

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 bienes cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la DIAN, equivalente a 100 SMMLV, lo anterior con independencia de su objeto.

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

Para la DIAN es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento, con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.

Es deber de la División de Gestión Administrativa y Financiera con fundamento en el artículo 49 del Decreto 4048 de 2008 (por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales); y Resolución 009 de 2008, artículo 1º numeral 1 (Por la cual se distribuyen funciones en las divisiones de las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) elaborar y ejecutar los planes y programas de adquisición y/o prestación de servicios que garanticen el normal funcionamiento de la Dirección Seccional.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta que, dentro de las funciones de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, está entre otras.

La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Medellín, requiere para sus diferentes oficinas de la guarda, conservación y seguridad de los documentos expedidos por las mismas y los allegados a la Entidad a fin de evitar la pérdida, deterioro, daño o adulteración de la información.

Así mismo, dicho requerimiento se hace necesario teniendo en cuenta que se debe garantizar el buen estado de la documentación a través de sistemas de archivo adecuado y que aseguren la custodia de estos; además de facilitar la manipulación al consultar los archivos y almacenar los documentos, debidamente organizados y clasificados en cajas desacidificadas, carpetas, entre otros.

La División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, necesita contratar la Adquisición e Instalación de Archivos Rodantes para algunas oficinas de las Direcciones Seccionales de Impuestos y de Aduanas de Medellín a fin de salvaguardar los documentos propios del área respectiva entre otros, actos administrativos, libros en general (radicadores, auxiliares etc), cuentas, balances etc.

La adquisición de dicho mobiliario es requerida para propender además de la seguridad de los documentos, por el bienestar de los funcionarios. Lo anterior debido a la gran cantidad de documentos de archivo de gestión en las distintas dependencias, los cuales deben ser guardados hasta ser transferidos al archivo central de la UAE DIAN Medellín.

BENEFICIO

Con la contratación de la adquisición de archivos rodantes para ubicar en las diferentes oficinas de la DIAN Medellín, se satisface la necesidad de ahorro de espacios dedicados a áreas de almacenamiento de archivo en comparación con los sistemas tradicionales, lo cual trae consigo una optimización en tal concepto y conlleva a una mayor rapidez en el uso y manejo de este; además que son equipos altamente prácticos con capacidad de ser adaptados a cualquier necesidad.

De tal manera estos equipos pueden ser utilizados en grandes espacios para los cuales se requiera una altísima capacidad de almacenaje o diseñados y configurados para ambientes menores con necesidades generales como expedientes, así como material de trabajo en general.

Lo anterior le permitirá a la ENTIDAD obtener también beneficios al talento humano, en su salud ocupacional al tener donde guardar y evitar la contaminación visual, entre otros.

Adicionalmente la Entidad no cuenta con dichos bienes muebles nuevos en sus inventarios. Acordé con lo anterior y dada la función que tiene el área de cumplir con el plan de contratación de la entidad Seccional de Medellín, se considera necesario conveniente y por lo tanto oportuno atender el requerimiento efectuado por el área de gestión Administrativa y Financiera, mediante solicitud del jefe del área y para ello, se adelantarán proceso de selección de mínima cuantía

Adicionalmente y como se reitera la entidad no cuenta con él inventario de estos bienes para atender las diferentes necesidades de conservación seguridad y guarda los documentos expedidos, con ocasión de la función en las diferentes áreas de la entidad.

Conjuntamente los anteriores aspectos detallados consideran para la Dirección Seccional que sea justificado la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación que se proyecta, aspecto este que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias de la ejecución de los recursos asignados a la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.

Lo anterior expuesto se plantea conforme a los recursos económicos correspondientes a lo contenido en el presupuesto destinado por el Nivel Central para tal propósito.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No. **594** 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, Num. 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 no está dentro de los contratos afectados por dichas normas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto

ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ARCHIVADORES RODANTES PARA UBICAR EN LAS SEDES DE LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN MEDELLIN.

2.2 Alcance del Objeto

A través del proceso de mínima cuantía se busca la adquisición, instalación a todo costo de archivos rodantes para la sede Alpujarra, de la DIAN Medellín, ubicada en la Carrera 52 No. 42-43, Sector centro Administrativo la Alpujarra, conteniendo los siguientes ítems:

Inicialmente se requieren cuatro (4) archivadores rodantes con sistema de accionamiento mecánico, y el desmonte y montaje de dos (2) archivos conformados, así:

Ítem	LUGAR	TIPO DE ELEMENTO	CANTIDAD
1	SEDE ALPUJARRA	ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 14 UNIDADES DE CONSULTA	2
2	SEDE ALPUJARRA	ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 8 UNIDADES DE CONSULTA	2
3	SEDE ALPUJARRA	DESMONTE-TRASLADO Y MONTAJE DE ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 8 UDC	2

Este mobiliario será ubicado en diferentes áreas de las sedes de la DIAN Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Medellín (Sedes Alpujarra)

Para ejecutar el objeto contractual el proveedor deberá suministrar los archivadores rodantes de acuerdo con las condiciones técnicas y requisitos mínimos establecidos en el anexo técnico, y en general todas las especificaciones que establezca la Entidad.

Este mobiliario, será ubicado en diferentes áreas de la DIAN Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Medellín.

De la misma manera, se debe realizar el desarme, traslado, reubicación e instalación de Archivadores rodantes mecánicos de ocho módulos con su puerta, desde y dentro de la misma área o pisos que en todo caso es en la sede Alpujarra. - Medellín, cumpliendo las condiciones técnicas que amerita dicha actividad.

En esta compraventa el cumplimiento del objeto contractual incluye el transporte, instalación, puesta en funcionamiento de los archivos, además entrega de manual de los bienes muebles (si los hay), expedida por el fabricante en castellano, capacitación para el uso de los archivos rodantes

Garantía de calidad legal por un año y extendida por un año, que incluye asistencia técnica de uso, asistencia técnica de mantenimiento preventivo y correctivo por el mismo término de la garantía legal y extendida, sin costo adicional al precio.

La entrega de los bienes muebles (archivadores) instalados y en funcionando se debe realizar en la sede Alpujarra, ubicada en la Carrera 52 No.42-43 de la ciudad de Medellín.

NOTA 1: La Dian podrá incorporar nuevos bienes y elementos, al igual que el servicio de desarme o reubicación de dicho inmobiliario, previa autorización del supervisor del contrato. Es de anotar que el cobro de los bienes y/o elementos o servicios será conforme a los precios inicialmente ofertados, o a precios del mercado los cuales deberán ser confirmados por el supervisor del contrato.

Quiere decir lo anterior que si durante la ejecución del contrato resultar en la necesidad de aumentar número de este mobiliario o el servicio de desmonte e instalación de los bienes muebles (archivadores), la Entidad se reserva tal derecho sobre lo cual comunicará el contratista mediante oficio suscrito por la jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, tramitando previamente un convenio modificatorio para aumentar cantidades al contrato inicial.

NOTA 2: Las anteriores descripciones técnicas son meramente enunciativa sin embargo por unidad de criterio se requiere hiciere exige llevar la misma línea de archivadores rodantes ya existentes cuando este aplique y que tengan una similitud técnica al igual que deben ser marcas reconocidas para semejanza de estos.

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

El término de la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD debe ser de (2) DOS AÑOS a partir de la suscripción del ACTA DE ENTREGA de los bienes. Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD del fabricante por UN (1) AÑO, y la GARANTÍA SUPLEMENTARIA por UN AÑO por parte del: proveedor (contratista), sin costo adicional al precio.

Los aspectos incluidos en la GARANTÍA LEGAL están definidos en el Art. 11 de la Ley 1580 de 2011, que incluye en el Num. 5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos es decir de los bienes muebles (archivadores rodantes y demás accesorios) y su utilización, de acuerdo con el MANUAL DEL PRODUCTO entregado, en caso de ser necesario.

La asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y/o utilización NO tendrá costo adicional al precio.

2.4 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56101700	56 muebles, mobiliario y decoración	10 muebles de alojamiento.	17 muebles de oficina	00- 08: Archivadores móviles

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 Requisitos exigidos al oferente y/o a la oferta

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

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

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-FI-2050
Proceso: Recursos Físicos	Versión 5	Página 5 de 42

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, **ejecutó** contrato(s) desde CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$56.000.000) 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: ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ARCHIVADORES RODANTES - CODIGO UNSPSC: 56101700/56101708

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

La certificación deberá contener como mínimo la siguiente información

- Nombre razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista indicando RUT, cédula de ciudadanía o Extranjería
- Número de contrato (si tiene) o número de orden de compra.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de suscripción del contrato o fecha de inicio (día mes y año) y fecha de terminación (día mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación día mes y año
- Nombre y firma de quien expide la certificación indicando que cargo ocupa dirección y teléfono

la Dian, no aceptará copia de los contratos por sí solos, ni relación de contratos, tampoco referencias comerciales, actas de liquidación o facturas que no se encuentren acompañadas de la respectiva certificación.

La información de experiencia podrá ser presentada el formato número 3 “experiencia”, se acepta cualquier otro modelo de certificaciones y dirigida a otras entidades siempre y cuando el contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, además de estar suscrita por el contratante el bien o servicio y donde se pueda establecer la totalidad de la información señala anteriormente.

La sumatoria del valor de los contratos ejecutados y certificados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección que para el caso corresponde a \$56.000.000

Es de anotar que cuando se trate de consorcios o uniones temporales se debe anexar el documento de conformación del mismo donde se señale quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno.

LA DIAN se reserva la Facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y verificar la información a través de todos los medios que estime conveniente y necesarios. A su vez el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin.

Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones cuando lo considere pertinente.

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 del 26 de mayo 2015 que establece en su párrafo tercero que *“La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía ser adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural”*

NOTA II: Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la Entidad lo certificara como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.1.2 Otros requisitos adicionales del proponente

Con base en lo previsto por el inciso 3 del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, y teniendo en cuenta que por las características del objeto a contratar se requiere verificar requisitos adicionales del proponente, se solicitarán los siguientes:

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:

- Diligenciamiento del anexo número uno de la invitación pública, titulado “Requerimientos Técnicos Mínimos”, el cual deberá ser suscrito por el representante legal de la firma proponente.

El oferente se compromete en caso de resultar seleccionado, a cumplir con las especificaciones técnicas, ambientales y demás relacionadas con las señaladas en los estudios previos y en general con todas las obligaciones del contratista.

El proponente favorecido deberá adjuntar, de ser requerido por el supervisor del contrato, los documentos necesarios previos a la firma del acta de inicio tales como: pólizas de garantía y análisis de precios unitarios debidamente soportados y avalados por el proponente.

El proponente deberá anexar con su propuesta certificación de trabajo seguro en alturas de la persona o personas que vayan a realizar la actividad de instalación

3.1.3 Propuesta técnica (si aplica)

El objeto para contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de los presentes Estudios Previos.

Diligenciamiento de (anexo de requisitos generales técnicos) y PROPUESTA ECONÓMICA, deberá diligenciar el anexo de las condiciones técnicas incorporadas en la invitación pública junto con la oferta de precio, la cual no podrá superar el presupuesto oficial asignado o precios de referencia cuando este último aplique. Todos, los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos.

3.2 Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

El objeto para contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de los presentes Estudios Previos, que corresponden a las siguientes, así:

CANTIDADES POR ADQUIRIR:

Ítem	LUGAR	TIPO DE ELEMENTO	CANTIDAD
1	SEDE ALPUJARRA	ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 14 UNIDADES DE CONSULTA	2
2	SEDE ALPUJARRA	ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 8 UNIDADES DE CONSULTA	2
3	SEDE ALPUJARRA	DESMONTE-TRASLADO Y MONTAJE DE ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 8 UDC	2

- **2 archivadores rodantes** con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por **14 unidades** de consulta (estantes), distribuidos así:
 - 6 módulos móviles doble cara de 860 mm. de fondo por 1.050 mm. de frente por 2.10 mm. de altura, conformado por un total de 10 unidades de consulta (estantes) de 350 mm. de fondo por 900 mm. de frente por 2.10 mm. de altura.

- 2 Módulos fijos cara sencilla de 460 mm. de fondo por 1.050 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, conformados cada uno por una unidad de consulta (estantes) de 350 mm. de fondo por 900 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, para un total de 2 unidades de consulta (estantes).
 - Cada unidad de consulta (estante) se diseña con 6 espacios útiles
 - El sistema se diseña con un corredor de consulta y una puerta de hoja batiente, con cerradura tipo pico-loro
 - El archivo se diseña con fachada frontal, lateral y posterior, incluyendo el espacio que se genera al cerrar la puerta en lámina Cold Rolled cal. 20 a 2.100 mm. de altura.
 - Manija tres brazos
 - Capacidad 75.6 M. lineales de archivo.
- **2 Archivadores rodantes** con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por **8 unidades** de consulta (estantes), distribuidos así:
- 3 módulos móviles doble cara de 860 mm. de fondo por 1.050 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, conformado por un total de 8 unidades de consulta (estantes) de 350 mm. de fondo por 900 mm. de frente por 2.100 mm. de altura.
 - 2 Módulos fijos cara sencilla de 460 mm. de fondo por 1.050 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, conformados cada uno por una unidad de consulta (estantes) de 350 mm. de fondo por 900 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, para un total de 2 unidades de consulta (estantes).
 - Cada unidad de consulta (estante) se diseña con 6 espacios útiles
 - El sistema se diseña con un corredor de consulta y una puerta de hoja batiente, con cerradura tipo pico-loro
 - El archivo se diseña con fachada frontal, lateral y posterior, incluyendo el espacio que se genera al cerrar la puerta en lámina Cold Rolled cal. 20 a 2.100 mm. de altura.
 - Manija tres brazos
 - Capacidad 43,2 M. lineales de archivo.
- **Desmonte, traslado y montaje** de dos (2) Archivadores rodantes mecánico de ocho (8) unidades de consulta, dentro de la sede DIAN Alpujarra.

El objeto del contrato se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y consta de:

Parales: Fabricados en acero Cold Rolled calibre 16 configurados en forma de “U” con troquelado tipo uña. La anterior configuración permite el ajuste de los entrepaños sin necesidad de recurrir a herramientas u operarios para su movimiento.

Bandejas: Fabricadas en Acero Cold Rolled cal 20. Frente: 900 mm. Fondo: 350 mm.

Techo: Fabricado en Acero Cold Rolled cal 20

Tensores: Cada carro (unidad doble cara) tiene instalados templetes en Lámina Cold Rolled cal. 16 X 1”, los cuales se aseguran roscando en las partes superiores e inferiores de las unidades, con tensores graduables con tornillo zincado de ¼”x3/4”, garantizando una estabilidad total de las unidades de consulta y una alineación perfecta al momento de montar todos los carros.

Retenedores (opcionales): Fabricados en Acero Cold Rolled cal 20.

Puertas: Fabricadas en Acero Cold Rolled cal 20, con cerradura tipo pico - loro.

Altura Total del Sistema: 2200 mm. (Incluidos los rieles). Aprox.

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		FT-FI-2050	
Proceso: Recursos Físicos		Versión 5	Página 8 de 42	

Visores de identificación: Fabricados en Policarbonato. 150 x 200 mm. Se instalan dos por carro y uno por módulo fijo.

Fachadas: Posterior, laterales y frontales, incluyendo el espacio que se genera al cerrar la puerta fabricados totalmente metálicos en lámina Cold Rolled calibre 20, pintadas con pintura electrostática en polvo horneadas a 180°C.

Pintura: Todas las piezas y partes interiores son pintadas con Sistema Electrostático utilizando pintura en polvo **Epoxipoliésterica** fijada a más de 180°C de temperatura, lo cual garantiza la total penetración y cubrimiento en las piezas dando una gran resistencia al rayado de las piezas, con relación a Pinturas aplicadas por Sistema de Aspersión. Colores a definir.

Bastidores: Los Carros de los Sistemas Rodantes deberán estar contruidos en perfiles de Acero tipo “U” de 1” X 2” X 1” unidos entre sí por tornillos logrando con este sistema un ajuste perfecto con relación a las bases y evitando utilizar equipos de soldadura en los momentos de reinstalación y mantenimiento en general. Cada carro tiene una resistencia a la carga de 600Kg. por unidad de almacenamiento

Manija: tres brazos

Ruedas Maquinadas: Planas de 3 ½ ” de diámetro fabricadas en Acero 1040 montadas sobre rodamientos sellados con capacidad de carga de 6.500 Nw. Por el sistema de armado de nuestras unidades de almacenamiento, se pueden habilitar y reponer fácilmente estos elementos sin necesidad de desmontar el archivo o desarmar las unidades de almacenamiento. Los rodamientos garantizan desplazamiento suave uniforme, sin esfuerzo y la estabilidad en los módulos rodantes, evitando que se salgan de su curso normal

Bases O Rieles: La Base Riel de los Sistemas Rodantes constan de un riel en “T” conformado por platina de 1” x 3/16 “ y varilla cuadrada rectificada de 7/16 “, lo cual permite que la rueda gire libremente sobre el mismo, y esté debidamente guiada para evitar descarrilamientos. Este diseño protege tanto a la base como a la rueda del desgaste por fricción.

Sistema De Desplazamiento mecánico: El sistema Rodante deberá está diseñado para ser operado con un sistema de piñones y cadenas, a través de un volante externo logrando una gran facilidad en su manejo y operación.

El sistema Rodante mecánico deberá tener una relación interna de piñones, diseñada de acuerdo con la carga que maneja cada carro, la cual varía según el número de unidades que esté transportando; así se logra el desplazamiento con mínimo esfuerzo por parte del operador. Su diseño permite una gran facilidad en el mantenimiento del sistema mecánico pues desde el exterior se realiza el mantenimiento y recambio de piezas en caso de ser necesario.

Se deberá instalar un archivo rodante AR-6, con unidades de consulta de entre 0,30 a 0,40 m de profundidad X 0,90 m de ancho, en lámina acabada en pintura.

Las bandejas o entrepaños deberán ser en lámina cold rolled calibre 20, tratada con pintura electrostática, con refuerzo inferior para mayor resistencia y mejor comportamiento estructural. Cada entrepaño debe resistir una carga equivalente mínima de 120 kg, en carpetas, cajas y AZ's, permitiendo el fácil manejo para adaptarse a las alturas que se requieran.

Cada cuerpo y unidad sencilla de consulta tendrá cinco (5) entrepaños intermedios, otro de techo, y otro inferior o de base o de piso que va separado 10 cm con respecto al piso del local, para un total de siete (7) entrepaños.

El material metálico debe ser tratado en un 100% con pintura electrostática al igual que las fijaciones y tornillería a utilizar, resistente a la acción del clima. El sistema mecánico de ruedas sobre rieles, será anclado

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-FI-2050
Proceso: Recursos Físicos	Versión 5	Página 9 de 42

al piso de tal manera que posibilite su movimiento fácilmente, garantizándose que el sistema no se descarrile al estar vacío, así como el fácil desplazamiento de los módulos al estar cargado.

- Se realizará al aseo general a los lugares utilizados para instalar los archivos rodantes igualmente se garantizará la disposición final a que haya lugar a través de la correspondiente certificación
- La no mención de algún elemento de instalación propio de la actividad no exime al contratista de la correcta ejecución metodológica de los trabajos a realizar de acuerdo a las normas y conocimientos propios de la actividad que requiere dicha ejecución contractual.
- Los bienes y productos suministrados deben ser de excelente calidad y cumplir con las especificaciones solicitadas.
- Si los bienes y productos suministrados son de mala calidad, la Entidad exigirá el cambio de dichos productos sin que esto genere aumento al precio de estos por la Entidad.
- Que el proveedor suministre las cantidades y la diversidad de materiales que sean requeridos por la Entidad.
- Garantizar la calidad de los productos por defecto de fabricación, efectuando la reposición de estos, sin ningún costo para la Entidad.
- Los elementos suministrados deberán ser marcas reconocidas en el mercado y estar soportados con certificados de fabricación cuando aplique.
- Entregar los bienes a partir de la fecha de perfeccionamiento de este contrato, es decir con la suscripción de este y/o suscripción del acta de inicio.
- Atender los cambios y sugerencias que realice el jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN-Medellín.
- Cada que se vaya a requerir un bien, deberá solicitar una comunicación que contenga la orden de servicio y anexar el soporte respectivo de despacho de pedido, para el cual se anexa en el contrato.
- Es de anotar que el CONTRATISTA, asumirá el transporte de los elementos o bienes comprados, y deberá entregarlos en las instalaciones del Centro Administrativo la Alpujarra DIAN-MEDELLIN, o en las diferentes sedes, estas últimas previamente informada por el supervisor del contrato.
- Certificar la garantía de todos los materiales cuando aplique en tiempo y definir las exclusiones de estos.
- Allegar Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente.

3.2.1 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto cuando el contrato incluye diseño y construcción.

(NO APLICA)

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 ARL¹ 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.1072/2015²; **(iii)** Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; **(iv)** El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual nos sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tengamos acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; **(iv)** Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tengamos acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos, procesemos o tengamos

¹ De conformidad con el Art. 2.2.4.2.5.2 del D.1072/2015, 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.

- acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida 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 prestados³.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad;
17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.
18. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

3.4.2 Obligaciones especiales del contratista

1. Dar cumplimiento a las garantías, de acuerdo con el amparo de los riesgos de naturaleza contractual y extracontractual.
2. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto del contrato, sin previa autorización del supervisor.
3. Dotar a su personal de los elementos de protección personal laboral, al igual que bioseguridad óptimos y necesarios para la ejecución de las actividades de instalación y servicio, cumpliendo con los estándares de salud ocupacional (overol, botas, guantes, casco y demás elementos de protección personal, reiterando con todos los elementos de bioseguridad por el covic 19); son ellos tapabocas, gel antibacterial, alcohol al 70%, mascararas, entre otros).

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

4. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en los anexos de la presente invitación mediante los cuales se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato.
5. Responder al supervisor del contrato y a la DIAN todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.
6. Tener en sitio la cantidad y calidad suficiente tanto de técnicos como de auxiliares, de manera que la ejecución del contrato tenga un desarrollo normal sin que se presenten retrasos o inconvenientes en la misma.
7. Utilizar las herramientas y equipos adecuados y suficientes para la correcta ejecución de las actividades a realizar
8. Cancelar el valor total del alquiler o adquisición de algún equipo y/o herramienta especial para el desarrollo de los trabajos, en caso de requerirse. Asimismo, de ser necesaria la asesoría o contratación para la prestación de servicios de personal técnico.
9. Utilizar elementos nuevos y originales, en cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y el objeto del contrato.
10. La supervisión podrá exigir los protocolos, pruebas y catálogos que le permitan establecer la calidad y originalidad de los elementos a instalar.
11. Garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables para la ejecución de las actividades que hacen parte del contrato, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.
12. Solventar a su costa y sin involucrar en forma alguna a la DIAN, las reclamaciones que resulten por la utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección al medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.
13. Responder civil y penalmente por la falta de identificación, prevención y mitigación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del contrato, y por los daños que su imprevisión le cause a sus trabajadores y terceros (funcionarios y/o usuarios de la DIAN), por consiguiente, todas las indemnizaciones serán asumidas por el contratista.
14. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal no contrae relación laboral alguna con la DIAN.
15. Contar con la disponibilidad de partes, insumos y mano de obra capacitada, durante el periodo de ejecución y la garantía de calidad.
16. Garantizar que las personas con quienes ejecutara el contrato serán contratadas con sujeción a la legislación laboral vigente, sin que en ningún caso se genere relación alguna de este personal con la DIAN.
17. Entregar los bienes en el lugar de la sede alpujarra carrera 52 No- 42-43, dichos bienes deben allegarlos, asegurando las condiciones de transporte manipulación empaque desempaques e instalación asegurando la integridad de estos.
18. Diligenciar y cargar la información requerida por el SECOP II en su sitio web, durante la etapa contractual y postcontractual.
19. No ejercer actos que comprometen o afecten a la UAE DIAN, por lo que es su obligación como CONTRATISTA no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros.
20. La supervisión deberá rechazar como recibido a satisfacción para el pago, la totalidad o parte de los trabajos ejecutados por el contratista que a su juicio no cumplan con las especificaciones exigidas en las especificaciones técnicas o en cuyo desarrollo se hayan empleado materiales o procedimientos diferentes de los pactados o que adolezcan de defecto o que no hayan sido autorizados previamente. En cada caso, la supervisión deberá definir si el rechazo es total, parcial o temporal y por escrito comunicara los requisitos que el contratista debe cumplir para obtener la aceptación de los trabajos y el respectivo pago. El contratista llevara a cabo las medidas correctivas exigidas a su costa y sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de sus obligaciones, de acuerdo con las condiciones del contrato.

21. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el anexo técnico y de la naturaleza misma del contrato.
22. Cumplir con las obligaciones especiales contenidas en el anexo número 1 “Ficha Técnica”
23. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y bien estado y funcionamiento de los productos (bienes) que entregara la DIAN en ejecución del contrato, durante el termino de dos años contados a partir de la instalación y entrega en funcionamiento de estos.
24. Responder por la reparación (mantenimiento correctivo), totalmente gratuita de los defectos de fábrica de los productos (bienes) entregados, así como por su transporte de ser necesario, y el cambio oportuno de los repuestos, cuando durante el termino de garantía de calidad de los bienes entregados, la DIAN le informe alguna falla de estos (reclamación). Si el bien no admite reclamación, el proveedor (contratista) deberá proceder a la reposición total del bien o a la devolución del dinero, mediante consignación en la cuenta del Tesoro Nacional que para el efecto le sea informada. En caso de repetirse la falla y atendiendo la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección de la DIAN, el proveedor (contratista) deberá efectuar una nueva reparación (mantenimiento correctivo) o la devolución total del precio pagado o el cambio por otro bien de las mismas especificaciones técnicas.
25. Entregar a la DIAN el manual de uso o mantenimiento del fabricante de los bienes objeto del contrato, en los que se especifiquen las instrucciones para la instalación, mantenimiento y utilización de los productos de acuerdo con la naturaleza de los bienes.
26. Disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos (bienes) objeto del contrato, durante el término de su garantía de calidad, que corresponde a dos años contados a partir de la instalación y entrega en funcionamiento de los mismos. Esta asistencia técnica no tendrá ningún costo adicional al precio y hace parte de las obligaciones del contratista que se deben cumplir en la etapa postventa y que deben estar amparadas mediante garantía de cumplimiento.
27. Responder por la instalación y mantenimiento correctivo exigidos en el manual del producto y en la garantía de fábrica del producto.
28. Contar con la disponibilidad de repuestos, partes, insumos y mano de obra capacitada, durante el periodo de la garantía de calidad que corresponde a dos años.
29. El personal técnico de la empresa contratista deberá portar identificación para su ingreso a la sede Alpujarra DIAN Medellín.
30. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad
31. Garantizar que las personas con quienes ejecutara el contrato serán contratadas con sujeción a la legislación laboral vigente, sin que en ningún caso se genere relación alguna de este personal con la DIAN.
32. Las demás contenidas en los estudios previos y documentos anexos que estarán en la invitación pública.
33. El área técnica incluirá las que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato y las relativas a la ejecución del objeto contractual.
34. Todas las demás contenidas en los requerimientos técnicos.
35. Dar cumplimiento a los lineamientos legales de tipo ambiental, además de los establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN, así:
 - **Ambientalmente** el contratista si hay lugar a ello debe retirar los residuos sólidos y demás elementos concernientes a este contrato deberá ser certificado por el contratista el cual debe adjuntar certificación escrita que informe la disposición final de los mismos.
 - Los contratistas de todo tipo con los que la DIAN establezca relación deberán cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso; por tanto, para el desarrollo de sus actividades, deberán obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para cada contrato sean indicadas por la Entidad.
 - En todo caso, los contratistas deberán prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución de su objeto

contractual. 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.

- Cumplir con los requerimientos de salubridad e higiene para la limpieza y demás actividades de este objeto contractual.

36. Informar debidamente, cualquier modificación respecto a la representación legal de la sociedad o compañía (contratista)
37. Mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y deberá retirar todos los escombros y material sobrante contaminante, gestionando todos los trámites y permisos requeridos para su traslado y disposición final conforme a las normas ambientales vigentes, y aportar certificación de disposición final de los desechos en caso de necesitarse. En todo caso será responsabilidad del contratista prever los costos que se generen de dicha actividad
38. Las demás relacionadas con el presente objeto contractual.

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 **POLÍTICA 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.

La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (artículo 3 de la Ley 80 de 1993)

Conforme las políticas nacionales expuestas, la **DIAN** en el **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA CG-IC-0001** (versión 6) 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 post 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.

Según correo electrónico del pasado 21 de septiembre de 2020, por parte de la jefatura de la coordinación de organización y gestión de calidad- Subdirección de procesos y competencias laborales Dian Nivel central, precisa lo siguiente:

De acuerdo con la normatividad ambiental actual, no existe ningún requerimiento de licencias ambientales, permisos o autorizaciones ambientales, para adelantar las actividades del objeto contractual acá presente.

No obstante, es necesario que el proponente favorecido guarde coherencia con la Política de gestión ambiental vigente en la Entidad, por lo tanto, este deberá atender los siguientes requisitos y precisiones:

Los compromisos que hacen parte de la Política Ambiental son:

- Privilegiar el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones-TICs para adelantar las actividades del objeto contractual consultado, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.
- 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.
- Apropiar prácticas ambientales responsables por parte de todos los empleados públicos de la Entidad, así como de los contratistas y los proveedores
- Incorporar los principios de desarrollo sostenible en los procesos de relacionamiento con los clientes, proveedores, sociedad y demás grupos de interés.
- Optimizar los procesos de la Entidad para hacerlos más sostenibles con el medio ambiente.
- Ahorrar los recursos que la entidad emplea en el desarrollo de sus actividades.
- Efectuar la respectiva separación y gestión de residuos aprovechables durante la ejecución del contrato.
- Si durante las actividades que hacen parte del objeto contractual, se generan escombros u otros residuos, es necesario que el contratista los disponga adecuadamente, a través de prácticas ambientales responsables.

En este contexto, los contratista y proveedores deben observar los elementos anteriores, incluyendo los planes de emergencia establecidos en la DIAN.

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

Concepto emitido el 16 de septiembre de 2020, por la coordinación de bienestar laboral y seguridad social de la Subdirección de personal, por parte del funcionario Cristian Eduardo Villanueva Cortes, así:

Resolución 000666 del 24 de abril de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus covid-19 lineamientos de bioseguridad para adoptar en los sectores diferentes a salud.

De acuerdo con lo anterior se hace la exigencia de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y se describen, a continuación.

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

1. *Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución 0312 de 2019 de su empresa.*
2. *El contratista debe entregar una certificación del revisor fiscal o representante legal, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales.*
3. *El contratista debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Dec. 1607 de 2007, y a seguridad social en pensión y salud. Para el cumplimiento de este requisito, la empresa contratista debe tener disponible la afiliación a la ARL para el contrato suscrito con la entidad y copia de la Planilla de seguridad social evidenciando pagos de último mes.*
4. *Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación.*
5. *Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.*
6. *Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la **UAE-DIAN**, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.*
7. *Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlo contactar en caso de emergencia.*
8. *En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la **COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la **UAE-DIAN**, al correo subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento.*
9. *Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la **COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la **UAE-DIAN**.*
10. *13. La empresa contratista debe velar por el cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para cualquiera de las actividades realizadas para la ejecución del presente contrato.*

B. **Medidas y lineamientos de bioseguridad que se deben garantizar en los sectores diferentes al de la salud y otros espacios (Cumplimiento medidas de mitigación y control COVID - 19)(en caso de realizar actividades presenciales)**

1. *El contratista debe realizar y entregar un Protocolo que contenga los lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud que oriente las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, para adaptar en los sectores diferentes al sector salud, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas*

- sus actividades, teniendo como referencia los protocolos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo.
2. El contratista debe cumplir de manera obligatoria con los lineamientos establecidos en el Protocolo de bioseguridad implementado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas en los niveles central y local, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus.
 3. Generar y entregar evidencia documental, preferiblemente digital, del cumplimiento de lo siguiente:
 - a. Definir los elementos de protección personal indicados, de acuerdo con la labor, para la prevención de la transmisión del COVID-19. Entregar los elementos de protección y garantizar su disponibilidad y recambio. Informar las recomendaciones de uso eficiente de Elementos de Protección Personal.
 - b. Informar diariamente sobre el estado de salud y temperatura del personal, permitir la toma de temperatura y del registro nominal de cada trabajador, al ingreso y salida del turno de trabajo a las instalaciones de la Entidad.
 - c. Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza, desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo.
 - d. Desarrollar e implementar un protocolo de actuación frente a síntomas.
 - e. Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
 - f. Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
 - g. Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
 - h. Promover el reporte del estado de salud del trabajador y el de su familia en la aplicación CoronApp y/o en la que la empresa establezca.

Complementa lo anterior con lo siguiente: 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 párrafo 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) Que el personal con el que ejecutará el contrato, conozca y de ser necesario asista a las

capacitaciones en **SST** (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

Concepto emitido el 15 de septiembre de 2020, por la coordinación de bienestar laboral y seguridad social de la Subdirección de personal, por parte del funcionario Luis Erasmo Arcila Mora, así:

El Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte), establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales a en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores a no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la presente Ley», y el Artículo 1, de la Resolución 1565 de 2014 (Ministerio de Transporte), define la expedición la Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, el cual estará a cargo de todo entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores.

Con lo anterior, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dependerá de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre el Proponente para cumplir sus fines misionales. En otras palabras:

Cantidad de Vehículos que contrate o administre el proponente	Cantidad de conductores que contrate o administre el proponente	Exigencia de Plan Estratégico de Seguridad Vial
Menos de diez (10)	Uno (01)	NO
Menos de diez (10)	Dos (02) o más	SI
Diez (10) o más	Uno (01)	SI
Diez (10) o más	Dos (02) o más	SI

También se completa la información en donde se precisa que la **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-FI-075** la cual tiene como objetivos específicos: Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios **y contratistas** de la entidad; **(ii)** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios **y contratados** que participen en las actividades de la entidad; **(iii)** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas** y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y **(iv)** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios o **contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**.

Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener **Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la entidad correspondiente, la **DIAN**

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-FI-2050
Proceso: Recursos Físicos	Versión 5	Página 19 de 42

remitirá esta información a la **Superintendencia de Puertos y Transporte** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia

Dado que para el cumplimiento del contrato se requieren actividades conexas de transporte, sin que estas constituyan el objeto principal del mismo, **EL PROPONENTE** o cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal según el caso, deberá:

- Informar si para el cumplimiento de su misión debe fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades; o debe contratar o administrar personal de conductores;
- Informar si las actividades conexas de transporte las realizará a través de un tercero y presentar en la debida oportunidad la licencia vigente para la prestación del servicio de transporte, expedida por el Ministerio de Transporte o autoridad local competente

Durante el plazo de ejecución del contrato el contratista, si antes no lo ha realizado, presentara copia del registro de su PESV (o del PESV del tercero subcontratado) ante la autoridad competente o copia de su aprobación.

Adicionalmente, según el Num.3.10.3 de la **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-FI-075** se estableció que la **DIAN** durante el plazo de ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los **contratistas** de la **DIAN** tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario para prevenir la ocurrencia de riesgos viales

NOTA: La **DIAN** dentro del Proceso de Selección solo verificará el registro o aprobación del **PESV**, sin revisar su contenido, porque esta revisión compete de manera exclusiva al organismo de tránsito correspondiente.

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 de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por CARLOS ALBERTO DE LOS RIOS, cargo analista III, funcionario de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, porque no requiere conocimientos especializados.

El anterior funcionario designado como supervisor es un servidor público, quién por su formación, Experiencia, funciones y carga laboral, puede ejercer de manera idónea la supervisión; de conformidad con los criterios establecidos en el manual MN-FI- 013 MANUAL DE CONTRATOS DE LA DIAN

Es de anotar que el ordenador del gasto o la jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera Dian Medellin, podrá designar otro u otros supervisores mediando siempre un escrito, como también nombrar un apoyo.

NOTA: la modificación del supervisor no requerirá la suscripción de un contrato adicional sino la simple manifestación mediante oficio suscrito por la jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera Dian Medellin, Modificación que deberá ser notificada en forma oportuna al funcionario competente.

De acuerdo con el objeto las características la naturaleza del contrato los supervisores tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la supervisión e interventoría y las establecidas en el procedimiento de supervisión E interventoría PR- FI 0292 de la DIAN.

Importante: En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Jefatura de la División De Gestión Administrativa Y Financiera Dian Medellín, como área técnica responsable del presente proceso y acuerdo con lo establecido en los estudios previos que soportan la presente contratación, para la vigencia de la correcta ejecución del objeto contratado la DIAN no requiere contar con interventoría, teniendo en cuenta que la entidad cuenta con la capacidad técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la supervisión.

Así de conformidad al artículo 83 de la ley 1474 de 2011 no serán concurrentes en relación Con un mismo contrato las funciones de supervisión e interventoría

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-FI-0109 Cartilla de supervisión y/o interventoría**, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad, así:

1. Cumplir con las responsabilidades, funciones y obligaciones establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría **PR-FI-0292** de la **DIAN**.
2. Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación el Procedimiento de Supervisión e Interventoría **PR-FI-0292**.
3. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.
4. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
6. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes.
7. Exigir al contratista la presentación del cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
8. Aprobar el Plan de Inversión de Manejo del Anticipo y aprobar los desembolsos que deba realizar la sociedad fiduciaria, cuando a ello hubiere lugar. (NO APLICA).
9. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
10. Suscribir acta de entrega y recibo de los bienes con el contratista y el funcionario delegado de Almacén de la División Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, verificando que las características técnicas de los bienes, cantidades y valores correspondan a las contratadas, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico o especificaciones técnicas, la propuesta técnica y económica y los documentos de adjudicación atendiendo lo previsto en el Memorando 200 del 4 de mayo de 2012 expedido por el Subdirector de Gestión de Recursos Físicos.
11. Presentar oportunamente el informe de supervisión a la Dirección Seccional de Aduanas, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencie algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento, en concordancia con lo previsto por los artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011.
12. Suministrar al contratista los planos, diseños y demás documentación requerida para la ejecución del objeto del contrato.
13. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.

14. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
15. Cuando se trate de contratos de adquisición de bienes remitir mediante oficio a Inventarios y Almacén de la División Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, cuando ello haya lugar los siguientes documentos:
 - Factura Original
 - Acta de entrega y recibo
 - Certificación de cumplimiento a satisfacción por el Representante Legal de la Empresa y el interventor.
 - Documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al **Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y pago de ARL**, cuando corresponda.
 - Informar el nombre, identificación, ubicación de cuentadante y aceptación escrita del mismo.
 Todo lo enunciado, con el fin de adelantar el ingreso y registro de los bienes en el aplicativo de inventarios y almacén, dando por resultado el comprobante o documento de ingreso, indispensable para tramitar el pago correspondiente. Almacén e Inventarios remitirá estos documentos a Contabilidad la División Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.
16. Cuando se trate de contratos de suministro y/o prestación de servicios revisar, aprobar y remitir a Contabilidad de la División Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín para el correspondiente pago, las facturas presentadas por el contratista, debidamente aceptadas, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
17. Remitir con la debida antelación a la División Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y **LA DIAN**.
18. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
19. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos soporte a Contratos de la División Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.
20. Tratándose de contratos en los que no se haya pactado la liquidación del mismo, terminado el plazo de ejecución del contrato, deberá remitir dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización de éste, el informe final de ejecución junto con los documentos soporte a Contratos de la División Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín
21. Velar porque el CONTRATISTA dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental de la DIAN.
22. Efectuar el cierre del expediente del proceso contractual de acuerdo con lo previsto en el procedimiento de supervisión e interventoría **PR-FI-0292** de la DIAN.
23. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3.5.2 Obligaciones especiales del supervisor o interventor

De acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los supervisores, tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la interventoría y/o supervisión, las establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la interventoría y/o supervisión, de acuerdo a la norma de contratación y la interna además:

1. Inspeccionar y verificar la calidad de los bienes y/o servicios contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas de los mismos establecidos en el anexo técnico número 1- y así mismo el correcto funcionamiento de los bienes muebles instalados.

2. Tramitar con diligencia las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago al contratista.
3. Verificar que el personal designado por el contratista para ejecutar el contrato, se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales como cotizantes, y que, en el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante la ejecución del contrato.
4. Elaborar y presentar al área de contratos de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, los informes parcial y final de ejecución del contrato, dentro de los tres días hábiles y siguientes a su expedición
5. Solicitar al contratista las pruebas de calidad y/o documentos que estime necesarios para evaluar el cumplimiento de la ficha técnica y demás obligaciones del contrato.
6. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado y garantizar la gestión prioritaria de los tramites internos que sean necesarios, para permitir al contratista la ejecución oportuna de sus obligaciones.
7. Efectuar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, servicios prestados y/o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplen con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas acciones no se cumplan.
8. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato
9. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos legales de tipo ambiental, además de los establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN, solicitar al contratista lo siguiente:

10.1: Ambientalmente todos los elementos, accesorios y demás residuos sobrantes que deban ser retirados por parte del contratista, el supervisor debe darle aprobación previo aviso al contratista y realizar acta de retiro conjuntamente, luego entonces solicitar al contratista el certificado del uso y disposición de estos, cuando esto aplique.

10.2: Cuando se realicen las respectivas entregas solicitar al contratista informes técnicos, donde se observe detalladamente los elementos entregados o retirados con la descripción de estos, entre otros.

5.3. Todos los productos cuando apliquen deben tener el embalaje ambiental y legalmente exigible, así deben llegar los elementos, cuando aplique.

3.6 Obligaciones de la DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal
2. Aprobar la garantía única, que en debida forma constituya el contratista (cuando a ello hubiere lugar).
3. Designar el supervisor o los supervisores para la coordinación de las actividades del contratista
4. Suministrar la información requerida por el contratista para el cabal cumplimiento en la ejecución del contrato.
5. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por el Contratista.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. El supervisor deberá emitir los conceptos de tipo técnico y expedición de aprobación de los bienes y/o servicios recibidos para tenerlos como documentos de soporte para la expedición de las respectivas Certificaciones de Pago.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
9. Las demás establecidas por la Ley.

3.7 Cláusulas sancionatorias

3.7.1 Penal pecuniaria

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la **DIAN**, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 86

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

3.7.2 Multas.

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la DIAN, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al uno por ciento del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el **10%** del valor total del contrato.

La imposición de multas se pactará con las siguientes condiciones: (i) La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la **DIAN**; (iii) El valor de la **MULTA** se compensará de las sumas adeudadas por la **DIAN** al **CONTRATISTA**, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; (iv) La **MULTA** se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la **DIAN** o le ha producido beneficio al contratista.

3.7.3 Caducidad especial

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

3.8 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”.

Por todo lo anterior en esta modalidad de selección de mínima cuantía no es necesario hacer un estudio extensivo de los análisis del mercado a nivel económico, financiero, industrial, ni definir la participación en el PIB, entre otros.

Para este caso, es necesario revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, recopilando información suficiente que incluya precios, calidad, condiciones técnicas, plazos de entrega con otros clientes de proveedores públicos o privados, solicitando información de los proveedores, donde se muestre la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los documentos del proceso y que esto permita el cumplimiento de los objetivos de eficiencia economía eficacia promoviendo la competencia además que se cumpla con el propósito general y en la satisfacción de necesidades de la entidad estatal

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 presente proceso contractual pertenece según la clasificación del sistema de información y reporte empresarial (SIREM) de la Superintendencia de Sociedades al Macro sector SECUNDARIO-MANUFACTURA; sector INDUSTRIAL DE TRANSFORMACION (carpintería metálica). Al igual que COMERCIO, al por mayor y minorista.

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 (-V4) "3110", C- INDUSTRIAS MANUFACTURERAS- FABRICACION DE MUEBLES: es decir *"La fabricación de escritorios, sillas y asientos (tapizados o no), mesas, archivadores y otros muebles de oficina utilizados para almacenar, trabajar, decorar, soportar, etc.*

• La fabricación de sillas, sillones, butacas, pupitres, tableros, pizarras, estanterías amovibles, anaqueles, exhibidores, vitrinas, etc., y otros muebles diseñados especialmente para ser utilizados en autoservicios, bares, restaurantes, hoteles, teatros, colegios, iglesias, y sitios similares"

4.1.1. Aspectos generales.

- Económico

Según el DANE⁴, respecto al macrosector o sector anterior, la cual se encuentra en los boletines o encuestas mensuales, así:

En el segundo trimestre de 2020pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, decrece 15,7% respecto al mismo periodo de 2019 (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 34,3% (contribuye -6,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras decrece 25,4% (contribuye -3,1 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2020, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un decrecimiento 7,4%. Esta variación se explica principalmente por:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 16,5% (contribuye -3,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras decrece 13,2% (contribuye -1,6 puntos porcentuales a la variación anual).

⁴ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_Iltrim20_produccion_y_gasto.pdf

**Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
2020^{Pr}– Segundo trimestre**

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020- II ^{Pr} / 2019- II ^{Pr}	2020 ^{Pr} / 2019 ^{Pr}	2020 ^{Pr} - II / 2020 ^{Pr} - I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	0,1	4,0	-6,1
Explotación de minas y canteras	-21,5	-12,1	-18,5
Industrias manufactureras	-25,4	-13,2	-21,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	-8,6	-2,6	-10,9
Construcción	-31,7	-21,0	-24,8
Comercio al por mayor y al por menor ³	-34,3	-16,5	-33,7
Información y comunicaciones	-5,2	-2,0	-4,1
Actividades financieras y de seguros	1,0	1,6	0,3
Actividades inmobiliarias	2,0	2,3	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	-10,2	-3,9	-11,8
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	-3,7	-0,6	-3,8
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	-37,1	-20,1	-34,9
Valor agregado bruto	-15,7	-7,4	-15,8
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	-16,0	-7,5	-14,5
Producto Interno Bruto	-15,7	-7,4	-14,9

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

1.1 PIB desde el enfoque de la producción

1.1.1 Valor agregado por actividad económica

Industrias manufactureras

En el segundo trimestre de 2020, el valor agregado de las industrias manufactureras decrece 25,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 4):

- Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco decrece 7,6%.
- Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles decrece 56,1%.
- Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 14,7%.
- Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos decrece 27,0%.
- Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 35,6%.
- Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras decrece 37,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las industrias manufactureras decrece en 21,6%, explicado

- Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco decrece 11,1%.
- Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles decrece 47,3%.
- Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 16,8%.
- Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos decrece 25,0%.
- Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 30,5%.
- Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras decrece 34,4%.

Tabla 4. Industrias manufactureras
Tasas de crecimiento en volumen¹
2020^{Pr}– Segundo trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020- II ^{Pr} / 2019-II ^{Pr}	2020 ^{Pr} / 2019 ^{Pr}	2020 ^{Pr} - II / 2020 ^{Pr} - I
Elaboración de productos alimenticios ²	-7,6	-1,0	-11,1
Fabricación de productos textiles ³	-56,1	-33,8	-47,3
Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles ⁴	-14,7	-6,5	-16,8
Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles ⁵	-27,0	-14,5	-25,0
Fabricación de productos metalúrgicos básicos ⁶	-35,6	-21,0	-30,5
Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras	-37,4	-21,2	-34,4
Industrias manufactureras	-25,4	-13,2	-21,6

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{Pr} preliminar

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

²Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco.

³Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles.

⁴Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales.

⁵Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos.

⁶Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo.

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-FI-2050
Proceso: Recursos Físicos	Versión 5	Página 28 de 42

- Regulatorio

Debe realizarse una breve descripción de la normatividad o regulación específica del sector o bienes, incluyendo las entidades que lo regulan.

Si bien es cierto no establece una norma exacta que trate este tema explícitamente de industrias manufactureras y/o elaboración de muebles metálicos, se trata el tema desde las importaciones y normas técnicas para el sector muebles.

Sin embargo, se debe tener en cuenta la normativa de la ley de archivos, tal como:

- Ley 594 de 2000 ley general de archivos
- Decreto 2609 de 2012; Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
- Muebles estanterías metálicas, requisitos físicos de calidad: Norma técnica Colombiana NTC 1805 / Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC

Normas sobre importación de materia primas y demás – registros:

Los productos objeto de este informe, no necesita ningún tipo de registro especial para ingresar a territorio colombiano. Sólo, es necesario llenar el registro de importaciones, obligatorio para todo tipo de productos de libre importación, con el fin de legalizarlos.

El Decreto Ley 444 de 1967, establece el marco legal que regula la importación de bienes en territorio colombiano. Las disposiciones son las comprendidas entre los artículos 67 y 92, pertenecientes al Capítulo VI del documento. El artículo 67, es la piedra angular para el procedimiento de importaciones en Colombia. Este apartado dispone que, la importación de toda clase de bienes requiere registro ante la Superintendencia de Comercio Exterior y licencia expedida por esta misma entidad.

La Resolución 001 de 1995, establece las condiciones y requisitos que debe cumplir el registro y licencia de importación, para legalizar la importación. En esta resolución se diferencia, entre bienes de libre importación, de licencia previa y de prohibida importación.

Con el fin de abrir las puertas al comercio internacional, los importadores no tendrán que acudir, a partir de junio de 2004, a la Dirección de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para que se les expida un Registro de Importación. A partir de este mes, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, dentro de los controles que aplica para el cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las importaciones, ejercerá la función de verificar los vistos buenos, requisitos previos y descripciones mínimas que aplican otras entidades y relacionados con seguridad, sanidad, protección del medio ambiente y de la producción nacional.

NORMAS TÉCNICAS PARA EL SECTOR DE MUEBLES

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas – ICONTEC, otorga 3 tipos de certificaciones:

- ISO 9000, Calidad de Producción: Certifica la calidad de la empresa en los procesos directamente relacionados con la producción.
- ISO 14000: Relacionado con un enfoque sistemático para las actividades ambientales propias de la industria maderera y del mueble. Determina la situación de la empresa en gestión ambiental.
- Sello de Calidad: Calidad del producto terminado.

Certificado de calidad:

Nota: En los requisitos habilitantes no se tendrá en cuenta la certificación de calidad para no poner en desventaja a los futuros oferentes y con ello garantizar el principio de acceso a la contratación traducido en la selección objetiva.

Lo anterior de conformidad a Ley 1150 de 2007, Artículo 5° numeral 4- Parágrafo 2, por medio de la cual textualmente dice:

PARÁGRAFO 2o. *Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos*

Concordado con el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2 ⁵, que dice en su numeral 1: (...) en procesos de mínima cuantía (...) el interesado debe acreditar la capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de condiciones técnicas exigidas. 4: La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la del menor precio cumple con las condiciones de la invitación. (...)

Algunos aspectos técnicos: El manejo de los archivadores rodantes consiste en lo siguiente:

El desplazamiento de los armarios puede ser mecánico (mediante volante o manija de tres puntos que reduce la fuerza para accionar).

Son armarios metálicos que se deslizan sobre rieles.

El sistema de triple reductor que lleva integrado permite que el movimiento sea suave y cómodo y garantiza en todo momento, la seguridad tanto del usuario, como del material archivado.

Con el accionamiento de un solo armario, podemos desplazar varios armarios deslizantes consecutivos a la vez, a plena carga.

Los Sistemas de archivos rodantes cuentan con una gran gama de complementos y acabados, que permiten entre otros:

- Restringen el accionamiento del archivo móvil a personal no autorizado;
- Cercan e independizan varias zonas dentro de un mismo archivo, para diferentes áreas y/o divisiones o G.I.T de la Entidad.
- Garantizan la privacidad y seguridad en cada uno de ellos, especialmente de lo guardado allí.
- Son adaptados en el acabado estético a su entorno;
- Evitan la entrada del polvo y de la luz al interior del archivo...
- Conservan los bienes muebles, elementos y archivos documentales de las diferentes áreas de la Entidad.
- Acomodan el incremento de documentos.
- Mejoran el control, la organización, la productividad y el flujo de trabajo a nivel del personal
- Controlan el acceso no autorizado.
- Ambientalmente se evita la contaminación visual.

BENEFICIOS: permite duplicar la capacidad de almacenaje, ubicados en un único pasillo para acceder a la totalidad del archivo.

4.1.2 Estudio de la oferta.

- ¿Quién vende?

Los bienes o servicios para contratar, los prestan personas jurídicas (o naturales) que tienen como objeto Personas naturales y jurídicas del sector privado ya sea grande, pequeña, o mediana, de carácter fabricante, distribuidor o comercializador que ofrecen estos bienes muebles, y el servicio de instalación, conjuntamente.

⁵ www.colombiacompraeficiente.gov.co\normativa\Decreto 1082 de 2015.

Una vez indagado el mercado y luego de consultar el historial de los archivos que posee los archivos de anteriores contratos, al igual que la página web de contratos de la DIAN, así como, en el secop I y II donde los proponentes que se han presentado en procesos similares de la Entidad, desde la vigencia 2018 a la fecha y procesos adelantados por otras entidades públicas, se establece una muestra representativa de personas jurídicas (o naturales) que eventualmente pueden ofrecer los bienes o servicios requeridos.

Se identificó local un grupo de empresas representativas del mercado que se dedica a ofrecer estos bienes muebles y también los servicios conexos a la instalación de estos, por lo tanto, al revisar comercialmente en Páginas Amarillas en su página web, figuran establecimientos de comercio en Medellín especializados en este ramo.

Algunos establecimientos de comercio locales que ofrecen estos bienes muebles y/o servicios, son los siguientes:

*Industrias Metálicas Sanchez

Cr43 14-81

www.industriasmetalicasanchez.com

*C.I. Amodan S.A.S

Cl 43 77-38

www.mueblesamodan.com

*Industrias Metálicas Indmecol

Atiende en Medellín desde su sede principal en Bogotá, D.C.

www.indmecol.com

*Todo Metales J.G. S.A.S.

Cr50b 67 - 81

www.todometalesjg.com

*D Oficinas Medellin

Cr50 G 2s-56

www.doficinasmedellin.com

*Rejiplas S.A.S La Estrella - Antioquia

Cr50 97b S - 141

www.rejiplas.com/es/

*Muebles Polyconfort

Cr39 58 A - 32

www.mueblespolyconfort.co

*A.G. Quality

Cl 34 50-16

*Diseños Vitales

La Estrella

*Indumuebles Hernandez S.A.S.

Cr81 37 D-17 P 2

<http://www.indumuebles.com>

* Metálicas Jep S.A.

Tr6 45-31 Brr. Patio Bonito

<http://www.jepmoviliari.com>

*Mepal
Cr43 A 1 A S-25
<http://carvajal-mepal.com>

4.1.3 Estudio de la demanda.

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

A continuación, se relaciona un histórico de las adquisiciones del objeto a contratar por parte de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), dicha información permite tener una claridad en cuanto a la modalidad de contratación, cuantía del objeto y plazos, así como los riesgos a ser considerados en el proceso de contratación:

Fuentes internas:

Por lo tanto, la Entidad Dian Medellín, llevo a cabo la consulta en las siguientes páginas web:

www.dian.gov.colcontratación y www.colombiacmpreaeficiente.gov.colsecop

Se presenta y se analiza una tabla de contrataciones realizadas por parte de la Dian a nivel nacional que trata de este objeto, así:

Referencia	Descripción	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
IMC-15-11-2019	COMPRVENTA DE ARCHIVADORES VERTICALES PARA LA PALMIRA	3/12/2019 1:28 PM (UTC - 5 horas)	5/12/2019 3:00 PM (UTC - 5 horas)	12.500.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
IMC-29-012-2019	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS RODANTES Y HORIZONTALES PARA LA DIAN BARRANCABERMEJA	19/11/2019 6:09 PM (UTC - 5 horas)	21/11/2019 4:00 PM (UTC - 5 horas)	45.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
IMC-22-015-2019	Adquisición con instalación de estantería fija semi industrial y archivo rodante para la DIAN Villavicencio	8/11/2019 6:32 PM (UTC - 5 horas)	14/11/2019 2:00 PM (UTC - 5 horas)	82.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
IMC-08-09-2019	ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA ARCHIVO DE LA SECCIONAL GIRARDOT	31/10/2019 10:39 AM (UTC - 5 horas)	5/11/2019 11:00 AM (UTC - 5 horas)	80.900.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado

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

Luego la Entidad Dian Medellín, para afianzar el respectivo estudio, efectuó las consultas pertinentes en las siguientes páginas WEB:

Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co)

Lo anterior, con el objetivo de tomar como referencia las empresas que participan activamente en procesos de contratación, con similar objeto, modalidad de selección, presupuesto asignado, y lugar de ejecución.

De la búsqueda realizada se identificaron los procesos de mínima cuantía específicamente y otras modalidades, que se relacionan en la siguiente tabla:

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC AVIACION	MC-267-CENACAVIACION-2020	"ADQUISICION DE MOBILIARIO ARCHIVADORES RODANTES METALICOS A TODO COSTO PARA LA EJECUCION AÑO 2020"	4/09/2020 3:04 PM (UTC -5 horas)	9/09/2020 10:00 AM (UTC -5 horas)	20.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
DEPARTAMENTO DE POLICIA AMAZONAS	PN DEAMA MIC 052 2020	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE UN ARCHIVADOR RODANTE MECÁNICO Y ARCHIVADORES METÁLICOS PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA AMAZONAS	25/08/2020 6:31 PM (UTC -5 horas)	28/08/2020 2:30 PM (UTC -5 horas)	8.909.510 COP	Proceso adjudicado y celebrado
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE	IMDRI-MC-001-2020	CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCHIVADORES PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ - IMDRI	19/06/2020 7:56 PM (UTC -5 horas)	25/06/2020 9:00 AM (UTC -5 horas)	19.775.485 COP	Proceso adjudicado y celebrado
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PUENTE ARANDA	094-CENACPA-2020	ADQUISICION DE ARCHIVADORES MOVILES METALICOS PARA EL DEPARTAMENTO LOGISTICA VIGENCIA 2020	28/02/2020 4:55 PM (UTC -5 horas)	3/03/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	81.206.789 COP	Proceso adjudicado y celebrado
ALCALDIA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE	FDLRUU-SASI-239-2019 (Presentación de oferta)	ARCHIVADORES (Presentación de oferta)	4/12/2019 4:44 PM (UTC -5 horas)	10/12/2019 3:00 PM (UTC -5 horas)	25.947.383 COP	Proceso adjudicado y celebrado
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali	MC-2019-46	la adquisición de escritorios y archivadores para las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.	1/11/2019 7:53 AM (UTC -5 horas)	6/11/2019 3:00 PM (UTC -5 horas)	59.843.246 COP	Proceso adjudicado y celebrado
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE	SA 003-DMORI-2019 (Manifestación de interés (Menor Cuantía) (Presentación de oferta)	ADQUISICIÓN MOBILIARIA Y ENSERES NECESARIOS PARA LA ADECUACIÓN DEL ÁREA DE ARCHIVO GENERAL, ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES (Manifestación de interés (Menor Cuantía) (Presentación de oferta)	10/10/2019 12:36 PM (UTC -5 horas)	18/10/2019 6:00 PM (UTC -5 horas)	296.310.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	031-DRNROCC-2019	ARCHIVADORES RODANTES REGIONAL NOROCCIDENTE	9/10/2019 4:53 PM (UTC -5 horas)	15/10/2019 10:00 AM (UTC -5 horas)	21.826.266 COP	Proceso adjudicado y celebrado
MINISTERIO DE TRANSPORTE	MC-009-2019	ADQUISICIÓN ARCHIVADORES REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE	6/05/2019 7:13 PM (UTC -5 horas)	10/05/2019 3:00 PM (UTC -5 horas)	29.278.165 COP	Proceso adjudicado y celebrado
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	SDHT-MC-014-2018	ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	14/08/2018 1:05 PM (UTC -5 horas)	21/08/2018 9:00 AM (UTC -5 horas)	31.960.477 COP	Proceso adjudicado y celebrado
CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL	INV16-18	ADQUISICION, MANTENIMIENTO Y TRASLADO DE ARCHIVADORES RODANTES Y FIJOS DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL.	27/07/2018 3:40 PM (UTC -5 horas)	31/07/2018 11:00 AM (UTC -5 horas)	30.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
OMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	Proceso de Mínima Cuantía 024 de 2018	DESMONTE, TRASLADO, SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCHIVADORES RODANTES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA).	2/08/2018 11:42 AM (UTC -5 horas)	10/08/2018 4:00 PM (UTC -5 horas)	17.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado

4.2 Presupuesto oficial estimado del contrato y su justificación

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección será hasta por **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$56.000.000)**, Por concepto de 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 efectuó con base en los precios obtenidos del resultado del estudio de mercado. El cual se estableció así:

Se remitieron vía correo electrónico solicitudes de cotización a las siguientes empresas:

- DUCON SAS
- INDUMUEBLES
- SOLINOFF CORP S.A.

Al final se obtuvo respuesta, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3	
			Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
1	Archivador rodante con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por 14 unidades de consulta.	2	\$ 16.640.700	\$ 33.281.400	\$ 12.880.000	\$ 25.760.000	\$ 12.800.000	\$ 25.600.000
2	Archivador rodante con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por 8 unidades de consulta.	2	\$ 10.216.700	\$ 20.433.400	\$ 7.360.000	\$ 14.720.000	\$ 7.800.000	\$ 15.600.000
3	Desmonte, traslado y montaje de Archivador rodante mecánico de 8 unidades de consulta .	2	\$ 720.000	\$ 1.440.000	\$ 930.000	\$ 1.860.000	\$ 950.000	\$ 1.900.000
	SUBTOTAL		\$ 27.577.400	\$ 55.154.800	\$ 21.170.000	\$ 42.340.000	\$ 21.550.000	\$ 43.100.000
	IVA (19%)		\$ 5.239.706	\$ 10.479.412	\$ 4.022.300	\$ 8.044.600	\$ 4.094.500	\$ 8.189.000
	TOTAL		\$ 32.817.106	\$ 65.634.212	\$ 25.192.300	\$ 50.384.600	\$ 25.644.500	\$ 51.289.000

Se utilizará el método de la media PROMEDIO en consideración a la participación de tres cotizaciones

En consecuencia, los precios de referencia para el siguiente proceso son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3		MEDIA PROMEDIO	
			Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL	Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
1	Archivador rodante con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por 14 unidades de consulta.	2	\$ 16.640.700	\$ 33.281.400	\$ 12.880.000	\$ 25.760.000	\$ 12.800.000	\$ 25.600.000	\$ 14.106.900	\$ 28.213.800
2	Archivador rodante con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por 8 unidades de consulta.	2	\$ 10.216.700	\$ 20.433.400	\$ 7.360.000	\$ 14.720.000	\$ 7.800.000	\$ 15.600.000	\$ 8.458.900	\$ 16.917.800
3	Desmonte, traslado y montaje de Archivador rodante mecánico de 8 unidades de consulta .	2	\$ 720.000	\$ 1.440.000	\$ 930.000	\$ 1.860.000	\$ 950.000	\$ 1.900.000	\$ 866.667	\$ 1.733.333
	SUBTOTAL		\$ 27.577.400	\$ 55.154.800	\$ 21.170.000	\$ 42.340.000	\$ 21.550.000	\$ 43.100.000	\$ 23.432.467	\$ 46.864.933
	IVA (19%)		\$ 5.239.706	\$ 10.479.412	\$ 4.022.300	\$ 8.044.600	\$ 4.094.500	\$ 8.189.000	\$ 4.452.169	\$ 8.904.337
	TOTAL		\$ 32.817.106	\$ 65.634.212	\$ 25.192.300	\$ 50.384.600	\$ 25.644.500	\$ 51.289.000	\$ 27.884.635	\$ 55.769.271

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal No. **5420** del **09 de octubre de 2020**

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

Rubro	Descripción	Línea del PAA
A-02-02-01-003	Otros bienes transportables N.C.P.	594

4.3 Adjudicación

4.3.1 Adjudicación parcial (No aplica)

En el Proceso de Contratación no es posible permitir la presentación de ofertas y la adjudicación parciales porque puesto que en el mercado hay varios proveedores que se encuentran en capacidad de cumplir de manera satisfactoria y oportuna el objeto del contrato, y su adjudicación a un solo contratista genera un mayor ahorro y eficiencia en los trámites administrativos y se trata de la ejecución de prestaciones muy básicas que no justifican su adjudicación parcial; entre otros.

4.3.2 Valor de adjudicación

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

El **VALOR DEL CONTRATO** corresponderá al valor de la **OFERTA ECONÓMICA** presentada dentro del Proceso de Contratación por el proponente al que se le adjudique el contrato, incluida la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar que deben ser tenidos en cuenta por el proponente antes de presentar su oferta, entre ellos el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal

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 y luego la multiplicación de cantidades dando un precio subtotal luego el Iva y después un valor de los tres ítems, sumando el Iva y después un valor total los precios unitarios así como los valores por todas las cantidades antes de IVA y todos sumados, deben ser iguales o inferiores al precio unitario y las cantidades totales de referencia incluido en el Anexo No.2_. Si la Oferta Económica incluye algún precio antes de IVA que supere el precio unitario y luego el valor total de referencia antes de IVA, dicha oferta deberá ser rechazada.

4.4 Forma de pago

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: Un solo pago previo cumplimiento del contrato certificado por el Supervisor dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago. Los pagos se estiman de conformidad con el cronograma estimado del contrato así:

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
Adquisición e instalación archivadores rodantes	31 de diciembre de 2020	100 %	100 %
TOTALES	Plazo de ejecución total 100 %	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 de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional)** de LA DIAN 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 de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

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

5.1.2 Plazo para la ejecución del contrato:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, 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, y *que se concreta en el siguiente cronograma*

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA
1. Adquisición e instalación de archivos rodantes	31 de diciembre de 2020
TOTALES	Plazo de ejecución total

5.1.3 Plazo para el cumplimiento de obligaciones postventa: No aplica

5.1.4 Plazo para la liquidación del contrato:

No aplica por ser una compraventa

5.1.5 Vigencia:

La vigencia del contrato comprende: (i) el plazo para cumplimiento de requisitos de ejecución; (ii) el plazo de ejecución del contrato.

5.2. Lugar de ejecución o sitio de entrega

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en: Carrera 52 No.42-43 Medellín.

6 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Hace alusión a cualquier clase de incumplimiento, antes, durante y posterior a la orden de inicio del contrato (acta). Es decir, una ejecución deficiente.	1- POSIBLE	MAYOR	4	MEDIO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	FALTA DE CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (CUANDO NO SE AJUSTA A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	Ejecución deficiente, bienes (elementos) y/o servicios de mala calidad durante la ejecución del contrato.	1-POSIBLE	MAYOR	4	MEDIO
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	NO DISPONIBILIDAD DEL PRODUCTOS Y/O BIENES EN LOS TIEMPOS PREVISTOS EN EL CONTRATO	Aumento del tiempo en la ejecución del contrato	1-POSIBLE	MAYOR	4	RIESGO BAJO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	CAUSAS O EVENTOS DE LA NATURALEZA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR TALES COMO TERREMOTO, INCENDIOS, INUNDACIONES, FUERZAS DE LA NATURALEZA	Varían las condiciones del contrato, que implican un nuevo componente técnico y jurídico a las condiciones inicialmente pactadas. Demoras en la ejecución del contrato.	1-POSIBLE	CATASTROFICO	3	ALTO
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	QUE NO SE APLIQUE EN DESARROLLO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION 666 DEL 24/04/2020 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES Y/O COMPLEMENTARIAS QUE APLIQUEN	Riesgo de los trabajadores y demás personal vinculado o no vinculado por contagio y enfermedad por covid -19	1-POSIBLE	2	4	ALTO

TABLA DE ACCIONES DE MITIGACIÓN:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	En la invitación pública establecer responsabilidades claras, términos de cumplimiento de estas, la definición de multas, sanciones, incumplimientos, caducidades.	POSIBLE	MENOR	3	SI	Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera De la dirección de Aduanas de Medellín	Mediante el seguimiento constante por parte del supervisor del contrato.	Al inicio del contrato y de acuerdo con el cronograma de actividades es decir cada vez que se presente la necesidad.
2	CONTRATISTA	Establecer claro y preciso las condiciones técnicas generales de acuerdo con el objeto contractual.	POSIBLE	MENOR	3	SI	Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera De la dirección de Aduanas de Medellín	Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato.	En la evaluación de requisitos habilitantes y al inicio del contrato y de acuerdo con el cronograma de actividades. (varias fechas, antes, durante y después)
3	CONTRATISTA	En la invitación pública establecer responsabilidades claras.	POSIBLE	MENOR	3	SI	Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera De la dirección de Aduanas de Medellín	Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato.	Al inicio del contrato y de acuerdo al cronograma de actividades., (varias fechas, antes, durante y después)

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA Y LA ENTIDAD	No puede ser evitado.	POSIBLE	CATASTROFICO	3	ALTO	Se asume por las partes	Planes de contingencia si se presenta.	Cada vez que se presente hechos de la naturaleza o por culpa de un tercero.
5	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato aplicar protocolo de bioseguridad en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 666 del 24-04-2020 del Ministerio salud y protección social y demás normas concordantes y complementarias que apliquen	POSIBLE	2	4	SI	Supervisor/ contratista	Los funcionarios ejecutores deben informar al supervisor del contrato novedades o incumplimientos de parte del contratista	Desde el inicio de ejecución, e inmediatamente se presente el evento

7 GARANTIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, **EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA** deberán garantizar a la DIAN el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen a continuación, por los siguientes motivos:

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

El contratista seleccionado deberá constituir las siguientes pólizas:

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato.	Por el 20 % del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato más seis (6) meses previstos para su liquidación.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 20 % del valor total de los bienes y equipos (repuestos) suministrados.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la entrega o instalación de los bienes o elementos.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	Por el 15 % del valor total de los servicios suministrados.	Desde la terminación y recibo a satisfacción del contrato más seis meses.

8. RECOMENDACIÓN

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

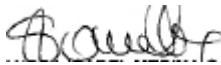
Medellin, 14 de octubre de 2020

Atentamente,



AZUCENA GÓMEZ JAMES
JEFE DIVISIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (A)
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADUANAS DE MEDELLÍN

Sustanciadora



SANDRA ISABEL MEDINA GALLEGO
Gestor I - Funcionaria Recursos Físicos contratos
División Gestión Administrativa y Financiera Dian Medellín.
Revisión Aspectos Jurídicos y Estructuración del Proceso

Proyectó	SANDRA ISABEL MEDINA GALLEGO	Gestor I - Funcionaria Recursos Físicos- División Gestión Administrativa y Financiera Dian Medellín.
Revisó	AZUCENA GÓMEZ JAMES	Gestor III- Jefe División Gestión Administrativa y Financiera Dian Medellín

Estructuración del Proceso/Revisión Análisis Económico de Sector - solicitud de adquisición	Solicito Cotizaciones y precios
SANDRA ISABEL MEDINA GALLEGO Gestor I - Funcionaria Recursos Físicos- División Gestión Administrativa y Financiera Dian Dirección Seccional de Aduanas de Medellín	CARLOS ALBERTO DE LOS RIOS ACOSTA Analista IIII - Funcionaria Recursos Físicos- División Gestión Administrativa y Financiera Dian Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.

Anexos:

- 1 Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas
- 2 Anexo No. 2 – Precios de referencia
- 3 Anexo No. 3 – Matriz de riesgos
- 4 Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- 5 Cotizaciones respuesta

ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto

ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ARCHIVADORES RODANTES PARA UBICAR EN LAS SEDES DE LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN MEDELLIN.

Alcance del Objeto

A través del proceso de mínima cuantía se busca la adquisición, instalación a todo costo de archivos rodantes para la sede Alpujarra, de la DIAN Medellín, ubicada en la Carrera 52 No. 42-43, Sector centro Administrativo la Alpujarra, conteniendo los siguientes ítems:

Inicialmente se requieren cuatro (4) archivadores rodantes con sistema de accionamiento mecánico, y el desmonte y montaje de dos (2) archivos conformados, así:

Ítem	LUGAR	TIPO DE ELEMENTO	CANTIDAD
1	SEDE ALPUJARRA	ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 14 UNIDADES DE CONSULTA	2
2	SEDE ALPUJARRA	ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 8 UNIDADES DE CONSULTA	2
3	SEDE ALPUJARRA	DESMONTE-TRASLADO Y MONTAJE DE ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 8 UDC	2

Este mobiliario será ubicado en diferentes áreas de las sedes de la DIAN Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Medellín (Sedes Alpujarra)

Para ejecutar el objeto contractual el proveedor deberá suministrar los archivadores rodantes de acuerdo con las condiciones técnicas y requisitos mínimos establecidos en el anexo técnico, y en general todas las especificaciones que establezca la Entidad.

Este mobiliario, será ubicado en diferentes áreas de la DIAN Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Medellín.

De la misma manera, se debe realizar el desarme, traslado, reubicación e instalación de Archivadores rodantes mecánicos de ocho módulos con su puerta, desde y dentro de la misma área o pisos que en todo caso es en la sede Alpujarra. - Medellín, cumpliendo las condiciones técnicas que amerita dicha actividad.

En esta compraventa el cumplimiento del objeto contractual incluye el transporte, instalación, puesta en funcionamiento de los archivos, además entrega de manual de los bienes muebles (si los hay), expedida por el fabricante en castellano, capacitación para el uso de los archivos rodantes

Garantía de calidad legal por un año y extendida por un año, que incluye asistencia técnica de uso, asistencia técnica de mantenimiento preventivo y correctivo por el mismo término de la garantía legal y extendida, sin costo adicional al precio.

La entrega de los bienes muebles (archivadores) instalados y en funcionando se debe realizar en la sede Alpujarra, ubicada en la Carrera 52 No.42-43 de la ciudad de Medellín.

NOTA 1: La Dian podrá incorporar nuevos bienes y elementos, al igual que el servicio de desarme o reubicación de dicho inmobiliario, previa autorización del supervisor del contrato. Es de anotar que el cobro de

los bienes y/o elementos o servicios será conforme a los precios inicialmente ofertados, o a precios del mercado los cuales deberán ser confirmados por el supervisor del contrato.

Quiere decir lo anterior que si durante la ejecución del contrato resultar en la necesidad de aumentar número de este mobiliario o el servicio de desmonte e instalación de los bienes muebles (archivadores), la Entidad se reserva tal derecho sobre lo cual comunicará el contratista mediante oficio suscrito por la jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, tramitando previamente un convenio modificatorio para aumentar cantidades al contrato inicial.

NOTA 2: Las anteriores descripciones técnicas son meramente enunciativa sin embargo por unidad de criterio se requiere hace exige llevar la misma línea de archivadores rodantes ya existentes cuando este aplique y que tengan una similitud técnica al igual que deben ser marcas reconocidas para semejanza de estos.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El objeto para contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de los presentes Estudios Previos, que corresponden a las siguientes, así:

CANTIDADES POR ADQUIRIR:

Ítem	LUGAR	TIPO DE ELEMENTO	CANTIDAD
1	SEDE ALPUJARRA	ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 14 UNIDADES DE CONSULTA	2
2	SEDE ALPUJARRA	ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 8 UNIDADES DE CONSULTA	2
3	SEDE ALPUJARRA	DESMONTE-TRASLADO Y MONTAJE DE ARCHIVADOR RODANTE MECANICO DE 8 UDC	2

- **2 archivadores rodantes** con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por **14 unidades** de consulta (estantes), distribuidos así:
 - 6 módulos móviles doble cara de 860 mm. de fondo por 1.050 mm. de frente por 2.10 mm. de altura, conformado por un total de 10 unidades de consulta (estantes) de 350 mm. de fondo por 900 mm. de frente por 2.10 mm. de altura.
 - 2 Módulos fijos cara sencilla de 460 mm. de fondo por 1.050 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, conformados cada uno por una unidad de consulta (estantes) de 350 mm. de fondo por 900 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, para un total de 2 unidades de consulta (estantes).
 - Cada unidad de consulta (estante) se diseña con 6 espacios útiles
 - El sistema se diseña con un corredor de consulta y una puerta de hoja batiente, con cerradura tipo pico-loro
 - El archivo se diseña con fachada frontal, lateral y posterior, incluyendo el espacio que se general al cerrar la puerta en lámina Cold Rolled cal. 20 a 2.100 mm. de altura.
 - Manija tres brazos
 - Capacidad 75.6 M. lineales de archivo.
- **2 Archivadores rodantes** con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por **8 unidades** de consulta (estantes), distribuidos así:
 - 3 módulos móviles doble cara de 860 mm. de fondo por 1.050 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, conformado por un total de 8 unidades de consulta (estantes) de 350 mm. de fondo por 900 mm. de frente por 2.100 mm. de altura.
 - 2 Módulos fijos cara sencilla de 460 mm. de fondo por 1.050 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, conformados cada uno por una unidad de consulta (estantes) de 350 mm. de fondo por 900 mm. de frente por 2.100 mm. de altura, para un total de 2 unidades de consulta (estantes).

- Cada unidad de consulta (estante) se diseña con 6 espacios útiles
 - El sistema se diseña con un corredor de consulta y una puerta de hoja batiente, con cerradura tipo pico-loro
 - El archivo se diseña con fachada frontal, lateral y posterior, incluyendo el espacio que se genera al cerrar la puerta en lámina Cold Rolled cal. 20 a 2.100 mm. de altura.
 - Manija tres brazos
 - Capacidad 43,2 M. lineales de archivo.
- **Desmonte, traslado y montaje** de dos (2) Archivadores rodantes mecánico de ocho (8) unidades de consulta, dentro de la sede DIAN Alpujarra.

El objeto del contrato se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y consta de:

Parales: Fabricados en acero Cold Rolled calibre 16 configurados en forma de “U” con troquelado tipo uña. La anterior configuración permite el ajuste de los entrepaños sin necesidad de recurrir a herramientas u operarios para su movimiento.

Bandejas: Fabricadas en Acero Cold Rolled cal 20. Frente: 900 mm. Fondo: 350 mm.

Techo: Fabricado en Acero Cold Rolled cal 20

Tensores: Cada carro (unidad doble cara) tiene instalados templetes en Lámina Cold Rolled cal. 16 X 1”, los cuales se aseguran roscando en las partes superiores e inferiores de las unidades, con tensores graduables con tornillo zincado de ¼”x3/4” , garantizando una estabilidad total de las unidades de consulta y una alineación perfecta al momento de montar todos los carros.

Retenedores (opcionales): Fabricados en Acero Cold Rolled cal 20.

Puertas: Fabricadas en Acero Cold Rolled cal 20, con cerradura tipo pico - loro.

Altura Total del Sistema: 2200 mm. (Incluidos los rieles). Aprox.

Visores de identificación: Fabricados en Policarbonato. 150 x 200 mm. Se instalan dos por carro y uno por módulo fijo.

Fachadas: Posterior, laterales y frontales, incluyendo el espacio que se genera al cerrar la puerta fabricados totalmente metálicos en lámina Cold Rolled calibre 20, pintadas con pintura electrostática en polvo horneadas a 180°C.

Pintura: Todas las piezas y partes interiores son pintadas con Sistema Electrostático utilizando pintura en polvo **Epoxipoliésterica** fijada a más de 180°C de temperatura, lo cual garantiza la total penetración y cubrimiento en las piezas dando una gran resistencia al rayado de las piezas, con relación a Pinturas aplicadas por Sistema de Aspersión. Colores a definir.

Bastidores: Los Carros de los Sistemas Rodantes deberán estar contruidos en perfiles de Acero tipo “U” de 1” X 2” X 1” unidos entre sí por tornillos logrando con este sistema un ajuste perfecto con relación a las bases y evitando utilizar equipos de soldadura en los momentos de reinstalación y mantenimiento en general. Cada carro tiene una resistencia a la carga de 600Kg. por unidad de almacenamiento

Manija: tres brazos

Ruedas Maquinadas: Planas de 3 ½ ” de diámetro fabricadas en Acero 1040 montadas sobre rodamientos sellados con capacidad de carga de 6.500 Nw. Por el sistema de armado de nuestras unidades de

almacenamiento, se pueden habilitar y reponer fácilmente estos elementos sin necesidad de desmontar el archivo o desarmar las unidades de almacenamiento. Los rodamientos garantizan desplazamiento suave uniforme, sin esfuerzo y la estabilidad en los módulos rodantes, evitando que se salgan de su curso normal

Bases O Rieles: La Base Riel de los Sistemas Rodantes constan de un riel en “T” conformado por platina de 1” x 3/16 “ y varilla cuadrada rectificada de 7/16 “, lo cual permite que la rueda gire libremente sobre el mismo, y esté debidamente guiada para evitar descarrilamientos. Este diseño protege tanto a la base como a la rueda del desgaste por fricción.

Sistema De Desplazamiento mecánico: El sistema Rodante deberá está diseñado para ser operado con un sistema de piñones y cadenas, a través de un volante externo logrando una gran facilidad en su manejo y operación.

El sistema Rodante mecánico deberá tener una relación interna de piñones, diseñada de acuerdo con la carga que maneja cada carro, la cual varía según el número de unidades que esté transportando; así se logra el desplazamiento con mínimo esfuerzo por parte del operador. Su diseño permite una gran facilidad en el mantenimiento del sistema mecánico pues desde el exterior se realiza el mantenimiento y recambio de piezas en caso de ser necesario.

Se deberá instalar un archivo rodante AR-6, con unidades de consulta de entre 0,30 a 0,40 m de profundidad X 0,90 m de ancho, en lámina acabada en pintura.

Las bandejas o entrepaños deberán ser en lámina cold rolled calibre 20, tratada con pintura electrostática, con refuerzo inferior para mayor resistencia y mejor comportamiento estructural. Cada entrepaño debe resistir una carga equivalente mínima de 120 kg, en carpetas, cajas y AZ's, permitiendo el fácil manejo para adaptarse a las alturas que se requieran.

Cada cuerpo y unidad sencilla de consulta tendrá cinco (5) entrepaños intermedios, otro de techo, y otro inferior o de base o de piso que va separado 10 cm con respecto al piso del local, para un total de siete (7) entrepaños.

El material metálico debe ser tratado en un 100% con pintura electrostática al igual que las fijaciones y tornillería a utilizar, resistente a la acción del clima. El sistema mecánico de ruedas sobre rieles, será anclado al piso de tal manera que posibilite su movimiento fácilmente, garantizándose que el sistema no se descarrile al estar vacío, así como el fácil desplazamiento de los módulos al estar cargado.

- Se realizará al aseo general a los lugares utilizados para instalar los archivos rodantes igualmente se garantizará la disposición final a que haya lugar a través de la correspondiente certificación
- La no mención de algún elemento de instalación propio de la actividad no exime al contratista de la correcta ejecución metodológica de los trabajos a realizar de acuerdo a las normas y conocimientos propios de la actividad que requiere dicha ejecución contractual.
- Los bienes y productos suministrados deben ser de excelente calidad y cumplir con las especificaciones solicitadas.
- Si los bienes y productos suministrados son de mala calidad, la Entidad exigirá el cambio de dichos productos sin que esto genere aumento al precio de estos por la Entidad.
- Que el proveedor suministre las cantidades y la diversidad de materiales que sean requeridos por la Entidad.
- Garantizar la calidad de los productos por defecto de fabricación, efectuando la reposición de estos, sin ningún costo para la Entidad.

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-FI-2050
Proceso: Recursos Físicos	Versión 5	Página 5

- Los elementos suministrados deberán ser marcas reconocidas en el mercado y estar soportados con certificados de fabricación cuando aplique.
- Entregar los bienes a partir de la fecha de perfeccionamiento de este contrato, es decir con la suscripción de este y/o suscripción del acta de inicio.
- Atender los cambios y sugerencias que realice el jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN-Medellín.
- Cada que se vaya a requerir un bien, deberá solicitar una comunicación que contenga la orden de servicio y anexar el soporte respectivo de despacho de pedido, para el cual se anexa en el contrato.
- Es de anotar que el CONTRATISTA, asumirá el transporte de los elementos o bienes comprados, y deberá entregarlos en las instalaciones del Centro Administrativo la Alpujarra DIAN-MEDELLIN, o en las diferentes sedes, estas últimas previamente informada por el supervisor del contrato.
- Certificar la garantía de todos los materiales cuando aplique en tiempo y definir las exclusiones de estos.
- Allegar Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente.

GARANTIA 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

El término de la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD debe ser de (2) DOS AÑOS a partir de la suscripción del ACTA DE ENTREGA de los bienes. Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD del fabricante por UN (1) AÑO, y la GARANTÍA SUPLEMENTARIA por UN AÑO por parte del: proveedor (contratista), sin costo adicional al precio.

Los aspectos incluidos en la GARANTÍA LEGAL están definidos en el Art. 11 de la Ley 1580 de 2011, que incluye en el Num. 5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos es decir de los bienes muebles (archivadores rodantes y demás accesorios) y su utilización, de acuerdo con el MANUAL DEL PRODUCTO entregado, en caso de ser necesario.

La asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y/o utilización NO tendrá costo adicional al precio

ENTREGA

El bien objeto del presente proceso deberá ser entregado por el proveedor en las condiciones exigidas en el contrato de compraventa, previo acuerdo con los supervisores de este y deberá programar la fecha y hora para la entrega, recibo e instalación de los bienes objeto del presente proceso contractual, para garantizar la entrega oportuna del bien.

Los bienes deberán ser entregados en perfecto estado de funcionamiento, por lo tanto, ante los supervisores del contrato deberá hacerse la prueba del funcionamiento de los bienes y entregar instrucciones pertinentes sobre su manejo.

Así mismo el desmonte, traslado y montaje debe ser realizado con todas las condiciones técnicas exigidas.

 DIAN Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-FI-2050
Proceso: Recursos Físicos	Versión 5	Página 6

PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del contrato será hasta 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.

LUGAR DE EJECUCION:

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en: Carrera 52 No.42-43 Medellín.

ANEXO 2 – PRECIOS DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIOS DE REFERENCIA	
			Vr. UNITARIO	Vr. TOTAL
1	Archivador rodante con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por 14 unidades de consulta.	2	\$ 14.106.900	\$ 28.213.800
2	Archivador rodante con sistema de accionamiento Mecánico, conformado por 8 unidades de consulta.	2	\$ 8.458.900	\$ 16.917.800
3	Desmonte, traslado y montaje de Archivador rodante mecánico de 8 unidades de consulta .	2	\$ 866.667	\$ 1.733.333
	SUBTOTAL		\$ 23.432.467	\$ 46.864.933

ANEXO 3 – MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Hace alusión a cualquier clase de incumplimiento, antes, durante y posterior a la orden de inicio del contrato (acta). Es decir, una ejecución deficiente.	1- POSIBLE	MAYOR	4	MEDIO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	FALTA DE CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (CUANDO NO SE AJUSTA A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	Ejecución deficiente, bienes (elementos) y/o servicios de mala calidad durante la ejecución del contrato.	1-POSIBLE	MAYOR	4	MEDIO
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	NO DISPONIBILIDAD DEL PRODUCTOS Y/O BIENES EN LOS TIEMPOS PREVISTOS EN EL CONTRATO	Aumento del tiempo en la ejecución del contrato	1-POSIBLE	MAYOR	4	RIESGO BAJO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	CAUSAS O EVENTOS DE LA NATURALEZA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR TALES COMO TERREMOTO, INCENDIOS, INUNDACIONES, FUERZA DE LA NATURALEZA	Varían las condiciones del contrato, que implican un nuevo componente técnico y jurídico a las condiciones inicialmente pactadas. Demoras en la ejecución del contrato.	1-POSIBLE	CATASTROFICO	3	ALTO
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	QUE NO SE APLIQUE EN DESARROLLO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCION 666 DEL 24/04/2020 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES Y/O COMPLEMENTARIAS QUE APLIQUEN	Riesgo de los trabajadores y demás personal vinculado o no vinculado por contagio y enfermedad por covid -19	1-POSIBLE	2	4	ALTO

TABLA DE ACCIONES DE MITIGACIÓN:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	En la invitación pública establecer responsabilidades claras, términos de cumplimiento de estas, la definición de multas, sanciones, incumplimientos, caducidades.	POSIBLE	MENOR	3	SI	Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera De la dirección de Aduanas de Medellín	Mediante el seguimiento constante por parte del supervisor del contrato.	Al inicio del contrato y de acuerdo con el cronograma de actividades es decir cada vez que se presente la necesidad.
2	CONTRATISTA	Establecer claro y preciso las condiciones técnicas generales de acuerdo con el objeto contractual.	POSIBLE	MENOR	3	SI	Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera De la dirección de Aduanas de Medellín	Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato.	En la evaluación de requisitos habilitantes y al inicio del contrato y de acuerdo con el cronograma de actividades. (varias fechas, antes, durante y después)
3	CONTRATISTA	En la invitación pública establecer responsabilidades claras.	POSIBLE	MENOR	3	SI	Jefe División de Gestión Administrativa y Financiera De la dirección de Aduanas de Medellín	Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato.	Al inicio del contrato y de acuerdo al cronograma de actividades., (varias fechas, antes, durante y después)

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo ?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA Y LA ENTIDAD	No puede ser evitado.	POSIBLE	CATASTROFICO	3	ALTO	Se asume por las partes	Planes de contingencia si se presenta.	Cada vez que se presente hechos de la naturaleza o por culpa de un tercero.
5	CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato aplicar protocolo de bioseguridad en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 666 del 24-04-2020 del Ministerio salud y protección social y demás normas concordantes y complementarias que apliquen	POSIBLE	2	4	SI	Supervisor/ contratista	Los funcionarios ejecutores deben informar al supervisor del contrato novedades o incumplimientos de parte del contratista	Desde el inicio de ejecución, e inmediatamente se presente el evento