1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	*Alicia Gómez Rodríguez*	**Cargo:**	*Jefe de División*
Dependencia:	*División de Talento Humano*		
Proceso:	*Proceso de Talento Humano – Desarrollo del Talento Humano*		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	*Suministro de las dotaciones de ley para los funcionarios a que haya lugar de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá para la vigencia del año 2026*
Descripción detallada del objetode contrato:	*Suministro del vestuario de trabajo para los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, en cumplimiento de la obligación de carácter legal establecida para los funcionarios que devengan menos de dos salarios mínimos mensuales vigentes.*
Línea PAA:	*353*
Modalidad de contratación	*Mínima Cuantía*
Clasificación códigos UNSPSC:	

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53101502	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	15 - Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	02 - Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101602	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	16 - Camisas y blusas	02 - Camisas para hombre
53101802	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	18 - Abrigos y chaquetas	02 - Abrigos y chaquetas para hombres
53111601	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	11 - Calzado	16 - Zapatos	01 - Zapatos para hombre
53101504	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	15 - Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	04 – Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer

	<table><tr><td>53101604</td><td>53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal</td><td>10 - Ropa</td><td>16 - Camisas y blusas</td><td>04- Camisas o blusas para mujer</td></tr><tr><td>53101804</td><td>53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal</td><td>10 - Ropa</td><td>18 - Abrigos y chaquetas</td><td>04- Abrigos o chaquetas para mujer</td></tr><tr><td>53111602</td><td>53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal</td><td>11 - Calzado</td><td>16 - Zapatos</td><td>02- Zapatos para mujer</td></tr></table> **Nota:** Se recomienda que el proveedor interesado revise los códigos UNSPSC de tal manera que evidencie lo que incluye y excluye cada código escogido por la entidad.
Plazo de ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 20 de noviembre de 2026, en todo caso no se podrá exceder el 31 de diciembre de la presente vigencia fiscal.*
Lugar de ejecución:	*Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en Bogotá D.C., en la Carrera 6 N° 15-32, piso 14 División de Talento Humano de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.*
Valor estimado:	*CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.160.591,00).*
Forma de pago:	*Se realizarán pagas parciales, según los bienes entregados por el contratista, verificados por el supervisor y recibidos a satisfacción en las cantidades y condiciones establecidas, conforme al cronograma, cumpliendo con los procedimientos de ingreso de almacén e inventarios, considerando el valor de cada bien de la oferta seleccionada.* *Para efectuar el pago el contratista deberá presentar la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor del contrato y la certificación de seguridad social y parafiscales. El pago se realizará de acuerdo con la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente.* ***PARAGRAFO PRIMERO**: Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso, el supervisor del contrato podrá solicitar copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.* ***PARAGRAFO SEGUNDO**: La Entidad no reconocerá, ningún reajuste realizado por*

	el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiriera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. ***PARAGRAFO TERCERO**: En el valor se entienden incluidos impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.* ***PARAGRAFO CUARTO**: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.* ***PARAGRAFO QUINTO**: La Entidad se reserva el derecho de descontar el valor de los bienes que no fueron entregados o que entregados no fueron recibidos a satisfacción y sean devueltos por defectos identificados en tiempo de ejecución y hasta la liquidación, así mismo, se reserva el derecho de aumentar, cambiar o disminuir los elementos relacionados en la ficha técnica, en concordancia con la naturaleza de estos. Los elementos no relacionados en la ficha técnica y que la entidad requiera, deberán autorizarlos por el supervisor previa cotización y ajustarse a los precios del mercado si el contratista puede ofrecer el bien.*
Requiere vigenciasfuturas:	SI NO **X**
Justificación de la solicitud:	*La DIAN es la Unidad Administrativa Especial del orden nacional de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público; encargada de coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.* *Dentro su estructura organizacional ha conformado, entre otras dependencias, las Direcciones Seccionales para garantizar el cumplimiento de sus cometidos y funciones a través de sus colaboradores del nivel directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial cuyas asignaciones básicas están clasificadas en dos regímenes a saber:* *a) Régimen salarial para el personal vinculado a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN con posterioridad a la entrada en vigor del Decreto 2635 de 2012 y a quienes optaron al régimen previsto en el mismo.* *b) Régimen salarial para quienes optaron por el régimen establecido en los Decretos 618 de 2006 y 4050 de 2008 y en las disposiciones que los modifiquen o adicionen, y para quienes se vincularon a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN con anterioridad a la vigencia del Decreto 2635 de 2012.*

	Actualmente, el Decreto 608 del 04 de junio de 2025, por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), fijó las escalas de asignación básica de los empleados en cada uno de los regímenes salariales. *Por su parte, en materia del suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público, la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto reglamentario 1978 de 1989 establecen los siguientes aspectos:* • *Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.* • *El suministro deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año.* • *Para tener derecho a la dotación, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una asignación básica mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.* • *Se consideran como calzado y vestido de labor las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:* • *a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;* • *b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;* • *c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.* *De acuerdo con lo anterior, la División de Talento Humano de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá manifiesta mediante certificado del 16 de enero de 2026, que dentro de la planta de personal se cuenta con siete (7) funcionarios que tiene derecho a recibir la dotación a que alude la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto reglamentario 1978 de 1989. Además, La Constitución Política señala que Colombia es un Estado social de derecho, fundada en el respeto de la dignidad humana y en el trabajo (art. 1), que contempla como derecho fundamental que el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas (art. 25).* *Dado que la Dirección Seccional no tiene la calidad de fabricante o proveedor de vestido y/o calzado, se necesita adquirir las tres (3) dotaciones que durante la vigencia 2026 serán entregadas a los servidores públicos, en las fechas estipuladas por Ley.*

Motivo por el cual se hace necesario que el contratista que resulte adjudicatorio del presente proceso de contratación de suministro de dotación, realice entregas periódicas, de un vestido de labor y calzado, en las siguientes fechas:

Número de entrega	***Dotación cuatrimestral por funcionario***	***Fecha de entrega por parte del contratista a la entidad***
Primera	***Hombre:*** *Ítem 1: 2 unidades* *Ítem 2: 2 unidades* *Ítem 4: 2 unidades* *Ítem 5: 2 unidades* ***Mujer:*** *Ítem 6: 5 unidades* *Ítem 7: 5 unidades* *Ítem 9: 5 unidades* *Ítem 10: 5 unidades* *Conforme a las condiciones establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"*	*22 de abril de 2026*
Segunda	***Hombre:*** *Ítem 1: 2 unidades* *Ítem 2: 2 unidades* *Ítem 3: 2 unidades* *Ítem 5: 2 unidades* ***Mujer:*** *Ítem 6: 5 unidades* *Ítem 7: 5 unidades* *Ítem 8: 5 unidades* *Ítem 10: 5 unidades* *Conforme a las condiciones establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"*	*03 de agosto de 2026*
Tercera	***Hombre:*** *Ítem 1: 2 unidades* *Ítem 2: 2 unidades* *Ítem 4: 2 unidades*	*03 de noviembre de 2026*

		Ítem 5: 2 unidades ***Mujer:*** *Ítem 6: 5 unidades* *Ítem 7: 5 unidades* *Ítem 9: 5 unidades* *Ítem 10: 5 unidades* *Conforme a las condiciones establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"*	
	Para la DIAN es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las normas dispuestas por el ordenamiento jurídico respecto de la dotación a empleados del Sector Oficial.		
Justificación sobrecausales de contratación directa:	*N/A*		

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

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes características técnicas de obligatorio cumplimiento, garantizando bienes de primera calidad con suficiente disponibilidad prendas, gran variedad de diseños, modelos, colores y tallas, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MATERIALES
1	Pantalón largo para caballero: clásico o informal; *diseño, colores y tallas a elegir.*	6	Composición de tela: algodón 100%; algodón-poliéster 60%-40%, Drill; entre otros.
2	Camisa para caballero manga larga: *diseño, colores y tallas a elegir.*	6	Composición de tela: algodón 100%; algodón-poliéster 60%-40%; Dacrón; Lino; entre otros.
3	Abrigo o chaqueta para caballero, forrada, tela impermeable, acolchada, con mangas removibles con cierre y capota oculta con cierre, bolsillos delanteros a lado y lado. diseño, colores y tallas a elegir Con el logo bordado de la entidad en la parte frontal izquierda, dimensiones 7.5cm de ancho por 7.5cm de alto, de acuerdo con el manual de marca.	2	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.
4	Abrigo o chaqueta para caballero: *diseño, colores y tallas a elegir.*	4	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.
5	Calzado para caballero: mocasín o de amarrar; clásico o informal; *modelo, colores y talla a elegir.*	6	Cuero o gamuza 100%, suela antideslizante.
6	Pantalón largo para dama: clásico o informal; *diseño, colores y tallas a elegir.*	15	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.
7	Camisa para dama: Tipo blusa, manga ¾, formal o elegante, vestidora: *diseño, colores y tallas a elegir.*	15	Composición de tela: algodón 100%; algodón-poliéster 60%-40%; Dacrón; Lino; entre otros.
8	Abrigo o chaqueta para dama, forrada, tela impermeable, acolchada, con mangas removibles con cierre y capota oculta con cierre, bolsillos	5	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.

	delanteros a lado y lado. diseño, colores y tallas a elegir Con el logo bordado de la entidad en la parte frontal izquierda, dimensiones 7.5cm de ancho por 7.5cm de alto, de acuerdo con el manual de marca.		
9	Abrigo o chaqueta para dama, *diseño, colores y tallas a elegir.*	10	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.
10	Calzado para dama: zapato cerrado; *modelo, colores y talla a elegir.*	15	Cuero o gamuza 100%, suela antideslizante.









Nota:

**Las imágenes son ilustrativas de las especificaciones técnicas.*

***El logo bordado de la entidad debe ser acorde al manual de marca actualizado.*

****La entidad enviará a los funcionarios que recibirán la dotación al domicilio del contratista para que escojan los ítems a su gusto, siempre que cumplan con las especificaciones de la ficha técnica. Por tal motivo, las cantidades de un mismo ítem pueden variar en estilo y modelo. No todas las cantidades de un mismo ítem deben ser iguales, pues se deja a la libre escogencia de cada funcionario. De lo anterior se exceptúan los ítems 3 y 8.*

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

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
4. Suscribir en conjunto con el supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: (i) Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL 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 ; (iii) Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: (i) Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual nos sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tengamos acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; (ii) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; (iii) No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; (iv) Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tengamos acceso; (v) Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos, procesemos o tengamos 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 .

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad;

17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.

18. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.

19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

Obligaciones especiales del contratista

1. Cumplir lo previsto en los Estudios Previos y especificaciones Técnicas contenidos en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas – Requerimientos técnicos mínimos", con la propuesta presentada.

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

3. Garantizar la disponibilidad de elementos de acuerdo con las condiciones pactadas y el cronograma de entregas acordado con el supervisor del contrato.
4. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos y de primera calidad.
5. Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad y que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento formulado por el supervisor, sin ningún tipo de costo adicional para la entidad.
6. Asumir a su costo el eventual traslado de los bienes a la entidad, así como gastos en los que incurra el contratista en caso de requerir cambio de los bienes adquiridos y su segunda entrega.
7. Atender de forma inmediata las observaciones y requerimientos que efectué el supervisor del contrato.
8. Presentar los informes que sean requeridos por parte del Supervisor frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, indicando las actividades realizadas para tal fin y los soportes que sean del caso.
9. Cumplir con las disposiciones y requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV a los que haya lugar, establecidos en los numerales 3.4.3, 3.4.4 y 3.4.5 de los presentes estudios previos.
10. Las demás necesarias para la ejecución del objeto contratado.

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

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

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Se anexa al presente documento la respectiva matriz de riesgos. Así mismo en el ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS A CONTRATAR se establecen riesgos de carácter técnico asociados a la ejecución del contrato.

7. GARANTIAS SOLICITADAS

En el presente proceso en atención al objeto y obligaciones derivadas del mismo, se exigirá al contratista la constitución de un contrato de seguro contenido en una póliza indivisible de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para la la cobertura de los siguientes riesgos:

Garantía	Si	No
Seriedad de la oferta *(garantiza el cumplimiento de la oferta presentada en el proceso de contratación)*		x
Buen manejo y correcta inversión del anticipo *(Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo)*		x
Devolución del pago anticipado *(Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar)*		x
Cumplimiento del contrato *(garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato)*	x	

Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales *(Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado)*		x
Estabilidad y calidad de la obra *(Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción)*		x
Calidad del servicio *(Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado)*		x
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados *(Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato)*		x
Responsabilidad Civil Extracontractual (*La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.* *La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado)*		x
Protección de los bienes *(La Entidad Estatal debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare la responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe Riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. La Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.)*		x
Calidad de los bienes (La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.)	x	

La garantía deberá contar con los siguientes amparos y vigencias:

A. CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al por diez (10%) del valor total del presente proceso, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

B. CALIDAD DE LOS BIENES: Equivalente al 10% del valor total del contrato y su vigencia es por el término de duración de este y doce (12) meses más.

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

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos de orden técnico al momento de presentar su oferta para acreditar su capacidad técnica:

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	ACREDITACION DEL REQUISITO
8.1 Aceptación expresa ficha técnica El proponente deberá aceptar de manera expresa que conoce y dará cumplimiento al contenido de las especificaciones técnicas del proceso.	El proponente deberá presentar el formato N 4 diligenciado y debidamente suscrito por el representante legal.

8.2. Experiencia del proponente **8.2.1. Experiencia del proponente que acredite la calidad de Mipyme** Teniendo en cuenta lo contemplado en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad incorporará como requisito habilitante diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas el contemplado en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, es así, que el proponente interesado que se presente como Mipyme deberá poseer una experiencia que cumpla con los siguientes requisitos: Presentación de mínimo uno (1) y hasta tres (3) contratos públicos o privados celebrados, ejecutados, terminados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV cuyo objeto o alcance contractual contenga FABRICACIÓN, VENTA Y/O SUMINISTRO DE DOTACIONES (ROPA Y CALZADO). **8.2.2 Experiencia del proponente NO Mipyme** Presentación de mínimo uno (1) y hasta dos (2) contratos públicos o privados celebrados, ejecutados, terminados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV cuyo objeto o alcance contractual contenga FABRICACIÓN, VENTA Y/O SUMINISTRO DE DOTACIONES (ROPA Y CALZADO). **NOTA 1:** Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada: a.) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva. b.) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese	Para la acreditación de la experiencia se solicita: <u>Experiencia con el sector público:</u> Certificación expedida por la Entidad contratante o copia del contrato, acompañado de su acta de terminación y/o liquidación. <u>Experiencia con el sector privado:</u> Contrato o certificación de su ejecución, acompañado de la copia de factura de venta correspondiente, que soporte el valor ejecutado y cumpla con los requisitos del Estatuto Tributario. Las certificaciones indistintamente del sector deberán contener como mínimo: - Nombre de la empresa o entidad contratante - Nombre o razón social del contratista - Cargo de la persona que certifica - Objeto del contrato claramente definido - Valor del contrato ejecutado - Fecha de inicio - Fecha de terminación No se permiten certificados de subcontratos, ni auto certificaciones.

contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso. **NOTA 2:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. **NOTA 3:** Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad. **NOTA 4:** Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia, con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados.	
8.3 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) el proponente mediante certificación suscrita por el representante legal indicará el porcentaje % que oferta el cual no será superior al diez (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, en la que se compromete a destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad; cabe resaltar que este requisito será plasmado como una obligación dentro del contrato. Este ofrecimiento será incorporado al contrato como obligación del contratista. NOTA: En el evento en que EL CONTRATISTA incumpla dicha obligación, será acreedor de multa del uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales serán sucesivas y proporcionales hasta por el diez (10%) por ciento del valor del contrato.	Se acreditará por medio de Certificación suscrita por el representante legal que indique el porcentaje al que se compromete.

8.4 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Con el propósito de que los servidores públicos vinculados a la entidad que tengan derecho a recibir la dotación puedan ir personalmente a escoger la dotación según la talla y diseño deseado, de acuerdo a la ficha técnica. El contratista debe contar con un establecimiento de comercio popio o arrendado, en convenio o alianza comercial, abierto al público o punto de fabrica ubicado en la ciudad de Bogotá.	Se acreditará por medio de un certificado de cámara de comercio, donde conste la dirección del establecimiento comercio. -Contrato de arrendamiento de local comercial, si aplica. -Convenio o alianza comercial, si aplica. -Certificado de libertad y tradición del inmueble, si es propio.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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 Laboral y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano**, mediante correo electrónico de fecha 5 de enero de 2026, recomendó los siguientes requisitos: "En atención a su solicitud relacionada con la emisión del concepto en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la etapa precontractual del proceso de contratación cuyo objeto es "Suministro de las dotaciones de ley para los funcionarios a que haya lugar de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá para la vigencia del año 2026 y en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, me permito emitir el concepto requerido: **Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:** 1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales. 2. Cuando el contratista deba ingresar a las instalaciones de la Entidad, estará obligado a suministrar la relación del personal que ejecutará las actividades objeto del contrato, acreditando su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales conforme al artículo 2.2.4.2.2.5 del Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación deberá corresponder al nivel de riesgo definido para la actividad contratada, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 768 de 2022, y junto con

	dicha información el contratista deberá proporcionar los datos de contacto para emergencias del personal vinculado a la ejecución del contrato. 4. El contratista deberá acreditar mensualmente, durante la vigencia del contrato, que se encuentra al día en el pago de las prestaciones sociales de su personal, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o, en su defecto, por el representante legal de la empresa. 3. En caso en que el contratista realice actividades al interior de las instalaciones de la entidad, este deberá identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015). 4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato. 5. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, que se realicen durante la ejecución del contrato (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN). 6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016. 7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN). 8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo: seguridad_salud@dian.gov.co con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN). 9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN. 10. El contratista o proveedor debe acreditar la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores (Resolución 1843 de 2025). 11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista o proveedora. La empresa contratista o proveedora debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. 12. El contratista o proveedor cuando deba ingresar a las instalaciones de la DIAN tendrá la obligación contractual de realizar la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), asistir a la proyección programada por el área de supervisión, dejar evidencia de su participación y anexarla a la carpeta de supervisión; este requisito aplica exclusivamente para contratos de prestación de servicios en dichas instalaciones. Inducción SST **Notas únicamente para las áreas ejecutoras del contrato (no deben ser incluidos en el documento de contratación):**

<table>
<tr><td></td><td>Nota 1: Los requisitos de SST deben darse a conocer a los proponentes para que puedan participar en el proceso, con la finalidad de que puedan prepararlos en caso de que les sea adjudicado el contrato, y que se hagan los ajustes en la cotización si así se requiere. Los requisitos SST aquí mencionados deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato. En caso de que se requiera apoyo técnico para hacer la evaluación documental, deben enviarse mínimo con cinco (5) días de antelación a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.
Nota 2: Los requisitos SST aquí mencionados fueron construidos de acuerdo con el objeto del contrato, y de acuerdo con la descripción de las actividades dadas por el supervisor del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales, de tal forma, que en caso de que las actividades cambien, deben ser validados nuevamente los requisitos a fin de poder establecer los controles de acuerdo con el cambio de actividad.
Nota 3: Copiar correo al encargado del tema Seguridad y Salud en el Trabajo de la Seccional, con el fin de que se realice el acompañamiento al área de supervisión del contrato y el seguimiento al cumplimiento de los requisitos.
Nota 4: Se adjunta formato de lista de chequeo de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo que deben anexarse a la carpeta de supervisión con los respectivos anexos de acuerdo con el riesgo al que se encuentren expuestos en la labor contratada.”</td></tr>
<tr><td>Sistema De Gestión Ambiental</td><td>La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales, mediante correo electrónico de fecha 30 de diciembre de 2025, recomendó los siguientes requisitos:

“Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante el correo precedente, en relación con el diligenciamiento del numeral 10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD correspondiente al formato FT-ADF-2617 “SOLICITUD DE ADQUISICIÓN”, a continuación, se indica la información aplicable al Sistema de Gestión Ambiental, asociada al objeto contractual de su consulta. Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5. ASPECTOS GENERALES, subnumeral 3 del documento CT- ADF-0104 “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. Por tanto, para el objeto contractual de la consulta, se relacionan a continuación dichas indicaciones, las cuales deben ser incluidas en el formato FT-ADF-2617 “Solicitud de Adquisición”, así como en los demás documentos a diligenciar que lo requieran:

<table>
<tr><th>Objeto contractual</th><th>Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental</th></tr>
<tr><td>" Suministro de las dotaciones de ley para los funcionarios a que haya lugar de la Dirección</td><td>• 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</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Seccional de Impuestos de Bogotá para la vigencia del año 2026."	documentos impresos, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento. • Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los demás recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. • 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)** • 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 de agua, energía y papel, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.

La cartilla CT-ADF-0104 se encuentra ubicada en el **Listado Maestro de Documentos** que reposa en la Diannet, integrando los documentos que hacen parte del proceso Administrativo y Financiero, dicho documento se puede consultar a través del siguiente enlace: CT-ADF-0104.pdf.

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

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

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

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO - CG-PEC-0001 (Versión 13) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y

	generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente. La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad. De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o postcontractuales. Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.”
Plan Estratégico DeSeguridad Vial:	*El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger unade las siguientes opciones:* *SI*_____ *NO* _____***X***_____ *¿Cuales?* _____ La **Coordinación de Servicios Generales** de la **Subdirección Administrativa**, mediante correo electrónico de fecha 02 de enero de 2026, recomendó los siguientes requisitos: “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 «T*oda 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), adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial. Conforme a lo anterior, y acorde con el siguiente objeto de contrato **suministro de las dotaciones de ley para los funcionarios a que haya lugar de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá para la vigencia del año 2026**, la exigencia del Plan

Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:

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

Así las cosas, el Proponente deberá informar previamente a la contratación si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, cuenta con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/11, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, citado al inicio de este correo.

Si el Contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial.

En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en su Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato.

Para los casos en los cuales no aplique la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dicha situación no exime al contratista de contar con otros requisitos de ley que deba implementar en materia de seguridad vial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo."

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por un funcionario de la División de Talento Humano de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, porque no requiere conocimientos especializados.

12. SOLICITUD

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

Atentamente,

Alicia Gómez Rodríguez
Jefe (A) División de Talento Humano
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Laura Valentina Rivera Rojas – Gestor I – División de Talento Humano.

Anexos:
Anexo 1 – Identificación de peligros y aspectos asociados a los servicios a contratar.
Anexo 2 - Ficha técnica.
Certificación Salarial No. 1-32-201-258-000730 del 16 de enero de 2026
Concepto SGA Dotación 2026.
Concepto PSV Dotación 2026.
Concepto SG-SST Dotación 2026.

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 para 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: Suministro de la dotación de ley para algunos servidores de la entidad.
- ✓ Lugar de ejecución: *Carrera 6 N° 15-32 Bogotá, piso 14 División de Talento Humano de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.*
- ✓ Persona que diligencia el formato y área: Alicia Gómez Rodríguez – Jefe de Talento Humano DSIB

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

¿identificó algún otro riesgo que no se encuentre descrito en este formato?, por favor descríbalo:

_____

_____

I M P O R T A N T E: Si usted seleccionó **SI** en alguna de las anteriores preguntas, remitirse a los documentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

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

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 porparte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamableo 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 normaldel 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, almacenamiento y transporte de cilindros de gas:	labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Tener Procedimiento para Uso y Transporte para cilindros de Gases Comprimidos
		Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla,
		Personal competente
		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 esta 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 con la normatividad interna y la legislación vigente.

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

ANEXO 2 – FICHA TÉCNICA

1. **Objeto:** *Suministro de las dotaciones de ley para los funcionarios a que haya lugar de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá para la vigencia del año 2026.*

2. Clasificación de Bienes y Servicios – Clasificación UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53101502	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	15 - Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	02 - Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101602	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	16 - Camisas y blusas	02 - Camisas para hombre
53101802	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	18 - Abrigos y chaquetas	02 - Abrigos y chaquetas para hombres
53111601	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	11 - Calzado	16 - Zapatos	01 - Zapatos para hombre
53101504	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	15 - Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	04 – Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53101604	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	16 - Camisas y blusas	04- Camisas o blusas para mujer
53101804	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	10 - Ropa	18 - Abrigos y chaquetas	04- Abrigos o chaquetas para mujer
53111602	53 - Ropa, Maletas y productos de aseo personal	11 - Calzado	16 - Zapatos	02- Zapatos para mujer

Nota: Se recomienda que el proveedor interesado revise los códigos UNSPSC de tal manera que evidencie lo que incluye y excluye cada código escogido por la entidad.

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes características técnicas de obligatorio cumplimiento, garantizando bienes de primera calidad con suficiente disponibilidad prendas, gran variedad de diseños, modelos, colores y tallas, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MATERIALES
1	Pantalón largo para caballero: clásico o informal; *diseño, colores y tallas a elegir.*	6	Composición de tela: algodón 100%; algodón-poliéster 60%-40%, Drill; entre otros.
2	Camisa para caballero manga larga: *diseño, colores y tallas a elegir.*	6	Composición de tela: algodón 100%; algodón-poliéster 60%-40%; Dacrón; Lino; entre otros.
3	Abrigo o chaqueta para caballero, forrada, tela impermeable, acolchada, con mangas removibles con cierre y capota oculta con cierre, bolsillos delanteros a lado y lado. diseño, colores y tallas a elegir Con el logo bordado de la entidad en la parte frontal izquierda, dimensiones 7.5cm de ancho por 7.5cm de alto, de acuerdo con el manual de marca.	2	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.
4	Abrigo o chaqueta para caballero: *diseño, colores y tallas a elegir.*	4	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.
5	Calzado para caballero: mocasín o de amarrar; clásico o informal; *modelo, colores y talla a elegir.*	6	Cuero o gamuza 100%, suela antideslizante.
6	Pantalón largo para dama: clásico o informal; *diseño, colores y tallas a elegir.*	15	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.
7	Camisa para dama: Tipo blusa, manga ¾, formal o elegante, vestidora: *diseño, colores y tallas a elegir.*	15	Composición de tela: algodón 100%; algodón-poliéster 60%-40%; Dacrón; Lino; entre otros.
8	Abrigo o chaqueta para dama, forrada, tela impermeable, acolchada, con mangas removibles con cierre y capota oculta con cierre, bolsillos delanteros a lado y lado. diseño, colores y tallas a elegir Con el	5	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.

	logo bordado de la entidad en la parte frontal izquierda, dimensiones 7.5cm de ancho por 7.5cm de alto, de acuerdo con el manual de marca.		
9	Abrigo o chaqueta para dama, *diseño, colores y tallas a elegir.*	10	Composición de tela: poliéster 100%; algodón-poliéster 60%-40%; entre otros.
10	Calzado para dama: zapato cerrado; *modelos, colores y talla a elegir.*	15	Cuero o gamuza 100%, suela antideslizante.









Nota:
**Las imágenes son ilustrativas de las especificaciones técnicas.*
***El logo bordado de la entidad debe ser acorde al manual de marca actualizado.*
****La entidad enviará a los funcionarios que recibirán la dotación al domicilio del contratista para que escojan los ítems a su gusto, siempre que cumplan con las especificaciones de la ficha técnica. Por tal motivo, las cantidades de un mismo ítem pueden variar en estilo y modelo. No todas las cantidades de un mismo ítem deben ser iguales, pues se deja a la libre escogencia de cada funcionario. De lo anterior se exceptúan los ítems 3 y 8.*