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

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

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

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) es una Unidad Administrativa especial del orden nacional, de carácter técnico especializado con personería jurídica, la cual se encuentra adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y cuenta con autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio.

Su objetivo constitucional es garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

El Plan Nacional de Bienestar Integral e incentivos 2026, busca desarrollar, implementar y promover programas e iniciativas integrales de bienestar laboral e incentivos dirigidos a los servidores y servidoras públicas de la DIAN y sus familias, con el fin de fortalecer su calidad de vida laboral, incrementar la motivación, satisfacción y compromiso institucional, y contribuir de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad durante la vigencia 2026, asegurando un enfoque participativo, inclusivo y sostenible que responda a las necesidades del talento humano y consolide una cultura organizacional orientada al bienestar integral.

Considerando que el bienestar laboral es un eje transversal y estratégico en la gestión del talento humano, la contratación de servicios de apoyo logístico, infraestructura y organización técnica resulta imperativa para garantizar el cumplimiento de las metas misionales de la **División de Talento Humano** de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira. Esta necesidad se encuentra armonizada con los lineamientos del **Plan Nacional de Bienestar Integral 2026**, el cual posiciona la satisfacción laboral y el equilibrio entre la vida personal y profesional como pilares fundamentales para la excelencia en la gestión pública.

El Plan Nacional de Bienestar Integral e Incentivos 2026 (PNBII), conformado por el Programa de Bienestar Laboral y el Programa de Incentivos, dando cumplimiento al artículo 18 del Decreto Ley 1567 de 1998, tiene como propósito fortalecer la retención, el desarrollo y la preparación para el retiro del talento humano de la DIAN. Su objetivo es promover una mejor calidad de vida laboral y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En virtud de lo anterior, la Dirección Seccional de Pereira busca fortalecer los componentes de dicho Plan para la vigencia 2026, mediante la ejecución de programas de bienestar orientados a potenciar la motivación, el sentido de pertenencia y el compromiso institucional. Asimismo, se contempla un esquema de incentivos diseñado para reconocer y exaltar el desempeño destacado de los servidores públicos, en estricta coherencia con los objetivos estratégicos de la Entidad.

Este modelo de intervención se estructura bajo cuatro dimensiones esenciales que aseguran un desarrollo integral y holístico:

- **Bienestar Intelectual:** Orientado al fomento de la agilidad mental y el aprendizaje continuo.
- **Bienestar Social y Organizacional:** Enfocado en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y la optimización del entorno de trabajo.
- **Bienestar Físico y Ambiental:** Destinado a la promoción de la salud y la interacción en entornos seguros y sostenibles.
- **Bienestar Emocional y Espiritual:** Dirigido a la gestión asertiva de las emociones y el fomento de la armonía interior.

Estos enfoques se complementan con la apropiación de los valores institucionales y las competencias comportamentales, promoviendo una cultura organizacional cimentada en los principios de integridad, inclusión y enfoque diferencial.

Asimismo, el Plan Nacional de Bienestar Integral e Incentivos 2026 incorpora el concepto de salario emocional, entendido como el conjunto de beneficios intangibles que fortalecen la fidelización, el sentido de pertenencia y el compromiso de los servidores públicos con la Entidad. En esta misma línea, el Programa de Incentivos, articulado al Sistema de Estímulos, complementa este enfoque mediante estrategias que promueven el reconocimiento, la innovación y la excelencia en el servicio público, posicionando a la DIAN como una entidad comprometida con el desarrollo integral de sus servidores y la sostenibilidad de sus acciones.

En vista de lo anterior, la no suscripción del contrato generaría un incumplimiento de las metas del **Plan de Bienestar integral 2026**, debilitando las estrategias obligatorias de prevención de riesgos psicosociales y desprotegiendo a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira en su obligación legal de brindar atención integral al servidor, afectando directamente la motivación, el clima organizacional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Con base en esto, es necesario contratar con una persona natural o jurídica, que cuente con los equipos, el talento humano, la experiencia, y en general toda la capacidad técnica, operativa y logística para prestar los servicios en cada uno de los eventos requeridos de manera local, toda vez que, la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas se encuentra ubicada en la ciudad de Pereira, por consiguiente, las actividades deben de realizarse de manera presencial por parte de los funcionarios, lo que implica considerar desplazamientos, riesgos y demás situaciones para poder cumplir y satisfacer en debida forma los lineamientos y disposiciones que consagra el Plan Nacional de Bienestar Integral e Incentivos 2026.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No.442 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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

- ☒ El objeto del contrato no requiere la autorización de inicio de proceso
- ☐ El objeto del contrato corresponde a un suministro, mantenimiento o reparación de bienes mueble o de adquisición de bienes inmuebles por lo que se requiere la autorización para iniciar proceso de contratación, la cual se anexa.

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

- ☐ Al ser un contrato de obra se anexan estudios y diseños que permiten establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental.
- ☒ Como no se trata de un contrato de obra no aplica.

Prohibición o restricción de normas de austeridad: Se deja expresa constancia de que se verificaron las prohibiciones y restricciones de austeridad consagradas en el Decreto 1068 de 2015 y Directiva Presidencial No 14 de 2024, Decreto 0199 de 2024 y aquellos que lo modifiquen y/o complementen, y revisado el proceso contractual en curso cumple las condiciones requeridas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto

Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Operativo de Bienestar 2026 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira

2.2 Alcance del Objeto

El contrato implica la ejecución y apoyo logístico necesario para realizar seis (06) actividades, las cuales se encuentran plasmadas dentro del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2026 de la DIAN.

A continuación, se relacionan las seis (06) actividades que la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira pretende ejecutar:

1. **ANIVERSARIO DIAN Y DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO**
2. **RECONOCIMIENTO A UNA VIDA DE SERVICIOS-PREPENSIONADOS**
3. **JUEGOS LOCALES**
4. **VACACIONES RECREATIVAS**
5. **MESA DE LA ABUNDANCIA**
6. **CIERRE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

2.3 Garantía legal y suplementaria

No aplica

2.4 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	80- Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	14-Marketing y distribución	16-Actividades de promoción comercial y de ventas	07-Gestion de eventos
80111500	80- Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	11-Servicios de recursos humanos	15-Desarrollo de recursos humanos	00 -

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 Requisitos exigidos al oferente y/o a la oferta

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

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

3.1.1 Experiencia del proponente en contratos ejecutados

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece la siguiente experiencia, como una condición habilitante diferencial para los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME.

3.1.1.1 Experiencia del proponente No Mipyme

La experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de un (1) contrato público o privado celebrado, ejecutado, terminado, cuyo valor sea igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial expresado en SMLMV cuyo objeto o alcance contractual contenga relación sustancial con el objeto del presente proceso de contratación, como “prestación de servicios y/o apoyo logístico para la realización de eventos”.

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones de la invitación pública, las cuales deben contener claramente como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Nombre o razón social del contratante y contratista.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Se deberán indicar claramente las intervenciones solicitadas para acreditar los parámetros específicos indicados.
- Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (si aplica)
- Firmas del Contratante.

3.1.1.2. Experiencia del proponente que acredite la calidad de Mipyme

La experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de **mínimo** uno (1) y hasta dos (2) contratos públicos o privados celebrados, ejecutados, terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al noventa (90%) por ciento del presupuesto oficial expresado en SMLMV cuyo objeto o alcance contractual contenga relación sustancial con el objeto del presente proceso de contratación, como “prestación de servicios y/o apoyo logístico para la realización de eventos”.

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones de la invitación pública, las cuales deben contener claramente como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Nombre o razón social del contratante y contratista.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Se deberán indicar claramente las intervenciones solicitadas para acreditar los parámetros específicos indicados.
- Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (si aplica)
- Firmas del Contratante.

Proponentes Plurales:

En caso de propuestas conjuntas como consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar el correspondiente – Certificado de Contratos- en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número en el cual la Entidad estatal puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado. Adicionalmente, debe anexar el documento de conformación de este donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

NOTAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

Nota 1: Si se trata de un consocio o de una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación de este, en el que se señale el nombre de quienes lo conformen y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 2: LA DIAN exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección.

Nota 3: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la certificada aportada, la entidad podrá solicitar y el proponente podrá aportar copia de contratos,

actas de liquidación, o documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos certificados y aportados como experiencia del proponente.

Nota 4: Para calcular el valor del contrato expresado en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES -SMMLV se dividirá el valor total del mismo en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de suscripción del contrato. Si el contrato certificado tuvo adiciones en valor, para calcular el valor de la adición expresada en SMMLV se dividirá el valor de la adición en el valor del SMMLV del año de suscripción de la adición.

Las certificaciones sobre experiencia del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello.

Se puede presentar una sola certificación o formato o un número inferior al establecido, si dicha(s) certificación(es) o formato(s) cumple(n) con la totalidad de la información y requisitos establecidos. Cuando se trate de contratos que hayan sido ejecutados como parte de una unión temporal o consorcio, solo se tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la participación del proponente en dicho contrato.

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

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

3.1.2 **Aceptación Especificaciones Técnicas:** El proponente deberá anexar con su propuesta el "Formato_N°4_Aceptación_Especificaciones_Técnicas" debidamente suscrito por el representante legal o su apoderado mediante la cual certifique que conoce y cumple con las especificaciones dispuesta en el "ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

3.1.3 Requisito técnico – carta compromiso acreditación de espacios: El proponente deberá de presentar el "Formato N°9 – Carta compromiso disponibilidad de espacios físicos" debidamente suscrito, mediante el cual certifica que contará con la disponibilidad de los lugares requeridos bajo el cumplimiento de las especificaciones técnicas dentro del Área Metropolitana de Centro Occidente.

3.1.4 Requisito técnico – disponibilidad de enlace coordinador: El proponente deberá de presentar el "Formato N°10 – Enlace coordinador de eventos" debidamente suscrito, mediante el cual certifica que dispondrá de una persona como enlace y coordinador de manera presencial en el Área Metropolitana de Centro Occidente, con la experiencia requerida en las especificaciones técnicas y con las facultades de voz y voto para tomar decisiones inmediatas en beneficio de la ejecución contractual.

3.1.5 Otros requisitos adicionales del proponente

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

3.1.5.1 Carta de Presentación de la Propuesta

La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato N°1) deberá estar diligenciada según la información del modelo suministrado por LA DIAN y firmada por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado.

Quien firme la carta de presentación de la oferta, deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

En la carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que él o sus integrantes, si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 1°, 2°,3°,4°,5°, parágrafo 2° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

3.1.5.2 Existencia y Representación Legal

a) Personas Naturales

Persona natural nacional: deberá presentar copia de su cédula de ciudadanía y en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

Persona natural MIPYMES Se deberán inscribir en el registro mercantil quienes realizan alguna actividad comercial definida por el Código de Comercio. En este sentido, deben matricularse ante la Cámara de Comercio todas las personas naturales que realicen en forma permanente o habitual actividades mercantiles. La Matrícula Mercantil es un medio de identificación y da publicidad a la condición de comerciante. Conforme lo anterior, una persona natural comerciante podrá acreditar la condición de ser una MIPYME a través del registro mercantil. Si se trata de una persona natural no comerciante acreditará tal condición por medio de un certificado expedido por un contador o revisor fiscal, en la cual se indique el tamaño empresarial. De tal forma que, si la MIPYME no realiza actividad comercial, y, en consecuencia, no requiere estar inscrita en el Registro Mercantil, como por ejemplo porque se dedica a la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, la Entidad Estatal verificará el domicilio y el tamaño empresarial en el RUP. Las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas).

b) Personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Certificado de Existencia y Representación Legal: El proponente persona jurídica y las personas jurídicas integrantes del proponente consorcio o unión temporal, deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar: Presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la cual conste que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su

defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente.

Cuando el proponente fuere una Cooperativa de Trabajo Asociado deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso.

En el evento que el proponente fuere una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de ésta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.

Cuando el proponente fuere una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia deberá allegar certificado expedido por ésta dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

c) Propuestas Conjuntas

Si la oferta es presentada por un Consorcio o por una Unión Temporal, deberán presentar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con el contenido de los respectivos formatos modelo de compromiso previstos en la presente Invitación (Formularios A y B del Formato Nº2).

LA DIAN aceptará cualquier otro modelo de compromiso de Consorcio o Unión Temporal, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por los representantes legales de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal que lo conforman, y contenga como mínimo la totalidad de la información establecida en los Formularios A y B del Formato Nº2, según corresponda.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Personas jurídicas MIPYME, con la oferta deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas).

3.1.5.3 Certificación de Paz y Salvo por Seguridad Social y Parafiscales.

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio o unión temporal) deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como de parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda,

para cumplir el Art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art.50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1562 de 2012.

De conformidad con el art. 65 de la Ley 1819 de 2016, que modificó el art. 114-1 del Estatuto Tributario, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, están obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

Las entidades calificadas en el Régimen Tributario Especial estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1° del artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata el Art. 114-1 del Estatuto Tributario.

Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los parágrafos 1°, 2°, 3° y 4° del artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1° del artículo 240-1 del Estatuto Tributario, tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 3° del artículo 240-1.

Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje.
El Oferente (persona jurídica) y cada uno de los miembros (personas jurídicas) del Oferente Plural (Consorcio o Unión Temporal) deberán acreditar el requisito mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, si por ley está(n) obligado(s) a tenerlo, en la que deje constancia del cumplimiento de estas obligaciones durante los últimos seis (6) meses, o en la que especifique si se encuentra dentro de alguna causal de exoneración.

El Oferente (persona natural) y cada uno de los miembros (personas naturales) del Oferente Plural (Consorcio o Unión Temporal) que para la ejecución de sus actividades comerciales tenga uno o más trabajadores, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificación firmada por él mismo, en la que deje constancia del cumplimiento de estas obligaciones o en la que especifique si se encuentra dentro de alguna causal de exoneración.

El Oferente (persona natural) que para la ejecución de sus actividades comerciales NO tenga uno o más trabajadores en el territorio nacional, deberá: (i) Acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificación firmada por él mismo, en la que deje constancia de esta circunstancia; (ii) Acreditar afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones; y (iii) Certificar si ha tenido ingresos que le obliguen a cotizar al Sistema General de Seguridad Social y Pensiones, caso en el cual además deberá demostrar los pagos efectuados en los últimos seis (6) meses.

El Oferente (persona jurídica) o miembro de Oferente Plural (consorcio o unión temporal) que para la ejecución de sus actividades comerciales NO tenga uno o más trabajadores en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá presentar certificación firmada por su representante legal o revisor fiscal, según el caso, en la que exprese esta circunstancia.

El Oferente (persona jurídica) extranjera no está obligada a cotizar al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales Colombiano, ni al ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar Colombianas, salvo si tiene una Sucursal legalmente constituida en Colombia, caso en el cual, debe acreditar los requisitos anteriores mediante certificación del representante legal o revisor fiscal, según el caso.

3.1.5.4 Multas del Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC

En cumplimiento del Art.183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016, LA DIAN verificará en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC), que el Oferente y cada uno de sus integrantes (cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro como deudores de multas e intereses. Si está(n) reportado(s) por multas impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredita(n) el pago de la multa y sus intereses con la presentación de su oferta o dentro del término otorgado por la DIAN para subsanar este requisito, **la Oferta será rechazada**. Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

3.1.5.5 Boletín de Responsables Fiscales.

En cumplimiento del Art.60 de la Ley 610 de 2000, LA DIAN, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA que el Oferente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín. Si el Oferente o sus integrantes, según el caso, estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales la Oferta será rechazada. Si quien se encuentra reportado es el representante legal del Oferente, la DIAN solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este Boletín.

3.1.5.6 Certificado de antecedentes disciplinarios

La DIAN verificará que el Oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, Unión Temporal, no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN -PGN. Si el Oferente o sus integrantes, según el caso, registren inhabilidad vigente en el SIRI de la PGN, la propuesta será rechazada. Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la DIAN solicitará que se subsane la

presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

3.1.5.7 Certificado de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

En cumplimiento del Art.94 del D.L.19 de 2012, la DIAN verificará los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional, del Oferente (persona natural) o de la persona natural integrante de un consorcio o unión temporal. Si registra(n) antecedentes judiciales, consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada. Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la DIAN solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

3.1.5.8 Cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) debe manifestar en la carta de presentación de la oferta: (i) Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado establecida en el Art. 5 de la Ley 828 de 2003; y (ii) Que cumple con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución N°. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. Así mismo, debe presentar: (iii) Certificación del revisor fiscal o representante legal del contratista, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales.

3.1.5.9 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

El Oferente PERSONA NATURAL NACIONAL debe presentar copia del documento para acreditar que es mayor de edad y puede obligarse por sí mismo (Art.12, Código de Comercio). Esta copia también debe ser presentada por el representante legal del proponente, cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal.

El oferente deberá adjuntar a la propuesta la cédula de ciudadanía del representante legal.

3.1.5.10 Certificado de Registro de Deudores Morosos (REDAM)

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el certificado REDAM permite verificar que quien tenga interés en suscribir contrato con una entidad pública no se encuentre con un registro negativo, considerando la consecuencia prevista en el artículo 6 de la citada norma que dispone lo siguiente:

"**ARTÍCULO 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos**. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias:

1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

3.1.5.11 Inscripción en el Registro Único Tributario RUT

El proponente deberá estar inscrito en el RUT. Esta inscripción será verificada directamente por la Entidad considerando que es un registro cuya administración compete a la DIAN. En consecuencia, no es necesario que se adjunte como soporte.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, éste deberá estar inscrito, al igual que cada uno de sus integrantes.

3.1.5.12 Plan estratégico de seguridad vial – PESV

Dado que para el cumplimiento del contrato se requieren actividades conexas de transporte y, en aras de dar cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el "Formato N°8_PESV".

3.2 Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

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

3.3 Obligaciones del contratista

3.3.1 Obligaciones generales del contratista

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

3.4.1.2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso de contratación.

3.4.1.3. Cumplir el contrato con la calidad y oportunidad pactada.

3.4.1.4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO del contrato, cronograma y demás actas que se requieran durante su ejecución.

3.4.1.5. Colaborar a la DIAN para que la finalidad del proceso de contratación se cumpla.

3.4.1.6. Cumplir oportunamente sus obligaciones con el **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES**, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. **(A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL:** 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 FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO; **(ii)** Acreditar al supervisor para la suscripción del FT-ADF-2085 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 demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

3.4.1.7. Durante el plazo de ejecución del contrato: **(i)** mantener fijos los precios ofertados y pactados; (ii) cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales ofertadas; (iii) responder requerimientos del Supervisor dentro del menor término posible; **(iv)** mantener actualizada la información

requerida por el SIIF; **(v)** presentar oportunamente las facturas, documento equivalente o solicitud de pago, con los soportes de pago completos, para o retrasar la ejecución presupuestal del contrato, ni acumular facturas pendientes por pagar; **(vi)** mantener actualizada la cobertura en valor y tiempo de la(s) garantía(s) del contrato, sin previo requerimiento de la DIAN; (**vii)** en caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución el contrato, presentar al Supervisor soportes que lo justifiquen; **(viii)** informar a la aseguradora cualquier modificación del contrato y mantener actualizada(s) la(s) garantía(s) y entregar a la DIAN el documento que acredite la debida notificación de la modificación a la aseguradora que expidió la(s) garantía(s) del contrato; y **(ix)** disponer de canales de comunicación y tiempos de respuesta mínimos.

3.4.1.8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.

3.4.1.9.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 le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose 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 tenga acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga 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 le sea asignado (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo su responsabilidad todas las acciones que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que le sea entregada o que haya 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, debe 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; (x) establecer este documento con sus condiciones como acuerdo de confidencialidad, (xi) mantener el tratamiento de la información a pesar que la vinculación haya terminado con la **DIAN**. (xii) Aplicar las medidas establecidas para preservar y proteger los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN confirmando que conoce y aplica; a) El procedimiento para la identificación y protección de los derechos de autor y propiedad intelectual; b) La responsabilidad de contar con software acreditado y de fuentes conocidas para las actividades relacionadas con el objeto de la relación contractual con la UAE-DIAN; b) Los términos y condiciones de uso de los activos de información utilizados para el cumplimiento de la relación contractual con la UAE-DIAN presentes en el documento MN-IIT-0072 “MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"; f) Alinea sus procedimientos para preservar los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN; g) Cualquier tipo de medida que establezca la ley de derechos de autor y propiedad intelectual. (xiii) Colaborar con la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información identificados y relacionados con el desarrollo del objeto contractual. (xiv) Colaborar con la notificación a través de la mesa de servicios y gestión de eventos y/o incidentes de seguridad de la información identificados y relacionados con el desarrollo del objeto contractual. (xv) Con los espacios para realizar revisiones in situ o a distancia que permitan identificar el nivel de cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información establecidos en el documento MN-IIT-0072 "MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"; (xvi) Remediar las situaciones que impacten o afecten el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información en las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto de la relación contractual. (xvii) Confirmar que directamente y/o sus colaboradores (cuando deba subcontratar personal para ejecutar el contrato), conocen y cumplen las políticas y lineamientos de seguridad de la información establecidos por la UAE-DIAN. (xviii) Finalizado el objeto de la relación contractual, se debe confirmar: a) el retiro de todos los derechos de acceso provistos durante la ejecución de las actividades establecidas en el objeto de la relación contractual; b) La confirmación de la destrucción y disposición final de la información provista por parte de la UAAE-DIAN para el cumplimiento del objeto de la relación contractual; d) Confirmar la portabilidad o eliminación segura de la información; e) Mantener la confidencialidad de la información compartida relacionada con el objeto de la relación contractual durante y después de la ejecución del contrato; f) Comunicar oportunamente a través de la herramienta de Gestión de Mesa de Servicio cualquier evento o incidente que afecte los activos de información de la UEA-DIAN. (xix) Comunicar oportunamente a través de la herramienta de Gestión de Mesa de Servicio cualquier situación de riesgo de seguridad de la información que afecte los activos de la UEA-DIAN. (xix) Permitir realizar verificaciones sobre el nivel de cumplimiento que tiene el contratista frente los requerimientos de seguridad de la información; y (xx) Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.

3.4.1.10. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** (i) tratar los Datos Personales transmitidos por cuenta de la DIAN exclusivamente con el propósito de cumplir con las obligaciones establecidas en este Contrato; (ii) No revelar ni usar ningún Dato Personal transmitido por la DIAN, salvo que sea necesario para cumplir con las obligaciones y finalidades establecidas en virtud de este Contrato; (iii) No revelar Datos Personales a ningún tercero, subcontratista, salvo que dicho tercero se someta a las obligaciones establecidas en este Contrato, permaneciendo en todo caso la parte encargada del tratamiento, como Responsable de la información transmitida; (iv) Implementar, mantener y exigir a todos sus subcontratistas, colaboradores, empleados, directivos, agentes, entre otros, que implementen y mantengan las medidas humanas, tecnológicas y administrativas de seguridad y protección de la información que sean necesarias para garantizar la protección de los Datos Personales transmitidos contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, o cualquier uso de los mismos que pueda generar algún perjuicio al Titular de los Datos Personales y/o a la DIAN como al contratista (responsable de la información); (v) dar el Tratamiento a los Datos Personales, establecido en su Política de Tratamiento de Datos Personales, dando estricto cumplimiento a los principios establecidos en el Régimen Legal de Protección de Datos Personales; (vi) Mantener la confidencialidad en relación con el Tratamiento de los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (vi) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data, que implica conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (vii) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales transmitidos por la DIAN, respetando los procedimientos establecidos en el Régimen Legal de Protección de Datos; (viii) Actualizar los Datos Personales transmitidos

por la DIAN en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del acceso a la actualización; (ix) Adelantar y dar respuesta a las consultas y reclamos formulados por el Titular de los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (x) No divulgar los datos personales transmitidos por la DIAN, ni de forma directa o indirecta, a ninguna persona natural o jurídica sin obtener previamente el consentimiento previo y por escrito del Titular y/o de la DIAN. Los Datos Personales solo podrán ser revelados únicamente a las personas expresamente autorizadas de acuerdo con las disposiciones del Régimen Legal de Protección de Datos en Colombia; (xi) Tratar los Datos Personales transmitidos por la DIAN exclusivamente con el propósito de cumplir con las obligaciones establecidas en este Contrato; (xii) No utilizar los Datos Personales trasmitidos por la DIAN con un propósito diferente al establecido en el presente Contrato, a menos que se obtenga el consentimiento previo y por escrito por parte del Titular y/o DIAN; (xiii) Cumplir con las obligaciones que tenga como Encargado del Tratamiento, bajo las Políticas de Tratamiento de Datos Personales y el Manual de Protección de Datos Personales de la DIAN, que se encuentran publicadas en la página web; (xiv) Cumplir con todas las demás obligaciones estipuladas en el marco del Régimen Legal de Protección de Datos Personales; (xv) El contratista será Responsable frente a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión de los Titulares, que surja en contra de la DIAN, por el Tratamiento indebido que haga de la información. En consecuencia, deberá garantizar, proteger, defender, indemnizar y mantener indemne a la DIAN y a sus representantes y servidores públicos con respecto a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surjan en contra de la DIAN relacionada directa o indirectamente, en conexión con cualquier indebido Tratamiento que el contratista realice sobre los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (xvi) Periódicamente y previa solicitud por escrito por parte de la DIAN, el contratista permitirá que se lleven a cabo visitas e inspecciones a las instalaciones, sedes e infraestructura tecnológica utilizada por el contratista para el Tratamiento de los Datos Personales transmitidos por la DIAN, directamente o de un tercero autorizado, para asegurar el cumplimiento de los términos de este Contrato y de la normatividad aplicable; (xvii) el contratista como Encargado del Tratamiento, reconoce expresamente que los datos personales a los que tendrá acceso son de exclusiva propiedad de la DIAN, por lo que no podrá utilizarlos sino para los fines autorizados por el Titular de la información; (xviii) el contratista se obliga a no realizar ninguna cesión de datos personales a los que tenga acceso, sin la debida autorización escrita de la DIAN; y (xix) Según la instrucción que por escrito entregue el supervisor al contratista, en principio toda la información suministrada deberá ser destruida y la evidencia de ello deberá ser entregada al supervisor al momento de la terminación del contrato, o en caso de no ser destruida la información, se devolverá al supervisor mediante comunicación escrita. En todo caso, las obligaciones sobre el manejo de la confidencialidad de la información serán a perpetuidad incluso después de que el contrato haya sido terminado o finalizado.

3.4.1.11. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: (A) OBLIGACIONES GENERALES:** (i) 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: (a) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (b) 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 ; (c) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAE-DIAN o ARL; (e) 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) reportar oportunamente al supervisor cualquier acto o condición insegura que observe en las instalaciones de la DIAN o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza o riesgo de seguridad y salud en el trabajo; y (f) Acreditar al supervisor el pago de los

aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los intereses moratorios a que hubiere lugar; **(B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL:** (i) para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, el contratista debe entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, con copia de la afiliación a seguridad social a pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal; (ii) permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en SST programadas por la DIAN (Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15); (ii) pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; (iii) contribuir al cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo de la DIAN adoptada mediante Resolución No. 000062 de septiembre 1 de 2016; (iv) garantizar la utilización permanente de elementos de protección personal (EPP) necesarios por parte del personal con el que ejecutará el contrato, para evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales; (v) cumplir la normatividad laboral y de seguridad y salud en el trabajo vigente en Colombia; (vi) cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; (vii) implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 000312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; (viii) presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST y cumplir su implementación y recomendaciones de la ARL; (ix) cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 000312 de 2019 del Ministerio del Trabajo o normas que la modifiquen, adicionen y/o sustituyan; (x) cumplir con el pago de aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que requiera para la ejecución el contrato, de conformidad con la normatividad laboral vigente; (xi) Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a seguridad y salud en el trabajo, exámenes básicos de seguridad y cualquier otro gasto requerido para cumplir la normatividad laboral vigente; **(C) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN:** (i) El contratista se debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales en cumplimiento del Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015, como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato. La finalización de la cobertura de la ARL debe corresponder a la fecha de terminación de este contrato; (ii) 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; (iii) Si el contratista celebra o ejecuta simultáneamente varios contratos, debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en la misma ARL, y debe informar al Supervisor cual es la ARL a la que se encuentra afiliado, para que la DIAN pueda realizar la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.9 del D.1072/2015; (iv) El contratista debe pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, y la UAE-DIAN debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.13 del D.1072/2015; y (v) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, el contratista debe entregar a la Subdirección de Talento Humano de la DIAN examen médico ocupacional vigente (Art.2.2.4.2.2.18, D.1072/2015) para que sea incluido en el Sistema de vigilancia epidemiológica de la DIAN (N/A).

3.4.1.12. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** (i) Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICs para adelantar las actividades objeto del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos; (ii) de ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, el contratista debe hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo con la oferta presente en el mercado nacional; (iii) optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato; (iv) ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la DIAN destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato; y (v) cumplir normatividad ambiental y de sostenibilidad vigente asociada a las actividades que se deriven de la ejecución el contrato.

3.4.1.13. 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, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

3.4.1.14. Constituir y entregar a la DIAN las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato o de la modificación, prórroga y/o adición del contrato.

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

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

3.4.1.17. 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.

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

Obligaciones especiales del contratista

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

3.4.2.2. Cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos contenidos en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y las demás obligaciones contractuales.

3.4.3.3. 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 las que haya lugar, establecidos en los presentes estudios previos.

3.4.3.4 Mantener la estricta confidencialidad y reserva sobre los documentos o información que llegare a conocer en virtud del contrato, para lo cual, firmará un acuerdo de confidencialidad, tanto por parte del representante legal, como por los colaboradores a su cargo, conjuntamente con la suscripción del acta de inicio. Formato FT-IIT-2635 “Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información Reservada o Clasificada para Servidores Públicos”, cuando aplique.

3.4.3.5 Planear, organizar y ejecutar integralmente las actividades contempladas en el Programa de Bienestar Social Vigencia 2026 para la Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, dando estricto cumplimiento a las especificaciones del Anexo Técnico y la propuesta del Contratista. Lo anterior incluye la gestión oportuna de los permisos, autorizaciones o licencias ante las entidades territoriales competentes que se requieran para el desarrollo de los eventos, garantizando la logística y determinación específica de cada actividad conforme al cronograma aprobado.

3.4.3.6 Gestionar, de manera excepcional y oportuna, la contratación y pago de los bienes o servicios complementarios no suministrados directamente por el contratista, que resulten indispensables para garantizar la ejecución integral de las actividades del Programa de Bienestar 2026 en la Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.

3.4.3.7 Disponer de una persona como contacto de enlace y coordinación que permita el cumplimiento del contrato dentro de los tiempos y calidad establecidos.

3.4.3.8 Ejecutar y coordinar los actos de protocolo requeridos para el desarrollo de las actividades, garantizando el cumplimiento de los estándares establecidos en el anexo técnico del contrato.

3.4.3.9 Cumplir con la totalidad de los requerimientos y condiciones de ejecución establecidas en el objeto, alcance el objeto, propuesta y demás documentos soporte del presente proceso de selección.

3.4.3.10 Presentar a la supervisión del contrato, para su aprobación, el cronograma de atención a requerimientos técnicos y operativos cuando las circunstancias lo exijan, garantizando el cumplimiento estricto de los términos allí establecidos.

3.4.3.11 Suscribir con los supervisores del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio el cronograma de las actividades necesarias para cumplir satisfactoriamente el contrato, incluyendo el término máximo para atender requerimientos.

3.4.3.12 Ejecutar oportunamente el cronograma de actividades concertado y dar cumplimiento al alcance técnico específico definido para cada una de las jornadas o eventos programados.

3.4.3.13 Garantizar la adecuada adecuación y alistamiento de los espacios físicos con la antelación necesaria, considerando las fechas programadas en la planeación. El contratista deberá asegurar que el entorno cumpla con las especificaciones del anexo técnico y su propuesta, facilitando la logística previa para la correcta prestación del servicio.

3.4.3.14 Asegurar que la infraestructura y los espacios destinados a las actividades cumplan rigurosamente con la normativa vigente en materia de iluminación, ventilación, áreas de circulación, señalización de emergencia, gestión de residuos y protección contra incendios, así como las demás disposiciones de seguridad y salud en el trabajo (SST) y bienestar laboral aplicables.

3.4.3.15 Garantizar la identificación del personal logístico mediante el uso de uniforme o carné institucional visible en todo momento. Asimismo, asegurar que dicho personal mantenga estándares óptimos de presentación personal y atención al usuario durante la ejecución de los eventos.

3.4.3.16 Acreditar que el personal logístico asignado cuente con el perfil, las competencias y la experiencia requerida según las especificaciones contenidas en el anexo técnico.

3.4.3.17 Facilitar y disponer el espacio necesario para la instalación de los elementos de identificación institucional de la DIAN en los lugares de ejecución, atendiendo las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.

3.4.3.18 Garantizar que los servicios de transporte suministrados para la ejecución contractual cumplan estrictamente con la normativa legal vigente, incluyendo la operatividad y vigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y demás requisitos de tránsito y transporte.

3.4.3.19 Gestionar ante la supervisión la autorización previa de cualquier modificación en la programación o logística de los eventos. Igualmente, informar de manera inmediata cualquier imprevisto o inconveniente que se presente durante el desarrollo de las actividades.

3.4.3.20 Asumir la responsabilidad integral por los daños o perjuicios que se causaren a los participantes o a terceros, derivados de acciones u omisiones durante la ejecución de los eventos a su cargo.

3.4.3.21 Responder por la responsabilidad civil contractual y extracontractual que se derive de la ejecución del objeto contractual, manteniendo indemne a la Entidad ante cualquier reclamación.

3.4.3.22 Presentar a la supervisión del contrato el informe detallado de cada actividad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su ejecución. Este informe debe remitirse vía correo electrónico y cumplir con todos los soportes y contenidos exigidos en el anexo técnico.

3.4.3.23 Implementar rigurosamente las medidas de bioseguridad, protocolos de limpieza, inocuidad alimentaria y planes de emergencia vigentes, necesarios para garantizar la seguridad y salubridad en la realización de los eventos.

3.4.3.24 Suministrar a la supervisión del contrato los soportes financieros y contables que acrediten el manejo y ejecución de los recursos asignados al contrato, en el momento que así se requiera.

3.4.3.25 Asistir directamente o a través de un delegado debidamente facultado, a las reuniones de planeación, seguimiento y evaluación que convoque la DIAN para el correcto desarrollo contractual.

3.4.3.26 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones del anexo técnico, la naturaleza del objeto contratado y las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

3.3.2 Sistema de Gestión ambiental

En el marco de estas políticas, la DIAN, a través de su Código de Buen Gobierno y Ética (CG-IC-0001), adoptó la Política de Gestión Ambiental, comprometiéndose a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos, controlar emisiones y reducir la generación de residuos. Todo esto con el fin de prevenir impactos negativos y contribuir al desarrollo sostenible.

Por lo tanto, la DIAN busca fomentar la contratación sustentable, considerando no solo criterios económicos y técnicos, sino también el ciclo de vida de los productos y su impacto ambiental y social. Además, se promoverá, siempre que sea viable jurídica y financieramente, la participación comunitaria en los proyectos desarrollados por la entidad.

Para promover la competitividad de las eco-industrias, es necesario incluir criterios de sostenibilidad ambiental en los Procesos de Contratación. Esto implica valorar el impacto ambiental de los bienes o servicios a lo largo de su ciclo de vida. Se busca priorizar aquellos que utilicen racional y eficientemente los recursos (naturales, humanos y económicos) y generen beneficios ambientales, sociales y económicos. Acorde con esta directriz,

la DIAN ha establecido la Cartilla CT-ADF-0104: "Requisitos mínimos ambientales para participar en procesos de contratación con la UAE-DIAN a Nivel Nacional".

Aunado a lo anterior, en la CUMBRE DE LA TIERRA del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de (i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones. Asimismo, en el año 2024 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en conjunto con Colombia Compra Eficiente (CCE), expidió la Guía de Compras Sostenibles y Socialmente Responsables, con el propósito de fortalecer las capacidades de los servidores públicos en la planificación, ejecución y seguimiento de criterios de sostenibilidad.

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.

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

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

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

3.3.3 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST

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

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

El artículo 2.2.4.7.5. del Decreto 1072 de 2015 define el Sistema de Estándares Mínimos como el conjunto de normas, requisitos y procedimientos "***de obligatorio cumplimiento***" mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los diferentes actores en el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la atención, prestación, acatamiento de obligaciones, derechos, deberes, funciones y compromisos en SST y riesgos laborales.

El parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.37. del Decreto. 1072 de 2015, dispone que el Ministerio del Trabajo definirá el proceso de implementación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las fases descritas en dicho

artículo y determinará los Estándares Mínimos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para la implementación del referido sistema.

El Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 establece las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de SST que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072. de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, está la garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Mediante la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo se definieron los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y mediante la Circular No. 082 de 2022, Circular No. 021 de febrero 23 de 2023, Circular No. 0093 del 18 de diciembre de 2023 y Circular No. 009 del 22 de enero de 2025 del Ministerio del Trabajo, se han establecido los plazos para efectuar el registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Por lo anterior, para participar en el Proceso de contratación los ***PROPONENTES,*** y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar como ***REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS: (i)*** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (*Art.50 de la Ley 789 de 2002*); ***(ii)*** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 828 de 2003, modificada por el Decreto 126 de 2010, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social; (iii) Que el resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos es ***"ACEPTABLE",*** de conformidad con el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo y que debe ser presentado en la aplicación https://sgrl.mintrabajo.gov.co dentro de los periodos establecidos en la **Circular No. 009 del 22 de enero de 2025.** *Para el efecto, el proponente deberá descargar el reporte en formato PDF de las autoevaluaciones que hayan reportado en el sistema, allegando el respectivo formato con su oferta, para su verificación.*

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

Adicionalmente durante el plazo de ejecución del contrato, el ***CONTRATISTA*** deberá cumplir las siguientes obligaciones: **(i)** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato, asista a las capacitaciones en **SST** programadas por la **UAE-DIAN** (*Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15*); ***(ii)*** Pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; ***(iii)*** Contribuir al cumplimiento de la ***POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*** de la **UAE-DIAN** adoptada mediante ***RES.0062 DE 01/09/2016***;

(iv) Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia; ***(v)*** Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; ***(vi)*** Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma; ***(vii)*** presentar autoevaluación de los Estándares Mínimos de seguridad y salud en el trabajo sea *"**ACEPTABLE**",* de conformidad con el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo y que la correspondiente a la vigencia 2023 sea registrada en la aplicación disponible https://sgrl.mintrabajo.gov.co dentro de los periodos establecidos en la **Circular No. 009 del 22 de enero de 2025**; **(viii)** presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y **(ix)** cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

Como la ejecución del contrato implica la realización de **ACTIVIDADES DE OPERACIÓN LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE EVENTOS,** 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 4/05/2026., recomendó además exigir al **PROPONENTE** los siguientes requisitos:

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 SG-SST al Fondo de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo del año inmediatamente anterior **con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 60%.** En caso de constitución reciente, la ARL debe certificar el grado de implementación del SG-SST **con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 60%** con fecha de expedición no mayor a 12 meses**.** No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes sin trabajadores o contratistas a su cargo con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

2. El contratista o proveedor debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022 (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

3. 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 y/o Direcciones Seccionales o de Gestión, que se realicen durante la ejecución del contrato tales como inducciones, capacitaciones, entre otras (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 en las instalaciones de la DIAN, 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 dos (2) 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. **En todos los casos, deberá garantizar la disponibilidad de las evidencias vigentes de los requisitos en todas las fases del proceso contractual.**

10. Acreditar que el contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores.

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. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato, Dirección Seccional o de Gestión. De manera similar, los contratistas, antes del inicio de las actividades del objeto contractual deberán revisar los vídeos de inducción que se encuentran alojados en el siguiente enlace: https://diancolombia-my.sharepoint.com/personal/cvillanuevac_dian_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcvillanuevac%5Fdian%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCBYRL%2FInducci%C3%B3n%20SST&viewid=43a349b9%2Dc683%2D4722%2Dac86%2D59bb9d714beb Se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

Requisitos de SST mínimos para transporte de personas, carga o mensajería:

Acreditar por medio de certificado no mayor a seis (6) meses, emitido por la ARL o Profesional o Especialista en SST con licencia vigente, el cumplimiento mínimo de:

1. Diagnóstico y caracterización de los riesgos de seguridad vial, junto con sus respectivos controles para disminuir el riesgo de la empresa, asociados a la flota de vehículos y al personal de conductores, con fecha de creación o actualización no mayor a 12 meses.

2. Capacitaciones en seguridad vial a los trabajadores de la entidad, organización o empresa, independientemente del cargo o rol que desempeñe. Para este ítem, se debe describir nombre de cada una de las capacitaciones, temas desarrollados, fecha de realización (de los últimos 12 meses), duración en horas o minutos, nombre completo y cédula del capacitador, profesión por nombre y nivel educativo, así como del cargo del capacitador, listado de participantes con su respectiva cédula y cargo de los trabajadores que participaran en la ejecución del presente objeto contractual. Las capacitaciones, deben tener relación con el cumplimiento y riesgos del objeto contractual e incluir

aspectos relacionados con riesgo público y primeros auxilios por accidente de tránsito o vial.

3. Compromisos claros del nivel directivo de la entidad organización o empresa orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.

4. Actividades de inspección y mantenimiento periódico a los vehículos de la entidad organización o empresa incluidos los vehículos propios de los trabajadores puestos al servicio de la organización para el cumplimiento misional de su objeto o función. Para este ítem se debe certificar de los últimos 12 meses, todos los registros de inspección y mantenimiento, junto con sus hallazgos e implementación de correcciones, por placa, de cada uno los vehículos que participaran en la ejecución del objeto contractual, e indicar si a la fecha el vehículo se encuentra en óptimas condiciones técnicas y normativas para prestar el servicio.

5. Plan de emergencias por la labor contratada, de acuerdo con los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas y riesgos identificados, incluyendo aspectos relacionados con riesgo público y primeros auxilios por accidente de tránsito o en la vía.

6. **En todos los casos, deberá garantizar la disponibilidad de las evidencias vigentes de los requisitos en todas las fases del proceso contractual.**

De manera complementaria, siguiendo los lineamientos del formato FT-ADF-2617 Solicitud de Adquisición, todos los temas relacionados con la **Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)** son competencia de la **Coordinación de Servicios Generales**, por lo cual se recomienda contactarlos para validar los requerimientos específicos del PESV en este proceso contractual.

Requisitos de SST para la utilización de espacios:

1. Las instalaciones o establecimientos donde se realicen las actividades de bienestar deberán contar con concepto Técnico de Protección Contra Incendios (SPCI) y Condiciones de Seguridad Humanas (SH) Vigente en edificaciones y establecimiento emitido por el Cuerpo Oficial de Bomberos Local, Municipal o Distrital para dar cumplimiento a la Resolución 1016 de 1989, al Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y a la Ley 1575 de 2012.

2. Las instalaciones o establecimientos con alta afluencia, donde se realicen actividades de bienestar, deberán contar con un Desfibrilador Externo Automático (DEA) de acuerdo con lo establecido en la Ley 1831 de 2017 y el Decreto 1465 de 2019, con el fin de garantizar la atención inmediata ante emergencias cardiovasculares. Además, el personal designado deberá estar capacitado en el uso del DEA y en técnicas de Reanimación Cardiopulmonar (RCP), conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Requisitos de SST para actividades de preparación o manipulación de alimentos:

1. El contratista deberá garantizar el adecuado manejo de la cadena de frío de alimentos, manteniendo los productos perecederos en condiciones óptimas de temperatura durante su almacenamiento, transporte y manipulación, en cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013, que establece los requisitos sanitarios para la producción y comercialización de alimentos, y de la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional). Esto incluye la utilización de equipos de refrigeración adecuados, monitoreo continuo de las temperaturas y la implementación de un plan de contingencia para garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar su contaminación.

2. Exámenes médicos ocupacionales para manipuladores de alimentos, incluyendo laboratorios específicos como: frotis de garganta, KOH de uñas, coprocultivo, examen de piel (no mayor a 12 meses).

3. Carnet o certificado de capacitación de manipulación de alimentos para el personal asignado a cafetería (no mayor a 12 meses).

4. Copia de carnet de vacunación de los trabajadores que manipulen alimentos, en los que se evidencie esquema de vacunación completo o en proceso contra tétanos y hepatitis b. En caso de no contar con el carnet de hepatitis b, deberá acreditar titulación de anticuerpos anti-antígeno de hepatitis b con títulos superiores a 10 UI/L para garantizar la inmunidad en el trabajador.

5. Plan de capacitación y evidencia de capacitación que incluya temas de bioseguridad, higiene de alimentos, higiene de manos bajo la técnica de la OMS, manipulación de productos químicos de limpieza y desinfección, prevención de accidentes, protocolos de emergencia, Inducción y Reinducción en SST y otros temas de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Uso de Elementos de Protección Personal – EPP, incluyendo mascarilla quirúrgica o similar durante la preparación y manipulación de los alimentos.

Requisitos de SST generales para atención de emergencias:

1. Remitir el Plan de respuesta a emergencias correspondiente a la labor contratada, de acuerdo con los riesgos identificados, indicando los recursos técnicos y humanos disponibles para atender cualquier evento, los cuales deberán mantenerse durante todo el tiempo de ejecución de la actividad. Dentro de este plan se deberán incluir los protocolos de respuesta frente a las diferentes amenazas identificadas. Por lo cual, para las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la DIAN, se deberá relacionar la dotación, equipos, recursos y personas con los que cuenta la brigada de emergencias del contratista para atender una eventual situación de emergencia durante la ejecución de las actividades.

2. Para trabajos de alto riesgo, se deberá demostrar que los brigadistas o el personal designado para atención de emergencias o rescate cuentan con la capacitación y, cuando aplique, con la certificación correspondiente para atender las emergencias que puedan materializarse con ocasión del objeto contractual, especialmente en actividades como trabajo en alturas, espacios confinados, manejo de energías peligrosas, mantenimientos de infraestructura, entre otros.

3. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista deberá contar con una base de datos actualizada del personal que ejecuta la actividad, en la que se identifique la EPS a la que se encuentra afiliado cada trabajador y los contactos a notificar en caso de emergencia.

4. El contratista deberá contar con la dotación de elementos de protección personal requerida para los brigadistas o personal de atención de emergencias, la cual deberá estar relacionada en la matriz de EPP de la empresa contratista.

3.3.4 Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV

La **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial** - **CT-ADF-0075** la cual tiene como objetivos específicos: Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios **y contratistas** de la entidad; **(ii)** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios **y contratados** que participen

en las actividades de la entidad; **(iii)** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas** y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y **(iv)** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios **o contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**.

Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener ***Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV*** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la entidad correspondiente, la **DIAN r**emitirá esta información a la **Superintendencia de Puertos y Transporte** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia

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 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

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

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

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

Adicionalmente, según el Num.3.10.3 del **Plan Estratégico de Seguridad Vial** - **CT-ADF-0075** se estableció que la **DIAN** durante el plazo de ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los **contratistas** de la **DIAN** tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario para prevenir la ocurrencia de riesgos viales

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

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.

3.4 Supervisión y/o interventoría

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que sea designado por el ordenador(a) del gasto (Director(a) Seccional). Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por el Jefe de la División de Talento Humano o quien haga sus veces, toda vez que, requiere algunos conocimientos propios del área.

Si el supervisor ostenta una jefatura dentro del organigrama local, podrá apoyarse en uno o varios funcionarios, lo cual comunicará mediante la plantilla de comunicación de designación supervisión del contrato, debiendo ser comunicada al contratista y publicada en el SECOP II.

Si durante la ejecución del contrato la UAE-DIAN necesita reemplazar el supervisor, la designación del nuevo supervisor será comunicada por escrito al nuevo supervisor, al igual que al CONTRATISTA y publicada en el SECOP II, sin que para el efecto la UAE-DIAN requiera autorización previa o posterior del CONTRATISTA.
.

3.4.1 Obligaciones generales del supervisor

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, **MN-ADF-013 MANUAL DE CONTRATOS,** la **CT-ADF-0109** ***Cartilla de supervisión e interventoría***, **PR-ADF-0433 ETAPA CONTRACTUAL, PR-ADF-0434 ETAPA POSCONTRACTUAL**, **IN-ADF-087 INSTRUCTIVO MODIFICACIÓN DE CONTRATOS, IN-ADF-088 INSTRUCTIVO PROCESO SANCIONATORIO**, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

3.4.2 Obligaciones especiales del supervisor o interventor.

3.4.2.1 Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los 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 de la DIAN, cuando aplique.

3.4.2.2 Gestionar la solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo mediante la intermediación de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Pereira.

3.4.2.3 Suscribir el acta de inicio, cuando se hayan cumplido los requisitos de ejecución del contrato consagrados en el Art.41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

3.4.2.4 Suscribir con el Contratista el cronograma de las actividades necesarias para cumplir satisfactoriamente el contrato, incluyendo el término máximo para atender requerimientos.

3.4.2.5 Verificar que las instalaciones cumplan las condiciones físicas, tecnológicas y de comunicaciones mínimas requeridas antes y durante el evento, además, se deben verificar las condiciones mínimas de seguridad tanto de los espacios físicos y de los vehículos de transporte especial que se utilicen para el traslado de los servidores públicos, si es del caso.

3.4.2.6 Verificar que el contratista cumpla con lo solicitado en la ficha técnica.

3.4.2.7 Tramitar las facturas y/o cuentas de cobro para el correspondiente pago al contratista.

3.4.2.8 Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

3.4.2.9 Tramitar las solicitudes ante la División Administrativa y Financiera con la debida justificación y anticipación, de las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato, con apoyo en el formato "Solicitud Modificación Contractual", Formato FT-FI-2088, con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles antes del vencimiento del contrato.

3.4.2.10 Tramitar los documentos tales como el recibo a satisfacción de los servicios, factura original, certificación de cumplimiento a satisfacción firmado por el Representante Legal del contratista y el Supervisor. Documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, Informar el nombre, identificación, ubicación de cuentadante y aceptación escrita del mismo, para su correspondiente trámite.

3.4.2.11 Verificar que el contratista cuente con el personal necesario para la correcta ejecución del contrato

3.4.2.12 Proyectar el acta de liquidación y remitirla juntamente con los documentos soporte para que se continúe su trámite.

3.4.2.13 Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones, especialmente en lo referente a las inversiones (cronograma de actividades del contrato), así como, también por el control contable y financiero.

3.4.2.14 En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión, en las diferentes etapas del proceso contractual

3.5 Obligaciones de la DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

3.5.1 Expedir el registro presupuestal.

3.5.2 Aprobar oportunamente las garantías constituidas por el contratista.

3.5.3 Por intermedio del supervisor, suscribir el acta de inicio con el contratista.

3.5.4 Por intermedio del supervisor, verificar que los servicios se cumplan con la calidad y oportunidad pactada.

3.5.5 Por intermedio del supervisor, suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para ejecutar el contrato.

3.5.6 Ejercer la supervisión durante el plazo de ejecución y etapa postcontractual, hasta la expedición de la constancia de cierre del expediente contractual.

3.5.7 Pagar al contratista el valor bajo las condiciones y oportunidad pactadas.

3.5.8 Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.

3.5.9 Promover la liquidación del contrato en el plazo pactado y en su defecto, dentro del plazo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3.5.10 Adelantar las gestiones necesarias para ejercer los derechos y deberes que de conformidad con el artículo 4, 5, 14, 15, 16, 17, 18, 25, 26, 27, 28, 44, 45 de la Ley 80 de 1993, artículo 7 y 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 tienen las entidades estatales contratantes.

3.5.11 Las demás establecidas en la Ley

3.6 Cláusulas sancionatorias

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

3.7.1. Penal Pecuniaria

Si el CONTRATISTA no cumple total o parcialmente el objeto, alcance o a las obligaciones principales, la DIAN, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA hasta por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, pactada como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que la DIAN imponga multas por mora (simple retardo) y/o reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de mayores perjuicios que no se encuentren cubiertos por la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

La cláusula penal se pacta bajo las siguientes condiciones: (i) la obligación principal del contratista corresponde al cumplimiento del objeto, alcance del objeto, especificaciones técnicas, obligaciones generales y específicas del contratista y condiciones de ejecución pactadas, incluyendo plazos y cronograma; (ii) las obligaciones accesorias del contratista, que no están cubiertas por la cláusula penal, corresponden a garantías contractuales y obligaciones de reporte; (iii) La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (iv) El vencimiento del plazo constituirá en mora al CONTRATISTA, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la DIAN; (v) El valor de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA se compensará de las sumas adeudadas por la DIAN al CONTRATISTA, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; (vi) Habrá lugar a exigir la pena, sin que el CONTRATISTA pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la DIAN o le ha producido beneficio al CONTRATISTA, de conformidad con el Art.1599 del Código Civil; (vii) la declaratoria del incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pactada se realizará mediante acto administrativo motivado, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015; (viii) con fundamento en los artículos 1596 del Código Civil y 867 del Código de Comercio, el deudor (Contratista) tiene derecho a que se rebaje proporcionalmente la pena estipulada por falta de cumplimiento, cuando éste ha sido en parte. Si el contratista cumple solamente una parte de la obligación principal y el supervisor la acepta, tendrá derecho para que se rebaje proporcionalmente la pena estipulada por falta de cumplimiento de la obligación principal, garantizando principio de proporcionalidad y razonabilidad; (ix) dentro del procedimiento administrativo sancionatorio el contratista y su garante podrán ejercer su derecho de contradicción y de defensa, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. La DIAN resolverá el proceso administrativo sancionatorio mediante acto administrativo motivado en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, que se entenderá notificada en audiencia y contra el que solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará, decidirá y notificará en la misma audiencia; (x) en el proceso administrativo sancionatorio se aplicarán de manera subsidiaria, las normas del código civil y código de comercio que regulan el pacto de cláusula penal y su reclamación, en lo que no esté regulado en el contrato y Ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen y/o reglamenten, y (xi) la garantía de cumplimiento cubre a la DIAN de los perjuicios derivados del El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento sea imputable al contratista y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Por lo anterior, si dentro del proceso administrativo sancionatorio contractual la DIAN mediante acto administrativo declara el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la cláusula penal pactada, la notificación de dicho acto administrativo a la aseguradora se constituirá en la reclamación del pago de la cláusula penal (Art.2.2.1.2.3.1.7., D.1082/2015)

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

3.7.2. Multas.

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA, la DIAN, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado, impondrá al contratista multa equivalente al al 0.5% del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el 10% del valor total del contrato vigente a la fecha de inicio del proceso administrativo sancionatorio contractual.

La imposición de multas se pacta bajo las siguientes condiciones: (i) La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal; (ii) El vencimiento del plazo pactado o establecido en el cronograma, constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la DIAN; (iii) El valor de la MULTA se compensará de las sumas adeudadas por la DIAN al CONTRATISTA, si las hubiere, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; (iv) La MULTA se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la DIAN o le ha producido beneficio al contratista.

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

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

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

3.7.3. Caducidad especial

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

3.7 Costos derivados de a cargo del contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1 Análisis económico de sector

De acuerdo con la clasificación del Portal de Información Empresarial (PIE) de la SuperSociedades, el actual Proceso contractual se encuentra clasificado en el sector de servicios de apoyo logístico y organización de eventos. Teniendo en cuenta que, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (Rev. 4 adaptada para Colombia)-CIIU, los bienes o servicios requeridos se

encuentran clasificados en la actividad económica 8230 – Organización de convenciones y eventos comerciales, la cual incluye la generación de servicios de planificación, infraestructura, logística, coordinación y desarrollo de actividades institucionales, culturales, académicas y corporativas.

4.1.1 Aspectos generales.

- **Económico**

Según última información publicada por el DANE en el en el "I Boletín técnico del primer trimestre 2026", publicado el 15 de mayo de 2026, En el primer trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,2% respecto al mismo periodo de 2025pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

- Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Industrias manufactureras crece 2,3%.

- Actividades financieras y de seguros crece 2,2%.

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,4%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026pr-I / 2025pr-I	2026pr-I / 2025pr-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,5
Explotación de minas y canteras	-0,1	0,8
Industrias manufactureras	2,9	2,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	0,3
Construcción	-5,4	-4,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,9	0,2
Información y comunicaciones	1,3	1,1
Actividades financieras y de seguros	2,8	2,2
Actividades inmobiliarias	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,2	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,7	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	3,2	1,4
Valor agregado bruto	**2,2**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,9	0,9
Producto Interno Bruto	**2,2**	**0,6**

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-Itrim2026.pdf

Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios:

En el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 13):

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece 4,1%.

- Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio decrece 2,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece en 1,4%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios decrece 0,4%.

• Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 2,6%.

Tabla 13. Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026[pr]-I / 2025[pr]-I	2026[pr]-I / 2025[pr]-IV
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios	4,1	-0,4
Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores[3]	-2,2	2,6
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades[1]	**3,2**	**1,4**

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-Itrim2026.pdf

Sector de Eventos y Operación Logística en Colombia

El sector de eventos y operación logística comprende la planeación, organización y ejecución de actividades corporativas, culturales, académicas y sociales. Incluye servicios de infraestructura (montaje de escenarios, sonido, iluminación, mobiliario), apoyo logístico (transporte, catering, seguridad, registro de asistentes) y coordinación integral de proyectos.

En los últimos años, este sector ha mostrado un crecimiento sostenido gracias al aumento de actividades empresariales, ferias, congresos y programas institucionales de bienestar. La recuperación post-pandemia y las políticas de fomento a la cultura y el turismo han impulsado la demanda de servicios logísticos especializados.

Actualmente, el mercado se centra en tendencias como: i) Digitalización y uso de plataformas para registro y control de asistentes. Ii) Eventos híbridos (presenciales + virtuales), iii) Mayor demanda de servicios sostenibles (escenografía reciclable, catering responsable) y iv) Profesionalización del sector con certificaciones en gestión de eventos y logística.

Dentro del plano regional, Risaralda, con Pereira como capital y núcleo del AMCO (que incluye Dosquebradas y La Virginia), es un polo estratégico de servicios y comercio. La región se ha consolidado como sede de congresos, ferias empresariales y actividades institucionales, gracias a su ubicación central en el Eje Cafetero y su conectividad aérea y terrestre, cuyo mercado se encuentra compuesto por empresas de logística, productoras de eventos, hoteles con salones de convenciones y operadores turísticos. Las empresas locales

suelen ser más flexibles y adaptables a las necesidades de instituciones públicas y privadas, mientras que las cadenas hoteleras y operadores nacionales ofrecen infraestructura de mayor escala.

La distribución de servicios del sector comprende:

- Montaje de escenarios y equipos audiovisuales.
- Catering y servicios de alimentación.
- Transporte y alojamiento para participantes.
- Personal de apoyo logístico y seguridad.
- Producción de eventos culturales y corporativos.

Aspectos políticos, sociales y ambientales

El presente proceso contractual se enmarca en la normatividad de contratación pública, atendiendo a los postulados de los principios de la contratación estatal y la función administrativa, así mismo, respondiendo a los lineamientos institucionales establecidos en el **Plan Operativo de Bienestar 2026** para la necesidad de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira. En este sentido, los aspectos políticos aplican en cuanto a la regulación estatal y la destinación de recursos públicos para actividades de bienestar, garantizando transparencia y cumplimiento normativo.

El sector de eventos y logística tiene un impacto directo en la integración y bienestar de los funcionarios, fortaleciendo el tejido social institucional. Asimismo, la ejecución de actividades genera empleo temporal y dinamiza la economía local mediante la contratación de servicios de catering, transporte, montaje y personal de apoyo. Estos aspectos sociales son relevantes, pues contribuyen al desarrollo comunitario y a la cohesión organizacional.

La organización de eventos puede generar impactos ambientales asociados al consumo de recursos y la generación de residuos sólidos. Por ello, resulta pertinente promover prácticas sostenibles como el uso de materiales reciclables, la reducción de plásticos de un solo uso y la adecuada gestión de residuos. Estos aspectos ambientales aplican en la medida en que el proceso contractual fomente la responsabilidad ambiental en la ejecución de las actividades, así como la armonización con las políticas ambientales contenidas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, para lo cual, se deberá tener presente entre otros:

- 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.
- Si durante las actividades objeto del contrato, el contratista ofrece almuerzos, refrigerios, estación de café o similares, se sugiere evitar el uso y posterior generación de plástico de un solo uso (botellas de plástico para bebidas, tapas de botellas de plástico, envoltorios de comida, vasos, platos o cubiertos desechables, bolsas de plástico de supermercados, tapas de plástico, pitillos y mezcladores y empaques de icopor*). Se solicita hacer uso de vajilla convencional o envases elaborados 100% con materiales biodegradables
- Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser separados en la fuente por medio de puntos ecológicos y 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.

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.

No aplica para el presente proceso

4.1.2 Estudio de la oferta.

- **¿Quién vende**?

Los bienes o servicios por contratar, los prestan personas naturales o jurídicas que tienen relación con el objeto de “actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios”.

Una vez indagado el mercado y luego de consultar el historial de los archivos que posee la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN, así como, los proponentes que se han presentado en procesos similares de la Entidad, se establece una muestra representativa de personas jurídicas (o naturales) que eventualmente pueden ofrecer los bienes o servicios requeridos, así:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	*NIT*
GPS S.A.S	900554030
ECO HOTELES MONACO S.A.S	900818150-3
SR. GUTI AGENCIA SAS	900280334
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE RISARALDA-COMFAMILIAR	891.480.000-1
LILLY BALAGUERA RODRIGUEZ	45.282.214-2
PUBLICIDAD MÓVIL DE COLOMBIA S.A.S	900.078.051
VILLA MÓNACO HOTEL Y CENTRO DE CONVENCIONES	900.818.150

Análisis de MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el proceso corresponde a la prestación de servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Operativo de Bienestar 2026 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira. El mercado de este tipo de servicios se caracteriza por estar conformado en su mayoría por micro, pequeñas y medianas empresas, especialmente empresas regionales dedicadas a la gestión y operación integral de eventos masivos y no masivos.

Con base en la observación del mercado, se evidencia que los posibles oferentes, por su estructura organizacional, nivel de venta de servicios y cobertura, pertenecen principalmente a la categoría de MIPYMES, lo cual favorece la pluralidad de oferentes y la participación competitiva en esta modalidad de contratación.

En ese sentido, el presente proceso permite la participación de MIPYMES sin restricciones, dado que no contempla requisitos habilitantes de alta complejidad técnica, financiera ni de experiencia que pudieran limitar su acceso.

Por lo anterior, se concluye que los criterios diferenciales para MIPYMES sí son aplicables, y el proceso ofrece condiciones favorables para su participación competitiva, sin barreras de acceso ni requisitos que vulneren el principio de igualdad.

Análisis de contratación por lotes o segmentos

No aplica

4.1.3 Estudio de la demanda.

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

Modalidad contractual:	**Invitación Pública Mínima cuantía**	**Contratación Directa**	**Invitación Pública Mínima cuantía**
Contratista:	Lilly Hasdy Balaguera Rodriguez	Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR	Sr. Guti Agencia S.A.S
Contrato No. / Proceso No:	16-005-2023	16-008-2024	16-005-2025
Objeto:	Apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2023 de la DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira	Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2024 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.	Servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Operativo de Bienestar 2025 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.
Valores honorarios mensuales:	N.A.	N.A.	N.A.
Valor del contrato:	$101.308.501	$159.226.759	$134.224.380,00
Forma de pago:	Abono en cuenta	Abono en cuenta	Abono en cuenta
Fecha de suscripción:	06-07-2023	28-06-2024	13/06/2025
Vigencia y Plazo de Ejecución:	31-12-2023	31-12-2024	31/12/2025
Garantías Exigidas:	Cumplimiento del contrato (30%) Pago de salarios (10%) Calidad del servicio (20) RCE 200SMMLV	Cumplimiento 30%, Pago de Salarios 10%, Calidad del Servicio 20% del valor total, del contrato. Resp. Civil ext. 200 SMMLV.	Cumplimiento 30%, Salarios y Prestaciones10%, Calidad del servicio 20% del valor total, Resp. Civil ext. 200 SMMLV.
Link SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4541305&isFromPublicArea=True&isModal=False	community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6320720&isFromPublicArea=True&isModal=False	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8168102&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN REGIONAL ORINOQUÍA	Sena Regional Boyaca Grupo de Apoyo Administrativo Mixto	Municipio de Rioblanco
Modalidad contractual:	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía

Contratista:	COLSERVICO & SUMINISTROS S.A.S	VERONICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA	DISTRIBUCIONES CALISAM S.A.S
Contrato No./ Proceso No:	FGN-RO-0007-2026	CO1.PCCNTR.9415086	MC-093-2025
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO, OPERATIVO Y LOGÍSTICO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE BIENESTAR 2026 PARA LOS SERVIDORES DE LAS SECCIONALES META, CASANARE, GUAVIARE, VICHADA, GUAINÍA Y VAUPÉS DE LA SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO ORINOQUIA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	Contratar a través de una mínima cuantía un operador logístico para desarrollar las ferias de emprendimiento sembradores de paz; encuentros empresariales y feria de empleo de la APE de la Regional Boyacá para la vigencia 2026.	CONTRATAR LA ADQUSICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS DENTRO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL DESTINADOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO
Valor del contrato:	$605.000.000	$87.400.000	$39.858.000
Fecha de suscripción:	08/05/2026	25/03/2026	26/12/2025
Vigencia y Plazo de Ejecución:	18/12/2026	31/08/2026	31/12/2025
Garantías Exigidas:	Cumplimiento 30% Pago de salarios 10% Calidad del servicio 30%	Cumplimiento 20% Pago de Salarios 5% Calidad del servicio: 20%	No se incluyeron garantías
Link SECOP:	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.10161153	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.10111782	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.9311398

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL Estimado del contrato y su justificación

El presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de selección será hasta por **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($175.000.000) incluido IVA**. Este valor incluye la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar.

La determinación del valor estimado del contrato se efectúo con base en los precios obtenidos del resultado de los valores históricos ejecutados durante la vigencia 2025, ajustados conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) aplicable al año 2026, con el fin de reflejar las condiciones económicas proyectadas para el presente proceso de selección. Dicho ejercicio fue realizado para los siguientes eventos:

- ANIVERSARIO DIAN Y DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO
- RECONOCIMIENTO A UNA VIDA DE SERVICIOS-PREPENSIONADOS
- VACACIONES RECREATIVAS
- MESA DE LA ABUNDANCIA
- CIERRE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

En lo que concierne al evento “JUEGOS LOCALES”, no es factible tomar como referencia el histórico 2025, toda vez que, este evento es realizado cada 2 años a nivel nacional, el cual debe de ser planeado, estructurado y llevado a cabo bajo el *“Reglamento General de los Juegos Deportivos y Encuentros Culturales DIAN 2026–2027”*, así como el *“Apéndice I – Juegos Deportivos y Culturales DIAN, Fase Local 2026”,* y demás

disposiciones que para el efecto se imparten a través de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano para cada una de las Direcciones Seccionales.

Teniendo en cuenta lo anterior, los últimos juegos locales fueron realizados en la vigencia 2024, razón por la cual, derivado del histórico de ese año se procede a tomar únicamente la referencia de ese evento, para ello, el valor contratado oscilaba en: $143.933 por persona, dicho valor fue debidamente ajustado conforme al IPC del 2024 correspondiente a 5,20%, lo cual arrojo un valor de $151.418; a su vez, este último valor fue debidamente incrementado conforme al IPC del año 2025 correspondiente a 5,10%, lo cual arrojo un valor total final de **$159.140** por persona.

Los valores aproximados estimados por actividad son los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Precio unitario incluido IVA 2025	Precio unitario incluido IVA + IPC 2026	Estimado Participantes Aproximados	Valor total
1	ANIVERSARIO DIAN Y DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	Persona	**1**	**$100.000**	**$105.100**	**350**	**$36.785.000**
2	RECONOCIMIENTO A UNA VIDA DE SERVICIOS-PREPENSIONADOS	Persona	**1**	**$150.000**	**$157.650**	**60**	**$9.459.000**
3	JUEGOS LOCALES	Persona	**1**	**$143.933**	**$159.140**	**150**	**$23.871.000**
4	VACACIONES RECREATIVAS	Persona	**1**	**$100.000**	**$105.100**	**100**	**$10.510.000**
5	MESA DE LA ABUNDANCIA	Persona	**1**	**$70.081**	**$73.655**	**380**	**$27.988.950**
6	CIERRE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Persona	**1**	**$130.000**	**$136.630**	**380**	**$51.919.400**
7	Costo Fijo *Pago honorarios por servicios artísticos: Según labor asignada por personal de la DSIA Pereira a artista locales, nacionales e internacionales. *Alquiler de espacios adicionales por necesidad del servicio: Pago de alquiler de espacios propicios para eventos, se cancelan según el valor comercial de los mismos. *Ingresos a parques y establecimientos privados *Servicios Profesionales adicionales por necesidad del servicio: Jurados, directores artísticos, talleristas, presentadores, conferencistas - Según labor asignada *Elementos generales adicionales a los contenidos en	Unidad	**1**				**$14.466.650**

	las especificaciones técnicas que se requieran por necesidad del servicio dentro de cada evento.						

Es de aclarar que, para las seis (06) actividades previstas, de conformidad con lo indicado en las especificaciones técnicas y, atendiendo a la participación histórica de los servidores en vigencias anteriores, se proyecta un valor total aproximado por unidad (esto es, por cada actividad a realizarse); sin embargo, el valor definitivo a pagar por parte de la UAE DIAN, corresponderá con la ejecución contractual de cada actividad atendiendo a factores como: cantidad de personas inscritas, sitio de elección para llevar a cabo el evento, gestiones logísticas adicionales y demás características propias de los eventos que sean definidos con el supervisor del contrato.

La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, determina un valor de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($14.466.650) por concepto de “costos fijos”, para garantizar aspectos adicionales a los ofertados por el contratista en cumplimiento del “Anexo N°1 Especificaciones técnicas”, en consecuencia sumado a esto y de acuerdo a la proyección de cada una de las actividades, se estima el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de selección en: **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($175.000.000) INCLUIDO IVA.**

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal 2126 de fecha 4/06/2026.

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

Rubro	Descripción	Línea del PAA
A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	442

4.3 Adjudicación

4.3.1 Adjudicación parcial.

En el Proceso de Contratación no es posible permitir la presentación de ofertas parciales y la adjudicación parcial porque varios proveedores en el mercado se encuentran en capacidad de cumplir de manera satisfactoria y oportuna el objeto del contrato, y su adjudicación a un solo contratista genera un mayor ahorro y eficiencia en los trámites administrativos.

4.3.2 Valor de adjudicación

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

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

Por lo anterior, el contrato se adjudicará por el ***VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL*** y su ***VALOR DEFINITIVO*** solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades ejecutadas por los precios unitarios pactados por cada una de las seis (6) actividades incluida la sumatoria de costos fijos utilizados.

El valor unitario pactado corresponderá al ofrecido por el adjudicatario para cada ítem en su propuesta económica dentro del Proceso de Contratación, incluido IVA.

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

4.4 Forma de pago

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así**:** Pagos parciales de acuerdo con lo facturado y el precio unitario pactado, previa presentación de la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente.

Documentos soporte para el pago:

(a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen.

b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

c) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia.

La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes
entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso.

Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido

entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13)

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

Los Proveedores o Contratistas, deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para este proceso se han identificado actores y esquemas para el de tramite al interior de las entidades ejecutoras que se detalla en la Circular Externa N°016 del 9 de marzo del 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN) y lo establecido en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 de la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales que indica la forma de envío de la factura electrónica a SIIF.

El contratista deberá tener en cuenta una de las siguientes maneras para hacer el envío de la factura electrónica:

• Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

• Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

• Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

• Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$13-10-00-016; contrato 16-XX-2026; jcortesg@dian.gov.co#$ (el número del contrato es el que la DIAN asigne una vez adjudicado el proceso de selección y suscrito por las partes).

• El proveedor/contratista debe enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el contenedor electrónico -con los documentos representación gráfica de la factura y el archivo XML (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la PCI de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según se detalla a continuación:

13-10-00-016; contrato 16-XX-2026; jcortesg@dian.gov.co (El número del contrato es el que la DIAN asigne una vez adjudicado el proceso de selección y suscrito por las partes).

El Supervisor remitirá directamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DSIA de Pereira la factura presentada por el contratista con los documentos exigidos para el pago. Los pagos se efectuarán por intermedio del personal a cargo del registro y flujo de caja de la citada dependencia, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista.

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 UAE-DIAN Seccional Pereira.

Adicionalmente, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la Circular 000002 del 05-02-2026 y Circular DIAN N°13 del 19-07-2024 que dice:

En los casos en que el vendedor y/o proveedor de servicios sea responsable del Impuesto al valor agregado (IVA) o facturador electrónico voluntario, está debe ser entregada a través de medios digitales "en el formato electrónico de generación" (.XML), así como en el formato digital de representación gráfica preferiblemente en formato .pdf, junto con el documento electrónico de validación que contiene el valor: "Documento validado por la Dian", "los cuales se deben incluir en el contenedor electrónico, con el cumplimiento de los requisitos de que tratan los artículos 11, 19 y 20 de esta resolución, según corresponda.", lo anterior, conforme lo preceptuado en el artículo 35 de la resolución 0165 de 1 de noviembre de 2023.

Para más información consulte en la siguiente dirección:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenego
cios/p 18recepcionfacturaelectronica.

La factura electrónica deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T., así como con las especificaciones técnicas definidas por la normatividad vigente.

Es necesario adjuntar soporte que evidencie que la factura y/o nota débito o crédito se encuentra aprobada en el aplicativo SIIF y acreditación de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales.

Para la prestación servicios personales se deberán adjuntar las planillas pagadas del período correspondiente al de la prestación del servicio. Cabe resaltar que el Ingreso Base de Cotización (IBC) deberá cumplir con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022.

Las personas jurídicas deberán adjuntar certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal acreditando el pago de seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Una vez se apruebe la actividad del contratista, se emite una certificación de bienes y servicios recibidos para contratos de obra (FT-ADF-2336), y se suscribe por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de LA DIAN, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 Vigencia, plazo de ejecución y liquidación del contrato

5.1.1 Plazo estimado para el cumplimiento de requisitos de ejecución:

Para la suscripción del acta de inicio es necesario el cumplimiento previo de los siguientes requisitos: (i) Que la DIAN expida registro presupuestal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de

perfeccionamiento del contrato, (ii) Que el contratista constituya y entregue a la DIAN las garantías contractuales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato; (iii) Que la DIAN apruebe las garantías contractuales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega; (iv) Que el contratista acredite dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, paz y salvo actualizado por concepto de seguridad social y parafiscales, si el presentado dentro del Proceso de Contratación perdió vigencia por cambio de mes; (v) Que se comunique al supervisor y publique en SECOP II el documento "Comunicación designación supervisor".

5.1.2 Plazo para la ejecución del contrato:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre 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. previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

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

5.1.3 Plazo para la liquidación del contrato: Aplica

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

5.1.4 Vigencia:

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

5.2 Lugar de ejecución o sitio de entrega

El contratista desarrollará las actividades objeto del presente proceso en el Departamento de Risaralda, dentro del perímetro urbano y/o rural de Pereira. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser necesario el desarrollo de actividades fuera de esta zona, el contratista podrá ejecutarlas en otras ciudades del Eje Cafetero colombiano, siempre que medie autorización previa del supervisor del contrato.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

Los riesgos asociados al Proceso de contratación son los que se relacionan en el **ANEXO 3** de los presentes estudios previos.

7. GARANTIAS

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

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

a) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

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	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 20 % del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses previstos para su liquidación.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato .	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

b) Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia del seguro	Vigencia del Amparo
Póliza de seguro de Responsabilidad civil Extracontractual cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 smmlv (El valor asegurado se establece teniendo en cuenta las cuantías determinadas por el Art. 2.2.1.2.3.1.17. del D.1082/2015).	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

Amparos y límites de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la

reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones.

c) Seguro de protección de los bienes (Art.2.2.1.2.3.2.11, D.1082/15)

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. RECOMENDACIÓN

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

Atentamente,

Se firma en Pereira, el 9/06/2026.

Andrea Julieta Rodriguez Toro
Firmado digitalmente por Andrea Julieta Rodriguez Toro
Fecha: 2026.06.09 15:24:35 -05'00'

ANDREA JULIETA RODRIGUEZ TORO
Directora Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira

Aspectos Técnicos:

CORTES GUZMAN JAVIER
Firmado digitalmente por CORTES GUZMAN JAVIER
Fecha: 2026.06.09 15:09:05 -05'00'

Javier Cortés Guzmán
Jefe División de Talento Humano (A)

Aspectos Jurídicos:

Santiago Acevedo Rodriguez
Gestor II – División Administrativa y Financiera