual embalado y debidamente protegido.</td></tr>
</table>
</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
<td>
COJÍN ERGONÓMICO PARA ASIENTO
<table>
<tr><th>Parte</th><th>Material</th><th>Especificación</th><th>Acabado</th><th>Medidas</th></tr>
<tr><td>Estructura</td><td>Espuma</td><td>• Espuma Poliuretano o espuma HR (Alta Resiliencia) o memory foam
• Tela antideslizante y transpirable en la cara inferior
• Forro removible y lavable preferiblemente con cremallera
• Cojín preferiblemente con orificio para liberar presión</td><td rowspan="2">• Color negro
• Costuras reforzadas, firmes, alineadas, precisos y de acabado limpio para mayor durabilidad y estética.</td><td rowspan="2">• Ancho: 45cm
• Profundidad: Mín. 38 y Máx. 45cm
• Alto: Mín. 5cm y Máx. 13cm</td></tr>
<tr><td>Requerimientos técnicos adicionales</td><td colspan="2">• Conservación de su forma incluso después de largos periodos de uso
• Cojín que tenga curvas confortables para ajuste ergonómico
• Fácil lavado
• Los elementos deben contar con la mejor calidad, estética y/o excelentes acabados y durabilidad.
• Empaque individual embalado y debidamente protegido.</td></tr>
</table>
</td>
<td>5</td>
</tr>
</table>

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

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

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

3.4 Obligaciones del Contratista

3.4.1 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: **(i)** Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL[1] como requisito para la suscripción del acta de inicio; **(ii)** Acreditar al supervisor para la suscripción del Acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[2]; **(iii)** Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto 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)**

[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.

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.

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

15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad;
17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.
18. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

3.4.2 Obligaciones especiales del contratista

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

3.4.3 Sistema de Gestión ambiental

Colombia viene avanzando en la implementación de la ***POLÍTICA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE (2010)***, la cual actualizó e integró la ***PÓLÍTICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (1997)*** y el ***PLAN NACIONAL DE MERCADOS VERDES (2002)***, que tienen como objeto repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles, teniendo en cuenta que el Estado es el responsable del 16% de las adquisiciones. Para el efecto se entiende por bien o servicio sostenible aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ***CICLO DE VIDA***, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Conforme los compromisos adquiridos por el Ministerio de Medio Ambiente, a través de la resolución No. 1555 de 2005 se creó el ***SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO (SAC).***

Aunado a lo anterior, en la ***CUMBRE DE LA TIERRA*** del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia, representada a través del ***MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE***, quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de(i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones.

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

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

Para el efecto, se establece la necesidad de incluir en los Procesos de Contratación criterios de sostenibilidad ambiental, para promover la competitividad de las eco-industrias, mediante la valoración del impacto ambiental en el **CICLO DE VIDA** del producto , el cual corresponde a un bien o servicio sostenible que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su **CICLO DE VIDA**, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía.

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

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

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

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

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

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

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

Por lo anterior, para participar en el Proceso de contratación los ***PROPONENTES,*** y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar

como ***REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS: (i)*** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (*Art.50 de la Ley 789 de 2002*); ***(ii)*** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

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

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

3.4.5 Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV
No aplica.

3.5 Supervisión **y/o interventoría**

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el personal de la planta de personal de la División

Administrativa y Financiera, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

3.5.1 Obligaciones generales del supervisor

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

3.5.2 Obligaciones Especiales del Supervisor o interventor.

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

1. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
2. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
4. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
6. Verificar todos los soportes para el pago, expedir el Cumplido de LA DIAN y tramitar los pagos que deben efectuarse al Contratista, de conformidad con los informes presentados.
7. Efectuar revisiones de los bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas; así mismo, promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
8. Elaborar y presentar el informe final de ejecución y el acta de liquidación del contrato.
9. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión.

3.6. Obligaciones de la DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los suministros de los bienes 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

El contrato incluye **CLÁUSULA DE MULTAS** hasta por el **10%** del valor del contrato y **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** como tasación anticipada de perjuicios, hasta por el **20%** del valor del contrato.

3.7.1 Penal pecuniaria

Si el **CONTRATISTA** no cumple total o parcialmente el objeto, alcance o a las obligaciones principales, la **DIAN,** previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 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 bajo las siguientes condiciones: **(i)** la obligación principal del contratista corresponde al cumplimiento del objeto, alcance del objeto, especificaciones técnicas, obligaciones generales y específicas del contratista y condiciones de ejecución pactadas, incluyendo plazos y cronograma; **(ii)** las obligaciones accesorias del contratista, que no están cubiertas por la cláusula penal, corresponden a garantías contractuales y obligaciones de reporte; (iii) La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (iv) El vencimiento del plazo constituirá en mora al **CONTRATISTA**, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la **DIAN**; (v) 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; (vi) 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; (vii) 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; **(viii)** 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; **(ix)** 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; (x) 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 **(xi)** la garantía de cumplimiento cubre a la D**IAN** de los perjuicios derivados del El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento sea imputable al contratista y **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).

OPCIÓN 1: PARÁGRAFO 1. La cláusula penal estará vigente durante el plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación bilateral, unilateral o judicial.

OPCIÓN 2 (CUANDO HAYA OBLIGACIONES POSTVENTA): PARÁGRAFO 1. La cláusula penal estará vigente durante el plazo de ejecución del contrato, el plazo para el cumplimiento de las obligaciones postventa de (i) asistencia técnica de uso (soporte); y (ii) garantía del producto, hasta su liquidación bilateral, unilateral o judicial.

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 artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado, impondrá al contratista multa equivalente al ***0,5%*** del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el **10%** del valor total del contrato vigente a la fecha de inicio del proceso administrativo sancionatorio contractual.

La imposición de multas se pacta bajo las siguientes condiciones: **(i)** La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal; (ii) El vencimiento del plazo pactado o establecido en el cronograma, 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, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; (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.

PARÁGRAFO 1. Durante el plazo de ejecución del contrato, si el contratista incumple sus obligaciones frente al sistema de seguridad social, la **DIAN** le impondrá multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, y si el incumplimiento se mantiene por cuatro (4) meses, la **DIAN** dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

PARÁGRAFO 2. Todo incumplimiento de las obligaciones que tenga el contratista frente al sistema de seguridad social será reportado por el supervisor al Ministerio del Trabajo, Superintendencia Nacional de Salud y a la UGPP, para que inicien las investigaciones administrativas que correspondan, en cumplimiento del Art. 5 de la Ley 828 de 2003.

OPCIÓN 1: PARÁGRAFO 3. La cláusula de multas estará vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

OPCIÓN 2 (CUANDO HAYA OBLIGACIONES POSTVENTA): PARÁGRAFO 3. La cláusula de multas estará vigente durante el plazo de ejecución del contrato y el plazo para el cumplimiento de las obligaciones postventa de (i) asistencia técnica de uso (soporte); y (ii) garantía del producto, hasta su liquidación bilateral, unilateral o judicial

3.7.3 Caducidad especial

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

3.8 Costos derivados de a cargo del contratista.

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

Para la presentación de la ***OFERTA ECONÓMICA*** el futuro contratista debe tener en cuenta que el valor de los honorarios ofrecidos debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, y cumplir de manera satisfactoria la totalidad de obligaciones, especificaciones y condiciones de ejecución del contrato, incluyendo entre otros conceptos, los costos de garantías, carga tributaria, seguridad social y riesgos asumidos en la

Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato (Art.26, Num.6, L.80/93).

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

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

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

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

"*En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.*

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

Si a pesar de tratarse de un Proceso de Contratación de mínima cuantía, el objeto a contratar es muy importante para la Entidad Estatal (por ejemplo, software crítico para la actividad misional) o si los Riesgos exigen un tratamiento especial como en el caso que se ofrezcan comúnmente en el mercado plazos largos de entrega del bien, obra o servicio, el análisis de sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector bien, obra o servicio, el análisis de sector debe ser más complejo y agregar mayor información general y detallada de los potenciales proveedores y el sector."

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

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

4.1 Análisis económico de sector

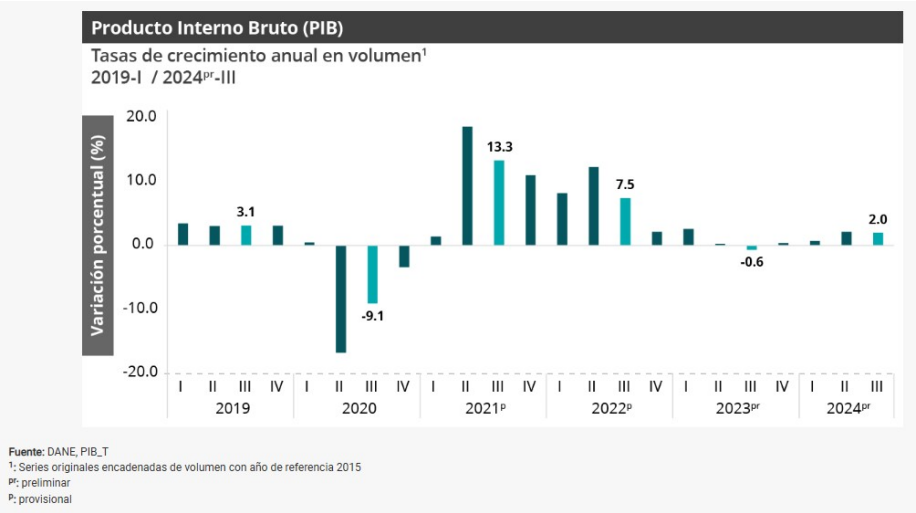
De acuerdo con la clasificación del Portal de Información Empresarial (PIE) de la Supersociedades, el actual Proceso contractual se encuentra clasificado en el Macrosector comercio, Sector terciario. Teniendo en cuenta que, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (Rev. 4 adaptada para Colombia)-CIIU, los bienes o servicios requeridos se encuentran clasificados en la actividad económica (4669) "*Comercio al por mayor de otros productos n.c.p*". A continuación, se detallan los principales aspectos de este sector.

4.1.1 Aspectos generales.
- Económico

En 2024 creció la economía de Colombia en comparación con el año 2023, las actividades económicas que más contribuyeron fueron la agricultura, caza, silvicultura, pesca, actividades artísticas, de entretenimiento y recreación, así como también administración pública, defensa, educación y servicios sociales.

En el tercer trimestre de 2024 el Producto Interno Bruto en su serie original, creció 2,0% respecto al mismo periodo de 2023.

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual); Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 14,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual) y Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).



-Regulatorio

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

- Decreto 1072 de 2015
- Resolución No. 0069 de 09 de agosto de 2021
- Resolución No. 0312 de 13 de febrero de 2019
- Ley 1562 de 11 julio de 2012

4.1.2 Estudio de la oferta.

- **¿Quién vende**?

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

En relación con la adquisición de bienes que la entidad pretende realizar con el presente proceso de contratación, es importante mencionar que la ciudad de Montería posee una oferta adecuada de empresas y de profesionales dedicados al sector de compraventa de elementos ergonómicos, las cuales pueden llevar a cabo dicho suministro.

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

Una vez indagado el mercado se establece que entre otras las personas naturales y/o jurídicas que eventualmente pueden comprar y vender bienes de iguales o similares características a las solicitadas en el presente proceso, son:

RAZON SOCIAL
COMPUTADORES DE CÓRDOBA
SURTIOFICINAS DE LA COSTA SAS
IVÁN SABOGAL SOLUCIONES PARA OFICINAS
SUMICOMP
CORSA COLOMBIA
AIRES Y TECNOLOGÍAS

Con el fin de establecer y conocer los precios que se manejan en el mercado, la entidad realizo estudio de mercado para establecer los precios de referencia estimado para la presente vigencia 2025.

4.1.3. Estudio de la demanda.

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

La Entidad estatal Departamento Administrativo de la Presidencia de la República con el fin de garantizar la adquisición de elementos ergonómicos ha adelantado el proceso DAPRE-MC19-2022, con pagos en base a la entrega efectiva de los bienes y recibo a satisfacción, una vez se encuentre aprobado la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente.

Modalidad contractual:	MÍNIMA CUANTÍA
Contratista:	MAP INGENIEROS Y/O MARÍA FERNANDA CORTES EU
Contrato No.:	016-2022
Objeto:	Adquisición de elementos ergonómicos necesarios para los funcionarios de la entidad.
Valor total:	$3.421.845
Forma de pago:	El valor del contrato se pagará a través de la pagaduría de la Entidad contra facturación presentada por parte del contratista, con base en la entrega efectiva de los bienes y recibo a satisfacción, objeto de la presente; El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Aprobación por parte de la Entidad de la garantía única. b) Certificación expedida por el contratista o su revisor fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a paz y salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera. c) Certificación de ingreso al almacén. d) Trámite de la respectiva cuenta por parte de la Entidad. **NOTA 1:** No obstante, la forma de pago prevista, quedo sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se

	encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **NOTA 2:** La Entidad pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad. **NOTA 3:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Fecha de suscripción:	13/07/2022
Vigencia:	2022
Link Secop II:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

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

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

Modalidad contractual:	MÍNIMA CUANTÍA
Contratista:	CORSA COLOMBIA SAS
Contrato No.:	12-009-2024
Objeto:	Adquisición de elementos ergonómicos para la protección de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería.
Valor total:	$15.927.200
Forma de pago:	Los pagos son contra entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de cada suministro, junto con los reportes que surjan, de conformidad con las cantidades ejecutadas y los precios unitarios adjudicados, *d*entro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago.
Fecha de suscripción:	22/08/2024
Vigencia:	2024

Link Secop II:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6522015&isFromPublicArea=True&isModal=False

4.2 Presupuesto oficial estimado del contrato y su justificación

El presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de selección será hasta por **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($18.230.800)**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Este valor incluye la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar.

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

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 2725 de fecha 01 de agosto de 2025.**

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

Rubro	Descripción	Línea del PAA
A-02-02-01-003-008	Otros bienes transportables N.C.P	604

La determinación de la suma prevista para la adquisición de elementos ergonómicos es hasta **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($18.230.800).**

Nota: la suma es hasta de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($18.230.800),** no será objeto de mejora por parte de los proponentes ya que es el valor destinado por la entidad, de acuerdo con el porcentaje histórico ejecutado, para el pago de la adquisición de elementos ergonómicos que se requieran; así mismo, solo se cancelara si la entidad lo requiere, de no utilizarse estos recursos se liberan.

4.2.1 Soporte de Los Cálculos Precios Unitarios

Para calcular los precios de referencia unitarios, nos hemos basado en la consulta en el mercado local mediante solicitud de cotizaciones a diferentes oferentes, de los cuales obtuvimos dos (2) cotizaciones, tomando como Precios de referencia el valor promedio de cada uno de los bienes a adquirir que para esta vigencia es el siguiente:

Adquisición de elementos ergonómicos para la protección de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería

PRECIOS DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	VALOR PRECIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA
1	DESCANSAPIES **Descripción técnica** **Parte** / **Material** / **Especificación** / **Acabado** / **Medidas** Estructura — Madera aglomerada MDF contrachapado — • Madera aglomerada MDF contrachapado. • Superficie en caucho corrugado antideslizante • Estructura en tubo: acero Cold Rolled cromado o zincado, espesor de mínimo 1,2 mm (sin pintura). • Base con mínimo tres (3) topes en caucho antideslizante que genere estabilidad — • Lijado, sellado y pintado por todas las caras. • Acabado superficial liso, sin bordes o filos. • Color negro o café oscuro. • Superficie recubierta en caucho negro corrugado antideslizante. — **1. Superficie de apoyo** - Ancho: Máx. 50cm y Mín. 45cm - Profundidad: Máx. 40cm y Mín. 30cm - Altura: Mín. 20cm y Máx. 23cm - Espesor: Mín. 2 cm y Máx. 2.5cm **2. Inclinación ajustable:** - Ángulo: Desde 0° hasta mínimo 30° - Altura horizontal: Máx. 14cm - Altura en ángulo: Máx. 22cm y Mín. 15cm Superficie — Madera aglomerada MDF o Contrachapado Lámina Cold Rolled, calibre 16 inox 304 • Superficie en caucho corrugado antideslizante Elementos de sujeción — Acero Cold Rolled cromado o zincado rosqueados, necesarios para la durabilidad, resistencia, seguridad y estabilidad del elemento. — Color negro Requerimientos técnicos adicionales — • Estructura firme y estable que permita apoyo de ambos pies, sin cambio de ubicación. • Superficie que evite el deslizamiento y de fácil limpieza • Excelente resistencia al impacto • Fácil ajuste en ángulo • Los elementos deben contar con la mejor calidad, estética y/o excelentes acabados y durabilidad • Empaque individual embalado y debidamente protegido.	43	6.449.979	6.686.230	6.568.104
2	BASE PARA PORTÁTIL **Descripción técnica** **Parte** / **Material** / **Especificación** / **Acabado** / **Medidas** Estructura — Aluminio — • Aluminio con calibre de mínimo de 2.5 mm. • Base superior de aluminio con mínimo tres (3) topes o revestimientos antideslizantes en goma o caucho para sostener el equipo portátil. • Brazos en aluminio plegables y ajustables con mínimo (1) tope o revestimiento antideslizante en goma o caucho a cada lado. • Base inferior con mínimo cuatro (4) topes o revestimientos antideslizantes en goma o caucho. • Para portátiles entre 11" hasta 17" • Soporte que resista hasta 10kg. — • Color aluminio o silver por todas las caras • Textura suave y antideslizante — **1. Base superior:** - Ancho: 26,5 cm - Largo: 21,6 cm - Grosor: Mín. 2.5 mm y Max. 3 mm. **2. Base inferior:** - Ancho: 23,9 cm - Largo: 18,6 cm - Grosor: Mín. 2.5 mm y Max. 3 mm. **3. Pestañas de soporte:** (Mínimo 2) Ancho: 5 cm Largo: 1,7 cm **4. Inclinación ajustable:** -Sin portátil - Altura ajustable: Mín. 3cm y Máx. 32 - Con portátil - Altura ajustable de 24 cm a 52 cm (borde superior del portátil) Elementos de sujeción — Acero Cold Rolled cromado o zincado rosqueados, necesarios para la durabilidad, resistencia, seguridad y estabilidad del elemento. — Color aluminio o silver	57	6.839.977	7.416.057	7.128.017
3	SOPORTE ELEVA MONITOR **Parte** / **Material** / **Especificación** / **Acabado** / **Medidas** Estructura — Plástico de alta resistencia e impacto — • Plástico de alta resistencia e impacto • Estructura reforzada • Base con cauchos antideslizante — * Color negro — * Ancho: Mín. 30cm y Máx. 45cm * Profundidad: Mín. 22cm y Máx. 35cm * Altura: Entre 12 y 16cm * Capacidad de carga: hasta 30kg Requerimientos técnicos adicionales — • Estructura firme y estable • Graduable en varias alturas • Con divisiones y organizadores • Empaque individual embalado y debidamente protegido.	30	3.599.988	3.827.040	3.713.514
4	COJÍN ERGONÓMICO PARA ASIENTO **Parte** / **Material** / **Especificación** / **Acabado** / **Medidas** Estructura — Espuma — • Espuma Poliuretano o espuma HR (Alta Resiliencia) o memory foam • Tela antideslizante y transpirable en la cara inferior • Forro removible y lavable preferiblemente con cremallera • Cojín preferiblemente con orificio para liberar presión — • Color negro • Costuras reforzadas, firmes, alineadas, precisos y de acabado limpio para mayor durabilidad y estética. — • Ancho: 45cm • Profundidad: Mín. 38 y Máx. 45cm • Alto: Mín. 5cm y Máx. 13cm Requerimientos técnicos adicionales — • Conservación de su forma incluso después de largos periodos de uso • Cojín que tenga curvas confortables para ajuste ergonómico • Fácil lavado • Los elementos deben contar con la mejor calidad, estética y/o excelentes acabados y durabilidad. • Empaque individual embalado y debidamente protegido.	5	650.002	714.000	682.001
	VALOR TOTAL PRECIOS DE REFERENCIA INCLUIDO IVA DE LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS ERGONÓMICOS				**$ 18.091.637**

4.3 Adjudicación

4.3.1 Adjudicación parcial
No aplica.

4.3.2. Valor de adjudicación

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

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

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

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

Para la adjudicación del contrato la ***OFERTA DE MENOR PRECIO*** será determinada comparando el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados antes de IVA, con cantidades igual a 1 por cada uno de los ítems. Todos los precios unitarios antes de IVA, deben ser iguales o inferiores al precio unitario de referencia incluido en el Anexo No. 2 precios de referencia. Si la Oferta Económica incluye algún precio unitario antes de IVA que supere el precio unitario de referencia antes de IVA, dicha oferta deberá ser rechazada.

En la etapa de evaluación de ofertas, previo a la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta el manejo de ofertas artificialmente bajas. Para ello, la Entidad Estatal utilizará como herramienta para identificar el valor de las ofertas que pueden ser artificialmente bajas, la diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas presentadas dentro del cronograma establecido en el proceso de contratación a través de la Plataforma Secop II. Siendo así, cuando la Entidad Estatal recibe ofertas y estas sean menores o mayores en un 40% al valor estimado por la Entidad, esta solicitará mediante oficio dirigido al proponente aclaraciones en un plazo determinado a través de la plataforma SECOP II, de sus ofertas indicando análisis completo de la desagregación de su precio y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato, utilizando la siguiente formula:

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

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

4.4. Forma de pago

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

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

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

PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
➢ **DESCANSAPIES: Cantidad 43** ➢ **BASE PARA PORTÁTIL Cantidad 57** ➢ **SOPORTE ELEVA MONITOR Cantidad 30** ➢ **COJÍN ERGONÓMICO PARA ASIENTO Cantidad 5**	Plazo de un mes a partir de la firma de acta de inicio del contrato.	100%	100% *d*entro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago.
TOTALES		100% de ejecución	100% de pago

Documentos soportes para el pago: **a)** Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del

contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; **c)** ***ACTA DE ENTREGA*** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato *(cuando se trate de adquisición de bienes)*. **d)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y **d) d)** Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad *(cuando se trate de adquisición de bienes)*, y (e) ***ACTA DE ENTREGA*** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato *(cuando se trate de adquisición de bienes)*.

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

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

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

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

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

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

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de

Inventarios de **LA DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 Vigencia, plazo de ejecución y liquidación del contrato

5.1.1 Plazo estimado para el cumplimiento de requisitos de ejecución

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

5.1.2 Plazo para la ejecución del contrato

El plazo para la ejecución del contrato será *hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, sin exceder el 31 de diciembre de la vigencia fiscal,* contado a partir de la firma del acta de inicio de ejecución del contrato suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por la DIAN.

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

5.1.3 Plazo para la liquidación del contrato

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

5.1.4 Vigencia

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

5.2. Lugar de ejecución o sitio de entrega

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

CARRERA 2ª No. 33-40 PALACIO NACIONAL.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Defectos en los bienes suministrados.	Incumplimiento en el suministro de bienes, retraso en la ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	2	Bajo

2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la ejecución de los suministros de bienes.	Incumplimiento en el suministro de bienes, retraso en la ejecución del contrato.	Posible	Moderado	3	Bajo
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con bienes adecuados para ejecutar la cantidad de suministro de elementos.	Incumplimiento en la prestación del suministro, retraso en la ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	2	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Daños causados a terceros.	Aplicación de las sanciones establecidas en el proceso de contratación.	Raro	Menor	4	Bajo

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración [illegible]	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	Contratista	Control de calidad en los bienes suministrados	Raro	Insignificante	1	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Octubre	Diciembre	Seguimiento	Trimestral
2	Contratista	Implantación de cronograma para ejecución de suministros	Improbable	Menor	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Octubre	Diciembre	Seguimiento de acuerdo al cronograma	Trimestral
3	Contratista	Control del personal e ingreso a la entidad	Raro	Insignificante	1	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Octubre	Diciembre	Verificación y seguimiento	Trimestral

4	Contratista	Aplicar todas las normas de seguridad establecidas	Raro	Insignificante	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Octubre	Diciembre	Verificación y seguimiento	Trimestral

7. GARANTIAS

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, plazo y valor de la misma, circunscrita a la modalidad de mínima cuantía, y confluyendo herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del contrato, y que la forma de pago se pactó en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se exigirá al contratista constitución garantías para el presente proceso de contratación, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5. y siguientes del Decreto 1860 de 2021 *"la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies"*.

En consecuencia y de acuerdo con la ley y efectuado el análisis correspondiente el presente proceso **NO** contempla la exigencia de garantías, por cuanto no es obligatorio y es de acuerdo con la naturaleza del asunto.

8. RECOMENDACIÓN

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

Montería, 22 de agosto de 2025.

Atentamente,

ETELBERTO SEGUNDO CEPEDA DIAZ
Firmado digitalmente por ETELBERTO SEGUNDO CEPEDA DIAZ
Fecha: 2025.08.22 11:11:36 -05'00'

ETELBERTO CEPEDA DIAZ
Director Seccional
Dirección de Impuestos y Aduanas de Montería

Ana Celia Burgos Galeano
Firmado digitalmente por Ana Celia Burgos Galeano
Fecha: 2025.08.22 10:33:48 -05'00'

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

Elaboró: Viviana Soto Jiménez – Gestor III.

Anexos:

1	Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas	(4 folios)
2	Anexo No. 2 - Precios de referencia	(4 folios)
3	Anexo No. 3 - Condiciones adicionales de requisitos habilitantes y otros aspectos del proceso	(10 folios)
4	Anexo No. 4 – Cláusulas contractuales	(12 folios)
5	Anexo No. 5 – Matriz de riesgos	(2 folios)
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	(1 folio)
7	Constancia Estudio de Mercado	(2 folios)
8	Solicitud de cotizaciones	(10 folios)
9	Cotizaciones	(7 folios)
10	Autorización inicio de Proceso, Art. 2.8.4.3.5, D.1068/2015	(3 folio)
11	Copia de autorizaciones y/o permisos necesarios para iniciar el Proceso de Contratación.	(2 folios)