1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	David Andres González Cano	**Cargo:**	Jefe G.I.T Innovación y Tecnología (A)
Dependencia:	G.I.T Innovación y Tecnología		
Proceso:	G.I.T Innovación y Tecnología		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Adquisición de puntos de acceso inalámbricos (Access Point) **HPE Aruba**, junto con sus correspondientes **Licencias Aruba Central AP Foundation 3 años**, para integrarlos a la solución de Wifi de la DIAN; con el fin de ampliar la infraestructura de red Wifi en la Dirección Seccional de Pereira.
Descripción detallada del objeto de contrato:	La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira requiere fortalecer su infraestructura tecnológica, específicamente la red inalámbrica (Wifi) institucional, con el propósito de garantizar la disponibilidad, estabilidad, cobertura y desempeño del servicio Wifi para los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira. El ingreso de nuevos funcionarios a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, derivado de los diferentes concursos de mérito adelantados a nivel nacional en los últimos años, así como la proyección de futuras vinculaciones, ha incrementado significativamente la demanda de conectividad institucional. Sumado a lo anterior, la red alámbrica actual presenta limitaciones en términos de cobertura y capacidad del cableado estructurado, lo cual restringe la adecuada atención de dicha demanda. En este sentido, se hace necesario ampliar la infraestructura de red mediante la adquisición de nuevos puntos de acceso (Access Point) con tecnología Wifi, que permitan soportar un mayor número de dispositivos conectados de manera simultánea, garantizando niveles adecuados de disponibilidad, estabilidad y desempeño del servicio. Los equipos para adquirir deben ser compatibles con la infraestructura tecnológica existente, particularmente con las controladoras actualmente instaladas en el Nivel Central, las cuales corresponden a la marca Aruba. En este sentido, la referencia solicitada obedece a criterios de compatibilidad, estandarización tecnológica y una adecuada relación costo-beneficio. El proveedor deberá realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución, garantizando su adecuada integración con la red inalámbrica existente de la Entidad. Así mismo, deberá asegurar el acceso y cubrimiento inalámbrico dentro de las oficinas de la sede, cumpliendo con los estándares de calidad, disponibilidad y desempeño requeridos. Igualmente, deberá garantizar la correcta configuración de los equipos y brindar el soporte necesario para su óptima operación.

Especificaciones técnicas mínimas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Access Point HPE Aruba, compatibilidad con gestión centralizada, de acuerdo con anexo No.1 Ficha Técnica- Especificaciones Técnicas. y Garantía en sitio por 3 años.	6
2	Licencias Central (Aruba Central AP Foundation) con soporte de fabrica 3 años para los equipos Access Point a ofertar de acuerdo con anexo No. 1 1Ficha Técnica- Especificaciones técnicas.	6
3	Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de acuerdo con el Anexo No.1 Ficha Técnica- Especificaciones Técnicas.	1
4	Soporte de fabrica por 3 año	6

Línea PAA:	*Por definir*
Modalidad de contratación:	Mínima Cuantía

Clasificación códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43222640	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Equipo de servicio de red.	Punto de acceso inalámbrico
43232804	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software.	Software de administración de redes.	Software de administración

Plazo de ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2026
Lugar de ejecución:	Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contractual serán desarrolladas en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.
Valor estimado:	Diecinueve millones ciento un mil trecientos pesos m/cte ($19.101.300) incluidos impuestos, tasas y contribuciones, además todos aquellos costos directos e indirectos que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
Forma de pago:	La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: (i) Un solo pago una vez la entidad certificadora expida el acta de custodia del derecho de uso de cada uno de los certificados digitales para la DSIA Pereira. La entrega a cada usuario de la DIAN será verificada por el supervisor del contrato.

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA
Acta de custodia del número total de certificados digitales adquiridos	Hasta el 31 de diciembre de 2026	100%

PARÁGRAFO 1. Documentos soportes para el pago: (i) Factura o documento equivalente expedida dando cumplimiento al artículo 617 del Estatuto Tributario y para las facturas electrónicas, dando cumplimiento a los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016, Decreto 358 de 2020, Decreto 1154 de 2020, Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y a la Resolución 000042 de 2020 modificada por la Resolución 000012 de 2021, Resolución 000013 de 2021, Resolución 000015 de 2021, Resolución 000037 de 2021, Resolución 000063 de 2021, Resolución 000085 de 2022 y Resolución 000165 de 2023 de la DIAN y normas que los modifiquen, sustituyan y/o adicionen; (ii) Documentos que acrediten conforme a la legislación vigente, que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Art.23, L.1150/2007); y (iii) Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 2. Recepción y publicación de facturas, notas debido y notas crédito. (i) EL CONTRATISTA debe publicar la factura, nota débito y nota crédito en SECOP II, según las opciones que cuente la plataforma; (ii) Para la recepción de factura electrónica de venta, notas debido y notas crédito, el contratista, supervisor y pagador de la DIAN, darán cumplimiento a los lineamientos dados por el Administrador del SIIF Nación mediante la Circular Externa No. 016, 018 y 024 de 2021, en lo que no haya sido modificado por la Circular Externa No. 042 de 2023 y normas que la modifiquen, sustituyan y/o adicionen; y (iii) el contratista enviará los documentos soporte de pago al correo electrónico institucional del supervisor para su aprobación y trámite.

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

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

PARÁGRAFO 4. Los pagos se efectuarán: (i) de acuerdo con los bienes entregados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor. El contratista no podrá librar factura alguna que no corresponda a servicios prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato; (ii) Por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa presentación al Supervisor de la factura, documento equivalente o solicitud de pago, con la totalidad de documentos soporte de pago pactados, para que el Supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la acepte y expida la certificación de cumplimiento para tramitar su pago, o en su defecto, la rechace dentro del mismo término, con la debida motivación. La factura, documento equivalente o solicitud de pago será rechazada y devuelta al contratista cuando no corresponda a lo ejecutado, por inconsistencias o diferencia en los valores de la factura en PDF y la radicada en el sistema y por documentos soporte de pago incompletos. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no adjunta los documentos soporte para el pago, el término para el pago empezará a contar desde la fecha en la que el contratista aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos soporte para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia, no tendrá por ello derecho a reclamar el pago de intereses o compensación alguna; y (iii) mediante abono o transferencia a la cuenta bancaria que informe EL CONTRATISTA en el formato FT-FN-1507 “Registro de terceros”, para lo cual deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, número, tipo de cuenta y si a la fecha está activa, en cumplimiento de la Circular 002 de 2016 del SIIF Nación. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en la Circular N°1 de 2026 expedida por la DIAN, donde se emiten lineamientos para la radicación mensual de facturas y solicitudes de pago de obligaciones adquiridas por la entidad, los cuales se encuentran contemplados dentro del procedimiento PR-ADF-0110.

PARÁGRAFO 5. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el

	artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso, el supervisor del contrato podrá solicitar copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARÁGRAFO 6.** La Entidad no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiriera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta. **PARÁGRAFO 7.** En el valor se entienden incluidos impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. **PARÁGRAFO 8.** Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO 9.** La Entidad se reserva el derecho de descontar el valor de los bienes que no fueron entregados o que entregados no fueron recibidos a satisfacción y sean devueltos por defectos identificados en tiempo de ejecución y hasta la liquidación, así mismo, se reserva el derecho de aumentar, cambiar o disminuir los elementos relacionados en la ficha técnica, en concordancia con la naturaleza de estos. Los elementos no relacionados en la ficha técnica y que la entidad requiera, deberán autorizarlos por el supervisor previa cotización y ajustarse a los precios del mercado si el contratista puede ofrecer el bien.
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO X

Justificación de la solicitud:	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. Se constituyó mediante el Decreto 2117 de 1992, que fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales con la Dirección de Aduanas Nacionales. 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.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE-DIAN, cumple funciones esenciales para el Estado Colombiano y sus propósitos de progreso, dado que busca garantizar la sostenibilidad fiscal del mismo a través de la administración de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, adicional tiene el objetivo de facilitar las operaciones de comercio exterior esenciales para la economía del país y la seguridad nacional. En cuanto a la estructura funcional, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales desarrolla sus funciones dentro de un marco general de tres niveles administrativos constituidos de la siguiente manera: a) Nivel Central, b) Nivel Local: Direcciones Seccionales de Impuestos, Direcciones Seccionales de Aduanas y Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas y c) Nivel delegado: Direcciones Seccionales delegadas de Impuestos y Aduanas.

Su sede central está localizada en Bogotá y tiene presencia con 50 seccionales en 42 ciudades del país. Particularmente, la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira en desarrollo íntegro de las funciones de su competencia, cuenta con una estructura organizacional conformada por las siguientes dependencias: División de Talento Humano, División Administrativa y Financiera, División Jurídica, División de Servicio al Ciudadano, División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva, División de Control Operativo, División de Recaudo y Cobranzas, División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva, División de la Operación Aduanera y División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaría; así como los grupos internos de trabajo que de estas se desprenden y los que se encuentran adscritos directamente al despacho de la Directora Seccional.

El ingreso de nuevos funcionarios a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, derivado de los diferentes concursos de mérito adelantados a nivel nacional en los últimos años, así como la proyección de futuras vinculaciones, ha incrementado significativamente la demanda de conectividad institucional. Sumado a lo anterior, la red alámbrica actual presenta limitaciones en términos de cobertura y capacidad del cableado estructurado, lo cual restringe la adecuada atención de dicha demanda.

En este sentido, se hace necesario ampliar la infraestructura de red mediante la adquisición de nuevos puntos de acceso (Access Point) con tecnología Wifi, que permitan soportar un mayor número de dispositivos conectados de manera simultánea, garantizando niveles adecuados de disponibilidad, estabilidad y desempeño del servicio. Evitando inversiones mayores en rediseño o ampliación del cableado estructurado.

Los equipos para adquirir deben ser compatibles con la infraestructura tecnológica existente, particularmente con las controladoras actualmente instaladas en el Nivel Central, las cuales corresponden a la marca Aruba. En este sentido, la referencia solicitada obedece a criterios de compatibilidad, estandarización tecnológica y una adecuada relación costo-beneficio.

	La incorporación de licencias Aruba Central permitirá la administración centralizada, monitoreo en tiempo real, aplicación de políticas de seguridad y gestión eficiente de la red, contribuyendo a una operación más ágil, controlada y escalable. En consecuencia, esta adquisición se encuentra alineada con los objetivos institucionales de modernización tecnológica, transformación digital y fortalecimiento de la infraestructura de comunicaciones, permitiendo atender de manera adecuada el crecimiento organizacional y asegurar la prestación eficiente de los servicios a cargo de la Entidad.

Justificación sobre causales de contratación directa:	No aplica, la contratación del presente objeto contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de selección objetiva de “Mínima Cuantía”.

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

FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

	REQUERIMIENTO MÍNIMO	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
1	**CARACTERÍSTICAS GENERALES**	
1.1	Cobertura	Ampliación de la red inalámbrica Wifi actual de la Entidad que soporte los estándares IEEE 802.11 a/b/g/n/ac wave 2.
1.2	Lugar de ejecución	La solución se implementará en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira ubicada en la Calle 14 Bis No. 15-29 Edificio DIAN – Pinares Plaza - Pereira, edificio de 5 pisos.
1.3	Alcance	Adquisición de puntos de acceso inalámbricos (Access Point) HPE Aruba, junto con sus correspondientes Licencias Aruba Central AP Foundation 3 años, para integrarlos a la solución de Wifi de la DIAN; con el fin de ampliar la infraestructura de red Wifi en la Dirección Seccional de Pereira.
1.4	Marca	Todos los equipos ofertados deberán ser de la marca Aruba y totalmente nuevos, acorde al estándar de la solución actual de la Entidad.
1.5	Referencia	HPE Aruba, junto con sus correspondientes Licencias Aruba Central AP Foundation 3 años. En este sentido, la referencia solicitada obedece a criterios de compatibilidad, estandarización tecnológica y una adecuada relación costo-beneficio.
1.6	Soporte SSID (Service Set Identifier)	Los equipos ofertados deben soportar múltiples SSID (Service Set Identifier).
1.7	Características de conexión usuarios externos	Los equipos ofertados deben contemplar la conexión de usuarios externos (visitantes) con las siguientes características: • Portal cautivo para visitantes usando SSL. • El sistema debe generar credenciales de invitado a través de métodos como: email o SMS o impresión de tickets. • La sesión de conectividad de los usuarios debe poder ser configurada para un rango de tiempo determinado. • Se debe cubrir las áreas específicas y además debe limitar su propagación al exterior de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira donde se implemente.
1.8	Características de conexión usuarios internos	Los equipos ofertados deben permitir la conexión de usuarios internos de la DIAN y cumplir las siguientes características: • Dar cubrimiento a las áreas indicadas por la Entidad en la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira. • Integrar a la arquitectura e infraestructura de la red de telecomunicaciones de la sede Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira • Configurar en conjunto con la Entidad la nueva VLAN donde se implementará este servicio y configurar los parámetros de seguridad necesarios para un óptimo funcionamiento, mitigando al máximo los posibles riesgos de la solución. • Garantizar la conexión de los usuarios internos a la red inalámbrica, en una Vlan independiente a la Vlan de invitados, además de realizar la configuración pertinente para que la autenticación se realice contra el directorio • La solución debe incluir ITINERANCIA o ROAMING (movilidad) de los equipos conectados a la red inalámbrica, sin tener pérdida de conectividad de los servicios de red al efectuarse desplazamientos al interior de la sede Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira. • Compatibilidad con la autenticación mediante servidor RADIUS.

1.9	Características de seguridad	Con el fin de salvaguardar la información y los demás componentes de la red de telecomunicaciones de la Entidad, los equipos ofertados deberán cumplir mínimo con los siguientes lineamientos de seguridad: • WPA2. • 802.1x. • AES-CCMP. • EAP-TLS, EAP-TTLS, EAP-CHAP ó EAP-MD5. • No hacer broadcast de SSID y no responder Probe Request. • Manejo Log Centralizado con envió a consola central (syslog). • Protocolos seguros de administración ssh y https. • Manejo Perfiles de Usuario para administración. • Integración con el directorio activo para garantizar la conexión de los usuarios internos a los servicios de la Entidad. • Debe soportar los mecanismos de seguridad como detección y bloqueo de Rogue AP (Puntos de acceso ilegales), WIDS y WIPS (Sistemas de prevención y detección de intrusiones inalámbricas). Se debe incluir todo el licenciamiento, software y aditamentos necesarios para cumplir con este ítem.
2	**ANÁLISIS EN SITIO**	
2.1	Visita de diagnostico	Para la implementación y puesta en funcionamiento de los equipos ofertados el contratista deberá realizar un Site Survey, confirmar la distribución y ubicación de cada uno de los puntos de acceso que determino la entidad. Tomando como base este análisis, el contratista deberá configurar la red inalámbrica, complementándola con la infraestructura de telecomunicaciones actual en la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira
2.2	Entrega informe visita	Se deberá entregar a la Entidad un informe resultado del Análisis en Sitio, en el cual se especifique sobre planos, la ubicación de todos los puntos de acceso, el cubrimiento de la señal de espectro según la distribución de los equipos en el espacio y que demuestre la cobertura de las áreas que se indiquen para prestar el servicio. Esta documentación deberá estar avalada por el fabricante de la solución teniendo en cuenta sus recomendaciones y mejores prácticas al respecto.
3	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA**	
3.1	Licenciamiento	Se debe incluir el licenciamiento Aruba Central AP Foundation 3 años para todos los equipos ofertados y que se integren en la plataforma de administración WiFi actual que posee la Entidad.
4	**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DHCP**	
4.1	Configuración DHCP	• El servicio DHCP para los Access Points y los hosts conectados a la red wifi será entregado por la infraestructura de red DIAN
5	**DOCUMENTACIÓN DE LA RED**	
	Al finalizar la implementación del proyecto se deberá entregar a la Entidad la siguiente documentación.	
5.2	Documentación	• Plano con la ubicación de los APs dentro de la sede.
6	**ACCESS POINT**	
6.1	Marca	Los Access Points a ofrecer deben ser marca Aruba y referencia HPE Aruba y ser compatibles con las dos (2) controladoras existentes Aruba 7205.
6.2	Cantidad	Mínimo: Seis (6) HPE Aruba
6.3	Personal Instalación	La instalación de los equipos ofertados deberá ser realizada por personal certificado por el fabricante. la Entidad verificará la idoneidad técnica del personal que realizará la actividad, a través de la solicitud de la certificación: Aruba Certified Mobility Associate -ACMA y la certificación de un (1) año de experiencia en proyectos relacionados en la instalación y configuración de AP. Para el efecto, estas certificaciones deben ser entregadas al supervisor del contrato junto con la firma del Acta de inicio

6.4	Puntos de Instalación	El contratista deberá entregar instalados y configurados en su totalidad los equipos de cada red inalámbrica. La ubicación de cada uno de los equipos será determinada por la entidad. Cada Access Point debe soportar mínimo 50 conexiones simultáneas sin degradar el desempeño.
6.5	Puertos de acceso	Cada AP debe tener mínimo un puerto (1) Giga Ethernet para conexión a la red LAN, las características mínimas de cada puerto deben ser 10/100/1000 Auto-Sensing UTP con Gb Wire Speed, non blocking.
6.6	Certificación	El modelo de Access Point ofrecido debe estar certificado por la Wifi Allianze para 802.11a/b/g/n/ac wave 2 y aprobado para redes inalámbricas multimedia (Wireless Multimedia - WMM).
6.7	Seguridad	Los Access Point deben soportar la tecnología de seguridad de la red WPA2 Enterprise (Wireless Protected Access)
6.8	Administración	Administración del AP por Web (HTTPS), CLI, SSH y puerto de consola.
6.9	Voltaje de alimentación	Los Access Point deben soportar alimentación a través de Ethernet (Power Over Ethernet – POE plus) con alguno de los protocolos 802.3af o 802.3at.
6.10	Frecuencias	Cada uno de los Access Point debe operar de forma concurrente y simultánea dos radios en las frecuencias de 2.4Ghz y 5.0 Ghz. como mínimo.
6.11	Capacidad Client Match	Los Access Point deben tener la capacidad de realizar Client Match.
6.12	Cobertura y velocidad	Los Access Point deben contar con un radio de 5 GHz con velocidad máxima de hasta 1,2 Gbps, con tecnología 2x2 MU-MIMO, y un radio de 2.4 GHz con velocidad máxima de hasta 400 Mbps, con tecnología 2x2 MIMO. Así mismo, deben contar con antenas omnidireccionales internas integradas, que garanticen un adecuado cubrimiento inalámbrico.
6.13	Tecnologia Adaptive	El Access Point debe contar con tecnología Adaptive Radio Management (ARM) para automáticamente asignar el canal y potencia.
6.14	Máximo de conexiones	Debe soportar cada Access Point hasta 255 clientes asociados por radio y hasta 16 BSSIDs por radio.
7	**MONTAJE ACCESS POINT**	
7.1	Suministro Hardware y Software	Se deberá suministrar todos los elementos de hardware y software necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento todos los equipos ofertados.
7.2	Instalación y marcación	El contratista se encargará del anclaje, aseguramiento y puesta en funcionamiento de los equipos que conforman la red inalámbrica. Los equipos deberán ser marcados e identificados, y formar parte integral de la red inalámbrica de la Entidad
8	**GARANTÍA**	
8.1	El fabricante debe ofrecer una garantía mínima de tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.	Si
8.2	A partir de la entrega del producto y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la UAE-DIAN, el fabricante y proveedor (contratista) responderán solidariamente por el término de 3 AÑOS, por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad, funcionamiento y seguridad legalmente exigibles y ofrecidas, sin costo adicional al precio del producto. Para establecer la responsabilidad por incumplimiento a las condiciones de idoneidad y calidad, bastará con que la UAE-DIAN demuestre el defecto del producto, salvo que tengan como causa: (i) fuerza mayor o caso fortuito; (ii) hecho de un tercero; (iii) uso indebido; (iv) fallas en la instalación cuando no sea contratada con el proveedor o fabricante; y (v) fallas o falta de mantenimiento preventivo cuando no sea asumido por el proveedor o fabricante. En estos casos corresponde al fabricante o proveedor que alegue la causal de exoneración, demostrar el nexo causal entre esta y el defecto del bien. Las fallas en la instalación, uso o mantenimiento no podrán ser alegadas por el fabricante y/o proveedor (contratista), si en la entrega del bien no hacen entrega a la UAE-DIAN del manual	Si

	de instrucciones de instalación, uso y mantenimiento en idioma castellano o inglés.	
8.3	Debe incluir remplazo de partes o remplazo total por fallas de funcionamiento. El suministro e instalación de los respectivos repuestos y la mano de obra debe ser en el sitio de instalación. Esto lo debe realizar el fabricante o el canal autorizado por el fabricante.	Si
8.4	El término de la garantía legal de calidad se suspenderá mientras la UAE-DIAN esté privada del uso del bien, con ocasión de la efectividad de la garantía. Si se produce el cambio total del producto por otro, el término de la garantía empezará a correr nuevamente desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.	Si
8.5	La garantía legal de calidad incluye:	Si
8.5.1	Reparación totalmente gratuita de los defectos de los bienes, así como su transporte de ser necesario, y el suministro oportuno de los repuestos. Si el bien no admite reparación, el fabricante o proveedor (contratista) deben proceder a su reposición o a la devolución del dinero pagado por la UAE-DIAN.	Si
8.5.2	En caso de repetirse la falla y atendiendo a la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección de la UAE-DIAN, el fabricante o proveedor (contratista), procederán a una nueva reparación, o a la devolución total o parcial del precio pagado o al cambio parcial o total del bien por otro de la misma especie, similares características o especificaciones técnicas, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a las del producto que dio lugar a la garantía.	Si
8.5.3	Entrega sin costo adicional al precio, de un manual o instrucciones de instalación, mantenimiento y utilización del producto de acuerdo con su naturaleza.	Si
8.5.4	Disponer de asistencia técnica para la instalación del producto y sus respectivas actualizaciones, sin costo	Si
8.5.5	Disponer de asistencia técnica en sitio para el mantenimiento del bien (producto) durante el término de la garantía legal, sin costo adicional al precio. El mantenimiento preventivo se realizará de conformidad con la periodicidad y protocolo establecidos en el manual o instrucciones de mantenimiento entregados por el fabricante.	Si
8.5.6	Disponer de asistencia técnica para la utilización (soporte) del bien (producto), durante el término de la garantía legal, sin costo adicional al precio. El soporte se realizará de conformidad con las recomendaciones de uso establecidas por el fabricante.	Si
8.5.7	Garantizar la disponibilidad de repuestos, partes, insumos y mano de obra capacitada por CINCO (5) años, que corresponden a la vida útil del bien. Si la UAE-DIAN los requiere, adelantará proceso de contratación para adquirirlos y pagarlos.	Si
8.5.8	Las partes, insumos, accesorios o componentes adheridos a los bienes inmuebles que deban ser cambiados por efectividad de garantía, podrán ser de igual o mejor calidad, sin embargo, no necesariamente idénticos a los originalmente instalados.	Si
8.5.9	Cuando se entregue un bien (producto) para hacer efectiva la garantía, el fabricante o proveedor	Si

8.5.10	Durante la reparación del bien (producto) el fabricante o proveedor (contratista) asume la custodia y conservación adecuada del bien, y por lo tanto, responde por su integridad, y no podrá lucrarse económicamente del bien, explotarlo, transferir el dominio o conservarlo para sí mismo.	Si
8.5.11	Cuando el bien (producto) sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, quien realice la reparación está obligado a entregar a la UAE-DIAN constancia de reparación indicando: (i) Descripción de la reparación efectuada; (ii) Las piezas reemplazadas o reparadas; (iii) La fecha en que la UAE-DIAN hizo entrega del bien (producto); y (iv) La fecha de devolución del bien (producto).	Si
8.6	**Derechos complementarios:**	Si
8.6.1	Derecho a uso de versiones, release, patches, firmware y cualquier otro software que el fabricante del hardware libere por el término de 3 años, contados a partir del producto y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la UAE-DIAN	Si
8.6.2	Diagnóstico, afinamiento y optimización de las soluciones y actualizaciones implementadas	Si
8.6.3	Registro de la vigencia de actualización del software.	Si
8.6.4	Políticas y características de seguridad, el proveedor deberá garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la Entidad, así como la correcta implementación de controles de acceso, autenticación, registro de eventos y demás mecanismos de protección requeridos.	Si
9	**SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA**	
9.1	Soporte	Soporte técnico para consultas y respuestas a solicitudes de la DIAN para la solución de problemas de la solución ofrecida, mediante acceso telefónico, vía web a una base de datos de conocimiento y a través de correo electrónico, durante el tiempo de la garantía y prestado por la firma oferente.
9.2	ANS	El tiempo del servicio debe estar disponible de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm GMT-5 (Bogotá D.C.).

NOTA1: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los requerimientos y especificaciones técnicas, para la ejecución del contrato a fin de lograr la adecuada, suficiente y eficiente ejecución de las actividades en los términos y condiciones que son requeridos por la entidad.

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

1. Suscribir en el término establecido por la Entidad el ACTA DE INICIO conjuntamente con el supervisor del contrato designado por la DIAN, previa la presentación oportuna y en los términos solicitados por la Entidad del cronograma de ejecución y de los documentos que de conformidad con los estudios previos y anexos se requieran para la iniciación del contrato, los cuales deberán contar con la aprobación por parte del supervisor del contrato.
2. Presentar al Supervisor, el plan de proyecto de configuración, instalación, puesta en funcionamiento y entrega de los equipos.
3. Cumplir con la totalidad de las obligaciones del contrato, requerimientos técnicos contenidos en el apartado de especificaciones técnicas y las demás obligaciones contractuales y de los documentos que hacen parte del contrato.
4. Suscribir el acta de entrega de los bienes de acuerdo con lo establecido en el ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
5. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto del contrato.

6. Realizar las entregas en cumplimiento con lo solicitado por el supervisor, garantizando los cupos contratados que serán distribuidos a los funcionarios.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
9. El contratista debe instalar, configurar y poner en funcionamiento la solución integrándola a la actual red inalámbrica de la Entidad, brindando acceso y cubrimiento inalámbrico, dentro de las oficinas de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, de forma estable y segura, cumpliendo con la totalidad de las obligaciones especiales y requerimientos técnicos contenidos en el ANEXO No 1 FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS y demás anexos del presente proceso.
10. El contratista debe entregar a nombre de la DIAN, las licencias objeto del presente proceso de contratación.
11. Entregar a la DIAN información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto del servicio prestado en cumplimiento del contrato objeto del presente proceso.
12. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
14. Presentar los informes que sean requeridos por parte del supervisor frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, indicando las actividades realizadas para tal fin y los soportes que sean del caso.
15. En general, todas las que se desprendan de los requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO No 1 FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
16. Proveer el soporte técnico requerido establecidos en el ANEXO No 1 FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
17. El contratista debe incluir el licenciamiento necesario para todos los equipos ofertados y que se integren en la plataforma de administración WiFi actual que posee la Entidad.
18. El contratista debe contar con un sistema de registro y seguimientos de casos.
19. El contratista deberá ejecutar la instalación de los equipos ofertados con personal certificado por el fabricante. la Entidad verificará la idoneidad técnica del personal que realizará la actividad, a través de la solicitud de la certificación: Aruba Certified Mobility Associate -ACMA y la certificación de un (1) año de experiencia en proyectos relacionados en la instalación y configuración de AP. Para el efecto, estas certificaciones deben ser entregadas al supervisor del contrato junto con la firma del Acta de inicio.
20. El contratista deberá garantizar el derecho a uso de versiones, release, patches, firmware y cualquier otro software que el fabricante del hardware libere por el termino de 3 años, contados a partir del producto y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la UAE-DIAN.
21. Se considera como trabajos no autorizados, aquellos que haga el contratista sin la autorización, ni aceptación previa y escrita de LA DIAN y/o quien tiene a cargo la Supervisión del Contrato. El Contratista no recibirá ninguna compensación por trabajos no autorizados.
22. El contratista deberá presentar a la Entidad un cronograma firmado por el representante legal donde se compromete a cumplir las fechas allí informadas, en las cuales realizará los mantenimientos preventivos de los equipos entregados a la Entidad.
23. Atender formalmente y dentro de un plazo no mayor a tres días las solicitudes realizadas por la entidad.
24. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

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

Las ejecuciones de las actividades derivadas del contrato no requieren licencia, autorización o permiso alguno.

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

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

que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el "Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

7. GARANTÍAS SOLICITADAS

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

Garantía	Si	No
Cumplimiento del contrato	**X**	

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

- **Aceptación expresa cumplimiento de ficha técnica:** El proponente deberá aceptar de manera expresa que conoce y dará cumplimiento al contenido de las especificaciones técnicas del proceso.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Experiencia para MiPyme: Presentación de mínimo uno (1) y hasta tres (3) contratos públicos o privados celebrados, ejecutados, terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV cuyo objeto o alcance contractual contenga SUMINISTRO O COMPRAVENTA DE equipos de redes y telecomunicaciones, tales como puntos de acceso inalámbricos (Access Point), suiches, controladoras, licenciamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de soluciones de conectividad.

Experiencia No MiPyme: Presentación de mínimo uno (1) y hasta dos (2) contratos públicos o privados celebrados, ejecutados, terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV cuyo objeto o alcance contractual contenga SUMINISTRO O COMPRAVENTA DE equipos de redes y telecomunicaciones, tales como puntos de acceso inalámbricos (Access Point), suiches, controladoras, licenciamiento, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de soluciones de conectividad.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	Mediante comunicación *"1162026I000910 Solicitud Concepto sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para objetos contractuales DSIA Pereira",* se formuló la siguiente consulta a la Coordinación de Bienestar Laboral y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano: *"De acuerdo con lo establecido en el numeral 10: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD, del formato FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición", quiero indicarle que la DSIA de Pereira se encuentra en preparación de los documentos en etapa precontractual de los siguientes procesos, cuyos objetos consisten en:* *OBJETO CONTRACTUAL 3: Adquisición de puntos de acceso inalámbricos (Access Point) HPE Aruba, junto con sus correspondientes Licencias Aruba Central AP Foundation 3 años, para integrarlos a la solución de Wifi de la DSIA de Pereira.".* La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones: SI_____ NO X ¿Cuales?_____ Mediante respuesta al correo electrónico sin número de oficio y con fecha del 4 de mayo de 2026, se atendió el requerimiento de parte de la citada dependencia, informando como respuesta lo siguiente: "***Asunto:*** *Concepto en Seguridad y Salud en el Trabajo – Adquisición de puntos de acceso inalámbricos (Access Point) HPE Aruba, junto con sus correspondientes licencias Aruba Central AP Foundation 3 años, para integrarlos a la solución de wifi de la DSIA de Pereira*." *"En atención a su solicitud relacionada con la emisión del concepto en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la etapa precontractual del proceso cuyo objeto es "Adquisición de puntos de acceso inalámbricos (Access Point) HPE Aruba, junto con sus correspondientes licencias Aruba Central AP Foundation 3 años, para integrarlos a la solución de wifi de la DSIA de Pereira", y en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, me permito emitir el concepto requerido:* ***Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:*** 1. *Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores. Para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del 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. *Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.* 3. *Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.* 4. *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.*** ***Notas únicamente para las áreas ejecutoras del contrato (no deben ser incluidos en el documento de contratación):*** ***Nota 1:*** *Los requisitos de SST deben darse a conocer a los proponentes para que puedan participar en el proceso, con la finalidad de que puedan prepararlos en caso de que les sea adjudicado el contrato, y que se hagan los ajustes en la cotización si así se requiere. Los requisitos SST aquí mencionados deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato. En caso de que se requiera apoyo técnico para hacer la evaluación documental, deben enviarse mínimo con cinco (5) días de antelación a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.* ***Nota 2:*** *Los requisitos SST aquí mencionados fueron construidos de acuerdo con el objeto del contrato, y de acuerdo con la descripción de las actividades dadas por el supervisor del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales, de tal forma, que en caso de que las actividades cambien, deben ser validados nuevamente los requisitos a fin de poder establecer los controles de acuerdo con el cambio de actividad.* ***Nota 3:*** *Copiar correo al encargado del tema Seguridad y Salud en el Trabajo de la Seccional, con el fin de que se realice el acompañamiento al área de supervisión del contrato y el seguimiento al cumplimiento de los requisitos.* ***Nota 4:*** *Se adjunta formato de lista de chequeo de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo que deben anexarse a la carpeta de supervisión con los respectivos anexos de acuerdo con el riesgo al que se encuentren expuestos en la labor contratada."*
	Mediante comunicación *"1162026I000912 Consulta impacto ambiental para objetos contractuales vigencia 2026 DSIA Pereira",* se formuló la siguiente consulta a la Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales:
Sistema De Gestión Ambiental	*"De acuerdo con lo establecido en el numeral "10: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD", del formato FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición", quiero indicarle que la DSIA de Pereira se encuentra en preparación de los documentos en etapa precontractual de los siguientes procesos, cuyos objetos consisten en:* *OBJETO CONTRACTUAL 3: Adquisición de puntos de acceso inalámbricos (Access Point) HPE Aruba, junto con sus correspondientes Licencias Aruba Central AP Foundation 3 años, para integrarlos a la solución de Wifi de la DSIA de Pereira.".* Mediante respuesta al correo electrónico sin número de oficio y con fecha del 28 de abril de 2026, se atendió el requerimiento de parte de la citada dependencia, informando como respuesta lo siguiente: *"Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante el correo que precede, en relación con el diligenciamiento del numeral 10 – Sistema de Gestión Ambiental del formato ADF-ADF-2617 "SOLICITUD DE ADQUISICIÓN", a continuación, se indica la información aplicable para el citado numeral, asociada a los objetos contractuales de su consulta.*

1. *Verificando la información contenida en el formato FT-ADF-2617 "SOLICITUD DE ADQUISICIÓN", particularmente en lo relacionado con el numeral 10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD, el cual indica para el aparte* ***Sistema De Gestión Ambiental*** *lo siguiente:*

<Es responsabilidad de cada área de origen ***indagar y verificar*** *qué obligaciones de carácter ambiental le aplican al objeto del contrato, para ello y de forma previa al diligenciamiento del presente formato, debe consultar la Cartilla CT-ADF-0104 de requisitos mínimos ambientales para participar en procesos de contratación con la UAE-DIAN a nivel nacional. Si las áreas de origen o las unidades de contratación de la UAE-DIAN a nivel nacional,* ***no encuentran*** *en esta cartilla el objeto contractual solicitado, debe dirigirse por correo electrónico al jefe de la Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la Subdirección de Procesos o quien haga sus veces.>. Negrita y subrayado fuera de texto, sumado a lo anterior en adelante debe dirigir sus solicitudes* ***Directa y Únicamente*** *a la jefe de la coordinación la funcionaria Sandra milena Acuña*

En ese orden de ideas, se verificó que:

- *El objeto contractual:*

Mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos nuevos y originales, previa aprobación de la UAE-DIAN, para los vehículos asignados para el funcionamiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira

Se encuentra relacionado con la ficha:

- ***6.3.1*** *Requisitos mínimos ambientales de verificación que deben ser cumplidos por los oferentes y/o Contratistas o los productos ofrecidos, para participar en los Procesos de contratación con la UAE-DIAN que tengan por objeto* ***Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral (con suministro de insumos y repuestos originales) para los vehículos de la DIAN.***

- *El objeto contractual:*

Adquisición e instalación de mobiliario y cableado eléctrico para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.

Se encuentra relacionado con la ficha:

- ***6.1.1*** *Requisitos mínimos ambientales de verificación que deben ser cumplidos por los oferentes y/o Contratistas o los productos ofrecidos, para participar en los Procesos de contratación de la UAE-DIAN que tengan por objeto* ***Mantenimiento y/o Adecuación y/o remodelación y/o construcción de bienes inmuebles.***

Los requisitos que aparecen en las fichas arriba mencionadas deben ser incluidos como lo indica la ficha y en los respectivos numerales del FORMATO DE ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN.

2. Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5. ASPECTOS GENERALES, subnumeral 3 del documento CT- ADF- 0104 "Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional", el cual indica, entre otros que: "En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal

suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad. Por tanto, para el objeto contractual de la consulta, se relacionan a continuación dichas indicaciones, las cuales deben ser incluidas en el formato FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición", así como en los demás documentos a diligenciar que lo requieran:

Objeto contractual	Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental
"Adquisición de puntos de acceso inalámbricos (Access Point) HPE Aruba, junto con sus correspondientes Licencias Aruba Central AP Foundation 3 años, para integrarlos a la solución de Wifi de la DSIA de Pereira"	Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente: Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICs para adelantar las actividades derivadas del objeto contractual, con el fin de evitar el uso de documentos impresos. De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista 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 a la oferta presente en el mercado nacional, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento. Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato. Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.

El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia

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

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

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

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO - CG-PEC-0001 (Versión 14) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

	La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad. *De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o postcontractuales.* *Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.*
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	Mediante comunicación *"1162026I000911 Consulta Plan Estratégico De Seguridad Vial objetos contractuales vigencia 2026 DSIA Pereira",* se formuló la siguiente consulta al Jefe Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa: *"De acuerdo con lo establecido en el numeral "10: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD", del formato FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición", quiero indicarle que la DSIA de Pereira se encuentra en preparación de los documentos en etapa precontractual de los siguientes procesos, cuyos objetos consisten en:* *OBJETO CONTRACTUAL 3: Adquisición de puntos de acceso inalámbricos (Access Point) HPE Aruba, junto con sus correspondientes Licencias Aruba Central AP Foundation 3 años, para integrarlos a la solución de Wifi de la DSIA de Pereira.".* *El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger unade las siguientes opciones:* *SI*_____ *NO X* *¿Cuales?*_____ *Mediante oficio N°100190441 – 0624 enviado por correo electrónico de fecha 28 de abril de 2026, la dependencia solicitante da respuesta en los siguientes términos:* *"(…)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), adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.*

Conforme a lo anterior, y acorde con los siguientes objeto de contrato:

- ***"Mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos nuevos y originales, previa aprobación de la UAE-DIAN, para los vehículos asignados para el funcionamiento de 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 2026 para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira"***

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

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

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

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

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

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

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por un funcionario del Despacho de la DSIA Pereira, en especial del G.I.T de Innovación y Tecnología, o por quien designe la dependencia competente, toda vez que, se requieren algunos conocimientos técnicos que permitan una correcta validación de ejecución del objeto contractual.

PARÁGRAFO 1. Si durante la ejecución del contrato la UAE-DIAN necesita reemplazar el supervisor, la designación del nuevo supervisor será comunicada por escrito al CONTRATISTA y publicada en el SECOP II, sin que, para el efecto, la UAE-DIAN requiera autorización previa o posterior del CONTRATISTA.

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y en la CT-ADF-0109 Cartilla de supervisión e interventoría de la DIAN, publicada en el listado maestro de documentos del sistema de gestión de calidad.

11.1 **Obligaciones Especiales del Supervisor o interventor.**

1. Suscribir conjuntamente con el contratista ACTA DE INICIO previa la revisión y aprobación de todos los documentos que de conformidad con los estudios previos, invitación y el Anexo Técnico N°1 Especificaciones Técnicas se requieran para la iniciación del contrato.
2. Verificar y controlar la información presentada por el contratista.
3. Verificar la calidad y oportunidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contractual, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, establecidas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
5. Solicitar los cambios de personal, profesional o calificado del contrato que sean necesarios.
4. Coordinar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento la solución, integrándola a la actual red inalámbrica de la Entidad, brindando acceso y cubrimiento inalámbrico, dentro de las oficinas de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, de forma estable y segura, cumpliendo con la totalidad de las obligaciones especiales y requerimientos técnicos contenidos en el ANEXO No 1 FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS y demás anexos del presente proceso, con el fin de evitar la afectación de las actividades que se realizan en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.
5. Solicitar al contratista toda la documentación que se requiera relativa a las fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados, informes y demás información necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio.
6. Verificar que el contratista ejecute la instalación de los equipos ofertados con personal certificado por el fabricante, verificando la idoneidad técnica del personal que realizará la actividad, a través de la solicitud de la certificación: Aruba Certified Mobility Associate -ACMA y la certificación de un (1) año de experiencia en proyectos relacionados en la instalación y configuración de AP.
7. Definir e indicar al contratista las áreas de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, donde se requiere el servicio del objeto contractual.
8. Verificar que el contratista cuente con los documentos requeridos para la prestación del servicio.
9. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato y en ningún

momento el valor ejecutado sobrepase le valor del contrato.

10. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
11. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer, evaluar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, antes de la suscripción del ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN.
12. Tramitar los permisos y la logística necesaria para garantizar el ingreso del contratista a las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
14. Denunciar ante el Ministerio del Trabajo el incumplimiento de las obligaciones laborales o de la legislación de seguridad social y/o seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
15. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

12. SOLICITUD

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

Se firma en Pereira (Risaralda) a los cinco (5) días del mes de mayo de 2026.

Atentamente,



Nombre: DAVID ANDRES GONZALEZ CANO
Cargo: Jefe(A) GIT Innovación y Tecnología

Proyectó aspectos técnicos: David Andrés González Cano – Jefe (A) GIT de Innovación y tecnología DSIA Pereira
Proyectó aspectos jurídicos: Santiago Acevedo Rodriguez - Aspectos Jurídicos División Administrativa y Financiera DSIA Pereira
Revisó: Santiago Acevedo Rodriguez - División Administrativa y Financiera DSIA Pereira
Revisó: Angela Maria Hoyos Alvarez - Jefe (A) División Administrativa y Financiera DSIA Pereira

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

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

I. DATOS GENERALES

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

II. FACTORES DE RIESGO

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

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

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

_____

_____

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

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

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos con Energías Peligrosas:	Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica	Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (Etiqueta y Candado)
		Tarjetas y Candado de bloqueos color rojo.
		Elementos para bloqueos (Pinzas para multibloqueos, guayas, etc.)
		Personal competente.
		Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia
		Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.

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

		Segregación en el transporte y almacenamiento
Productos químicos - sustancias peligrosas:		MSDS Plan de contingencia EPP requeridos …
Residuos sólidos:	todo el material y/o producto que tenga algún tipo de contaminación y que deba darse manejo especial	MSDS Plan de contingencia EPP requeridos
Residuos oleosos:	todo el material y/o producto que contenga aceite	MSDS Plan de contingencia EPP requeridos
Hidrocarburos:	todo el material y/o producto que sea combustible	MSDS Plan de contingencia EPP requeridos
*** REQUERIMIENTOS MINIMOS: Sr. Usuario ésta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

IV. RECOMENDACIONES

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

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

V. CONTROL DE CAMBIOS

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

Elaboró:	Clara Eugenia Manjarres Lozano **Elaboración Metodológica** Ana María Salcedo Ospino	Gestor II Gestor III	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales Subdirección de

	Nelsy Viviana Díaz **Elaboración Técnica**	Analista III	Compras y Contratos
Revisó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos
Aprobó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos