## 1. AREA SOLICITANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre:** | Carlos Adolfo Suarez Guzmán<br>Diana Patricia Bolaños Ordoñez | **Cargo:** | Director Seccional (A)<br>Gestor. División Administrativa y Financiera |
| **Dependencia:** | División Administrativa y Financiera<br>Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto | | |
| **Proceso:** | Recursos Físicos | | |

## 2. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos, elementos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto |
| **Alcance del objetode contrato:** | El suministro de los materiales, insumos, elementos y artículos se realizará de manera parcial y por demanda, de acuerdo con las cantidades efectivamente requeridas por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto durante la ejecución contractual, conforme a las necesidades de mantenimiento y funcionamiento que se presenten.<br><br>El contratista deberá garantizar la entrega oportuna de los elementos solicitados dentro de un plazo mínimo de seis (6) horas y máximo de veinticuatro (24) horas hábiles, contadas a partir del requerimiento realizado por la entidad, dependiendo de la disponibilidad y naturaleza de los bienes solicitados. (Horario de la entidad contratante)<br><br>Las entregas deberán efectuarse directamente en las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto o en el lugar que la entidad determine dentro del municipio, cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y cantidades requeridas.<br><br>El transporte, cargue, descargue, traslado y demás costos asociados a la entrega de los bienes estarán a cargo exclusivo del contratista, sin generar costos adicionales para la entidad.<br><br>Las exigencias para el suministro están establecidas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas |
| **Línea PAA:** | **428** |
| **Modalidad de contratación:** | Mínima cuantía |

<table>
<tr><td>Clasificación códigos UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>Código UNSPSC</th><th>Segmento / Familia</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>39121700</td><td>Materiales eléctricos y de iluminación</td><td>Ferretería eléctrica y suministros</td></tr>
<tr><td>30181500</td><td>Instalaciones hidrosanitarias</td><td>Accesorios para plomería</td></tr>
<tr><td>27111700</td><td>Herramientas y maquinaria general</td><td>Herramientas manuales profesionales</td></tr>
</table>
<br>Los códigos UNSPSC seleccionados guardan relación directa con el objeto contractual, toda vez que permiten agrupar los materiales eléctricos, elementos hidrosanitarios, artículos de ferretería y herramientas menores requeridas para atender las necesidades de funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución:</td><td>El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 contado a partir de la firma del acta de inicio de ejecución del contrato suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por la Dirección Secciona de Impuestos y Aduanas de Pasto.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución:</td><td>Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la ciudad de Pasto Nariño, en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, ubicada en la calle 17 No. 24 – 35 Pasto Nariño.</td></tr>
<tr><td>Valor estimado:</td><td>VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 1126 del 13 de mayo de 2026, con afectación al rubro presupuestal A-02-02-01-003-008 – Otros bienes transportables N.C.P.</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: pagos parciales y/o por mensualidades vencidas, de acuerdo con los suministros y/o los bienes efectivamente entregados por el contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la disponibilidad del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la presentación de la factura, junto con los documentos soporte ante el supervisor del contrato para el trámite del pago.<br><br>Documentos soporte para el pago[1]:<br><br>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.</td></tr>
</table>

[1] DIAN. Circular No. 100151184 – 01 del 27/01/2026. Subdirección Financiera. Lineamientos para la Radicación mensual de facturas y solicitudes de pago de obligaciones adquiridas por la Entidad conforme a lo definido en el procedimiento PR-ADF-0110 Registro de Obligaciones Presupuestales

**b)** Relación en Excel de las facturas que deberá incluir como mínimo la siguiente información: número de factura, dirección seccional, municipio donde se prestaron los servicios, tipo de servicio, concepto, base, IVA y total de la factura.

**c)** Acreditación del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. Para el trámite de cada pago, el contratista persona deberá presentar: (i) Las planillas de seguridad social integral correspondientes al periodo facturado debidamente pagadas; (ii) Certificación donde indique que se encuentra a paz y salvo en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002[2], acreditando el pago de seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses, suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda. En caso de ser suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntarse copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

**d)** Certificación[3] de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista, debidamente diligenciados y firmados por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato.

**Recepción de documentos electrónicos -DE-**

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, según Circular Externa 042, diciembre 26 de 2023.

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

I) El emisor (contratista o proveedor) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura, Nota débito, Nota crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor, separados por punto y coma y entre

[2] Ley 789 de 2002, "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo". Artículo 50. Control a la evasión de los recursos parafiscales. Parágrafo 2, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003

[3] Formato FT-ADF-23373 Certificación de bienes y servicios recibidos o formato FT-ADF-23364 Certificación de bienes y servicios recibidos para contratos de obra.

los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo (sin espacios):
#$13-10-00-014;Contrato14-00#;2026;diligenciecorreosupervisor@dian.gov.co#$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado “Pendiente por distribuir” para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

II) El contratista debe enviar el contenedor electrónico con los documentos representación gráfica de la factura y el archivo XML (PDF, XML), al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la PCI de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según se detalla a continuación (sin espacios):
13-10-00-014;Contrato14-00#-2026;diligenciecorreosupervisor @dian.gov.co

El Supervisor, una vez apruebe la factura o gestione su aprobación en la plataforma SIIF Nación la remitirá directamente al área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto con los documentos exigidos para el pago.

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.

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)<br><br>**Cargue de documentos en SECOP II:**<br><br>Previo a la radicación de la solicitud de pago en la División Administrativa y Financiera (Obligación contable) de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, los documentos de la cuenta por pagar deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II o TVEC según corresponda.<br><br>SECOP II: El contratista ingresa a SECOP II, en el menú superior selecciona: Mis procesos / Mis contratos / seleccionar el contrato / Ejecución del contrato / Plan de pagos / crear / registro de factura / diligenciar todos los campos para poder registrar la factura / Anexar documentos de cuenta de cobro.<br><br>Al momento de realizar el cargue de la factura o documento electrónico, el contratista deberá marcar la opción “Si” en obligado y deberá pegar el CUFE de la factura en el campo indicado, dar clic en “validar”. Cuando sean varias facturas deberán indicar el rango de facturas y registrar el CUFE de la primera factura.<br><br>Luego de confirmar, dar clic en “Enviar” que aparecerá al lado de “Registrar” para compartir con éxito la cuenta de cobro. Importante: en caso de no realizar este paso, la Institución no recibirá la cuenta de cobro.<br><br>Cuando se requiera realizar corrección a los documentos cargados en alguna de las líneas de pago, dicha línea deberá ser rechazada por el supervisor o el funcionario designado, para que el proveedor o contratista pueda realizar las correcciones pertinentes.<br><br>En caso de utilizar una nueva línea de pago en SECOP para el cargue de los documentos ajustados, el contratista o proveedor se deberá asegurar que los valores en la línea rechazada queden en ceros.<br><br>El contratista debe ingresar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de |

| | |
|---|---|
| | la factura entregada previamente al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.<br><br>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.<br><br>El Supervisor remitirá directamente a la la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional o quien haga sus veces de LA DIAN la factura presentada por el contratista con los documentos exigidos para el pago.<br><br>Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, 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. |
| **CDP** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1126 del 13 de mayo de 2026**, por valor de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000)**, con cargo al rubro presupuestal A-02-02-01-003-008 – Otros bienes transportables N.C.P., cuyo objeto es:<br>GE-014-12. PAA 428. SUMINISTRO DE MATERIALES ELECTRICOS, HIDROSANITARIOS, FERRETERIA, INSUMOS, ELEMENTOS Y ARTICULOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA DIRECCION SECCIONAL PASTO. |
| **Requiere vigencias futuras:** | No |

| | |
|---|---|
| **Justificación de la solicitud:** | A continuación se desagrega la justificación de la solicitud y la necesidad de la contratación.<br><br>*Por qué se requiere la contratación:*<br><br>La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto requiere contratar el suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos, elementos y artículos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y mantenimiento de las instalaciones donde opera la entidad.<br><br>Estos materiales son necesarios para atender mantenimientos preventivos y correctivos menores relacionados con redes eléctricas, sistemas |

| | |
|---|---|
| | hidrosanitarios, cerraduras, accesorios, herramientas, elementos de ferretería y demás requerimientos operativos que se presentan de manera recurrente en la infraestructura física de la entidad.<br><br>*Necesidad pretende satisfacer:*<br><br>Garantizar la disponibilidad inmediata de materiales e insumos para atender reparaciones menores, reposiciones y mantenimientos oportunos que permitan conservar en condiciones adecuadas las instalaciones físicas de la Dirección Seccional.<br><br>*Consecuencia si el contrato no se suscribe:*<br><br>De no suscribirse el presente contrato, la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto podría presentar retrasos en la atención de reparaciones locativas menores y en la reposición oportuna de materiales requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo de sus instalaciones, generando un mayor deterioro progresivo de la infraestructura física y de los bienes inmuebles a cargo de la entidad.<br><br>Así mismo, podrían presentarse interrupciones en servicios básicos asociados a redes eléctricas, sistemas hidrosanitarios, cerraduras, iluminación, suministro de agua y demás componentes esenciales para el normal funcionamiento de la sede, afectando el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad.<br><br>La falta de atención oportuna de estas necesidades también podría generar riesgos para la seguridad de los servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes, derivados de fallas eléctricas, fugas de agua, daños en instalaciones sanitarias o deterioro de elementos de infraestructura que no sean intervenidos oportunamente.<br><br>Adicionalmente, la entidad tiene el deber de garantizar el adecuado cuidado, conservación, protección y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su administración, procurando preservar su vida útil, evitar mayores costos por daños acumulados y asegurar condiciones adecuadas para la prestación del servicio público. En consecuencia, la presente contratación resulta necesaria para cumplir con dicho deber y garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura institucional.<br><br>*La contratación corresponde a un proyecto de inversión*: |

| | |
|---|---|
| | La presente contratación **no** corresponde a un proyecto de inversión y será financiada con recursos de funcionamiento destinados al sostenimiento operativo de la entidad.<br><br>*Objetivo táctico o estratégico que se pretende cumplir con la contratación:*<br><br>Garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y sostenibilidad de la infraestructura física de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, mediante el abastecimiento oportuno de materiales eléctricos, hidrosanitarios, artículos de ferretería, insumos y demás elementos necesarios para atender requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo menor.<br><br>Lo anterior contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la administración eficiente de los recursos físicos, la conservación de los bienes inmuebles a cargo de la entidad, la mitigación de riesgos operativos y la continuidad en la prestación de los servicios administrativos y misionales de la Dirección Seccional.<br><br>*Cumplimiento normativo de la contratación:*<br><br>**Decreto 1742 de 2020**, mediante el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en lo relacionado con la administración de los recursos físicos necesarios para el funcionamiento de las Direcciones Seccionales.<br><br>**Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario**, que establece el deber de los servidores públicos de proteger, custodiar, conservar y dar adecuado uso a los bienes y recursos públicos puestos bajo su responsabilidad.<br><br>**Decreto 1077 de 2015**, en lo relacionado con el concepto de reparaciones locativas, entendido como aquellas intervenciones orientadas al mantenimiento, conservación, sustitución, mejoramiento o reparación de elementos existentes en un inmueble, sin modificar su estructura o área construida.<br><br>Estas intervenciones comprenden actividades menores relacionadas con redes eléctricas, sistemas hidrosanitarios, iluminación, cerrajería, pintura, cubiertas, accesorios y demás elementos necesarios para conservar los inmuebles en adecuadas condiciones de funcionamiento.<br><br>Lo anterior cobra especial relevancia considerando que los inmuebles |

| | |
|---|---|
| | administrados por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto son espacios destinados a la prestación de servicios públicos, atención a la ciudadanía, orientación a contribuyentes, usuarios aduaneros y desarrollo de actividades administrativas y misionales de la entidad, por lo que deben mantenerse en condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad, salubridad y atención al público.<br><br>La presente contratación permite garantizar la conservación de estos bienes públicos, evitar el deterioro de la infraestructura institucional y asegurar condiciones adecuadas para la atención continua y oportuna de los contribuyentes y demás usuarios de los servicios prestados por la entidad.<br><br>*Inicio de la ejecución del contrato:*<br><br>Se estima que el inicio de la ejecución del contrato se realice durante la última semana del mes de junio de la vigencia 2026, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas por la entidad y asegurar su ejecución antes del cierre de la vigencia fiscal.<br><br>La programación del inicio contractual se ajustó en atención a los tiempos requeridos para la asignación de recursos presupuestales y a la priorización de múltiples procesos contractuales que son gestionados por el personal profesional encargado de la actividad contractual al interior de la entidad, circunstancias que incidieron en los tiempos de estructuración y trámite del proceso contractual.<br><br>No obstante, la entidad ha previsto el cronograma necesario para garantizar la ejecución oportuna del contrato dentro de la vigencia correspondiente y el cumplimiento de las necesidades institucionales identificadas.<br><br>*Justificación de cantidades:*<br><br>El valor estimado para la presente contratación se proyectó con fundamento en el análisis del consumo histórico de materiales adquiridos en vigencias anteriores, las necesidades recurrentes de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, el tamaño y condiciones de las instalaciones, la atención de daños imprevistos que puedan afectar el normal funcionamiento de la sede y el comportamiento variable de los precios del mercado para materiales eléctricos, hidrosanitarios, artículos de ferretería, insumos y demás elementos requeridos. |

| | |
|---|---|
| | Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de suministro por demanda, no es posible establecer cantidades fijas para cada elemento, por cuanto estas dependerán de las necesidades reales que se presenten durante la ejecución contractual. En consecuencia, la entidad realizará requerimientos parciales de acuerdo con las necesidades efectivas de funcionamiento y mantenimiento que se generen durante la vigencia del contrato.<br><br>La presente contratación resulta necesaria e importante para garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y mantenimiento de la infraestructura física de la Dirección Seccional, permitiendo atender de manera oportuna reparaciones menores, prevenir afectaciones en las instalaciones y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales.<br><br>*Condiciones de calidad*<br><br>Los materiales eléctricos, hidrosanitarios, artículos de ferretería, insumos y demás elementos suministrados deberán ser **nuevos, originales, sin uso, en óptimas condiciones de funcionamiento y libres de defectos de fabricación**, garantizando su idoneidad para atender las necesidades de mantenimiento y funcionamiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.<br><br>Los productos deberán corresponder a **marcas reconocidas en el mercado nacional**, que ofrezcan respaldo comercial, garantía y disponibilidad, o a productos equivalentes que cumplan con las mismas condiciones técnicas y de calidad requeridas por la entidad.<br><br>Así mismo, los bienes suministrados deberán cumplir con las **normas técnicas aplicables según la naturaleza de cada producto**, incluyendo certificaciones de calidad cuando correspondan para materiales eléctricos, hidrosanitarios o de seguridad.<br><br>Cuando aplique, los proveedores o fabricantes deberán acreditar prácticas asociadas a sistemas de gestión ambiental, procesos responsables de producción, manejo adecuado de residuos y cumplimiento de normatividad ambiental vigente.<br><br>La entidad priorizará, cuando las condiciones del mercado lo permitan, productos ambientalmente responsables, eficientes y sostenibles, que contribuyan a la reducción de impactos ambientales derivados de las actividades de mantenimiento institucional. |

| | |
|---|---|
| | El incumplimiento de las condiciones de calidad exigidas dará lugar al rechazo de los bienes y a su reemplazo inmediato por parte del contratista, sin costo adicional para la entidad.<br><br>*Oportunidad en la entrega de los bienes y servicios*<br><br>La oportunidad en la entrega de los materiales eléctricos, hidrosanitarios, artículos de ferretería, insumos y demás elementos requeridos resulta fundamental para garantizar la atención inmediata de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo menor que se presenten en las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.<br><br>Algunos requerimientos pueden estar asociados a situaciones imprevistas que pueden impactar el normal funcionamiento de la sede y la adecuada atención a funcionarios, contribuyentes y ciudadanía en general, razón por la cual se requiere una respuesta oportuna e inmediata.<br><br>Adicionalmente, el departamento de Nariño presenta de manera recurrente situaciones de alteración del orden público, cierres viales, bloqueos en corredores estratégicos y afectaciones en la vía Panamericana, circunstancias que pueden generar retrasos en el abastecimiento de bienes provenientes de otras ciudades o departamentos.<br><br>Por lo anterior, resulta necesario que el proveedor cuente con establecimiento comercial, punto de distribución, sede o disponibilidad inmediata de inventario dentro del perímetro urbano de la ciudad de Pasto, con el fin de garantizar la entrega oportuna de los bienes requeridos y mitigar riesgos de desabastecimiento o retrasos logísticos.<br><br>En consecuencia, el contratista deberá realizar entregas parciales de acuerdo con las necesidades de la entidad, dentro de un plazo mínimo de **seis (6) horas** y máximo de **veinticuatro (24) horas hábiles**, contadas a partir del requerimiento realizado por la entidad, dependiendo de la naturaleza y disponibilidad del bien solicitado.<br><br>Las entregas deberán efectuarse directamente en las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto o en el lugar que la entidad determine dentro del municipio, asumiendo el contratista los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos asociados.<br><br>*Conclusión* |

| | |
|---|---|
| | La presente solicitud reviste especial importancia para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, toda vez que la contratación y ejecución permite garantizar la disponibilidad permanente de materiales e insumos necesarios para atender de manera oportuna los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo menor de la infraestructura física institucional.<br><br>Su ejecución contribuye a la conservación de los bienes públicos bajo administración de la entidad, previene el deterioro progresivo de las instalaciones, mitiga riesgos operativos y de seguridad, y asegura condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas, misionales y de atención a contribuyentes y ciudadanía en general. La ausencia de este suministro podría afectar la continuidad en la prestación del servicio público y generar mayores costos por daños no atendidos oportunamente. |
| **Justificación sobre causales de contratación directa:** | No aplica |

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

El presente proceso cuyo presupuesto está dentro de la mínima cuantía y cuenta con el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS el cual describe de manera detallada las especificaciones de los bienes y/o servicios requeridos al contratista.

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

El contratista deberá cumplir, además de las obligaciones legales inherentes a la naturaleza del contrato, las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar los materiales eléctricos, hidrosanitarios, artículos de ferretería, insumos, elementos y demás bienes requeridos por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la entidad durante la ejecución contractual.

2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos, y cumplan con las normas técnicas aplicables según la naturaleza de cada producto. Cuando aplique, deberán contar con sello o certificación de calidad expedida por ICONTEC o por organismos equivalentes que acrediten el cumplimiento técnico y normativo correspondiente.

3. Garantizar disponibilidad permanente de inventario de los elementos requeridos para atender

necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo menor, manteniendo existencia suficiente de materiales en un establecimiento comercial, punto de distribución o bodega ubicada en el perímetro urbano de la ciudad de Pasto.

4. Realizar las entregas de los bienes requeridos dentro de un plazo máximo de treinta y seis (36) horas calendario contadas a partir de la solicitud realizada por el supervisor del contrato, salvo casos de urgencia que requieran atención inmediata o situaciones excepcionales previamente informadas y justificadas.

5. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto o en el lugar que la entidad determine dentro del municipio.

6. Designar un enlace o persona responsable, debidamente facultada para atender de manera inmediata los requerimientos de la entidad y resolver cualquier situación relacionada con el suministro de materiales, informando al supervisor los datos de contacto correspondientes.

7. Presentar al supervisor, cuando sea requerido, cronogramas o planes de atención para el suministro de materiales, especialmente cuando se presenten situaciones de desabastecimiento regional, bloqueos viales u otras circunstancias que puedan afectar la entrega oportuna.

8. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía, retraso, desabastecimiento o situación que pueda afectar el normal cumplimiento del objeto contractual.

9. Reemplazar de manera inmediata, sin costo adicional para la entidad, los bienes entregados que presenten defectos de calidad, incumplimiento de especificaciones técnicas o condiciones inadecuadas de funcionamiento.

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

Para la ejecución del presente contrato no se requieren licencias, permisos o autorizaciones especiales adicionales por parte del contratista, en razón a que el objeto contractual corresponde al suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, artículos de ferretería, insumos, elementos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, actividad que corresponde al giro ordinario de establecimientos comerciales dedicados a esta actividad económica.

No obstante, el contratista deberá contar con la documentación legal y comercial necesaria para el desarrollo de su actividad económica, tales como registro mercantil vigente, Registro Único Tributario – RUT y demás documentos que acrediten su capacidad legal para comercializar los bienes objeto del contrato.

## 6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el **MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN** expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizó la identificación, análisis, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles asociados tanto al proceso de selección como a la ejecución del contrato.

Como resultado de este ejercicio, se elaboró la correspondiente **MATRIZ DE RIESGOS**, la cual hace parte integral del presente proceso contractual y contempla los eventos que podrían afectar el cumplimiento del objeto contractual, estableciendo su probabilidad de ocurrencia, impacto, asignación entre las partes y las respectivas medidas de mitigación, prevención y control.

Adicionalmente, para la identificación de riesgos de carácter técnico, operativo, de seguridad y ambiental asociados a la ejecución de las actividades objeto del contrato, se diligenció el **ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS A CONTRATAR**, el cual forma parte integral del presente documento y permite establecer controles frente a posibles riesgos derivados del desarrollo de las actividades de bienestar.

**DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PASTO**
**MATRIZ DE RIESGOS PROCESO 14-003-2026 Y CONTRATO**
Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos, elementos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto

| | ANÁLISIS DEL RIESGO | | | | | | | | | | | TABLA DE MITIGACIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| # | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción del riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Prob. | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se asigna el riesgo? | Tratamiento / Controles a implementar | Prob. residual | Impacto residual | Valoración | Categoría residual | ¿Afecta la ejecución? | Responsable | Inicio | Finalización | Monitoreo | Periodicidad |
| 1 | Específico | Externo | Selección | Operacional | Presentación de ofertas que no cumplen los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos o financieros establecidos, o falta de subsanación dentro del término otorgado. | Retrasos en la evaluación, declaratoria desierta del proceso, afectación del cronograma contractual y de la satisfacción de la necesidad institucional. | 3 | 2 | 5 | MEDIO | Proponente | Elaboración clara de la invitación pública, atención oportuna de observaciones, publicación completa de documentos y aplicación del procedimiento de subsanación previsto en la ley. | 2 | 2 | 4 | BAJO | **NO** | Entidad | Publicación de la invitación | Adjudicación | Seguimiento al cronograma en SECOP II. | Diario |
| 2 | Específico | Externo | Selección | Operacional | El proponente adjudicatario no suscribe el contrato sin justa causa dentro del término establecido. | Retraso en el inicio de la ejecución, necesidad de acudir al siguiente oferente o adelantar un nuevo proceso, afectación del PAA y del presupuesto. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Proponente | Exigir garantía de seriedad de la oferta y hacerla efectiva cuando haya lugar; seguimiento al cronograma de legalización. | 1 | 2 | 3 | BAJO | **SI** | Entidad | Adjudicación | Suscripción del contrato | Verificación del cumplimiento de los plazos. | Diario |
| 3 | Específico | Externo | Selección | Operacional | El adjudicatario no constituye, presenta extemporáneamente o no obtiene la aprobación de la garantía única de cumplimiento. | Imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato, reprocesos administrativos y jurídicos, afectación del cronograma y de la necesidad institucional. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Proponente | Exigir la constitución de la garantía dentro del plazo establecido y hacer efectiva la garantía de seriedad cuando proceda. | 1 | 2 | 3 | BAJO | **SI** | Entidad | Adjudicación | Aprobación de garantías | Revisión documental de la garantía. | Diario |
| 4 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Necesidad de materiales no previstos inicialmente o cantidades superiores a las estimadas. | Agotamiento del presupuesto y necesidad de modificar el contrato dentro de los límites legales. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Entidad | Seguimiento permanente al consumo y análisis oportuno de necesidades de adición. | 1 | 3 | 4 | BAJO | **SI** | Supervisor | Inicio del contrato | Terminación | Informe de supervisión. | Mensual |

**DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PASTO**
**MATRIZ DE RIESGOS PROCESO 14-003-2026 Y CONTRATO**
Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos, elementos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto

| ANÁLISIS DEL RIESGO | | | | | | | | | | | TABLA DE MITIGACIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| # | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción del riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Prob. | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se asigna el riesgo? | Tratamiento / Controles a implementar | Prob. residual | Impacto residual | Valoración | Categoría residual | ¿Afecta la ejecución? | Responsable | Inicio | Finalización | Monitoreo | Periodicidad |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Económico | Incremento de precios por inflación, desabastecimiento o alteraciones del orden público. | Disminución de la capacidad de compra y posibles solicitudes de restablecimiento del equilibrio económico. | 3 | 3 | 6 | ALTO | Entidad Contratista | Seguimiento al comportamiento del mercado y análisis del equilibrio económico cuando legalmente proceda. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | SI | Entidad y Contratista | Inicio del contrato | Terminación | Seguimiento de precios del mercado. | Mensual |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Terminación anticipada del contrato. | Interrupción del suministro y afectación al mantenimiento de la infraestructura. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Entidad | Seguimiento permanente a la ejecución y aplicación de los mecanismos contractuales. | 1 | 3 | 4 | BAJO | SI | Supervisor | Inicio del contrato | Terminación | Informe de supervisión. | Mensual |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Suministro de materiales que no cumplen las especificaciones técnicas o de calidad. | Incumplimiento contractual, devoluciones y retraso en las reparaciones locativas. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Contratista | Recepción técnica de los bienes, rechazo y reposición inmediata de materiales no conformes. | 1 | 3 | 4 | BAJO | SI | Supervisor y Contratista | Inicio del contrato | Terminación | Verificación de calidad en cada entrega. | Cada entrega |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Retrasos en las entregas por causas imputables al contratista. | Afectación al mantenimiento de las instalaciones y al funcionamiento de la entidad. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Contratista | Seguimiento a los tiempos de entrega, requerimientos escritos y aplicación de multas o cláusula penal cuando corresponda. | 1 | 3 | 4 | BAJO | SI | Supervisor | Inicio del contrato | Terminación | Seguimiento a las órdenes de suministro. | Cada entrega |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Legal | Incumplimiento en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. | Suspensión de pagos, incumplimiento contractual y posibles sanciones. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Contratista | Verificar la acreditación de aportes antes de autorizar cada pago. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SI | Supervisor | Inicio del contrato | Terminación | Revisión documental. | En cada pago |
| 10 | Específico | Interno | Ejecución | Riesgo Operacional | Durante la ejecución del contrato se requieren materiales, insumos o elementos adicionales a los inicialmente estimados, superando el saldo disponible del contrato. | Insatisfacción parcial de la necesidad institucional, interrupción de las actividades de mantenimiento, agotamiento de los recursos del contrato y necesidad de adelantar una modificación contractual (adición) o un nuevo proceso de contratación. | 2 | 3 | 5 | Medio | Entidad | Realizar seguimiento permanente a la ejecución física y financiera del contrato, verificando periódicamente el saldo disponible y el comportamiento del consumo de materiales, con el fin de identificar oportunamente la necesidad de tramitar una adición presupuestal, siempre que exista disponibilidad de recursos y se cumplan los requisitos legales. | 1 | 3 | 4 | Bajo | SI | Supervisor del contrato | Inicio del contrato | Terminación del contrato | Revisión del informe de supervisión, ejecución presupuestal y saldo contractual para determinar oportunamente la necesidad de modificación del contrato. | Mensual y cuando la ejecución financiera supere el 70 % del valor contratado. |
| 11 | General | Externo | Ejecución | Legal | Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con el PESV, cuando el contratista esté obligado a implementarlo. | Riesgos de seguridad vial y posibles sanciones administrativas. | 2 | 2 | 4 | BAJO | Contratista | Verificar la certificación y el PESV al inicio del contrato y realizar seguimiento a su vigencia. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SI | Supervisor | Inicio del contrato | Terminación | Verificación documental. | Inicio y cuando se actualice |
| 12 | General | Externo | Ejecución | Ambiental | Incumplimiento de las obligaciones ambientales asociadas al suministro o disposición de residuos. | Incumplimiento contractual y afectación a la política ambiental institucional. | 2 | 2 | 4 | BAJO | Contratista | Verificar el cumplimiento de las especificaciones ambientales y la correcta disposición de residuos. | 1 | 2 | 3 | BAJO | SI | Supervisor | Inicio del contrato | Terminación | Seguimiento en la supervisión. | Mensual |

**DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE PASTO**
**MATRIZ DE RIESGOS PROCESO 14-003-2026 Y CONTRATO**
Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos, elementos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto

| ANÁLISIS DEL RIESGO | | | | | | | | | | | TABLA DE MITIGACIÓN | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| # | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción del riesgo | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Prob. | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se asigna el riesgo? | Tratamiento / Controles a implementar | Prob. residual | Impacto residual | Valoración | Categoría residual | ¿Afecta la ejecución? | Responsable | Inicio | Finalización | Monitoreo | Periodicidad |
| 13 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de la garantía de calidad o negativa a reemplazar materiales defectuosos. | Retrasos en el mantenimiento y afectación del servicio institucional. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | Contratista | Exigir el cumplimiento de las garantías de calidad y efectuar los requerimientos contractuales correspondientes. | 1 | 2 | 3 | BAJO | **SI** | Supervisor | Inicio del contrato | Terminación | Seguimiento a reclamaciones y garantías. | Cuando se requiera |
| 14 | General | Externo | Ejecución | Logístico | Bloqueos viales, cierres de la vía Panamericana o situaciones de orden público que dificulten el abastecimiento en el departamento de Nariño. | Retrasos en la entrega de materiales y posible desabastecimiento para atender las necesidades de mantenimiento. | 3 | 3 | 6 | ALTO | Entidad Contratista | Programación anticipada de entregas, comunicación permanente entre las partes y adopción de alternativas logísticas cuando sea posible. | 2 | 3 | 5 | MEDIO | **SI** | Entidad y Contratista | Inicio del contrato | Terminación | Seguimiento a las condiciones de movilidad y abastecimiento. | Semanal o cuando se presente la contingencia |

| MARCO CONCEPTUAL | Criterio | Categoría | Descripción |
|---|---|---|---|
| CCE. Identificación y cobertura del riesgo en los procesos de | Clase | Riesgos Generales | Riesgo común a todos los procesos de contratación adelantados por la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, modalidad de selección o cuantía. Hace parte de la actividad contractual ordinaria de la Entidad. |
| | Clase | Riesgos Específicos | Riesgo propio del proceso de contratación objeto de análisis, derivado de las características particulares del objeto contractual, del sector económico, de la ubicación geográfica o de las condiciones de ejecución. |
| | Fuente | Riesgos Internos | Riesgo asociado a la operación, capacidad, organización, recursos, procedimientos o situación particular de la Entidad Estatal. Incluye riesgos administrativos, presupuestales, operativos, tecnológicos o reputacionales que se originan al interior de la Entidad. |
| | Fuente | Riesgos Externos | Riesgo asociado al mercado, al sector económico del objeto contractual o a circunstancias ajenas al control de la Entidad Estatal, tales como fenómenos económicos, regulatorios, sociales, políticos, ambientales o naturales. |
| | Tipo | Riesgos Económicos | Derivados del comportamiento del mercado, tales como fluctuación de precios, inflación, desabastecimiento, especulación o variaciones en los costos de los insumos requeridos para la ejecución contractual. |
| | Tipo | Riesgos Sociales o Políticos | Derivados de cambios en las políticas gubernamentales, situaciones de orden público, protestas sociales, bloqueos, conflictos o circunstancias políticas que puedan afectar la ejecución del contrato. |
| | Tipo | Riesgos Operacionales | Asociados a la operatividad del contrato, incluyendo suficiencia presupuestal, plazos, procedimientos, recursos humanos, sistemas de información, equipos, logística y controles necesarios para la ejecución contractual. |
| | Tipo | Riesgos Financieros | Relacionados con la obtención, disponibilidad o costo de los recursos financieros necesarios para la ejecución contractual, así como condiciones de financiación, liquidez, garantías o refinanciaciones. |
| | Tipo | Riesgos Regulatorios | Derivados de cambios normativos, regulatorios o reglamentarios que puedan afectar las condiciones técnicas, jurídicas o económicas del contrato. |
| | Tipo | Riesgos de la Naturaleza | Originados por fenómenos naturales previsibles sin intervención humana, tales como sismos, inundaciones, deslizamientos, lluvias intensas, sequías u otros eventos similares. |
| | Tipo | Riesgos Ambientales | Derivados del cumplimiento de obligaciones ambientales, permisos, licencias, autorizaciones, planes de manejo ambiental, medidas de mitigación, monitoreo y control ambiental. |
| | Tipo | Riesgos Tecnológicos | Asociados a fallas en sistemas de información, comunicaciones, plataformas tecnológicas, servicios de conectividad, obsolescencia tecnológica o cualquier evento que afecte los medios tecnológicos requeridos para la ejecución contractual. |

## 7. GARANTIAS SOLICITADAS

La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, considera procedente solicitar garantía de seriedad de la oferta, con el fin de amparar el riesgo derivado de la eventual negativa del proponente adjudicatario a suscribir el contrato, retirar injustificadamente su propuesta o no constituir las garantías requeridas una vez adjudicado el proceso. Lo anterior cobra relevancia considerando que la entidad requiere asegurar la continuidad en el suministro de materiales necesarios para atender requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura institucional, evitando retrasos en el proceso contractual que puedan afectar el funcionamiento de la sede y la atención a los usuarios.

Se considera solicitar la garantía de cumplimiento, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará mediante entregas parciales por demanda y requiere que el contratista garantice el suministro oportuno de materiales en los tiempos establecidos, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas

y condiciones de calidad exigidas.

La omisión en la entrega oportuna de materiales, el suministro de productos defectuosos o el incumplimiento de las obligaciones contractuales podría generar afectaciones en el mantenimiento de la infraestructura, mayores costos por daños acumulados y afectaciones en la operación institucional. Por lo anterior, la garantía de cumplimiento busca proteger a la entidad frente a posibles incumplimientos contractuales durante la ejecución del contrato.

| Garantía | Si | No |
|---|---|---|
| **Seriedad de la oferta (garantiza el cumplimiento de la oferta presentada en el proceso de contratación)** | **X** | |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo (Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo) | | X |
| Devolución del pago anticipado (Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar) | | X |
| **Cumplimiento del contrato (garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato)** | **X** | |
| Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado) | | X |
| Estabilidad y calidad de la obra (Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción) | | X |
| Calidad del servicio (Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado) | | |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados (Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato) | | X |
| Responsabilidad Civil Extracontractual (La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. | | |

| Garantía | Si | No |
|---|---|---|
| La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado) | | |
| Protección de los bienes (La Entidad Estatal debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare la responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe Riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. La Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.) | | X |

NOTA: Algunos procesos de contratación por su especificidad debe incluir garantías especiales que, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato para su verificación antes de dar inicio a la ejecución de este, las cuales se deben indicar. La descripción de estos amparos debe incluirse en el documento de estudio previo en el numeral correspondiente a las garantías.

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

Los siguientes son los documentos de verificación de contenido técnico requeridos - **requisitos técnicos habilitantes -** para participar en el proceso de contratación

### 8.1. Experiencia del proponente en contratos ejecutados

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

La experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por un valor total equivalente a **12.5 (DOCE PUNTO CINCO) SMMLV** a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

**Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, artículos de ferretería, herramientas, insumos o elementos destinados al mantenimiento de infraestructura física**

**No Mipyme:** Acreditar mínimo UNA (1) y hasta máximo DOS (2) certificaciones

**Mipyme:** Acreditar mínimo UNA (1) y hasta máximo TRES (3) certificaciones

La información correspondiente a las certificaciones de experiencia aportadas deberá consolidarse en un formato suscrito por el proponente, en el cual se relacione como mínimo la siguiente información: año de suscripción del contrato, número del contrato, nombre de la entidad contratante, fecha de terminación y/o liquidación, valor ejecutado en pesos y su equivalente en SMMLV.

Para efectos de verificación por parte de la UAE-DIAN, el proponente deberá presentar los documentos en un único archivo PDF organizado así: primero el formato consolidado de experiencia y posteriormente las certificaciones de experiencia en el mismo orden en que fueron relacionadas en dicho formato.

**Notas generales para la acreditación de experiencia**

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

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

**Nota 3:** En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la certificada aportada, la entidad podrá solicitar y el proponente podrá aportar copia de contratos, actas de liquidación, o documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos certificados y aportados como experiencia del proponente.

| Año | SMMLV | Incremento |
|---|---|---|
| 2026 | $1.750.905 | 23,0% |
| 2025 | $1.423.500 | 9,54% |
| 2024 | $1.300.000 | 12,07% |
| 2023 | $1.160.000 | 16,0% |
| 2022 | $1.000.000 | 10,07% |
| 2021 | $908.526 | 3,5% |
| 2020 | $877.803 | 6,0% |
| 2019 | $828.116 | 6,0% |
| 2018 | $781.242 | 5,9% |
| 2017 | $737.717 | 7,0% |

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

**Nota 5:** Las certificaciones sobre experiencia del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello.

**Nota 6:** Se puede presentar una sola certificación o formato o un número inferior al establecido, si dicha(s) certificación(es) o formato(s) cumple(n) con la totalidad de la información y requisitos

establecidos. Cuando se trate de contratos que hayan sido ejecutados como parte de una unión temporal o consorcio, solo se tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la participación del proponente en dicho contrato.

**Nota 7:** Contenido de las certificaciones. Las certificaciones expedidas por el contratante público o privado deberán contener como mínimo:
Nombre o razón social e identificación del contratante
Nombre o razón social e identificación del contratista.
Número del contrato y fecha de suscripción
Objeto contractual
Fecha de terminación, finalización o liquidación del contrato.
Valor ejecutado del contrato.
Porcentaje de participación (cuando se trate de consorcios o uniones temporales).
Concepto o constancia de cumplimiento
Nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación o firma del responsable.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el proponente podrá complementarla con actas de liquidación, actas de recibo final, contratos o documentos equivalentes que permitan verificar la experiencia acreditada.

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

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

### 8.2. Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:

**8.2.01. Documento de aceptación de especificaciones técnicas.** El proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o por la persona natural, según corresponda, en la cual manifieste expresamente que:

a. Conoce, revisó y comprende la totalidad de las especificaciones técnicas del proceso.
b. Acepta integralmente las condiciones técnicas, operativas y de calidad establecidas por la Entidad.
c. Se compromete a suministrar los bienes cumpliendo las especificaciones, marcas cuando sean exigibles, normas técnicas aplicables, cantidades, condiciones de entrega y demás obligaciones previstas en el contrato.
d. Garantiza que los bienes suministrados serán nuevos, originales, de primera calidad y cumplirán con las condiciones técnicas exigidas.

**8.2.02. Documento de capacidad operativa, disponibilidad de inventario y continuidad del suministro.** El proponente deberá presentar una certificación suscrita por su representante legal o por la persona natural, según corresponda, mediante la cual manifieste expresamente que:

a. Cuenta con la capacidad operativa, administrativa y logística necesaria para ejecutar el contrato.
b. Dispone de inventario suficiente para atender oportunamente los requerimientos ordinarios de la Entidad durante toda la ejecución del contrato.
c. Mantendrá la disponibilidad de inventario y los mecanismos de abastecimiento necesarios para garantizar la continuidad del suministro de los bienes objeto del contrato.
d. Cuenta con proveedores, canales de abastecimiento y capacidad logística que le permiten atender las solicitudes efectuadas por la Entidad dentro de los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas.
e. En caso de presentarse dificultades de abastecimiento, cierres viales, bloqueos por alteraciones del orden público o contingencias logísticas en el departamento de Nariño, adoptará las medidas necesarias para garantizar la continuidad del suministro y minimizar las afectaciones en la ejecución del contrato, salvo la ocurrencia de eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.
f. Garantiza el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos por la Entidad durante toda la ejecución del contrato.

**8.2.03. Acreditar establecimiento comercial en la ciudad de Pasto.** El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio ubicado en el perímetro urbano de Pasto, desde el cual garantiza la capacidad logística necesaria para atender de manera inmediata y oportuna los requerimientos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.

a. Cuando el domicilio principal o la matrícula mercantil del proponente corresponda Pasto, este requisito se acreditará con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Matrícula Mercantil, según corresponda, expedido por la Cámara de Comercio, en el que conste la dirección del establecimiento.
b. Cuando el domicilio principal o la matrícula mercantil del proponente corresponda a una ciudad diferente a Pasto, deberá acreditar este requisito mediante la presentación del Certificado de Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio ubicado en el municipio de Pasto, expedido por la Cámara de Comercio de Pasto, vigente a la fecha de cierre del proceso.

**8.2.04. Compromiso de suministro de ítems no relacionados en el listado referencial, pero afines al objeto del contrato.** El proponente deberá presentar una certificación suscrita por su representante legal o por la persona natural, según corresponda, en la cual manifieste expresamente que:

a. Cuenta con la capacidad comercial y operativa para gestionar el suministro de materiales, insumos o elementos no relacionados inicialmente en el listado referencial, siempre que hagan parte del objeto contractual.
b. Gestionará dichos requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la Entidad, salvo que deban ser requeridos en su red comercial, en ese caso se indicará la fecha de entrega.
c. Los bienes suministrados cumplirán las especificaciones técnicas exigidas y corresponderán a productos nuevos y de primera calidad.
d. Los precios ofertados para dichos bienes serán acordes con los precios vigentes del mercado.
e. El suministro estará sujeto a la autorización del supervisor y a la disponibilidad presupuestal del contrato.

**8.2.05.** **Profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** El proponente deberá presentar una certificación suscrita por su representante legal o por la persona natural, según corresponda, en la cual manifieste expresamente que: Cuenta con un profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho profesional posee licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo expedida por la autoridad competente. El profesional acompañará la ejecución del contrato en lo relacionado con las obligaciones del SG-SST.
Con la certificación deberá aportar:
Copia de la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**8.2.06.** **Profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** El proponente deberá presentar una certificación suscrita por su representante legal o por la persona natural, según corresponda, en la cual manifieste expresamente que: Cuenta con un profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho profesional posee licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo expedida por la autoridad competente. El profesional acompañará la ejecución del contrato en lo relacionado con las obligaciones del SG-SST.
Con la certificación deberá aportar:
Copia de la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**8.2.07.** **Acreditación técnica sobre bienes ofertados.** Presentar certificación suscrita por el representante legal o por la persona natural proponente, en la que certifique, que todos los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad y que, para la estructuración de la oferta, fueron revisadas y verificadas las fichas técnicas del fabricante, las Fichas de Datos de Seguridad (FDS), los Certificados de Conformidad de Producto para el cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE

vigente y demás documentos o certificaciones técnicas aplicables, según la naturaleza de cada bien[4].

**8.2.08. Presentación de documentos para verificación de especificaciones técnicas:** Con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas para aquellos bienes que hacen parte de la infraestructura física de la Entidad y cuya calidad, seguridad, funcionalidad y durabilidad resultan determinantes para la adecuada ejecución del contrato, el proponente deberá presentar con la oferta la siguiente documentación técnica:

| Ítem | Documento por presentar |
|---|---|
| Panel LED 60 cm x 60 cm | Ficha técnica del fabricante y Certificado de Conformidad de Producto expedido por un organismo de certificación acreditado, que demuestre el cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE vigente. |
| Lámina acrílica para cubiertas tipo de 60 cm x 60 cm | Ficha técnica del fabricante correspondiente a la marca y referencia ofertadas. |
| Pintura interior tipo 1 blanca | Ficha técnica del fabricante y Ficha de Datos de Seguridad (FDS). |
| Pintura exterior tipo 1 blanca | Ficha técnica del fabricante y Ficha de Datos de Seguridad (FDS). |
| Estuco plástico interior | Ficha técnica del fabricante y Ficha de Datos de Seguridad (FDS). |
| Impermeabilizante acrílico | Ficha técnica del fabricante y Ficha de Datos de Seguridad (FDS). |

## 8.3. Justificación de los requisitos de la propuesta técnica

La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto requiere que los proponentes acrediten el cumplimiento de una serie de requisitos técnicos, operativos y documentales que permitan establecer, desde la etapa de evaluación de las ofertas, que cuentan con la capacidad para ejecutar adecuadamente el objeto contractual y suministrar bienes que satisfagan las necesidades de la Entidad. La exigencia de estos requisitos obedece al deber de planeación, al principio de selección objetiva y a la necesidad de mitigar los riesgos propios del proceso de contratación, teniendo en cuenta que el objeto del contrato comprende el suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, de ferretería, insumos, elementos y artículos destinados al funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Dirección Seccional.

La experiencia institucional en la ejecución de contratos de similar naturaleza ha evidenciado que el incumplimiento de las especificaciones técnicas, la falta de capacidad logística, las dificultades de abastecimiento, el suministro de bienes de calidad inferior, la ausencia de inventarios suficientes y la oferta de productos que no corresponden a las condiciones requeridas por la Entidad constituyen algunos de los principales factores que afectan la correcta ejecución contractual.

De igual forma, durante la evaluación de las ofertas puede presentarse la necesidad de analizar propuestas con precios significativamente inferiores a los valores de mercado. En estos casos, la sola

[4] La Entidad podrá, durante la etapa de evaluación de las ofertas, requerir al proponente la presentación de cualquiera de los documentos técnicos antes mencionados, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas o de sustentar el análisis de una oferta que presente indicios de precio artificialmente bajo. El proponente deberá allegar la documentación requerida dentro del término que establezca la Entidad

oferta económica no permite establecer si el menor precio obedece a eficiencias comerciales del proponente o si, por el contrario, corresponde a bienes con características técnicas, calidad, desempeño o durabilidad inferiores a las exigidas por la Entidad.

En consecuencia, resulta necesario exigir certificaciones suscritas por los proponentes y, para determinados bienes considerados críticos para el adecuado mantenimiento de la infraestructura institucional, la presentación de documentos técnicos tales como fichas técnicas del fabricante, Fichas de Datos de Seguridad (FDS) y Certificados de Conformidad de Producto, según corresponda. Estos documentos permiten verificar objetivamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas, respaldar el análisis de las ofertas, facilitar la labor de evaluación y disminuir el riesgo de seleccionar una oferta cuyo menor precio se sustente en bienes que no satisfacen las condiciones mínimas requeridas.

Así mismo, la acreditación de la capacidad operativa, logística y de abastecimiento, la existencia de un establecimiento de comercio en la ciudad de Pasto, el compromiso de suministro de bienes afines al objeto contractual, la disponibilidad de un profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y los demás requisitos establecidos en la propuesta técnica constituyen mecanismos razonables y proporcionales para garantizar la continuidad del suministro, la oportunidad en las entregas y el adecuado desarrollo del contrato.

En consecuencia, los requisitos establecidos en la propuesta técnica responden a criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad, guardan relación directa con el objeto contractual y buscan mitigar los riesgos asociados a la ejecución del contrato, garantizando que la Entidad seleccione un contratista con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para cumplir satisfactoriamente las obligaciones derivadas del mismo.

## 9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de las ofertas no se aplicarán criterios de ponderación o asignación de puntajes, toda vez que la normatividad vigente establece que la entidad deberá verificar inicialmente la oferta de menor precio y revisar que esta cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, financieros cuando apliquen y económicos establecidos en la invitación pública.

En caso de que la oferta de menor valor no cumpla con las condiciones exigidas, la entidad procederá a verificar la siguiente oferta en orden ascendente de precio, conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

## 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) ¿Cuáles?<br>La **Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano,** mediante correo electrónico del 22 de mayo de 2026, recomendó exigir los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicables al proceso de contratación, con el fin de continuar con el trámite precontractual del proceso requerido.<br><br>**Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo**<br><br>1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores. Para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST al Fondo de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo del año inmediatamente anterior **con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 60%.** En caso de constitución reciente, la ARL debe certificar el grado de implementación del SG-SST **con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 60%** con fecha de expedición no mayor a 12 meses**.** No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes sin trabajadores o contratistas a su cargo con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.<br>2. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.<br>3. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.<br>4. 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).<br>5. 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.** |

**Requisitos de SST para riesgos químicos**

1. El contratista o proveedor deberá presentar, previo al inicio de las actividades, **documento soporte de la implementación de medidas, procedimientos y controles para la gestión segura de los productos químicos utilizados, manipulados, almacenados o suministrados en ejecución del contrato**, conforme al Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA), adoptado por el Decreto 1496 de 2018 y desarrollado para los lugares de trabajo por la Resolución 773 de 2021. Dicho documento deberá contemplar, como mínimo, la clasificación y comunicación de peligros, el manejo y almacenamiento seguro, el etiquetado, la disponibilidad de las Fichas de Datos de Seguridad (FDS), el inventario actualizado de los productos químicos y sus peligros, el control de la exposición, la capacitación y entrenamiento de los trabajadores y contratistas involucrados, la atención de emergencias y la disposición final que corresponda. Así mismo, estas medidas deberán encontrarse incorporadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluidas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, con sus respectivos controles, de conformidad con la Ley 55 de 1993, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1496 de 2018, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 773 de 2021 y/o normatividad vigente.
2. El contratista o proveedor deberá entregar, las **Fichas de Datos de Seguridad (FDS) actualizadas (no mayor a 5 años) de todos los productos químicos, sustancias o mezclas que serán utilizados, manipulados, almacenados o suministrados durante la ejecución del contrato**. Dichas fichas deberán estar disponibles para consulta de los trabajadores, supervisores y responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Todos los productos químicos, sustancias o mezclas utilizados, manipulados, almacenados o suministrados en ejecución del contrato deberán encontrarse debidamente clasificados y etiquetados conforme al SGA y a la normativa vigente aplicable. Las etiquetas deberán contener, como mínimo, la identificación del producto, los pictogramas de peligro, la palabra de advertencia, las indicaciones de peligro y los consejos de prudencia que correspondan.

**Requisitos de SST generales para atención de emergencias:**

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

| | |
|---|---|
| | deberá relacionar la dotación, equipos, recursos y personas con los que cuenta la brigada de emergencias del contratista para atender una eventual situación de emergencia durante la ejecución de las actividades.<br>2. Para trabajos de alto riesgo, se deberá demostrar que los brigadistas o el personal designado para atención de emergencias o rescate cuentan con la capacitación y, cuando aplique, con la certificación correspondiente para atender las emergencias que puedan materializarse con ocasión del objeto contractual, especialmente en actividades como trabajo en alturas, espacios confinados, manejo de energías peligrosas, mantenimientos de infraestructura, entre otros.<br>3. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista deberá contar con una base de datos actualizada del personal que ejecuta la actividad, en la que se identifique la EPS a la que se encuentra afiliado cada trabajador y los contactos a notificar en caso de emergencia.<br>4. El contratista deberá contar con la dotación de elementos de protección personal requerida para los brigadistas o personal de atención de emergencias, la cual deberá estar relacionada en la matriz de EPP de la empresa contratista. |
| **Sistema De Gestión Ambiental[5]** | El contrato requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones escoger una de las siguientes opciones: SI (_) NO ( X ) Cuáles:<br><br>**Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental**<br><br>Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente:<br><br>1. Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.<br><br>2. De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento.<br><br>3. Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.<br><br>4. Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos |

[5] Mediante correo electrónico del 3 de enero de 2025, la Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales, respondió: *"Es responsabilidad de cada área de origen indagar y verificar qué obligaciones de carácter ambiental le aplican al objeto del contrato, para ello y de forma previa al diligenciamiento del presente formato, debe consultar la Cartilla CT-ADF-0104 de requisitos mínimos ambientales para participar en procesos de contratación con la UAE-DIAN a nivel nacional. Si las áreas de origen o las unidades de contratación de la UAE-DIAN a nivel nacional,* ***no encuentran*** *en esta cartilla el objeto contractual solicitado, debe dirigirse por correo electrónico al jefe de la Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la Subdirección de Procesos o quien haga sus veces"*

| | |
|---|---|
| | que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.<br><br>5. Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato.<br><br>6. El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de residuos sólidos y desechos que se manipulen, en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia. |
| **Plan Estratégico De Seguridad Vial:** | El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones: SI (_) **NO (X)** Cuáles:<br><br>Mediante correo electrónico con número 100190441 – 0724 del 20 de mayo de 2026, la Coordinación de Servicios Generales, conceptuó: El **Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones** (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «T*oda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST,* y el **Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022** (Ministerio de Transporte), el cual adopta la Metodología para el diseño, |

implementación y verificación de los planes de seguridad vial.

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

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

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

## 11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por un funcionario de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto. Esta supervisión no requiere conocimientos especializados o no implica la realización de actividades de alta complejidad que no puedan ser objeto de verificación y seguimiento por parte del personal de la entidad

### 11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión de la UAE-DIAN y demás disposiciones aplicables, el supervisor designado deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar los requerimientos parciales de bienes conforme a las necesidades reales de mantenimiento preventivo y correctivo que se presenten en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.
2. Verificar que los bienes suministrados correspondan a las cantidades, calidades, marcas, especificaciones técnicas y condiciones solicitadas por la entidad.

3. Verificar que los productos entregados sean nuevos, se encuentren en óptimas condiciones y cuenten con los registros, certificaciones, fichas técnicas o rotulados exigidos por la normatividad aplicable cuando corresponda.
4. Verificar el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos contractualmente.
5. Revisar y aprobar los soportes de entrega presentados por el contratista.
6. Verificar que las facturas correspondan únicamente a bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.
7. Realizar seguimiento al inventario suministrado y al comportamiento de los consumos durante la ejecución contractual.
8. Reportar oportunamente al ordenador del gasto cualquier incumplimiento, novedad o situación que afecte la ejecución del contrato.
9. Cuando se requieran materiales o elementos no previstos inicialmente dentro del listado referencial, el supervisor deberá realizar verificación previa de precios de mercado mediante cotizaciones, consultas comerciales u otros mecanismos objetivos que permitan establecer precios razonables.
10. Para los ítems no previstos, el supervisor deberá dejar constancia mediante acta o documento equivalente de la revisión realizada y del valor aprobado para su adquisición. El precio presentado por el contratista para los ítems no previstos deberá encontrarse dentro de los rangos de precios de mercado previamente verificados por el supervisor; en caso contrario, no podrá autorizarse su adquisición hasta realizar los ajustes correspondientes.
11. Expedir los documentos, actas, certificaciones e informes necesarios para el trámite de pagos y cierre contractual.
12. Velar por la adecuada administración de los recursos públicos y por la conservación de los bienes inmuebles de la entidad.

## 12. SOLICITUD

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

Se firma en Pasto Nariño a los 6 días del mes de agosto de 2026

Área técnica:

DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ
Firmado digitalmente por DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ
Fecha: 2026.08.11 16:46:11 -05'00'

**DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ**
Gestor
División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto

Aprobado:

SUAREZ GUZMAN CARLOS ADOLFO
Firmado digitalmente por SUAREZ GUZMAN CARLOS ADOLFO
Fecha: 2026.08.06 16:37:35 -05'00'

**CARLOS ADOLFO SUAREZ GUZMAN**
Director Seccional (A)
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto

## 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 cuentadurante la prestación del servicio solicitado. Sr. Usuario o solicitante del servicio: Por favor diligéncielo ensu totalidad y con la mayor precisión.

### I. DATOS GENERALES

- ✓ Descripción de Servicio:
- ✓ Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos, elementos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto
- ✓ Lugar de ejecución:
  Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la ciudad de Pasto Nariño, en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.
- ✓ Persona que diligencia el formato y área:
  Diana Carolina Cañas Gonzalez. Gestor I. División Administrativa y Financiera.

### 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:

| |
|---|
| No aplica. |

**IMPORTANTE:** Si usted seleccionó **SI** en alguna de las anteriores preguntas, remitirse a los documentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

### ii) INFORMACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS Y ASPECTOS ASOCIABLES AL SERVICIO ACONTRATAR

| FACTORES DE RIESGO | | * REQUERIMIENTOS MÍNIMOS |
|---|---|---|
| **Trabajos con energías peligrosas:** | Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica | Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (Etiqueta y Candado) |
| | | Tarjetas y Candado de bloqueos color rojo. |
| | | Elementos para bloqueos (Pinzas para multibloqueos, guayas, etc.) |
| | | Personal competente. |
| | | Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia |
| **Trabajos enespacio confinado:** | Aquel espacio lo suficientemente grande para que una persona pueda ingresar y laborar, que por configuración tiene zonas de entrada y salida limitadas y no está diseñado para la ocupación permanente porparte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamableo tóxica. | Formato de permiso para Trabajo en EspaciosConfinado. |
| | | Equipo de medición de gases con calibraciónvigente. |
| | | Tener procedimiento de Trabajo en EspaciosConfinados |
| | | Equipo de ventilación y extracción / Suministrode aire |
| | | Personal competente |
| | | Protocolo o procedimiento plan de rescate |
| | | Elementos requeridos para rescate. |
| **Trabajos de excavaciones:** | Todo hueco, zanja, dique o perforación hecha por el hombre con una profundidad mayor de 30 centímetros del nivel normaldel suelo. | Tener Procedimiento para Trabajos deExcavaciones. |
| | | Elementos requeridos para entibados yprotección de taludes |
| | | Elementos requeridos para señalización yprotección 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 unade las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje sehace por encima de equipo o líneas de flujopresurizado. 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 dealto voltaje. f) El área de izaje es un área crítica por estar cerca a personas en Oficinas, talleres, bodega, etc. g) Todos losizajes 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 enalturas:** | Actividad con la probabilidad de caída de unnivel superior o inferior mayor a 1.5 metros. | Personal con certificación vigente nivelAvanzado. |
| | | Coordinador de trabajo en Alturas concertificación vigente. |
| | | Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente |
| | | Tener Programa de protección contra caídas |
| | | Equipo de prevención y protección contracaídas |

| | | |
|---|---|---|
| | | Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas |
| | | Elementos requeridos para rescate. |
| **Trabajos en Caliente:** | Aquellas actividades generadoras de calor ochispas que se realizan dentro de un radio de 11 m con presencia de: a) Material combustible sólido y líquido b)Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos | Personal competente |
| | | Formato de permiso de Trabajos en Caliente |
| | | Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente |
| | | Equipo de medición de gases con calibraciónvigente. |
| | | 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 Transportepara cilindros de Gases Comprimidos |
| | | Accesorios adecuados para el transporte decilindros (Rack, Carretilla, |
| | | Personal competente |
| | | Reguladores certificados de acuerdo con losgases |
| | | Atrapa llamas en reguladores y mezcladores enequipo de oxicorte |
| | | Mangueras grafadas |
| | | Segregación en el transporte y almacenamiento |
| **Productos químicos -** | | MSDS |
| | | Plan de contingencia |
| | | EPP requeridos |
| **Sustancias peligrosas:** | | … |
| **Residuossólidos:** | todo el material y/o producto que tenga algún tipo de contaminación y que debadarse manejo especial | MSDS |
| | | Plan de contingencia |
| | | EPP requeridos |
| **Residuosoleosos:** | todo el material y/o producto que contengaaceite | MSDS |
| | | Plan de contingencia |
| | | EPP requeridos |
| **Hidrocarburos:** | todo el material y/o producto que seacombustible | 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.** | | |

## III. 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 normatividadinterna y la legislación vigente

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