1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Javier Eduardo Flórez González	**Cargo:**	Jefe División Administrativa y Financiera
Dependencia:	División Administrativa y Financiera		
Proceso:	Proceso Administrativo y Financiero – Compras y Contratos		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.
Descripción detallada del objeto de contrato:	La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, requiere contratar para la vigencia 2026 el suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería, insumos y artículos para efectuar reparaciones locativas indispensables para el buen funcionamiento y mantenimiento de las distintas sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, así como, los distintos espacios entregados en comodato ubicados en la Zona Franca de Floridablanca y el Aeropuerto Internacional Palonegro, ubicado en el municipio de Lebrija, con el fin de poder solventar las necesidades de mantenimiento y reparación de infraestructura física, contribuyendo así a la conservación de los citados inmuebles y algunos bienes muebles, a cargo de la Entidad, para de este modo optimizar los servicios prestados. El contrato se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario, las cantidades variaran respecto de los requerimientos que el supervisor expida durante la ejecución del contrato, según las necesidades que se presenten en los distintos bienes. Los materiales suministrados deben ser nuevos, de buena calidad y conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. El contratista deberá garantía de los materiales y/o elementos defectuosos o de mala calidad, sin que esto represente un gasto adicional para la Entidad. Los elementos serán entregados por el proponente adjudicatario en las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, ubicada en la calle 36 Nro. 14 – 03 Centro. Los gastos de transporte y demás asociados estarán a cargo del contratista. El contratista deberá efectuar el suministro en los términos y condiciones solicitadas por la DIAN en el presente documento, así como lo establecido el Anexo Técnico No. 1 y demás documentos que integran el proceso de selección. El suministro de elementos comprende todos los materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y artículos, que la entidad previo para garantizar el buen funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, entre los cuales la Entidad describió un listado general, sin embargo es importante aclarar que el contratista, deberá efectuar el suministro de elementos no contemplados en el Anexo Técnico No. 1, que requiera la Entidad y que corresponda a la finalidad del objeto contractual, previa solicitud y aprobación del Supervisor del contrato. En caso, de que el elemento solicitado no se encuentre en el listado, el contratista deberá

<table>
<tr><td></td><td>presentar al Supervisor del contrato, tres (3) cotizaciones acreditando que el valor del material requerido se encuentra de acuerdo con el mercado. Se aclara que el factor de escogencia de repuestos de igual marca y características, deberá ser el menor precio.</td></tr>
<tr><td>Línea PAA:</td><td>224</td></tr>
<tr><td>Modalidad de contratación:</td><td>Mínima Cuantía</td></tr>
<tr><td>Clasificación códigos UNSPSC:</td><td>El servicio está codificado en el UNSPSC con el código 39121700 como se indica a continuación:

<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>39
Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación</td><td>3912
Equipos, suministros y componentes eléctricos</td><td>391217
Ferretería eléctrica y suministros</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución:</td><td>El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, 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, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
El plazo de ejecución estimado es suficiente para que el Contratista y la DIAN puedan cumplir de manera satisfactoria sus obligaciones contractuales.
En el momento del acta de inicio, se establecerá cronograma tentativo de actividades para la ejecución del contrato, mismo que podrá ser modificado si a juicio de la supervisión se hace necesario.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución:</td><td>Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la ciudad de Bucaramanga - Santander, en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, ubicada en la calle 36 Nro. 14 – 03 Centro.</td></tr>
<tr><td>Valor estimado:</td><td>SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) MCTE</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, pagará el valor del contrato, por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, en moneda legal colombiana, de acuerdo con la cantidad de bienes suministrados por el contratista, multiplicados por los valores unitarios pactados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la DIAN, según corresponda, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados, dentro de los treinta (30) días siguientes, sujetos a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente.

PARÁGRAFO 1. La DIAN no efectuará pago de honorarios al Contratista por el simple transcurso del tiempo o por su disponibilidad. El pago pactado está condicionado a la entrega de los productos y/o al cumplimiento de las actividades programadas entre el Contratista y el Supervisor.

PARÁGRAFO 2. Documentos soporte para el pago: (i) Factura o documento equivalente expedida dando cumplimiento al artículo 617 del Estatuto Tributario y para las facturas electrónicas, dando cumplimiento al CAPITULO 4 FACTURACIÓN del Decreto 1625 de 2016, sustituido por el Artículo 1 del Decreto 358 de 2020, Decreto 1154 de 2020, Directiva Presidencial No. 09 de 2020, Resolución 000013 de 2021, Resolución 000037 de 2021, Resolución 000063 de 2021, Resolución 000085 de 2022 y Resolución 000165 de 2023 de la DIAN y normas que los modifiquen, sustituyan y/o adicionen; (ii) Documentos que acrediten conforme a la legislación vigente, que el contratista se encuentra al día en el</td></tr>
</table>

pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Art.23, L.1150/2007); y (iii) Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 3. Recepción y publicación de facturas, notas debido y notas crédito. (i) EL CONTRATISTA debe publicar las facturas, notas débito y notas crédito en SECOP II, según las opciones que cuente la plataforma; (ii) Para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, el contratista, supervisor y pagador de la DIAN, darán cumplimiento a los lineamientos dados por el Administrador del SIIF Nación mediante la Circular Externa No. 016, 018 y 024 de 2021, en lo que no haya sido modificado por la Circular Externa No. 042 de 2023 y normas que la modifiquen, sustituyan y/o adicionen; y (iii) el contratista enviará los documentos soporte de pago al correo electrónico institucional del supervisor para su aprobación y trámite.

PARÁGRAFO 4. Aceptación o rechazo de facturas. La factura se considera irrevocablemente aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, si no reclamare en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor del título, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción (Art.773, Código de Comercio). En cumplimiento del numeral 1.3.3. de la CT-ADF-0109 “CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA” de la DIAN, el supervisor debe revisar, aprobar o rechazar las facturas, documentos equivalentes o solicitudes de pago presentadas por el contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

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

PARÁGRAFO 5. Los pagos se efectuarán: (i) de acuerdo con los bienes efectivamente facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor. El contratista no podrá librar factura alguna que no corresponda a los bienes recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato; (ii) Dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa presentación al Supervisor de la factura, documento equivalente o solicitud de pago, con la totalidad de documentos soporte de pago pactados, para que el Supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la acepte y expida la certificación de cumplimiento para tramitar su pago, o en su defecto, la rechace dentro del mismo término, con la debida motivación. La factura, documento equivalente o solicitud de pago será rechazada y devuelta al contratista cuando no corresponda a lo ejecutado, por inconsistencias o diferencia en los valores de la factura en PDF y la radicada en el sistema y por documentos soporte de pago incompletos. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no adjunta los documentos soporte para el pago, el término para el pago empezará a contar desde la fecha en la 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 soporte para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia, no tendrá por ello derecho a reclamar el pago de intereses o compensación alguna; y (iii) mediante abono o transferencia a la cuenta bancaria que informe el Contratista mediante el formato FT-ADF-1507 “Registro de terceros”, para lo

	cual deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, número, tipo de cuenta y si a la fecha está activa, en cumplimiento de la Circular 002 de 2016 del SIIF Nación. **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. La documentación en general para el trámite de pago deberá ser radicada en buzón virtual corresp_entrada_bmanga@dian.gov.co o por ventanilla en forma física, dichos soportes serán sometidos a revisión y verificación para el trámite de pago del respectivo incluyendo estos documentos Factura, planilla requerida, certificación e informe mensual. En el caso de la factura electrónica, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1ro de abril de 2021, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico – Documento zip (PDF,XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, se debe enviar copia de la factura y todos los soportes al Supervisor del Contrato. Es indispensable enviar copia de la factura y todos los soportes al Supervisor del contrato, quien remitirá directamente a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga la factura presentada por el contratista con los documentos exigidos para el pago. Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO **X**

Justificación de la solicitud:	Para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, resulta conveniente y necesaria la celebración del contrato cuyo objeto es *" Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga."*, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, redes eléctricas, sistemas hidrosanitarios y demás componentes locativos de las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga. La necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación corresponde al suministro oportuno y permanente de materiales eléctricos, hidrosanitarios, de ferretería, insumos y artículos en general, requeridos para atender los daños y deterioros que se presentan de manera recurrente durante la vigencia, así como, para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo que permiten prolongar la vida útil de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad y prevenir afectaciones mayores a la infraestructura. Esta contratación no corresponde a un proyecto de inversión, sino que se financia con recursos de funcionamiento y se orienta a asegurar la correcta administración de los recursos físicos asignados a la Dirección Seccional, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1742 de 2020, "*Por el cual se modifica la estructura de la*

	Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales", particularmente en lo relacionado con la administración eficiente de los recursos y la conservación de los inmuebles al servicio de la Entidad. Desde el punto de vista estratégico, la adquisición de los insumos solicitados contribuye al cumplimiento de los objetivos tácticos y operativos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, en tanto garantiza condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad y continuidad en la prestación de los servicios misionales relacionados con la administración y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, así como el bienestar de los servidores públicos y la adecuada atención a los contribuyentes y ciudadanos. Así mismo, la presente contratación se realiza con observancia de las normas y directrices internas y externas que regulan la gestión administrativa y financiera de la Entidad, incluyendo las disposiciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, los lineamientos de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, y las políticas de mantenimiento y conservación de bienes establecidas por la DIAN. El presente proceso contractual, se justifica en la necesidad de contar con los insumos desde el inicio de la vigencia, dado que los requerimientos de mantenimiento y reparación se presentan de manera continua y, en algunos casos, requieren atención inmediata para evitar la interrupción de la operación institucional, la generación de condiciones inseguras o el deterioro acelerado de la infraestructura. De esta manera, se garantiza la eficacia y eficiencia en la ejecución de los recursos públicos, permitiendo atender las necesidades de forma oportuna y conforme a los principios de economía, planeación y responsabilidad administrativa. Cabe anotar que la Dirección Seccional no tiene en su inventario dichos elementos que le permita cubrir las necesidades durante la presente vigencia, haciéndose necesaria la contratación del suministro de estos elementos, conforme con las necesidades que se vayan presentando. En consecuencia, si la DIAN no adjudica el contrato en la actual vigencia, se afecta la conservación y optima operación de las sedes donde funciona la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.

Justificación sobre causales de contratación directa:	*No Aplica*

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

Los requerimientos técnicos mínimos están basados en las necesidades de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, con base en la experiencia de anteriores procesos y contratos celebrados por la Entidad en vigencias anteriores; Dichos requerimientos deben ser ofrecidos obligatoriamente por los proponentes y cumplidos por el contratista que resulte adjudicatario.

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento:

Se requiere contratar el suministro materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y otros artículos, con el fin de efectuar reparaciones locativas indispensables para el buen funcionamiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.

Dichos bienes por suministrar deben atender a las especificaciones de la ficha técnica de cada elemento descrito en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente proceso. El contrato se ejecutará de acuerdo con los valores de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario y con las cantidades requeridas, según las necesidades de cada sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.

Para el suministro de elementos de ferretería, eléctricos, hidrosanitarios, insumos y artículos, la entidad presenta un listado general con los elementos usualmente requeridos, sin embargo, es importante aclarar que el proveedor, deberá suministrar cualquier otro elemento de estas mismas categorías, que no se encuentre incluido dentro del listado, que necesite la Entidad y que corresponda con la finalidad del objeto contractual, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato. En caso de que el elemento solicitado no se encuentre en el listado de la Entidad, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, tres (3) cotizaciones acreditando que el valor del elemento requerido se encuentra de acuerdo con el mercado. Se aclara que el factor de escogencia de repuestos de igual marca y características, deberá ser el menor precio.

Los bienes deben ser nuevos, de buena calidad, de marcas reconocidas y posicionadas en el mercado nacional el contratista responderá por material defectuoso o de mala calidad, sin que esto represente gastos para la Entidad. El contratista se obliga a garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación, efectuando la reposición de estos, sin ningún costo adicional.

NOTA 1: La entidad realizará las solicitudes de suministro de los elementos a medida que se requieran por medio de correo electrónico, mediante orden de suministro y cuando se requiera una urgencia por vía telefónica. El contratista deberá entregar los elementos solicitados dentro del día (01) día hábil siguiente a la solicitud realizada. Lo anterior con el objeto de atender emergencias de la sede que exijan intervención a la menor brevedad. Pedido normal, es decir no inmediato, el tiempo puede extenderse a los dos (02) días hábiles siguientes a la solicitud. Estos periodos de tiempo corresponden a días hábiles. El listado de materiales a suministrar debe cumplir con las especificaciones técnicas antes descritas, igualmente la Entidad se reserva la potestad de prescindir del uso de la totalidad de productos del presente listado, conforme a las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir todos los elementos.

Los insumos eléctricos y de iluminación, deben estar soportados con certificados de fabricación según el RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas) y el RETILAP (Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público) del Ministerio de Minas Y Energía, que garantice las especificaciones técnicas mínimas aceptadas en el uso de fuentes lumínicas en los edificios que sean de las entidades públicas.

Los cables, alambres, interruptores, tomas y clavijas de potencia en C.A (Corriente Alterna) deben cumplir con la norma UL (Calidad Certificada).

Todos los bienes y productos suministrados deben ser de excelente calidad y cumplir con las especificaciones solicitadas. Además, deberán cumplir con todas las normas vigentes para la Protección del Medio Ambiente.

REQUERIMIENTOS GENERALES:

- Entregar los insumos a medida que se requieran. Las primeras solicitudes deberán ser atendidas a partir de la fecha de perfeccionamiento de este contrato, es decir con la suscripción del Acta de Inicio.
- Atender los cambios y sugerencias que realice el jefe de la División Administrativa y Financiera de la DIAN Bucaramanga, o el supervisor del contrato.
- Cada vez que se vaya a requerir un suministro deberá solicitar una comunicación que contenga la orden del suministro y anexar el soporte respectivo de despacho pedido.
- Es de anotar que el CONTRATISTA, asumirá el transporte de los elementos o suministros comprados y deberá entregarlos en las instalaciones del edificio de la DIAN ubicada en la Calle 36 Nº. 14-03 de la ciudad de Bucaramanga.
- Certificar la garantía de todos los suministros cuando aplique, describir el tiempo y definir las exclusiones de estos.
- Cuando la Entidad requiera un suministro que no se encuentre determinado en el listado de elementos, este deberá ser suministrado por el contratista a precios de mercado.

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Para los accesorios y tuberías las superficies deben ser lisas tanto en color como en textura y tener aspecto limpio, uniforme, libre de grumos, huecos, fisuras, ampollas, burbujas o elementos extraños.
- Todos los tubos y accesorios para la parte hidráulica deberán ser de alta presión, de igual manera, los tubos y accesorios para alcantarillas deben ser de tipo pesado.
- Los materiales en PVC solicitados también deben ser resistentes a la intemperie, a los agentes químicos y corrosivos, de peso liviano y de mayor durabilidad.
- Las tuberías en PVC son para uso de aguas y su presentación será de acuerdo con la medida que requiera la Entidad.
- Como condición particular, debe cumplir con la Resolución 1166 de 2006 del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial.
- Las pinturas deben ser de excelente calidad, que den excelentes acabados, de buena adherencia y flexibilidad, deben ser resistentes. Las pinturas deben tener buen rendimiento cuando se aplique en las diferentes superficies de acuerdo con las especificaciones del fabricante.
- El contratista debe especificar el término por el cual garantiza el material suministrado referido en el contrato, o en su defecto, el tipo de garantía que ofrece el fabricante, Esta garantía, será entregada por el contratista, al momento del suministro de los materiales.

RECURSO HUMANO

El contratista deberá contar con personal suficiente y altamente calificado para el suministro de los Insumos, el cual deberá contar con la protección adecuada conforme a los lineamientos de seguridad industrial.

Así mismo deberá contar con una persona como enlace directo entre el contratista y la supervisión, que permita la ejecución del contrato de manera fluida.

INSUMOS Y REPUESTOS

El contratista deberá suministrar los materiales conforme a las especificaciones técnicas descritas por la entidad, los cuales adicionalmente, deben cumplir con la normativa en materia, garantizando así que, si son aerosoles no afecten de manera alguna la salud de los funcionarios y demás personas que permanecen y/o visitan las áreas del edificio y si son otros materiales deben suministrar originales de primera calidad y aprobados por la Entidad antes de su cambio. Se debe garantizar que cuando un repuesto y/o insumos sean de mala calidad o resultare con defectos de fabricación o este mal instalado, inmediatamente se aplicara la garantía.

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta la siguiente Ficha Técnica de obligatorio cumplimiento.

SUMINISTROS MATERIALES

Se relaciona a continuación la lista de materiales que puedan ser requeridos en la presente contratación para la vigencia 2026:

RELACION ESTIMADA DE BIENES A SUMINISTRAR MATERIALES VARIOS, DIAN SECCIONAL BUCARAMANGA VIGENCIA 2026

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
CINTAS Y PEGANTES		
1	Cinta Enmascarar de papel de 1 Pulgada, con alta adhesión y sensible a la presión.	Unidad
2	Cinta de Teflón o Politetrafluoroetileno (PTFE), con espesor de 1/2 uso general.	Rollo
3	Cinta aislante de 1" pulgada color negro, a base de Policloruro de Vinilo (PVC), para aislamiento primario hasta 600 V.	Unidad
4	Cinta malla sellapanel de 50 mm para uniones de placa yeso o eterboard (rollo x 20 metros)	Unidad
5	Cinta doble faz	Unidad
6	Soldadura liquida para PVC, tamaño 1/16	Unidad
7	Limpiador par tubería PVC, tamaño 1/16	Unidad
8	Cartucho de masilla tipo Sikalfex o similar, para sellado y adhesivo multifunción, flexible y elástico, con base en poliuretano	Unidad
9	Cartucho de silicona, uso sellado y fijación de vidrios.	Unidad
10	Lubricante líquido para bisagras, formula de grasa con silicona, de alta resistencia y no soluble al agua, del tipo WD-40 o de similar calidad.	Unidad
11	Grasa lubricante, clasificación entre el rango 1-4 de NLGI para rodamientos.	Libra
ELECTRICOS, TUBERIA Y ACCESORIOS		
12	Socket tipo corriente	Par
13	Interruptor doble 110 Volt., deben cumplir las normas IEC 60695-2-11, IEC-60884-1, IEC 60309–1/2, UL 498, UL 943 o NTC 1650.	Unidad
14	Interruptor sencillo 110 Volt., deben cumplir las normas IEC 60695-2-11, IEC-60884-1, IEC 60309–1/2, UL 498, UL 943 o NTC 1650.	Unidad
15	Toma corriente doble tipo levington 110 Volt, con polo a tierra	Unidad
16	Toma corriente doble tipo hospitalaria 110 Volt. Con polo a tierra.	Unidad
17	Toma corriente de seguridad 20 Amp uso interior y exterior.	Unidad
18	Tubería conduit PVC de 1/2 Tubo de 3 metros	Unidad
19	Curva EMT 90° de 3/4"	Unidad
20	Acople-unión EMT de 3/4"	Unidad
21	Panel luminaria techo led de 60 x 60 de 45 a 50 w	Unidad
22	Luz led de sobreponer de 10" redonda luz blanca 24W	Unidad
23	Led driver Silvania o similar 40w	Unidad
24	Cable encauchetado 3x12 AWG Conductor de cobre suave, flexible, aislado en PVC	Metro
25	Cable dúplex SPT 2x14 AWG	Metro
26	Cable siete hilos # 12, en cobre suave con aislamiento termoplástico PVC.	Metro
27	Alambre de cobre calibre número #10 AWG-THW	Metro

28	Alambre de cobre calibre número #12 AWG-THW	Metro
29	Alambre de cobre calibre número #14 AWG-THW	Metro
30	Conector sencillo para cable eléctrico diferentes colores, (bolsa X 20)	Unidad
31	Cable HDMI de 3mts	Unidad
32	Cable de UTP 6A de 150 metros	Unidad
33	Batería 9 Volt, tipo alcalina	Unidad
34	Terminal JAC de comunicación blindado categoría 6A AMP-SLX. 6AS.BLUE	Docena
35	Conector RJ 45 para cableado estructurado	Docena
36	Breaker automático de incrustar Unipolar 20 Amp.	Unidad
37	Breaker automático de incrustar Unipolar 30 Amp.	Unidad
38	Breaker automático de incrustar Unipolar 40 Amp.	Unidad
39	Breaker automático de incrustar Unipolar 50 Amp.	Unidad
40	Canaleta en PVC autoadhesiva de 20 X12	Unidad
41	Canaleta de piso autoadhesiva 65x16X2.	Unidad
ACUEDUCTO, TUBERIA Y ACCESORIOS		
42	Adaptador hembra PVC presión de 1/2"	Unidad
43	Adaptador hembra PVC presión de 3/4"	Unidad
44	Adaptador hembra PVC presión de 1”	Unidad
45	Adaptador hembra PVC presión de 1 1/4”	Unidad
46	Adaptador hembra PVC presión de 1 1/2”	Unidad
47	Adaptador hembra PVC presión de 2”	Unidad
48	Adaptador hembra PVC presión de 2 1/2”	Unidad
49	Adaptador macho PVC presión de 1/2"	Unidad
50	Adaptador macho PVC presión de 3/4"	Unidad
51	Adaptador macho PVC presión de 1”	Unidad
52	Adaptador macho PVC presión de 11/4”	Unidad
53	Adaptador macho PVC presión de 11/2”	Unidad
54	Adaptador macho PVC presión de 2”	Unidad
55	Adaptador macho PVC presión de 2 1/2”	Unidad
56	Codo 90° de PVC presión 1/2”	Unidad
57	Codo 90° de PVC presión 3/4”	Unidad
58	Codo 90° de PVC presión 1”	Unidad
59	Codo 90° de PVC presión 1 1/4”	Unidad
60	Codo 90° de PVC presión 1 1/2”	Unidad
61	Codo 90° de PVC presión 2”	Unidad
62	Codo 90° de PVC presión 2 1/2”	Unidad
63	Unión lisa PVC Presión de 1/2"	Unidad
64	Unión lisa PVC Presión de 3/4"	Unidad
65	Unión lisa PVC presión de 1”	Unidad
66	Unión lisa PVC presión de 2”	Unidad
67	Unión lisa PVC presión de 2 1/2”	Unidad

68	Tubo de PVC RDE 9, Ø de 1/2" Tubo de 6 metros	Unidad
69	Tubo de PVC RDE 11, Ø de 3/4" Tubo de 6 metros	Unidad
70	Tubo de PVC RDE 13.5, Ø de 1" Tubo de 6 metros	Unidad
71	Tubo de PVC RDE 21, Ø de 1 1/4" Tubo de 6 metros	Unidad
72	Tubo de PVC RDE 21, Ø de 1 1/2" Tubo de 6 metros	Unidad
73	Tubo de PVC RDE 21, Ø de 2" Tubo de 6 metros	Unidad
74	Tubo de PVC RDE 21, Ø de 2 1/2" Tubo de 6 metros	Unidad
75	Tapón liso PVC presión de Ø 1/2"	Unidad
76	Tapón liso PVC presión Ø 3/4"	Unidad
77	Tapón liso PVC presión Ø 1"	Unidad
78	Tapón liso PVC presión Ø 1 1/4"	Unidad
79	Tapón liso PVC presión Ø 1 1/2"	Unidad
80	Tapón liso PVC presión Ø 2"	Unidad
81	Tapón liso PVC presión Ø 2 1/2"	Unidad
82	Tapón roscado PVC presión Ø 1/2"	Unidad
83	Tapón roscado PVC de agua potable de 3/4"	Unidad
84	Tapón roscado PVC de agua potable de 1"	Unidad
85	Tapón roscado PVC de agua potable de 1 1/4"	Unidad
86	Tapón roscado PVC de agua potable de 1 1/2"	Unidad
87	Tapón roscado PVC de agua potable de 2"	Unidad
88	Tapón roscado PVC de agua potable de 2 1/2"	Unidad
89	Tee de PVC agua potable 1/2”	Unidad
90	Tee de PVC agua potable 3/4”	Unidad
91	Tee de PVC agua potable 1”	Unidad
92	Tee de PVC agua potable 1 1/4”	Unidad
93	Tee de PVC agua potable 1 1/2”	Unidad
94	Tee de PVC agua potable 2”	Unidad
95	Tee de PVC agua potable 2 1/2”	Unidad
96	Reducción PVC presión 1"X1/2"	Unidad
97	Reducción PVC presión 1 1/2"X1 1/4"	Unidad
98	Reducción PVC presión 2"X1"	Unidad
99	Reducción PVC presión 2"X1 1/4"	Unidad
100	Reducción PVC presión 2"X 1 1/2"	Unidad
101	Reducción PVC presión 2 1/2"X1 1/2"	Unidad
102	Grifo tipo jardinera con rosca de ½, metálico	Unidad
103	Unión Universal presión 1/2"	Unidad
104	Unión Universal presión 1"	Unidad
105	Unión Universal presión 1 1/4"	Unidad
106	Unión Universal presión 1 1/2"	Unidad
107	Unión Universal presión 2"	Unidad
108	Unión Universal presión 2 1/2"	Unidad

109	Unión de Reparación deslizable presión 1/2"	Unidad
110	Unión de Reparación deslizable presión 3/4"	Unidad
111	Unión de Reparación deslizable presión 1"	Unidad
112	Unión de Reparación deslizable presión 1 1/4"	Unidad
113	Unión de Reparación deslizable presión 1 1/2"	Unidad
114	Unión de Reparación deslizable presión 2"	Unidad
115	Unión de Reparación deslizable presión 2 1/2"	Unidad
116	Válvula reguladora para sanitario de ½, en plástico, tipo Grival o similar	Unidad
117	Manguera flexible de acople para lavamanos ½ X ½.	Unidad
118	Manguera flexible de acople para sanitario ½ X 3/8.	Unidad
119	Kit válvula de entrada fluidmaster para sanitario	Unidad
120	Kit válvula de descarga fluidmaster para sanitario (agua stop)	Unidad
121	Grifería tipo Cuello de ganso, mono control de cierre rápido Ø 1/2" Lavaplatos (instalar sobre mesón).	Unidad
122	cartucho push para lavamanos liviana, del tipo corona o similar calidad de la referencia AC-0361	Unidad
123	Cartucho push para orinales liviana, del tipo corona o similar calidad de la referencia AC-0361	Unidad
124	Cartucho push para sanitario liviana. Tipo corona o similar calidad de la referencia AC-0361	Unidad
125	Válvula Sanitario push empotrar Tipo corona o similar calidad de la referencia AC-0361	Unidad
126	Grifería institucional de mesa tipo push para lavamanos corona o similar	Unidad
127	Kit de grifería para sanitario One piece doble descarga	Unidad
128	Asiento para sanitario en pasta línea institucional Forte ref: 609551001 o similar	Unidad
ACCESORIOS SANITARIOS Y TUBERIA		
129	Unión lisa PVC sanitaria de 2"	Unidad
130	Unión lisa PVC sanitaria de 3”	Unidad
131	Unión lisa PVC sanitaria de 4”	Unidad
132	Codo 45° CXC de PVC sanitaria de 2"	Unidad
133	Codo 45° CXC de PVC sanitaria de 3"	Unidad
134	Codo 45° CXC de PVC sanitaria de 4"	Unidad
135	Codo 90° CXC de PVC sanitaria de 2"	Unidad
136	Codo 90° CXC de PVC sanitaria de 3"	Unidad
137	Codo 90° CXC de PVC sanitaria de 4"	Unidad
138	Tee PVC - CXC, sanitaria.2”	Unidad
139	Tee PVC CXC, sanitaria.3”	Unidad
140	Tee PVC CXC, sanitaria.4”	Unidad
141	Yee PVC CXC, sanitaria.2”	Unidad
142	Yee PVC CXC, sanitaria.3”	Unidad
143	Yee PVC CXC, sanitaria.4”	Unidad
144	Tubo de PVC sanitaria de 2" Tubo de 6 metros	Unidad
145	Tubo de PVC sanitaria de 3" Tubo de 6 metros	Unidad

146	Tubo de PVC sanitaria de 4" Tubo de 6 metros	Unidad
147	Unión de PVC sanitaria de 2"	Unidad
148	Unión de PVC sanitaria de 3"	Unidad
149	Unión de PVC sanitaria de 4"	Unidad
150	Unión reparación de PVC sanitaria de 3"	Unidad
151	Unión reparación de PVC sanitaria de 4"	Unidad
152	Rejilla plástica económica 3 x 2	Unidad
153	Rejilla plástica para lavadero 2 1/2"	Unidad
154	Sifón tipo botella en plástico lavamanos.	Unidad
FERRETERIA Y VARIOS		
155	Chazos de expansión 1/4".	Docena
156	Chazos de expansión 3/8	Docena
157	Chazos de expansión 5/16	Docena
158	Chazos plásticos de 1/4	Docena
159	Chazos plásticos de 3/8	Docena
160	Chazos plásticos de 5/16	Docena
161	Broca de tungsteno 1/4"	Unidad
162	Broca de tungsteno 3/8"	Unidad
163	Broca de tungsteno 5/8"	Unidad
164	Broca de tungsteno 5/16"	Unidad
165	Broca para lamina acero rápido 1/4".	Unidad
166	Broca para lamina acero rápido 5/16"	Unidad
167	Broca para lamina acero 5/32"	Unidad
168	Puntilla de acero 1-1/2" con cabeza plana	Caja
169	Puntilla de acero 2" con cabeza plana	Caja
170	Puntilla de acero 2-1/2" con cabeza plana	Caja
171	Remache ciego tipo Pop (6 - 2) 3/16 X 1/2 (caja X 100)	Caja
172	Remaches 5/32 x 5/16 (Caja X 500)	Caja
173	Tornillo autoperforante madera y drywall, #6 x 1" (caja X 100)	caja
174	Tornillo autoperforante madera y drywall, #6 x 1 1/2" (caja X 100)	Caja
175	Tornillo autoperforante madera y drywall, #6 x 2" (caja X 100)	Caja
176	Cerradura tipo Yale o similar cilíndrica de pomo, en madera, para habitación y baños, incluye dos a tres llaves.	Unidad
177	Cerradura Dublín alcoba de pata larga tipo Duke	Unidad
178	Cerradura para cajón de escritorio tipo trampa	Unidad
179	Cerradura gaveta archivador, tipo Safe	Unidad
180	Cerradura en latón gaveta mueble	Unidad
181	Candado en bronce tipo económico de 60 mm.	Unidad
182	Lima Triangular de acero con Cabo en pasta, para serrucho de 4 1/2"	Unidad
183	Lima Triangular de acero con Cabo en pasta, para afilado de 6"	Unidad
184	Disco abrasivo de corte para metal, de 4 1/2" x 0.045″	Unidad
185	Disco diamantado para concreto, 4-1/2″ Segmentado.	Unidad

186	Papel de lija 150	Unidad
187	Papel de lija 220	Unidad
188	Papel de lija 280	Unidad
189	Arena gruesa de pega	MT3
190	Arena fina de revoque	MT3
191	Cemento blanco x 20 Kgs	Bulto
192	Cemento gris x 50 Kgs	Bulto
193	Estuco plástico (30 KG - 5 GLN)	Cuñete
194	Adhesivo en polvo de fraguado rápido, con latex como aditivo, del tipo Pegacor o similar calidad, color blanco (bulto x 10 Kgs)	Bulto
195	Soda caustica, bolsa por kilo	kilo
196	Yeso blanco	Kilo
197	Vinilo tipo 1 a base agua, de primera calidad fabricada con copolímeros acrílicos, alta resistencia al lavado y de acabado mate.	Cuñete
198	Pintura exterior, con polímeros 100% acrílicos de alta durabilidad y máxima resistencia a la suciedad y a los hongos, tipo Koraza o similar calidad.	Galón
202	Disolvente para pinturas base de aceite o esmaltes sintéticos.	Galón
203	Rodillo de felpa acrílica 9 pulgadas.	Unidad
204	Rodillo de felpa acrílica 4 pulgadas.	Unidad
205	Brocha 1-1/2 pulgadas, cerdas de nylon.	Unidad
206	Brocha 4 pulgadas, cerdas de nylon	Unidad
207	Bandeja plástica para pintar	Unidad
208	Pila seca de litio referencia AAA, alcalina, voltaje 1,5 V, para uso en dispositivos electrónicos.	Par
209	Pila seca de litio referencia AA, alcalina, voltaje 1,5 V, para uso en dispositivos electrónicos.	Par
210	Vidrio laminado templado incoloro de 5mm (X + X) unido con PVB lamina translucida doble capa, para división de orinal, con medidas de 0,40 X 1.00 m, incluye cuatro perforaciones en el lado más largo para fijación con accesorio a pared.	Unidad
211	Vidrio laminado templado incoloro de 5mm (X + X) unido con PVB lamina translucida doble capa, para división interna sanitarios, con medidas de 1,40 X 1.58 m, incluye siete perforaciones en el lado más largo, cuatro en un lado y tres en el otro para fijación con accesorio a pared y a los otros paneles de división.	Unidad
212	Vidrio transparente de 5 mm	MT2
213	Set de filtros dispensador por 4 K-wd-ll15	Unidad
214	Placa plana de fibrocemento, del Tipo Eterboard o similar calidad, con un espesor de 6 mm	Unidad

Cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, será devuelto al contratista en el sitio de la entrega, por el responsable de recibir el pedido para realizar su cambio en un máximo dos (02) días hábiles.

El Supervisor del contrato o quien sea delegado por éste para el recibo de los elementos, verificará que lo relacionado en la remisión sea lo que realmente le están entregando en cantidad y características ofrecidas por el contratista en su propuesta. En el evento de que después de recibidos los elementos se presente la situación que los mismos, al ser utilizados, no cumplen con su función o con las condiciones técnicas requeridas, se informará al contratista para que los cambie dentro del mismo tiempo anteriormente estipulado.

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 UN (1) AÑO a partir de la suscripción del ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN de los bienes. Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD del fabricante por UN (1) AÑO.

Los aspectos incluidos en la GARANTÍA LEGAL están definidos en el Art. 11 de la Ley 1480 de 2011, que incluye en el Num.8, la obligación de que las partes, insumos, accesorios o componentes adheridos a los bienes inmuebles que deban ser cambiados por efectividad de garantía, podrán ser de igual o mejor calidad, sin embargo, no necesariamente idénticos a los originalmente instalados.

4. DESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

Obligaciones Generales

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

[1] De conformidad con el Art. 2.2.4.2.5.2 del D.107272015, el periodo mínimo de afiliación a la ARL debe ser de un (1) mes, y se realizará en la ARL que elija el contratista, salvo cuando se trate de un afiliado voluntario que simultáneamente sea trabajador dependiente o trabajador independiente con contrato de prestación de servicios de que trata el Art. 2.2.4.2.2.1 del D.1072/2015. Así, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.4 del D.1072/15, el trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

[2] Artículo 2.2.4.2.2.6. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

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 acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que nos sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo nuestra responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que nos sea entregada o que hayamos obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, nos obligamos a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen;
13. Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que lo convoque la UAE-DIAN y tener en cuenta las precauciones que incluyen: **(i)** Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, **(ii)** Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; **(iii)** Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; **(iv)** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAE-DIAN o ARL; **(v)** Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UAE-DIAN; **(vi)** Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato; y **(vii)** Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar, cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados por no haber sido prestados[3].
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la DIAN a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
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. Cumplir el objeto contractual con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios/ suministros 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.

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

19. Cumplir con la normatividad aplicable en materia Ambiental y de Salud y Seguridad Ocupacional, aplicando los controles del caso y dotando para ello al personal requerido para el cumplimiento del objeto, de lo necesario en cuanto a elementos de protección y seguridad, si es del caso.
20. En general, todas aquellas que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

Obligaciones especiales del contratista

1. Presentar al supervisor el cronograma para atender los requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en este.
2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones mediante las cuales se determinan los requerimientos técnicos mínimos de los bienes objeto del presente contrato.
3. El contratista se obliga a mantener los precios fijos de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
4. Colaborar con la Direccional Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que los bienes sean de la mejor calidad.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de personal, empaque, embalaje, transporte, carga, descarga y entrega de los elementos objeto del contrato en el lugar que le indique el Supervisor designado por parte de la Entidad.
7. Disponer de un numero de celular o fijo y una cuenta de correo electrónico, con el objeto de que se atiendan los requerimientos al momento de solicitar la garantía comercial del bien entregado a esta Seccional.
8. Efectuar el control presupuestal del contrato, con el fin de garantizar no sobrepasar el monto del contrato en ningún momento; en el evento que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo. La Entidad no asumirá ni reconocerá ningún valor adicional a lo contratado.
9. Efectuar el traslado adecuado y oportuno de todos los materiales y elementos que sean requeridos, hasta su entrega y recibido a satisfacción por parte de la Entidad.
10. Realizar los informes y presentar la documentación que solicite el Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Entregar los catálogos, fichas técnicas y manuales de uso y conservación de los bienes y productos entregados, que le sean solicitados por el supervisor del contrato.

5. LICENCIAS O PERMISOS REQUERIDOS *(Cuando haya lugar a ello)*

No aplica

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

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

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

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

Los riesgos asociados al proceso de contratación son los siguientes:

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
				Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	Entidad	Declaratoria desierta del proceso de contratación (Ofertas sin el cumplimiento mínimo de requisitos, falta de respuesta a la solicitud de documentos para subsanar, el presupuesto no es de interés para los proveedores, trámites de la entidad)	Necesidad insatisfecha en el suministro de materiales de ferretería, afectando las reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura	3	2	5	Medio	Si	Atender las observaciones del proceso de contratación para que los oferentes cuenten con información clara en la estructuración de ofertas.	Sustanciador	Apertura del proceso	31 de diciembre de 2026	Seguimiento	Diario mientras dure el proceso de selección de mínima cuantía
2	Entidad	Necesidad de materiales no previstos inicialmente, o de cantidades mayores a las estimadas, que se requieren para garantizar la conservación a través del mantenimiento de las instalaciones.	Incremento en las necesidades de materiales de ferretería que podrían superar el valor del contrato.	2	3	5	Medio	Si	Hacer seguimiento periódico a la ejecución del contrato de suministro de materiales de ferretería e identificar oportunamente las necesidades de adición dentro de los límites legales.	Supervisor del Contrato	Con la fecha del Acta de inicio	31 de diciembre de 2026	Seguimiento	Mensual o antes cuando se requiera.
3	Entidad - contratista	Baja calidad de los materiales de ferretería suministrados	Incumplimiento a las condiciones del contrato y retraso en las adecuaciones locativas por reposiciones o cambios de materiales.	2	3	5	Medio	Si	El supervisor del contrato debe requerir al contratista frente al cumplimiento de las especificaciones técnicas y calidad de los materiales a suministrar.	Supervisor del Contrato	Con la fecha del Acta de inicio	31 de diciembre de 2026	Seguimiento	En cada entrega de materiales
4	Entidad - contratista	**R**etraso en las entregas de materiales ocasionado por el proveedor, al no atender en los plazos establecidos el suministro requerido.	Incumplimiento a las condiciones del contrato y afectación en el normal funcionamiento de las instalaciones de la Seccional Bucaramanga	2	3	5	Medio	Si	Establecer canales de comunicación con el proveedor para controlar la entrega oportuna de los materiales o insumos. Mantener una comunicación formal con el contratista, brindando información clara y oportuna en la ejecución del contrato. Amparar el contrato con póliza de cumplimiento	Supervisor del Contrato	Con la fecha del Acta de inicio	31 de diciembre de 2025	Seguimiento	Cuando se requiera

7. GARANTIAS SOLICITADAS

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.

GARANTÍA	SI	NO
Seriedad de la oferta		X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X
Devolución del pago anticipado		X
Cumplimiento del contrato	X	
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X	
Estabilidad y calidad de la obra		X
Calidad del servicio		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual		X
Protección de los bienes		X

Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato, estos deben 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:

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

Garantía Solicitada	Análisis	Cuantía del Amparo – Suficiencia de la Garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	El riesgo que puede ocurrir consiste en que el contratista no cumpla total o parcialmente con las obligaciones nacidas del contrato, el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, por lo cual también debe garantizar el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	Por el 10% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato más seis (6) meses de la fecha prevista para su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	El riesgo que puede ocurrir consiste en que los repuestos e insumos no cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los estudios previos.	Por el 10% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato más seis (6) meses de la fecha prevista para su liquidación.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Un riesgo que puede presentarse es que el contratista incumpla las obligaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que utilizará para la ejecución del contrato.	Por el 10% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato y 3 años más.

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

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

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en el Anexo No. 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS:

Teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipymes del Decreto 1082 de 2015,

adicionado por el artículo 3º del decreto 1860 de 2021, se establece la experiencia de los proponentes, así:

El proponente deberá acreditar haber realizado actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación: *"Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos…",* a través de la presentación de mínimo **uno (1) y hasta tres (3)** certificaciones junto con la factura correspondiente o actas de liquidación, junto con la minuta de contratos suscritos, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria, con entidades públicas o privadas, en cuyo objeto y/o alcance se evidencie la ejecución del suministro de al menos alguno de los materiales relacionados con el objeto y ficha técnica descrita; La sumatoria de valores de los contratos aportados como experiencia debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, es decir, **4 SMMLV.**

Acorde al art. 3 Decreto 1860 de 2021, para incentivar las **MiPymes** con domicilio en el territorio nacional, el proponente podrá acreditar mínimo **uno (1) y hasta cuatro (4)** certificaciones junto con la factura correspondiente o actas de liquidación , junto con la minuta de contratos suscritos, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance se evidencie la ejecución de actividades relacionadas con el objeto descrito; La sumatoria de valores de los contratos aportados como experiencia debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, es decir,**4 SMMLV,** en cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acorde al artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado del Decreto 1860 de 2021.

En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en conjunto, la cual se verificará por la entidad de manera proporcional al porcentaje de participación.

En cuanto a las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

En cuanto a personas naturales y personas jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el Colombia, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia. Es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior, si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya 1961, se requerirá únicamente del Apostille. El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de suscripción o firma del acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica para ese momento.

NOTAS COMUNES:

NOTA 1. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que tengan su objeto ejecutado similar al de la presente invitación, la cual se tomará el valor ejecutado en general.
NOTA 2. La Entidad aceptará aquellos contratos aportados como experiencia que en su alcance se evidencien las actividades relacionadas al objeto del contrato del presente proceso de selección, la cual se tomará el valor ejecutado de cada actividad en específico.
NOTA 3. Cuando se pretenda acreditar experiencia que se obtuvo como miembro de un proponente plural debe anexarse a lo anteriormente requerido, el documento de conformación del proponente plural, donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
NOTA 4. En caso de que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia en contratos en los que participo como integrante de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo con el porcentaje de participación.
NOTA 5. La experiencia se deberá acreditar con certificaciones acompañadas de la respectiva factura y/o actas de terminación o liquidación, las cuales deberán venir acompañadas del contrato u orden de compra.
NOTA 6. La experiencia con el sector privado se acreditará presentando la correspondiente certificación expedida por el contratante y deberá anexarse la factura.

NOTA COMUN PARA No.5 y No.6. Las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia en el presente proceso de selección deben contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre contratante y contratista
- Número del contrato (Si Aplica)
- Objeto y/o alcance
- Valor total del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- 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, que debe ser, el contratante del bien, obra o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente plural.

NOTA 7. Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso, no se aceptarán subcontratos.
NOTA 8. Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de un (1) año de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.
NOTA 9. El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de suscripción o firma del acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica para ese momento. **NOTA 10.** En el evento que de las certificaciones allegadas no se pueda extraer la información requerida, la DIAN podrá solicitar la documentación que considere necesaria para verificar la experiencia.
NOTA 11. LA DIAN revisará que los Oferentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Esta misma verificación se realizará respecto de los representantes legales de los Oferentes.
Así mismo, se verificará en la carta de presentación de la oferta que el Oferente manifieste bajo la gravedad de juramento, que el Oferente (persona natural o jurídica), su representante legal o sus integrantes (si es Consorcio o Unión Temporal), no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política y en la legislación vigente.
NOTA 12. La DIAN se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitar los soportes que considera convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, facturas, etc.

2. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá contar con ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO UBICADO EN EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, toda vez que el suministro de materiales debe prestarse en la ciudad de Bucaramanga-Santander, para lo cual se hace necesario que, se allegue Certificado de Existencia y Representación Legal, donde se encuentre inscrito el establecimiento de comercio.

Este requisito podrá ser acreditado en forma directa por el proponente o a través de un ALIADO COMERCIAL, entendiendo por aliado comercial la persona natural o jurídica, que desarrolla actividades económicas relacionadas con el requisito a acreditar, esta calidad se acreditara con el aporte del RUT del aliado, Certificado de Existencia y Representación Legal, donde se encuentre registrado el establecimiento de comercio y una manifestación escrita en la que conste que ostenta la calidad de proveedor del proponente, además de presentar toda la documentación antes mencionada, deberá aportar carta de intención suscrita por el representante legal en caso de persona jurídica o por la persona natural, en el que se comprometa en caso de resultar adjudicatario el proponente a coadyuvar al mismo a cumplir con el suministro de los materiales en los términos y plazos descritos por la entidad

NOTA COMUN: Para el caso de proponentes plurales, los requisitos solicitados anteriormente podrán ser aportados por uno o todos los integrantes del proponente plural.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Precio – Menor precio
2. Cumplimiento requisitos habilitantes Jurídicos
3. Cumplimiento requisitos habilitantes Técnicos

4. Cumplimiento requisitos habilitantes Financieros

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones: SI_____ NO __X___ ¿Cuales?_____ La **Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces**, mediante correo electrónico de fecha 05/02/2026, recomendó exigir los siguientes requisitos: **1. Requisitos generales del contratista en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo** • El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, de acuerdo con su clasificación por nivel de riesgo y número de trabajadores. • Como medio de verificación, el contratista deberá presentar la evidencia del reporte de la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST correspondiente al año inmediatamente anterior, realizada ante el Fondo de Riesgos Laborales o el mecanismo que haga sus veces. • Especificaciones técnicas y fichas de seguridad o fichas técnicas del producto, cuando el bien implique riesgo (por ejemplo, adhesivos, solventes, pinturas, aerosoles o productos con clasificación peligrosa). **2. Requisitos para ingreso a instalaciones de la UAE-DIAN** Cuando el suministro incluya el ingreso ocasional a las instalaciones de la UAE-DIAN, para actividades de entrega de los materiales y suministros. • Remitir al supervisor del contrato o quien haga sus veces la relación del personal autorizado para ingresar, indicando nombre, identificación, rol y período estimado de ingreso. • Garantizar que únicamente ingrese a las instalaciones el personal previamente informado y autorizado. • Garantizar que el personal asignado cumpla la inducción institucional en Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta por la UAE-DIAN, cuando aplique. Contenido disponible en el siguiente enlace Inducción Gestión de Contratistas SGSST • Remitir la información básica de contacto para emergencias del personal que ingresará, cuando la ejecución sea presencial. • Acatar las normas internas de seguridad, convivencia y control de accesos de la sede. • Acatar el Plan de Emergencias y Evacuación de la sede y las instrucciones

	impartidas por la brigada de emergencias o el personal designado. • Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato los actos y condiciones inseguras identificadas durante la ejecución de las actividades • Evidencia del pago de aportes a seguridad social vigente del personal del contratista. **3. Notas técnicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo** • El cumplimiento de los requisitos no exime al contratista del acatamiento integral de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, ni de la normatividad ambiental aplicable. • La verificación de los requisitos deberá realizarse antes del inicio y durante toda la ejecución del contrato. • Cualquier modificación en los productos, métodos de aplicación o áreas intervenidas deberá ser informada y evaluada previamente. • El incumplimiento de estas medidas constituye una falta grave a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y dará lugar a la **suspensión inmediata de la actividad**, sin perjuicio de las acciones administrativas correspondientes.
Sistema De Gestión Ambiental	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones: SI_____ NO __**X**___ ¿Cuales?_____ La **Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la de Procesos o quien haga sus veces**, mediante correo electrónico de fecha 10/02/2026, recomendó exigir los siguientes requisitos: Para el objeto contractual "*Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga"*: Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5. ASPECTOS GENERALES, sub numeral 3 del documento CT-ADF-0104.pdf, "Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional", el cual indica, entre otros que: "En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte *"Sistema de Gestión Ambiental"* del FT-ADF-2617 *"Solicitud de Adquisición"* y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad." Las *"Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental*", aplicables para los objetos de la consulta, también sirven deberán ser incluidas en el respectivo FORMATO DE ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN, en particular en el numeral asociado a las "*Obligaciones especiales del contratista"*, además los requisitos descritos a continuación, deben ser acreditados por los proponentes para participar en el proceso de contratación y deben ser consignados en el numeral "otros requisitos adicionales del proponente" del formato correspondiente de estudios previos.

Objeto contractual	Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental / Obligaciones especiales del contratista
Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente: • Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos. • De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento. • Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato. • Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato. • El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de residuos sólidos y desechos que se manipulen, en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia. • El cuarto de residuos sólidos, residuos aprovechables, residuos peligrosos, incluido en las Condiciones Técnicas Mínimas del Anexo técnico, deberá contar con la respectiva señalización y definición de espacios separados, de tal suerte que los residuos, tanto aprovechables como peligrosos no se mezclen y cuenten con las condiciones adecuadas de almacenamiento temporal, previo a su respectiva disposición. Para este punto es pertinente consultar las cartillas ubicadas en el Listado Maestro de Documentos en Diannet: CT-ADF-0032 - *Cartilla del programa para la gestión integral de residuos sólidos aprovechables*, CT-ADF-0033 - *Cartilla del programa para la gestión integral de residuos sólidos peligrosos* y CT-ADF-0111 - *Plan de gestión integral de residuos sólidos peligrosos -PGIRESPEL-* (si aplica)

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

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

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

	La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CG-PEC-0001 (Versión 14) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente. La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad. De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o postcontractuales. Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones: SI_____ NO__**X**___ ¿Cuales?_____ **La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces**, mediante correo electrónico de fecha 10/02/2026, informo que si_____ , No ___**X**___era necesario exigir PESV. El Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, y el Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022 (Ministerio de Transporte), el cual adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial. Conforme a lo anterior, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras*:*

Nivel de diseño e implementación del	***Misionalidad de la organización***

PESV		1. Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor	2. Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte
Tamaño de la organización	No aplica	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor
	1. Básico	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores
	2. Estándar	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores
	3. Avanzado	Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, según lo enviado por su despacho, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, acorde con los objetos de contrato ***"Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga",*** no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por Jairo Reyes Obregón - Gestor I, adscrito a la División Administrativa y Financiera, toda vez que, no requiere conocimientos especializados.

11.1 Obligaciones Especiales 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.

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 supervisión, las establecidas en la Resolución N°. 5112 de 2001; Artículos 83 y 84 del Estatuto anticorrupción y Memorandos Internos N°. 000552 del 26 de octubre de 2011, 00297 del 11 de julio de 2012; 000354 del 27 de septiembre de 2013; el 00407 del 14 de noviembre de 2013; y 000096 del 30 de marzo 2017, de la DIAN y las siguientes funciones especiales:

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

10. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión.

12. SOLICITUD

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

Se firma en Bucaramanga, a los dieciséis (16) días del mes de febrero de 2026.

Atentamente,

Nombre: **JAVIER EDUARDO FLOREZ GONZALEZ**
Cargo: Jefe División Administrativa y Financiera

Proyecto Aspectos Técnicos: Jairo Reyes Obregón – Gestor I – Div. Administrativa y Financiera
Proyecto Aspectos Jurídicos: Danna J Gomez Sequeda – Gestor I – Div. Administrativa y Financiera

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Este formato tiene como objeto la identificación de los peligros y aspectos ambientales a tener en cuenta durante la prestación del servicio solicitado. Sr. Usuario o solicitante del servicio: Por favor diligéncielo en su totalidad y con la mayor precisión.

I. DATOS GENERALES

- ✓ Descripción de Servicio:
- ✓ Lugar de ejecución:
- ✓ Persona que diligencia el formato y área:

II. FACTORES DE RIESGO

Marque con (X) el factor de riesgo presente en la labor a ejecutar

	ACTIVIDAD	SI	NO
¿La labor requiere o incluye?:	¿Energías peligrosas?		X
	¿Espacios confinados?		X
	¿Excavaciones?		X
	¿Izaje de cargas?		X
	¿Trabajo en alturas?		X
	¿Trabajos en caliente?		X
	¿Manipulación, almacenamiento y tte de cilindros de gas?		X
	¿Productos químicos - sustancias peligrosas?		X
	¿Mecánico (atrapamiento de manos)?		X
	¿Tránsito (conducción de equipo liviano y mediano)?		X
	¿Transporte de personal?		X
	¿Transporte de carga o mercancías?	X	
	¿Incendio y explosión?		X
	¿Manejo de residuos sólidos?		X
	¿Manejo de residuos oleosos?		X
	¿Manejo de hidrocarburos?		X

III. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS Y ASPECTOS ASOCIABLES AL SERVICIO A CONTRATAR

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos con Energías Peligrosas:	Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica	Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (Etiqueta y Candado)
		Tarjetas y Candado de bloqueos color rojo.
		Elementos para bloqueos (Pinzas para multibloqueos, guayas, etc.)
		Personal competente.

		Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia
Trabajos en Espacio Confinado:	aquel espacio lo suficientemente grande para que una persona pueda ingresar y laborar, que por configuración tiene zonas de entrada y salida limitadas y no está diseñado para la ocupación permanente por parte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamable o tóxica.	Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Tener procedimiento de Trabajo en Espacios Confinados
		Equipo de ventilación y extracción / Suministro de aire
		Personal competente
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos de Excavaciones:	Todo hueco, zanja, dique o perforación hecha por el hombre con una profundidad mayor de 30 centímetros del nivel normal del suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos de Excavaciones.
		Elementos requeridos para entibados y protección de taludes
		Elementos requeridos para señalización y protección contra caídas.
		Elementos para ingreso y salida de la excavación.
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Personal competente
Izaje de Cargas:	todo izaje donde se presente al menos una de las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje se hace por encima de equipo o líneas de flujo presurizado. c) El izaje de carga se realiza con dos grúas o más. d) El contenido de la carga es de alto riesgo (químicos, líquidos, explosivos, etc.) e) El izaje de la carga se realiza cerca de líneas eléctricas aéreas de alto voltaje. f) El área de izaje es un área crítica por estar cerca a personas en Oficinas, talleres, bodega, etc. g) Todos los izajes de personas independientemente del equipo que se utilice.	Tener procedimiento de izaje de cargas
		Tener formato de plan de izaje
		Equipo de izaje de carga certificado
		Accesorios de izaje de cargas certificados (grilletes, eslingas, ganchos, estrobos,etc)
		Elementos de señalización y acordonamiento de áreas de trabajo
		Personal competente (Coordinador, operador, aparejador, otros)
		…
Trabajos en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de un nivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivel Avanzado.
		Coordinador de trabajo en Alturas con certificación vigente.
		Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente
		Tener Programa de protección contra caídas
		Equipo de prevención y protección contra caídas
		Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas
		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos en Caliente:	Aquellas actividades generadoras de calor o chispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de: a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Personal competente
		Formato de permiso de Trabajos en Caliente
		Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Equipo de protección contra incendios
Manipulación,		Tener Procedimiento para Uso y Transporte para cilindros de Gases Comprimidos
		Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla,
		Personal competente

almacenamiento y transporte de cilindros de gas:	labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Reguladores certificados de acuerdo a los gases
		Atrapa llamas en reguladores y mezcladores en equipo de oxicorte
		Mangueras grafadas
		Segregación en el transporte y almacenamiento
Productos químicos -		MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
sustancias peligrosas:		…
Residuos sólidos:	todo el material y/o producto que tenga algún tipo de contaminación y que deba darse manejo especial	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Residuos oleosos:	todo el material y/o producto que contenga aceite	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Hidrocarburos:	todo el material y/o producto que sea combustible	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
*** REQUERIMIENTOS MINIMOS: Sr. Usuario ésta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

IV. RECOMENDACIONES

Sin importar el tipo de contrato, deberá exigirse que:
* El personal debe haber recibido Inducción Básica en Seguridad Industrial.
* Adicionalmente el personal deberá presentar las certificaciones requeridas de acuerdo a la normatividad interna y la legislación vigente

NOTA: De acuerdo a la magnitud y riesgo de la tarea a ejecutar, la empresa Contratista deberá presentar cualquier otro documento que la DIAN solicite.

V. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	17/10/2019	20/04/2021	Versión Inicial
2	21/04/2021	04/11/2021	
3	05/11/2021	01/12/2024	Actualización general
4	02/12/2024		Se actualiza el formato adicionando en las casillas los siguientes ajustes: • Plazo de ejecución: se adiciona el requisito de definir un cronograma de ejecución del contrato cuando aplique. • Justificación de la solicitud: se adiciona el siguiente párrafo “justificación de la oportunidad en la que debe iniciar la ejecución del contrato, para garantizar eficacia y eficiencia en la ejecución de recursos”.

Elaboró:	Clara Eugenia Manjarres Lozano **Elaboración Metodológica** Ana María Salcedo Ospino Nelsy Viviana Díaz **Elaboración Técnica**	Gestor II Gestor III Analista III	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales Subdirección de Compras y Contratos
Revisó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos
Aprobó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos