1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	GLORIA JANET GARCIA CAVIEDES	Cargo:	Directora Seccional
Dependencia:	Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva		
Proceso:	Administrativo y Financiero – compras y contratos		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	*"Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva".*
Descripción detallada del objeto de contrato:	La contratación que se pretende adelantar es para desarrollar actividades relacionadas con la adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades musculo esqueléticas con destino a los funcionarios de la Sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, en la Bodega Habilitada como Archivo Central en el Municipio de Palermo y en la oficina del Punto de contacto de la Entidad en el Municipio de Pitalito (Huila). Para 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 Neiva. Estos elementos buscan facilitar el cumplimiento de las medidas administrativas orientadas a la minimización de riesgos ergonómicos de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y de su Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos (PVE DME). Entre los elementos por adquirir se incluyen la base para portátil y soporte eleva monitor, ambos elementos ayudan a corregir la posición biomecánica del cuello y la cabeza, de otra parte permiten durante el desempeño de las labores una mejor visualización de la información que tiene en la pantalla, disminuyendo la fatiga muscular, visual y mental; los descansa pies son otro de los elementos ergonómicos que se pretenden adquirir con la presente solicitud en búsqueda de un mejor ajuste en casos que así lo ameriten por antropometría y/o sintomatología en alivio a la presión que ejerce la silla en la parte interna de las piernas, previniendo la formación de trombos y flebitis, al favorecer la circulación periférica con la correcta posición de las rodillas y los tobillos. Igualmente, cojín ergonómico lumbar que permite mantener la posición funcional de la columna vertebral conservando las curvas fisiológicas y previniendo enfermedades relacionadas con aquella. Cojín ergonómico para asiento que mejora de la postura, distribuye el peso corporal de manera más uniforme y reduce la presión en puntos específicos del cuerpo, especialmente en glúteos y coxis. Esto contribuye a mayor comodidad, reduce los síntomas y molestia, y previene problemas de salud osteomuscular a largo plazo. En consecuencia, los elementos ergonómicos a adquirir buscan generar un impacto positivo en la seguridad y salud de los funcionarios, al prevenir sintomatología y

alteraciones músculo esqueléticas, las cantidades requeridas se establecerán de acuerdo con el valor unitario y se establecerán con base en las necesidades priorizadas por el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos y los recursos presupuestales disponibles.

Los requerimientos y especificaciones técnicas para la ejecución del contrato se relacionan en el Anexo Técnico No. 1 Especificaciones técnicas.

Elementos Requeridos	Cantidad
Descansa pies	1
Base para portátil	1
Soporte eleva monitor	1
Cojín ergonómico lumbar	1
Cojín ergonómico para asiento	1

El total de cantidades a adquirir por la Entidad, dependerán de los precios unitarios ofertados incluido IVA y al monto del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Línea PAA: 602

Modalidad de contratación: Mínima cuantía

Clasificación códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
46182203	46000000 - Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	46180000 - Seguridad y protección personal	46182200 - Equipo de apoyo ergonómico	46182203 - Descansos de soportes para la espalda.
46182205	46000000 - Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad.	46180000 - Seguridad y protección personal	46182200 - Equipo de apoyo ergonómico	46182205 - Descansos para los pies
43212002	4300000 - Difusión de tecnologías de información y Telecomunicaciones.	43210000 - Equipos informáticos y accesorios	43212000 - Accesorios de pantallas de computador	43212002 -Brazos o soportes para monitores.
56112005	56000000 -Muebles, mobiliario y decoración	56110000- Muebles comerciales e industriales	56112000- Muebles de apoyo a la computadora	56112005 - Partes o accesorios de soporte para computadores

Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del contrato será de treinta (30) días calendarios contados 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 del contrato no puede superar el 29 de diciembre de 2025.

Lugar de ejecución: EL CONTRATISTA desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del objeto del contrato en el Edificio Nacional sede principal de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, ubicado en la calle 7 6-36 de la ciudad de Neiva, Huila.

Valor estimado:	Diez millones ochenta y cinco mil doscientos cincuenta pesos m/cte. ($10.085.250,00).
Forma de pago:	Pagos de acuerdo con los bienes entregados por el contratista dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que este trámite su pago.
Requiere vigencias futuras:	NO

Justificación de la solicitud:	Para la UAE-DIAN es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones establecidas en el Decreto 1742 de 2020, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Resolución 000070 de 2021 según la cual son funciones de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales- Subdirección de Desarrollo del Talento Humano entre otras, las siguientes: *"(...) ARTÍCULO 5.4 Subdirección de Desarrollo del Talento Humano* *5.4.1 Crear la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales (...)* *1. Diseñar, evaluar y hacer seguimiento a los Programas de Bienestar Laboral de la Entidad, teniendo en cuenta lo establecido en la materia por el Departamento Administrativo de la Función Pública; así como implementarlos en el Nivel Central.* *2. Proponer los lineamientos y orientaciones para el Nivel Local y delegado en la ejecución de los Programas de Bienestar Laboral de acuerdo con la normativa vigente, las directrices gubernamentales e institucionales y la disponibilidad presupuestal.* *8.Adelantar las actividades establecidas en el programa de promoción y prevención en salud establecida en el Sistema de Seguridad Social en Salud* *21.Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad, en conjunto con el área competente, de acuerdo con la normatividad vigente y los recursos disponibles."* Por otra parte, mediante Resolución 000069 de 2021, el Director General de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales distribuyó las Divisiones y sus funciones y creó los Grupos Internos de Trabajo con sus funciones, en las Direcciones Seccionales y, estableció la administración del recurso humano, definió la organización interna de la Entidad, en procura de la eficiencia y especialidad de las funciones asignadas y el cumplimiento de las competencias a cargo de las dependencias del Nivel Local. Según el cual son funciones de las Divisiones de Talento Humano y de los Grupo Internos de Trabajo de Talento Humano en las Direcciones Seccionales: *"Proponer y ejecutar los programas de bienestar, clima, ambiente laboral, prevención de riesgos y*

	salud de la Dirección Seccional de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano, y los resultados del análisis de variables propias de la Dirección Seccional." En igual sentido, se crearon las Divisiones Administrativas y Financieras cuya función le corresponde entre otras: *"Elaborar y ejecutar los planes y programas de compra y prestación de servicios que garanticen el normal funcionamiento de la Dirección Seccional."* Conforme con lo antes expuesto, el Director General de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, profiere la Resolución 00089 de 2021 que en su numeral 1 del artículo 5, adicionado por el artículo 2 de la Resolución 001243 de 2022, delegó a los Directores Seccionales la competencia para *"Celebrar los contratos o convenios cuyo valor sea igual o inferior a la mínima cuantía de la entidad que se ejecuten en la Dirección Seccional y/o sus Direcciones Seccionales Delegadas, independientemente de si su adjudicación se realiza mediante proceso de contratación de mínima cuantía o contratación directa."* En consecuencia, si la DIAN no adjudica el contrato en la actual vigencia, se afecta el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No 602 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Justificación sobre causales de contratación directa:	No aplica para el presente proceso de selección.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuenta los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el ANEXO No 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual se adjunta a la presente solicitud y forma parte integral de los estudios y Documentos previos formato FT-ADF-2050, y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato y los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente al momento de estructurar y confeccionar su oferta económica.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1) Elaborar un cronograma junto con el supervisor del contrato, a la firma del acta de inicio, en donde se indiquen los tiempos para la entrega de los elementos ergonómicos en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico No. 1 **Especificaciones técnicas.**
2) Hacer entrega de la ficha técnica de cada uno de los elementos con las garantías de estos al supervisor del Contrato.
3) Cumplir con la totalidad de los "***Requerimientos Técnicos***", contenidos en el **Anexo No. 1 – "Especificaciones técnicas"** y las demás obligaciones contractuales y de los documentos que hacen parte del contrato.
4) Cumplir con las disposiciones y requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV establecidos en los estudios previos.
5) Entregar la totalidad de los informes que se requieran. Los archivos anexos al informe deben ser entregados en archivo Excel.
6) Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
7) Las demás obligaciones que sean de carácter de la prestación del servicio a contratar.

5. LICENCIAS O PERMISOS REQUERIDOS

No aplica para el presente proceso de selección.

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

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 y Documentos 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, 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 presente proceso de contratación son los indicados en el Anexo No. 5 Matriz de Riesgos, para el proceso de selección y harán parte de los estudios previos respectivos.

7. GARANTÍAS SOLICITADAS

Definir las garantías requeridas para minimizar los riesgos del desarrollo del contrato. Este numeral será susceptible de verificación por parte de la División Administrativa y Financiera, por lo que podrán incluirse o eliminarse las garantías que se consideren pertinentes en el respectivo estudioprevio, a fin de garantizar la mitigación de los riesgos expuestos en el numeral 6 de este documento.

Garantía	Si	No
Cumplimiento del contrato	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	X	

8. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS EXIGIBLES AL POSIBLE CONTRATISTA (Habilitantes)

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:

8.1. 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 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) a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación.

8.1.1. Proponentes MiPymes

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 **7.08 *SMMLV*** a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

- ***Suministro de elementos y equipos de apoyo ergonómico***

8.1.2. Proponentes NO MiPymes

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 dos (2) 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 7.08 *SMMLV* a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

- *Suministro de elementos y equipos de apoyo ergonómico*

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

8.2. Aceptación de las especificaciones técnicas

Adjuntar con la propuesta el Formato No 4 – Manifestación de Cumplimiento del Anexo Técnico No 1 especificaciones técnicas, debidamente diligenciado y firmado.

8.3. Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector (cuando se trate de contrataciones por modalidades distintas a la contratación directa.

8.4. Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector (cuando se trate de contrataciones por modalidades distintas a la contratación directa.

A las empresas que se relacionan a continuación se les podrá solicitarles cotizaciones:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT	Correo Electrónico
MAP INGENIEROS Y/O MARIA FERNANDA	830135234	mapingenieros@gmail.com
TEXEGIN SAS	900749681	contabilidad@texsegin.com
NEURONA INGENIERIA MAS DISEÑO SAS	900207450	gerencia@neuronaimasd.com
ERGO HEALTH	900193492	comercial5@ehcolombia.com
CZ VITAL SAS	900696060	czvitalsas@gmail.com
GESCOM SAS	830145023	administrativo@gescom.com.co
MERCADOS PRODUCTIVOS SAS	9005355990	licitacionesmercados@gmail.com
DOTACIONES TÉCNICAS SAS	813002079	dotacionestecnicas97@gmail.com
CRR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S	901406206	notificacionescrrsoluciones@gmail.com
GILBERTO MUÑOZ ADARMES	4935071	contratacioncasadelavitrina@gmail.com
COMERCIALIZADORA SEVERAL PARTS SAS BIC	900709559	comercializadoraseveralparts@outlook.com
PUBLICIDAD Y SUMINISTROS ZYP SAS	901572388	Zyplicitaciones@hotmail.com
IMPORTAREX SAS	805031667	analista.licitaciones@importarex.com
GRUPO LOS LAGOS SAS	860053274	hcg.lagos@gmail.com
IENEAFER TRUJILLO VARGAS	26427105	ieneafer7@hotmail.com
CAMILO ALBERTO MEDINA QUIACHA	1075280920	jomasystemss@gmail.com

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación corresponden a los establecidos 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, tal como fue Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

El proceso de selección 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, tal como fue modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

Es decir, corresponde a una contratación de bienes y servicios cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la DIAN, equivalente a 100 SMMLV, lo anterior con independencia de su objeto. Articulo modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Igualmente, el proceso podrá limitarse a MiPymes, si se cumple con los establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La **Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano**, mediante correo electrónico de fecha 15 de julio de 2025 recomendó exigir los siguientes requisitos: A. **Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:** 1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales. 2. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016. 3. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN.

<table>
<tr><td>Sistema De Gestión Ambiental</td><td>La compra de los bienes a que se refiere el presente proceso de selección se caracteriza por tener una baja interacción con el medio ambiente; sobre ellos, no se observan actividades asociadas que puedan generar una afectación directa; de igual manera, no dan lugar a la identificación de aspectos e impactos ambientales y, a la fecha, no existe requerimiento de licencias, permisos o autorizaciones ambientales necesarias para adelantar las actividades relacionadas con ellos.

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

<table>
<tr><th>Bienes contratados por la Entidad</th><th>Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental</th></tr>
<tr><td>• Adquisición de elementos ergonómicos.</td><td>• Ahorrar recursos naturales como agua y energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.
• Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.
• Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
• Efectuar la respectiva separación y gestión de residuos aprovechables y/o Raees durante la ejecución del contrato.
• Si durante las actividades de mantenimiento y reparaciones locativas, se generan escombros u otros residuos, es necesario que el contratista los disponga adecuadamente, a través de prácticas ambientalmente responsables</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plan Estratégico De Seguridad Vial:</td><td>El contrato NO incluye actividades de transporte de bienes y/o personas.

La Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa, mediante correoelectrónico de fecha 14 de julio de 2025, informo que NO era necesario exigir PESV.</td></tr>
</table>

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por Sergio Felipe Nuñez Ramírez – Funcionario del Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, porque no requiere conocimientos especializados.

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

1) Revisar y aprobar todos los documentos que de conformidad con la invitación pública y el ANEXO No. 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" se requieran para la iniciación del contrato.
2) Revisar el cumplimiento de los plazos que la entidad ha establecido en el cronograma para la entrega de los bienes y para el cumplimiento de los términos establecidos, y en aquellos cambios en donde se requiera la modificación de este, se deberá justificar el cambio y proceder al mismo previa aprobación de la Entidad.
3) Verificar el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactada, de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos, especificaciones y condiciones técnicas, documentos técnicos publicados por la Entidad como anexo de los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y oferta, que forman parte integral del contrato.
4) Verificar que el contratista cumpla todas las leyes que regulan la ejecución del contrato, tales como leyes laborales, contractuales, presupuestales, comerciales, ambientales, urbanísticas y tributarias vigentes a la fecha de presentación de la oferta, ejecución y liquidación del contrato y, al pago por su cuenta, de salarios, seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales), aportes parafiscales, y prestaciones sociales de ley. Así mismo, el CONTRATISTA deberá identificar y prevenir los riesgos de seguridad y salud en el trabajo que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, previniendo accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal con el que ejecutará el contrato.
5) Verificar la constitución oportunamente de las garantías exigidas en el contrato, dentro del término establecido en el cronograma del Proceso de Contratación, y mantenerlas vigentes hasta la liquidación del contrato.
6) Verificar el oportuno, eficaz y eficiente cumplimiento del objeto contratado por parte del contratista y su calidad, sin perjuicio de aplicar la respectiva garantía o de la declaración de caducidad.
7) Verificar la disposición por parte del contratista del personal auxiliar y técnico suficiente para la ejecución del contrato con la calidad y oportunidad pactada.
8) Verificar al contratista la gestión oportuna de los riesgos logísticos que pueden afectar el cumplimiento del cronograma detallado del contrato, y/o que le pueden generar mayores costos por ineficiencias administrativas, incumplimiento de proveedores, errores de su personal por falta de conocimiento, impericia, imprudencia o negligencia.
9) Verificar que el suministro de bienes sea nuevos y originales. No se aceptarán equipos, insumos y materiales usados, saldos, homologados o remanufacturados.
10) Solicitar los cambios, o rechazos de bienes con imperfectos o en mal estado y exigir el remplazo de estos que a su juicio no cumplen con las especificaciones técnicas exigidas o no se encuentren en las condiciones óptimas para prestar el servicio por el cual se adquieren.
11) Verificar que el contratista brinda las condiciones de seguridad que sean del caso, dirigidas a sus trabajadores y personal en general.
12) Verificar que el personal que preste el servicio será contratado directamente por el contratista seleccionado. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con LA DIAN.
13) Conforme a las disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre el sistema integrado de información financiera SIIF Nación y el Proceso de creación de Facturas Electrónicas de Ventas, Notas Débitos y Notas Créditos, los supervisores de las órdenes de compra deberán revisar y aprobar y/o rechazar las facturas, notas débito y notas crédito a través de la plataforma SIIF NACION, conforme a los manuales y procedimientos establecidos para ello, dando cumplimiento estricto a la Circular No. 00442 del 26 de diciembre de 2023 del SIIF NACION y la Circular No. 0006 del 21 de marzo de 2025 expedida por la Subdirección Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, donde se establecen los lineamientos para la radiación mensual de facturas y solicitudes de pago de obligaciones adquiridas por la Entidad.
14) Presentación de informes periódicos de supervisión.

12. SOLICITUD

Conforme a la información descrita en los numerales anteriores, se solicita adelantar el Proceso de selección contractual, teniendo en cuenta que fueron remitidas todas las condiciones y exigencias de carácter técnico que permiten satisfacer la necesidad que actualmente posee el área de origen, por tanto, declaramos bajo nuestra responsabilidad que la información aquí consignada contiene la descripción detallada de todos elementos esenciales de carácter técnico que se pretende contratar.

Se firma en Neiva, Huila, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2025.

Atentamente;

GLORIA JANET GARCÍA CAVIEDES
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva

Revisó: Miguel Ángel Suárez Trujillo
Proyectó: Hugo Alexander Muñoz Ibarra – Funcionario División Administrativa y Financiera