1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Efrain Elias Silva Sanchez	**Cargo:**	Jefe (A) División Administrativa y Financiera
Dependencia:	División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.		
Proceso:	Administrativo y Financiero – Compras y Contratos. Etapa de planeación y estudios previos		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos eléctricos y/o electrónicos a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.
Alcance del objeto de contrato:	El CONTRATISTA deberá prestar a la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, el servicio integral de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos eléctricos y electrónicos a cargo de la Entidad, ubicados en las diferentes sedes y áreas asignadas a la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado. El servicio comprende la ejecución de todas las actividades técnicas, operativas y de apoyo necesarias para garantizar el funcionamiento óptimo, continuo, seguro y confiable de los equipos objeto del contrato, así como la realización de diagnósticos, pruebas de funcionamiento, ajustes, limpieza especializada, reparación, suministro e instalación de repuestos, cuando se requiera y sea autorizado por el supervisor del contrato. Generalidades El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos eléctricos y electrónicos objeto del contrato, asegurando que funcionen de manera óptima, segura y conforme a las especificaciones del fabricante y a las normas técnicas vigentes aplicables. Para la ejecución de las actividades deberá utilizar herramientas, equipos de medición, diagnóstico y prueba adecuados para cada tipo de equipo y elaborar los respectivos informes técnicos que incluyan el diagnóstico efectuado, actividades desarrolladas, hallazgos, repuestos utilizados y recomendaciones. Mantenimiento Preventivo (Aplicable a todos los equipos) • Realizar inspección visual general para detectar daños físicos, desgaste, corrosión, acumulación de polvo o humedad. • Verificar el estado de cables, conectores, enchufes y demás elementos eléctricos y electrónicos. • Realizar limpieza interna y externa con materiales apropiados para cada equipo. • Ejecutar pruebas de funcionamiento y operatividad. • Verificar parámetros eléctricos y electrónicos de operación. • Realizar ajustes, calibraciones o configuraciones requeridas para garantizar el adecuado desempeño de los equipos. • Sustituir elementos de desgaste cuando sea requerido y autorizado. • Elaborar el respectivo informe técnico. • Las demás actividades necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. Mantenimiento Correctivo (Aplicable a todos los equipos) • Recepción y diagnóstico de fallas reportadas por la Entidad. • Inspección técnica y determinación de las causas de la falla.

	• Desmontaje seguro de componentes cuando sea necesario. • Reparación o reemplazo de componentes defectuosos. • Verificación de funcionamiento posterior a la reparación. • Realización de pruebas de seguridad y operación. • Entrega de informe técnico detallado. • Las demás actividades requeridas para restablecer la funcionalidad de los equipos. • D. Actividades Técnicas por Tipo de Equipo Filtros de Agua • Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento. • Revisión y limpieza de filtros. • Reparación de fugas o roturas. • Suministro e instalación de filtros. • Cambio de llaves y accesorios. • Verificación y ajuste de conexiones. Neveras • Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento. • Limpieza de componentes internos y externos. • Revisión y reparación o reemplazo de sistemas eléctricos. • Reparación o reemplazo de sellos de puertas. • Corrección de fugas de gas refrigerante. • Verificación del correcto funcionamiento del sistema de enfriamiento. Ventiladores de Torre • Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento. • Limpieza de aspas, rejillas y componentes internos. • Revisión y lubricación de motores cuando aplique. • Verificación de conexiones eléctricas. • Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos o electrónicos. • Verificación de velocidades y funcionamiento. Hornos Microondas • Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento. • Limpieza interna y externa. • Revisión de componentes eléctricos y electrónicos. • Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos. • Verificación de sistemas de seguridad. • Diagnóstico y corrección de fallas de funcionamiento. Lectores de Código de Barras • Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento. • Limpieza de sensores y componentes ópticos. • Diagnóstico y reparación de fallas de lectura o escaneo. • Verificación de conectividad y operación. • Configuración y pruebas funcionales. • Reemplazo de componentes defectuosos cuando sea requerido. Parlantes • Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento. • Limpieza interna y externa. • Verificación de conexiones y circuitos. • Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos y electrónicos.

	• Pruebas de calidad y reproducción de audio. Consola de Audio • Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento. • Limpieza de controles, conectores y componentes internos. • Verificación de canales, entradas y salidas. • Reparación o reemplazo de componentes eléctricos y electrónicos. • Calibración y pruebas operativas. Micrófonos Inalámbricos • Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento. • Limpieza de componentes. • Verificación de transmisión y recepción de señal. • Revisión de baterías, conectores y sistemas electrónicos. • Reparación o reemplazo de componentes defectuosos. • Pruebas funcionales de operación. Requisitos de Seguridad y Normatividad • Cumplimiento de las normas de seguridad eléctrica aplicables. • Uso de elementos de protección personal por parte del personal técnico. • Manejo adecuado y disposición final de residuos, partes y componentes retirados. • Garantía sobre los servicios realizados y los repuestos suministrados e instalados. • Reporte inmediato al supervisor de cualquier condición que pueda afectar la operación de los equipos o la seguridad de las instalaciones. El CONTRATISTA deberá ejecutar todas las actividades con estricta observancia de las especificaciones técnicas de los fabricantes, las normas técnicas colombianas aplicables, los reglamentos de seguridad industrial y las políticas internas de la DIAN. De igual forma, deberá planificar y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos, suministrar e instalar repuestos, materiales y consumibles originales o equivalentes certificados cuando se requiera, realizar pruebas de funcionamiento posteriores a cada intervención, elaborar los respectivos informes técnicos y garantizar la continuidad operativa de los equipos intervenidos. Para la ejecución de los servicios de mantenimiento y/o suministro de repuestos, la Entidad cuenta con un listado de referencia de actividades; sin embargo, el contratista deberá suministrar cualquier otro repuesto, accesorio, componente o servicio relacionado con el objeto contractual que sea requerido por la Entidad y previamente autorizado por el supervisor del contrato. Cuando se trate de elementos no incluidos en el listado de referencia, el contratista deberá presentar al supervisor mínimo tres (3) cotizaciones que permitan verificar que los valores corresponden a precios de mercado. El contratista deberá prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en el presente documento y en el Anexo No. 1. Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento, el cual hace parte integral del proceso de contratación.
Línea PAA:	158
Modalidad de contratación:	Mínima Cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	73152100 - Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura

Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 11 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contando a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por la DIAN, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Lugar de ejecución:	La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C., en los sitios que defina la DIAN de acuerdo con las necesidades del servicio y conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública y sus anexos. Para todos los efectos legales y contractuales, se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
Valor estimado:	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)
Forma de pago:	La Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado de la DIAN, pagará el valor del contrato mensualmente por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor o Interventor designado por la DIAN, según corresponda, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente. Documentos soportes para el pago: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; c) ACTA DE ENTREGA y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato cuando aplique. d) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y e) Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de LA DIAN, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad cuando aplique. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el CONTRATISTA aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El CONTRATISTA no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13) El contratista debe ingresar al SECOP II el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.

	En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso. El Supervisor remitirá directamente a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional o quien haga sus veces de LA DIAN la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago. Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional o quien haga sus veces la de la Entidad. 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.
CDP	No: 1326 de fecha 09 de enero de 2026
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO_____X_____
Justificación de la solicitud:	La Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado cuenta con diversos equipos eléctricos y electrónicos indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de apoyo que contribuyen al cumplimiento de las funciones institucionales asignadas a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. Dentro de estos equipos se encuentran filtros de agua, neveras, ventiladores de torre, hornos microondas, lectores de código de barras, parlantes, consolas de audio y micrófonos inalámbricos, ubicados en las diferentes sedes y dependencias a cargo de la Dirección Seccional. La operación continua de estos equipos resulta necesaria para garantizar condiciones adecuadas de trabajo para los servidores públicos, la correcta prestación de los servicios institucionales, el adecuado desarrollo de actividades operativas y logísticas, así como el normal funcionamiento de los espacios destinados a la atención y gestión de los procesos misionales de la Entidad. Debido al uso permanente de estos bienes, es normal que presenten desgaste por operación, deterioro de componentes eléctricos y electrónicos, acumulación de suciedad, pérdida de eficiencia, daños por fluctuaciones eléctricas o fallas derivadas de su vida útil, situaciones que pueden afectar su funcionamiento, generar interrupciones en la prestación de los servicios y ocasionar mayores costos de reparación o reposición en caso de no ser atendidas oportunamente. Por lo anterior, se requiere contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos eléctricos y electrónicos a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, con el fin de realizar actividades de inspección, diagnóstico, limpieza especializada, ajustes, calibraciones, pruebas de funcionamiento, reparación, reposición de componentes, suministro e instalación de repuestos cuando sea necesario y demás actividades técnicas requeridas para garantizar su correcto funcionamiento. La contratación permitirá implementar acciones de mantenimiento preventivo orientadas a prolongar la vida útil de los equipos, disminuir la probabilidad de fallas, mejorar las condiciones de operación y reducir los riesgos asociados a daños imprevistos. De igual forma, permitirá atender oportunamente las necesidades de mantenimiento correctivo que se presenten durante la ejecución contractual, garantizando la continuidad de la operación institucional y evitando afectaciones a los procesos de la Entidad.

	Adicionalmente, la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con recursos humanos especializados, herramientas técnicas, equipos de diagnóstico ni capacidad operativa suficiente para ejecutar directamente la totalidad de las actividades de mantenimiento requeridas, razón por la cual resulta necesario acudir al mercado para contratar un proveedor especializado que garantice la adecuada prestación del servicio bajo condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia. En consecuencia, la presente contratación se encuentra plenamente justificada desde el punto de vista técnico, operativo, administrativo y económico, toda vez que contribuye a la conservación de los bienes de propiedad de la Entidad, protege la inversión pública realizada en dichos activos y garantiza su disponibilidad para el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

Justificación sobre causales de contratación directa:	N/A

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

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Los equipos eléctricos y/o electrónicos, debido a su operación continua y uso cotidiano, están sujetos a procesos normales de desgaste y deterioro que pueden afectar su desempeño, confiabilidad y vida útil. En consecuencia, resulta indispensable suscribir un contrato que garantice la adecuada ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, orientadas a la inspección, limpieza, ajuste, diagnóstico, reparación y sustitución de componentes cuando sea necesario, de acuerdo con las condiciones y necesidades particulares de cada equipo. Asimismo, contribuye a prolongar su vida útil, mantener condiciones adecuadas de seguridad y asegurar un entorno funcional para los servidores públicos y usuarios que hacen uso permanente de estos elementos.

Por lo anterior, se hace necesario contratar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos eléctricos y/o electrónicos para la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, con el objetivo de garantizar su óptimo estado de funcionamiento, disponibilidad y conservación, en apoyo al cumplimiento de las actividades misionales y transversales de la Entidad.

Generalidades de los servicios:

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos eléctricos y electrónicos, asegurando que funcionen de manera óptima, segura y conforme a las especificaciones del fabricante y normas técnicas vigentes aplicables a cada equipo.

Se deberán utilizar herramientas y equipos de diagnóstico especializados para cada tipo de equipo, y registrar todas las actividades en informes técnicos que incluyan hallazgos, trabajos realizados, piezas reemplazadas y recomendaciones.

Mantenimiento Preventivo (para todos los equipos):

- Realizar inspección visual general para detectar daños físicos, corrosión, acumulación de polvo o humedad.
- Verificar el estado de cables, conectores, enchufes y elementos eléctricos para identificar desgastes o posibles riesgos eléctricos.
- Realizar limpieza interna y externa con materiales adecuados (aire comprimido, aspiradoras antiestáticas, productos no corrosivos).
- Probar funcionamiento operativo según el manual técnico de cada equipo.
- Verificar niveles y condiciones de lubricantes, cuando aplique.
- Verificar estado de puertas, seguros y sellos, cuando aplique.
- Medir y registrar parámetros eléctricos: voltajes, corrientes, resistencias y continuidad.
- Ejecutar calibraciones o ajustes para mantener los parámetros dentro de los rangos recomendados.
- Sustituir preventivamente piezas con desgaste progresivo (filtros, sellos, correas, lámparas, fusibles, etc.).
- Las demás que correspondan con el objeto contractual.

Mantenimiento Correctivo (para todos los equipos):

- Recepción y diagnóstico de fallas reportadas, utilizando técnicas de medición y análisis (multímetro, osciloscopio, testers específicos).
- Desmontaje seguro de componentes para inspección detallada.
- Reparación o sustitución de componentes eléctricos/electrónicos defectuosos (tarjetas, resistencias, capacitores, motores, sensores, fusibles, interruptores, etc.).
- Soldadura y montaje de circuitos electrónicos si se requiere.
- Verificación post reparación de funcionamiento y seguridad.
- Documentación completa del trabajo realizado, tiempos, piezas reemplazadas y pruebas efectuadas.
- Actividades específicas por cada tipo de equipo.

Materiales, repuestos, insumos y condiciones de calidad

Los repuestos, accesorios, materiales e insumos utilizados en la ejecución del contrato deberán ser nuevos, compatibles con el equipo a intervenir y de igual o superior calidad a los existentes.

Cuando por obsolescencia, descontinuación o imposibilidad técnica no sea viable el uso de un repuesto idéntico, podrá utilizarse uno equivalente o superior, siempre que su compatibilidad y conveniencia técnica sean previamente validadas por el supervisor del contrato.

No se admitirán repuestos usados, reparados, reacondicionados o remanufacturados, salvo autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

Cuando la intervención comprenda elementos visibles, el contratista deberá procurar que el color, textura, dimensiones, diseño y apariencia general del material o repuesto suministrado guarden armonía razonable con el elemento existente, salvo que la Entidad autorice una condición distinta. Las intervenciones deberán incluir pruebas funcionales, garantía sobre los trabajos ejecutados y entrega de informe técnico detallado.

Se entenderán incluidos dentro del valor unitario de cada ítem todos los consumibles, adhesivos, tornillería menor, fijaciones, accesorios de instalación, herramientas, limpieza final, pruebas de funcionamiento y demás elementos accesorios necesarios para la correcta ejecución del servicio, salvo que expresamente se haya previsto un ítem independiente.

Reglas de medición y pago.

La Entidad reconocerá únicamente las cantidades efectivamente ejecutadas, previamente autorizadas por el supervisor del contrato y recibidas a satisfacción. No habrá lugar al pago de actividades no autorizadas, no ejecutadas, ejecutadas parcialmente sin utilidad funcional o ejecutadas en condiciones distintas a las aprobadas.

NOTA: No habrá reconocimiento económico independiente por visita técnica, diagnóstico, desplazamientos internos, desmontajes, reinstalaciones, pruebas, limpieza final ni actividades accesorias que hagan parte del alcance propio del ítem ejecutado. Tampoco habrá reconocimiento doble por actividades comprendidas dentro del alcance de otro ítem. Así mismo, NO habrá reconocimiento de fracciones no ejecutadas ni de servicios ejecutados no autorizados por el supervisor del contrato.

Procedimiento para atención de requerimientos, diagnóstico, aprobación y ejecución.

A continuación, se describe el procedimiento a seguir para la realización de los mantenimientos:

Actividad	Descripción	Responsable
Solicitud del servicio	La Entidad comunicará al contratista el requerimiento indicando sede, tipo de equipo y novedades reportadas. El contratista deberá atender la solicitud de servicio dentro de los tres **(3) días hábiles** siguientes al requerimiento del supervisor.	Supervisor del contrato

Actividad	Descripción	Responsable
Diagnóstico	El contratista realizará visita o revisión técnica, identificará el daño, el ítem aplicable, la cantidad estimada y los mantenimientos, repuestos o materiales requeridos.	Contratista
Presentación de diagnóstico	El contratista presentará al supervisor un diagnóstico técnico y presupuesto de intervención, que deberá contener como mínimo: • Sede • Equipo(s) a intervenir • Placa/s (si aplica) • Descripción del daño • Ítems aplicables • Actividades a ejecutar • Cantidad, • Valor Unitario, • Valor Total estimado • Repuestos requeridos • Registro fotográfico previo. El diagnóstico y presupuesto de intervención deberán presentarse dentro de los tres **(3) días hábiles** siguientes a la visita.	Contratista
Aprobación	Una vez revisado el informe del contratista, el supervisor podrá aprobarlo, rechazarlo o solicitar ajustes. Solo podrán ejecutarse actividades previamente autorizadas por el supervisor. Las intervenciones aprobadas deberán ejecutarse dentro del plazo que defina el supervisor según su complejidad, sin exceder, como regla general, **cinco (5) días hábiles**, salvo actividades que requieran suministro especial.	Supervisor del contrato
Ejecución	El contratista realizará la intervención aprobada dentro del plazo autorizado por el supervisor del contrato, procurando en todo momento que sea el menor tiempo posible y sin afectar la operación de la Seccional.	Contratista
Cierre	Una vez terminada la intervención, el contratista entregará un informe técnico detallado, como soporte de la ejecución al supervisor del contrato, que incluya registro fotográfico.	Contratista
Recibo a satisfacción	El supervisor validará la información entregada y las intervenciones realizadas por el contratista, y procederá con su recibo a satisfacción o a realizar las observaciones que estime pertinentes, para que sean subsanadas por el contratista en el plazo que autorice el supervisor del contrato.	Supervisor del contrato

Criterios de recibo a satisfacción

Se entenderá recibido a satisfacción el servicio cuando el elemento intervenido cumpla, como mínimo, con las siguientes condiciones:

a) Coincidencia entre la intervención ejecutada y la previamente aprobada por el supervisor.
b) Correcto funcionamiento del equipo intervenido.
c) Piezas uniformes y compatibles con el equipo y la intervención realizada.
d) Ausencia de ruidos anormales, piezas sueltas o defectos visibles derivados de la intervención.
e) Área de trabajo limpia y libre de residuos.
f) Entrega de soportes e informe de cierre con registro fotográfico final, cuando sea requerido.

Descripción de los ítems de referencia y de las actividades a ejecutar.

En el marco del objeto contractual para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos eléctricos y/o electrónicos a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, se contemplan los siguientes ítems:

ítem	Elemento	Descripción	Unidad de medida
1	Filtros de Agua	Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento	Unidad
2		Reparación de fugas o roturas	Unidad
3		Retiro, suministro e instalación de filtros	Unidad
4		Cambio de llave	Unidad
5	Neveras	Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento.	Unidad
6		Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos	Unidad
7		Reparación o reemplazo de sellos de puertas	Unidad
8		Corrección de fugas de gas refrigerante	Unidad
9	Ventiladores de torre	Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento.	Unidad
10		Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos	Unidad
11	Hornos microondas	Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento.	Unidad
12		Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos	Unidad
13	Lectores código de barras	Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento.	Unidad
14		Diagnóstico y reparación de fallas de lectura o escaneo.	Unidad
15	Parlantes	Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento.	Unidad
16		Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos	Unidad
17	Consola de audio	Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento.	Unidad
18		Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos	Unidad
19	Micrófonos inalámbricos	Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento.	Unidad

ítem	Elemento	Descripción	Unidad de medida
20		Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos	Unidad

NOTA: Las cantidades a ejecutar son indeterminadas y se determinarán durante el plazo de ejecución con base en las necesidades que identifique la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

A continuación, se describen las actividades generales que deberán realizarse al momento de la ejecución de cada ítem:

Filtros de agua.

Ítem 1. Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento: comprende la limpieza interna y externa del equipo, lubricación de válvulas, revisión de conexiones hidráulicas y eléctricas, verificación de fugas, limpieza y desinfección de depósitos, revisión del sistema de enfriamiento y calentamiento (si aplica), verificación del funcionamiento de termostatos y compresores, pruebas de funcionamiento.

Ítem 2. Reparación de fugas o roturas: Comprende la inspección, ajuste y corrección de fugas o roturas del equipo, con el fin de restablecer su operación normal. No incluye reparaciones estructurales mayores, salvo que exista ítem específico o autorización independiente, de acuerdo con el diagnóstico.

Ítem 3. Suministro e instalación de filtros: Comprende el retiro del elemento deteriorado, el suministro e instalación de filtros, ajuste, prueba de funcionamiento y limpieza final.

Ítem 4. Cambio de llave: Comprende el suministro e instalación de la llave dispensadora de agua compatible con el equipo intervenido, incluyendo el desmontaje de la llave existente, verificación del estado de las conexiones hidráulicas y verificación del correcto funcionamiento del equipo.

Neveras.

Ítem 5. Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento: comprende la limpieza general interna y externa, limpieza de serpentines y condensadores, verificación de niveles de temperatura, revisión de sellos de puertas, inspección del sistema eléctrico y de refrigeración, medición de consumo eléctrico y funcionamiento del compresor, pruebas de funcionamiento.

Ítem 6. Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos: comprende la revisión, reparación y/o sustitución de los componentes eléctricos y/o electrónicos que conforman el sistema de alimentación, control y funcionamiento de la nevera (termostatos, sensores de temperatura, sistemas de iluminación interna, compresor, ventiladores y demás componentes electrónicos defectuosos), con el fin de restablecer sus condiciones normales de operación. Realización de pruebas funcionales para comprobar el correcto funcionamiento del equipo.

Ítem 7. Reparación o reemplazo de sellos de puertas: el servicio comprende el diagnóstico, ajuste, reparación y/o sustitución de los sellos o empaques de las puertas de la nevera que presenten desgaste, deformaciones, roturas, pérdida de adherencia o cualquier condición que afecte la hermeticidad del equipo y su capacidad de conservación térmica.

Ítem 8. Corrección de fugas de gas refrigerante: comprende la localización, diagnóstico y corrección de fugas presentes en el sistema de refrigeración de la nevera, así como las actividades necesarias para restablecer la capacidad de enfriamiento del equipo y garantizar su funcionamiento seguro y eficiente.

Ventiladores de torre.

Ítem 9. Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento: comprende la limpieza interna y externa, lubricación de componentes mecánicos, verificación de motores, revisión de cableado eléctrico, verificación de controles y velocidades, pruebas de funcionamiento.

Ítem 10. Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos: comprende el diagnóstico, la revisión, reparación y/o sustitución de los componentes eléctricos y/o electrónicos que conforman el sistema de alimentación, control y funcionamiento de los ventiladores (motores, interruptores, tarjetas electrónicas y demás componentes electrónicos defectuosos), con el fin de restablecer sus condiciones normales de operación. Realización de pruebas funcionales para comprobar el correcto funcionamiento del equipo.

Hornos microondas

Ítem 11. Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento: comprende la limpieza general interna y externa, verificación de funcionamiento del magnetrón, revisión de puerta, seguros y sellos, inspección de cableado y conexiones, verificación de plato giratorio y motor, pruebas de funcionamiento.

Ítem 12. Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos: comprende el diagnóstico, revisión, reparación y/o sustitución de los componentes eléctricos y/o electrónicos del horno microondas (cables, terminales, conectores, enchufes, fusibles, interruptores, tarjetas electrónicas, paneles de control y demás componentes electrónicos defectuosos) que presenten fallas o deterioro, con el fin de restablecer su correcto funcionamiento y condiciones de seguridad. Realización de pruebas funcionales para comprobar el correcto funcionamiento del equipo.

Lectores código de barras

Ítem 13. Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento: comprende la limpieza general interna y externa, limpieza de sensores ópticos, verificación de lectura y precisión, revisión de cableado y conectividad, actualización de firmware (cuando aplique), pruebas de funcionamiento.

Ítem 14. Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos: comprende el diagnóstico, revisión, reparación y/o sustitución de componentes eléctricos y electrónicos (cables de conexión, puertos USB, tarjetas electrónicas, sensores ópticos, sistemas de lectura y demás componentes electrónicos defectuosos) que afecten la capacidad de lectura, transmisión de datos o alimentación de los lectores, con el fin de restablecer sus condiciones normales de operación. Realización de pruebas funcionales para comprobar el correcto funcionamiento del equipo.

Parlantes

Ítem 15. Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento: comprende la limpieza general interna y externa, revisión de conexiones y terminales, verificación de potencia, calidad de sonido y respuesta de audio, pruebas de funcionamiento.

Ítem 16. Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos: comprende el diagnóstico, revisión, reparación y/o sustitución de componentes eléctricos, electrónicos y de amplificación (tarjetas electrónicas, amplificadores internos, circuitos de protección, y demás componentes electrónicos defectuosos), que afecten la calidad de audio o el funcionamiento general del equipo, con el fin de restablecer sus condiciones normales de operación. Realización de pruebas funcionales para comprobar el correcto funcionamiento del equipo.

Consola de audio

Ítem 17. Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento: comprende la limpieza general interna y externa, limpieza de faders, perillas y conectores, verificación de entradas y salidas de audio, revisión de fuentes de alimentación, pruebas de canales y procesamiento de señal, pruebas de funcionamiento.

Ítem 18. Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos: comprende el diagnóstico, la revisión, reparación y/o sustitución de los componentes eléctricos y/o electrónicos que conforman el sistema de control y funcionamiento de la consola (tarjetas electrónicas, fusibles, capacitores, resistencias, faders, potenciómetros, interruptores, controles y demás componentes electrónicos defectuosos), con el fin de restablecer sus condiciones normales de operación. Realización de pruebas funcionales para comprobar el correcto funcionamiento del equipo.

Micrófonos inalámbricos

Ítem 19. Mantenimiento preventivo general y prueba de funcionamiento: comprende la limpieza general interna y externa, revisión de cápsulas y transmisores, verificación de frecuencias y señal, revisión de receptores y antenas, pruebas de alcance y calidad de audio, pruebas de funcionamiento.

Ítem 20. Reparación o reemplazo de sistemas eléctricos: comprende el diagnóstico, la revisión, reparación y/o sustitución de los componentes eléctricos y/o electrónicos que conforman el sistema de control y funcionamiento de los micrófonos (transmisores, receptores, conectores, interruptores, antenas, tarjetas electrónicas y demás componentes electrónicos defectuosos), con el fin de restablecer sus condiciones normales de operación. Realización de pruebas funcionales para comprobar el correcto funcionamiento del equipo.

NOTA: Los insumos, repuestos, accesorios y materiales utilizados para la realización de los mantenimientos preventivos y/o correctivos deberán ser nuevos, compatibles y de igual o superior calidad a los existentes. Cuando por obsolescencia o descontinuación no sea posible utilizar repuesto idéntico, podrá emplearse uno equivalente, previa validación del supervisor. No se admitirán repuestos usados, reparados o reacondicionados, salvo autorización expresa y escrita de la Entidad.

El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades de mantenimiento con estricta sujeción a las especificaciones técnicas de los fabricantes, normas técnicas colombianas (NTC), normas internacionales aplicables, reglamentos de seguridad industrial, y protocolos internos de la DIAN, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y medio ambiente.

Planificación y ejecución de mantenimientos preventivos periódicos, con base en las recomendaciones técnicas y ciclos de mantenimiento definidos para cada tipo de equipo.

Atención oportuna y efectiva de los mantenimientos correctivos, que incluyen diagnóstico, reparación, ajuste, sustitución de componentes y puesta en marcha de los equipos.

Suministro e instalación de repuestos, materiales, componentes y consumibles originales o equivalentes certificados, garantizando la compatibilidad y la prolongación de la vida útil de los equipos.

Realización de pruebas funcionales y de seguridad posteriores a cada intervención, para validar la operatividad y confiabilidad de los sistemas.

Elaboración, actualización y entrega de informes técnicos detallados, registros de actividades, historial de mantenimiento y demás documentación que permita el seguimiento, control y evaluación del servicio.

Disponer de personal técnico calificado, con certificaciones vigentes y experiencia comprobada en mantenimiento eléctrico y electrónico, que opere bajo protocolos de seguridad y salud en el trabajo, y cumpla con las políticas internas de la DIAN.

Garantizar la continuidad operativa de los sistemas durante la ejecución de los trabajos, minimizando afectaciones a las actividades misionales de la entidad.

Para la ejecución de los servicios de mantenimiento y/o suministro de repuestos, la Entidad tiene un listado general de referencia con los elementos más requeridos, sin embargo, es importante aclarar que el proveedor, deberá suministrar cualquier otro elemento que no se encuentre incluido dentro del listado, que necesite la Entidad y que corresponda con la finalidad del objeto contractual, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato. En caso de que el elemento solicitado no se encuentre en el listado de la Entidad, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, tres (3) cotizaciones acreditando que el valor del ítem requerido se encuentra de acuerdo con los precios de mercado. Se aclara que el factor de escogencia de bienes y/o servicios de igual marca y/o características, deberá ser el menor precio.

Ítems no previstos.

La Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado podrá solicitar servicios, repuestos o insumos adicionales, dentro del objeto del contrato, no previstos en la invitación, cuando sean necesarios para la correcta ejecución del mantenimiento preventivo y/o

correctivo de los equipos eléctricos y electrónicos a cargo. En caso de que los repuestos o insumos solicitados no se encuentren dentro del listado de referencia inicialmente previsto, el contratista deberá presentar al Supervisor del contrato tres (3) cotizaciones emitidas por proveedores especializados en la venta o fabricación de dichos repuestos o insumos, pudiendo incluir una cotización propia, con el fin de acreditar que el valor del elemento requerido se encuentra acorde con los precios de mercado. Se establece que el factor determinante para la escogencia del valor será el menor precio presentado.

Gestión ambiental

El contratista deberá ejecutar las actividades objeto del contrato dando estricto cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable, a las políticas, lineamientos e instrumentos internos de la UAE-DIAN en materia ambiental, y a las obligaciones y precisiones previstas en el numeral correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental contenido en los estudios previos y demás documentos del proceso, incluyendo, cuando aplique, la Cartilla CT-ADF-0104 “Requisitos mínimos ambientales para participar en procesos de contratación con la UAE-DIAN a Nivel Nacional”. Lo previsto en el presente numeral tiene carácter complementario y en ningún caso sustituye, limita o reemplaza las obligaciones ambientales establecidas en los estudios previos, en los demás documentos del proceso, en las autorizaciones o permisos que resulten exigibles, ni en la normatividad ambiental vigente aplicable.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá, entre otras:

a) Realizar la recolección, clasificación, manejo, almacenamiento temporal, transporte y disposición final de los residuos generados con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad ambiental vigente y con las condiciones previstas en el Anexo Técnico.
b) Gestionar de manera diferenciada los residuos peligrosos y no peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, a través de gestores o entidades debidamente autorizadas, y entregar al supervisor del contrato los respectivos soportes o certificados de disposición final.
c) Evitar el abandono de residuos, empaques, sobrantes, envases, materiales o cualquier otro elemento derivado de las actividades de mantenimiento en las instalaciones de la Entidad, debiendo dejar las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de orden y limpieza.
d) Utilizar, cuando técnicamente sea viable, materiales, insumos o productos con el menor impacto ambiental.
e) Implementar prácticas orientadas al uso racional de agua, energía, materiales e insumos durante la ejecución de las actividades contratadas, evitando consumos innecesarios y la generación de desperdicios.

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

- Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
- Cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos contenidos en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y las demás obligaciones contractuales.
- 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 numerales 3.3.3, 3.3.4 y 3.3.5 de los presentes estudios previos.
- 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 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.
- Realizar las visitas de diagnóstico, mantenimiento preventivo y/o correctivo únicamente cuando sean requeridas y autorizadas por el Supervisor del contrato, dejando evidencia de la atención mediante informe técnico suscrito por las partes que intervengan.
- Ejecutar la totalidad de las actividades contempladas en el Anexo No. 1. Especificaciones Técnicas y aquellas complementarias que resulten necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos eléctricos y electrónicos objeto del contrato.
- Garantizar que los repuestos, accesorios, materiales y componentes suministrados e instalados sean nuevos, originales o compatibles de calidad equivalente, libres de defectos y adecuados para el equipo intervenido.

- No efectuar cambios, modificaciones, sustituciones o instalaciones de componentes en los equipos de la Entidad sin autorización previa del Supervisor del contrato.
- Entregar un informe técnico detallado por cada servicio ejecutado, incluyendo como mínimo: identificación del equipo intervenido, diagnóstico realizado, actividades ejecutadas, repuestos utilizados, pruebas efectuadas, recomendaciones técnicas y registro fotográfico cuando aplique.
- Mantener actualizado un historial de mantenimiento de cada equipo intervenido durante la ejecución contractual, indicando fecha de atención, tipo de mantenimiento, actividades ejecutadas y repuestos instalados.
- Realizar pruebas funcionales posteriores a cada intervención y garantizar la entrega de los equipos en correcto estado de funcionamiento y operación.
- Atender las reclamaciones o requerimientos de garantía relacionados con los servicios ejecutados y/o repuestos instalados dentro de los términos establecidos por la Entidad, sin generar costos adicionales para la DIAN.
- Responder por los daños que se ocasionen a los equipos, instalaciones o bienes de la Entidad como consecuencia de acciones u omisiones atribuibles al contratista o a su personal durante la ejecución del contrato.
- Retirar de las instalaciones de la DIAN los residuos, partes, piezas, materiales o componentes reemplazados durante la ejecución de los mantenimientos y efectuar su disposición final de conformidad con la normatividad ambiental vigente, entregando los respectivos soportes cuando sean requeridos por el Supervisor.
- Disponer durante toda la ejecución contractual de los equipos de medición, herramientas especializadas y elementos técnicos necesarios para la correcta prestación del servicio.
- Cuando el servicio corresponda a equipos de audio (parlantes, consolas de audio y micrófonos inalámbricos) o lectores de código de barras, realizar pruebas operativas completas una vez finalizada la intervención y entregar evidencia de su correcto funcionamiento.
- Presentar al Supervisor del contrato, previamente a la ejecución de cualquier actividad que implique la realización de mantenimientos, reparaciones, suministro de repuestos, accesorios, materiales, componentes o servicios no contemplados inicialmente dentro del listado de referencia del contrato, el respectivo diagnóstico técnico acompañado de la justificación de la necesidad y mínimo tres (3) cotizaciones del mercado que permitan verificar la razonabilidad de los precios ofertados. Ninguna actividad podrá ejecutarse sin la autorización previa, expresa y escrita del Supervisor del contrato. En consecuencia, la DIAN no reconocerá ni pagará servicios, mantenimientos, repuestos, materiales o actividades ejecutadas sin la correspondiente autorización escrita del Supervisor, siendo tales costos asumidos exclusivamente por el contratista

5. LICENCIAS O PERMISOS REQUERIDOS

No aplica

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

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

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

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

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Fluctuación de precios	Incrementos en los precios de los repuestos y/o mano de obra capacitada	2	2	4	BAJO
2	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Desabastecimiento. Demora en la adquisición de insumos y/o materiales y/o mano de obra capacitada	Demoras en la entrega de los bienes objeto de la presente adquisición	2	2	4	BAJO
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Desconocimiento de los procesos, protocolos y los procedimientos que afectan la calidad técnica y/o especificaciones de los bienes entregados.	Fallas en la calidad de los elementos entregados a la Entidad.	1	2	3	BAJO
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Fallas en el cumplimiento de los tiempos de entrega requeridos	Demora en la disponibilidad de los elementos, incompatibilidad o discontinuidad de repuestos, retrasando y/o afectando las actividades de operación de los equipos intervenidos.	2	2	4	BAJO
5	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Fallas en la correcta ejecución de los mantenimientos y/o en la instalación de los repuestos requeridos para el óptimo funcionamiento de los equipos.	Fallos en el funcionamiento de los equipos, problemas de operación inadecuada, repuestos incompatibles o daños en electrodomésticos.	2	2	4	BAJO
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Demoras en las autorizaciones y tramites de ingreso ante el concesionario OPAIN del Aeropuerto Internacional El Dorado	Demoras en la ejecución de los mantenimientos o atención de servicios.	3	3	6	MEDIO
7	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Daños derivados de fluctuaciones eléctricas o picos de voltaje	Daño de equipos eléctricos y electrónicos, necesidad de reparaciones adicionales e interrupción temporal del servicio..	2	2	4	BAJO

MITIGACIÓN DE RIESGOS

N°	¿A quién se le	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la	Persona responsa	Fecha estimad	Fecha estimada	Monitoreo y revisión

	asigna el riesgo?		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	ejecución del contrato?	ble para implementar el tratamiento	a en que inicia el tratamiento	en que se termina el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	Contratista	Seguimiento Supervisor - El contratista debe monitorear constantemente los precios de mercado y la ejecución del contrato a través de personal idóneo.	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
2	Contratista	Seguimiento Supervisor - El contratista debe monitorear constantemente la disponibilidad de los elementos en el mercado y la ejecución del contrato a través de personal idóneo.	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
3	Contratista	Seguimiento Supervisor - El contratista debe disponer de personal idóneo para la ejecución del contrato.	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
4	Contratista	Seguimiento Supervisor - El contratista debe establecer un plan de trabajo para garantizar los tiempos de entrega y la calidad de los servicios ejecutados en la Entidad.	1	2	3	BAJO	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
5	Contratista	Seguimiento Supervisor - Realizar inspecciones regulares durante el proceso de instalación para verificar que el trabajo se esté realizando de acuerdo con las especificaciones y estándares de calidad.	1	2	3	BAJO	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
6	Contratista	Adelantar con diligencia los trámites y atender las observaciones realizadas por el concesionario OPAIN con celeridad	1	2	3	MEDIO	SI	Contratista	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente
7	Entidad - Contratista	Seguimiento Supervisor - Realizar inspecciones regulares para verificar que los equipos y redes funcionen adecuadamente. .	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor Contrato - Contratista	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	Revisión permanente

7. GARANTIAS SOLICITADAS

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

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

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

Así mismo, el oferente deberá acreditar experiencia con la presentación de contratos ejecutados y liquidados antes de la fecha de presentación de la propuesta, con Entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda o contemple los bienes y/o servicios requeridos.

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector

Se podrá solicitar cotizaciones a las siguientes direcciones de correos electrónicos.

No.	Correo
1	licitacionesconscol@hotmail.com
2	ljdo2002@gmail.com
3	ing.civil.bastidas@gmail.com
4	mdhingenieriacivil@gmail.com
5	rmasningenieria2000@gmail.com
6	aingenieriald@gmail.com
7	licitaciones@3insas.com
8	3pro.colombia@gmail.com
9	andresperea@aaconsultoriaeingenieria.com
10	ernestmarin29@yahoo.com
11	jimenezalvaradocarlosarturo@gmail.com
12	ayj.ingenierianeiva@gmail.com
13	ayringenieros@outlook.com
14	pjcconstruccioneingenieria@gmail.com
15	DYEINGENIEROSSAS@GMAIL.COM

16	licitaciones@consmoelec.com.co
17	gps.electronicsltda@hotmail.com
18	info@enersapg.com.co
19	infomasproyectosmpsi@gmail.com
20	info@rhikoringenierias.com
21	solucioneselectromero@hotmail.com
22	indultecsas@gmail.com
23	lorenzogelizcotera@gmail.com
24	alfodi53@gmail.com
25	cromero@grupoarezzo.com
26	hlsogamoso@hotmail.com

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 Reglamentario 1082 de 2015.

Para la evaluación de las ofertas económicas, la OFERTA DE MENOR PRECIO será determinada comparando el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, por la cantidad de uno (1) de cada uno de los ítems.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones: SI_____ NO_____X_____ ¿Cuales? _____ La **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 **Circular No. 027 de 2026** del Ministerio del Trabajo, se establecieron 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 la correspondiente a la vigencia 2025 sea registrada en la aplicación https://sgrl.mintrabajo.gov.co dentro de los periodos establecidos en la **Circular No. 027 de 2026 expedida por el Ministerio del Trabajo.** ***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.*** Lo anterior aplica únicamente para las empresas a las que hacen referencia los artículos 14 y 19 de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. Para los proponentes que cuenten con diez (10) o menos trabajadores, deberán aportar certificación suscrita por el representante legal en la que manifiesten el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 para empresas de este tamaño. 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 en curso sea registrada en la aplicación disponible https://sgrl.mintrabajo.gov.co dentro de los periodos establecidos en la **Circular No. 027 de 2026**; **(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 asociadas a riesgo eléctrico, manipulación de equipos eléctricos y electrónicos, uso de herramientas especializadas para diagnóstico y reparación, trabajos con exposición a factores de riesgo locativo, biomecánico y mecánico, la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, mediante correo electrónico de fecha 13 de mayo de 2026, recomendó además exigir al PROPONENTE los siguientes requisitos: (i) acreditar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad con la normatividad vigente; (ii) suministrar y garantizar el uso permanente de los elementos de protección personal (EPP) requeridos para la ejecución de las actividades objeto del contrato; y (iii) aportar la certificación de afiliación y cobertura vigente al Sistema General de Riesgos Laborales del personal que participará en la ejecución contractual. Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST: • 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. • Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016. • Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato. • 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). • Responder cuando sea necesario sobre los requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, por lo cual, deberá garantizar la disponibilidad de las evidencias actualizadas. • 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). • 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). • 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). • 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). • 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). • Acreditar que el contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores. • 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. Requisitos de SST para tareas de alto riesgo en general: • Técnico, Tecnólogo, Profesional en SST o Profesional con Especialización o Maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en SST, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 0312 de 2019, que acompañe las actividades a realizar durante la vigencia del contrato. Esta persona deberá realizar el análisis de riesgos, plantear las medidas preventivas y correctivas, las cuales deberán quedar documentadas en formatos de análisis de riesgos de seguridad. Asimismo, deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas por una única vez, y de veinte (20) horas cada tres (3) años sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 4927 de 2016, Resolución 0312 de 2019 y Circular 047 de 2025). Esta será la persona responsable de suspender las labores cuando se presente peligro inminente que amenace la salud o la integridad de los trabajadores, la propiedad o el medio ambiente. • Remitir la matriz de Análisis de riesgos relacionados con la actividad contratada, con las medidas colectivas e individuales para mitigar los riesgos identificados en el desarrollo de la actividad con indicaciones y recomendaciones de seguridad a adoptar para cada una de ellas. Se deben incluir tareas críticas (riesgos de trabajo en alturas, riesgo eléctrico, riesgo en excavaciones, trabajo en caliente, manejo con sustancias peligrosas, izaje de cargas, trabajo en espacios confinados) y demás riesgos asociados como son: biomecánico, físico, mecánico (uso de herramientas manuales, ayudas mecánicas), uso de maquinaria pesada, riesgo biológico, riesgo biomecánico, riesgo locativo, etc. • Presentar matriz de elementos de protección personal aplicable a todas las actividades a realizar. De acuerdo a lo anterior, los trabajadores deben usar los elementos de protección aplicados a cada caso,

	los cuales deben estar en perfecto estado. En estos se incluyen los elementos de protección contra caídas. • Realizar aseguramiento y señalización de áreas de almacenamiento de material y/o químicos, áreas de trabajo donde exista riesgo de accidente, áreas de depósitos de escombros. • El contratista debe garantizar que durante las jornadas laborales se permitan los espacios y condiciones para generar pausas para hidratación, pausas activas, verificación de condiciones de seguridad y retroalimentación (charlas de seguridad). Requisitos de SST para mantenimiento de vehículos, equipos, mobiliario electríco o maquinaria: • Para el mantenimiento de vehículos, equipos mobiliario electríco y maquinas, el contratista deberá acreditar, por medio de documento soporte previo al inicio de las actividades, que cuenta con procedimiento documentado e implementado para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como para el control de energías peligrosas, incluyendo, según aplique, riesgo eléctrico en actividades con o sin tensión, intervención de circuitos, arranque o energización inesperada, cortocircuito y demás peligros asociados a la actividad. Dicho procedimiento deberá contemplar, como mínimo, los controles operacionales aplicables, las medidas para aislamiento o desenergización cuando correspondan, la definición de responsables, las competencias del personal ejecutor, el uso de elementos de protección personal, la señalización, la atención de emergencias y las medidas de prevención y control respectivas. Lo anterior, de conformidad con los artículos 2.2.4.6.12, 2.2.4.6.15 y 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Requisitos de SST generales para atención de emergencias: • 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. • 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. • 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. • 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.
Sistema De Gestión Ambiental	El contrato requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones escoger una de las siguientes opciones: SI _____ NO _____X_____ ¿Cuales? _____ 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. De otra parte, La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la Subdirección de Procesos, mediante correo electrónico de fecha 13 de mayo del 2026, informó lo siguiente: Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante el correo que precede, en relación con el diligenciamiento del numeral – Sistema de Gestión Ambiental del formato ADF-ADF-2617, a continuación, se indica la información aplicable para el citado numeral, asociada a los objetos contractuales de su consulta. Requisitos mínimos ambientales de verificación que deben cumplir los oferentes y/o Contratistas o los productos ofrecidos, para participar en los Procesos de contratación con la UAE-DIAN que tengan por objeto Suministro y/o instalación de equipos eléctricos, electrónicos, electromecánicos e hidráulicos o Mantenimiento preventivo y/o correctivo con inclusión de accesorios e insumos de los equipos electromecánicos e hidráulicos

REQUISITOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN	
Área de origen	Coordinación de Infraestructura de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces, División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional o quien haga sus veces
Proceso asociado	Administrativo y Financiero
Objeto del Proceso de contratación	Suministro y/o instalación de equipos eléctricos, electrónicos, electromecánicos e hidráulicos o Mantenimiento preventivo y/o correctivo con inclusión de accesorios e insumos de los equipos electromecánicos e hidráulicos.
Aspectos ambientales	• Derrame combustible/lubricante • Emisiones atmosféricas Generación de residuos peligrosos
Impactos Ambientales	• Contaminación del aire • Contaminación del suelo/agua

I. OBLIGACIONES GENERALES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA (Derivados del cumplimiento de la obligación principal o conexas. Estas obligaciones deben ser consignadas en el numeral que se refiera a las "Obligaciones especiales del contratista" del formato correspondiente de estudios previos)
Obligación 1: 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, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.
Obligación 2: El contratista deberá prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento o el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto del contrato.
Obligación 3: El Contratista deberá mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y deberá retirar todos los escombros y material sobrante contaminante después de cada servicio y entregar los sitios de los equipos en perfecto estado de limpieza durante y al finalizar la ejecución de los trabajos.
Obligación 4: Responder al Supervisor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información pertinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">IV. REQUISITOS AMBIENTALES QUE SE DEBEN CUMPLIR CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Derivados del cumplimiento de la obligación principal o conexas. Estas obligaciones deben ser consignadas en el numeral que se refiera a las “Obligaciones especiales del contratista” del formato correspondiente de estudios previos)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Requisito 1:
El contratista deberá presentar certificado de disposición final y/o certificado de aprovechamiento de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato. Para el caso puntual de la generación de aceite usado, el contratista deberá gestionar este residuo de manera adecuada teniendo en cuenta los certificados de acopiador, transportador y gestor.</td><td>¿Quién lo debe acreditar?
Contratista</td></tr>
<tr><td>Etapa
Ejecución</td></tr>
<tr><td>¿Cuándo se debe acreditar?
Ejecución de contrato / liquidación del contrato</td></tr>
<tr><td>¿Ante quien se debe acreditar?
Supervisor / Interventor</td></tr>
<tr><td>Medio de verificación
Certificado de disposición final y/o certificado de aprovechamiento de los residuos junto con las licencias expedidas por la autoridad competente, propias o de terceros.

Aceite usado:
El contratista deberá presentar permiso del acopiador primario, permiso para la movilización de aceites</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plan Estratégico De Seguridad Vial:</td><td>
El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones:

SI_____ NO_____X_____

¿Cuáles?: No aplica.

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 remitirá 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.
</td></tr>
</table>

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.

11. SUPERVISOR

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el personal de la planta de personal de La División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

Si durante la ejecución del contrato la **DIAN** necesita reemplazar el supervisor, la asignación de funciones al nuevo supervisor la realizará el Director Seccional, y será comunicada por escrito al contratista y publicada en el **SECOP II**, sin que para el efecto la **DIAN** requiera autorización previa o posterior del contratista.

Las obligaciones y deberes derivadas de la supervisión se deben cumplir desde la fecha de comunicación de la asignación de la supervisión del contrato y hasta la expedición de la certificación de cierre del expediente contractual.

Durante la etapa postcontractual el supervisor verificará la calidad de los bienes, servicios y/o estabilidad de la obra entregada, durante la totalidad del término de calidad pactado, para reportar oportunamente al el Director Seccional, cualquier falla que deba ser reclamado al contratista y aseguradora.

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

- Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato y elaborar mensualmente los informes de supervisión correspondientes, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, financieras, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y demás condiciones pactadas. Así mismo, deberá gestionar oportunamente la elaboración y trámite de los documentos poscontractuales que correspondan, incluyendo el informe final de supervisión, acta de liquidación cuando haya lugar, acta de cierre del expediente contractual y demás documentos requeridos en el Sistema Integrado de Gestión y conforme a los procedimientos institucionales vigentes de la DIAN, garantizando su suscripción y cargue dentro de los términos establecidos por la Entidad.

- Verificar y controlar la información presentada por el contratista.

- Verificar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.

- Realizar acompañamiento, seguimiento e inspecciones a las actividades realizadas por el contratista con el fin de verificar las condiciones del servicio prestado.

- Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas, financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.

- Verificar las pólizas de seguros que amparen la ejecución del contrato, de conformidad con lo solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

- Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.

- Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato y en ningún momento el valor ejecutado sobrepase el valor del contrato.

- Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

- Solicitar y aprobar los servicios requeridos y exigir al contratista la presentación del cronograma y el cumplimiento de los tiempos para atender los requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.

- Aprobar los valores de los servicios y/o repuestos que no se encuentren en el listado de ítems de la oferta económica y que, según las necesidades de la Dirección Seccional, sean indispensables para la adecuada ejecución del contrato.

12. SOLICITUD

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 Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, en el cumplimiento del objeto establecido.

Atentamente,

Se firma en Bogotá D.C., el 4/08/2026.

Atentamente,

Firma
Nombre: **EFRAIN ELIAS SILVA SANCHEZ**
Cargo: Jefe (A) División Administrativa y Financiera
de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado

Proyectó	*Carlos Federico Prias Caballero*	*Funcionario División Administrativa y Financiera*

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

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

I. DATOS GENERALES

- ✓ **Descripción de Servicio:** Servicio de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos eléctricos y/o electrónicos a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.
- ✓ **Lugar de ejecución:** Bogotá D.C.
- ✓ **Persona que diligencia el formato y área:** Carlos Federico Prias Caballero
  División Administrativa y Financiera. DSA BOGDORADO

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

	a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	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 esta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

IV. RECOMENDACIONES

Sin importar el tipo de contrato, deberá exigirse que:
El personal debe haber recibido Inducción Básica en Seguridad Industrial.
Adicionalmente el personal deberá presentar las certificaciones requeridas de acuerdo con la normatividad interna y la legislación vigente
NOTA: De acuerdo con la magnitud y riesgo de la tarea a ejecutar, la empresa Contratista deberá presentar cualquier otro documento que la DIAN solicite.