

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

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

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

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

Para la DIAN es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de División Administrativa y Financiera establecidas en el Decreto 069 del 09 de agosto de 2021 Artículo 2º numeral 2.1

El Proceso de Contratación que se solicita iniciar, busca dar cumplimiento a la obligación constitucional que tiene la DIAN, de coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado Colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributaria, aduaneras, cambiarias, y la facilitación del comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

La División Administrativa y Financiera, de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta, tiene dentro de sus funciones entre otras, velar por la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles, lo que incluye efectuar reparaciones menores y mantenimiento locativo de las instalaciones de la Sede de la Dirección Seccional. Por lo anterior, se hace necesario comprar materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para llevar a cabo las actividades descritas.

Por lo expuesto anteriormente, con el fin de contribuir al mejoramiento de la imagen institucional en la prestación del servicio y como apoyo a su misión, se hace necesaria la compra de materiales eléctricos, hidrosanitarios, de ferretería y demás accesorios con lo que la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta, busca garantizar el normal y adecuado funcionamiento de las instalaciones locativas, alargando la vida útil de la sede, ya que a través del tiempo se sufre deterioro normal por el uso. Sumado a lo anterior, las instalaciones deben permanecer en óptimo estado, para ser ocupadas en condiciones normales por los servidores públicos de la DIAN, contribuyentes, usuarios aduaneros y visitantes en general.

Adicionalmente a lo expuesto, es necesario tomar medidas tendientes a enfrentar situaciones imprevistas que puedan alterar la seguridad del edificio, por lo que se debe contar con repuestos que nos permitan atender emergencias y prevenir accidentes.

Con la adquisición de los materiales eléctricos, de ferretería y demás accesorios, se previene el deterioro de la edificación, se cumple con las normas de seguridad industrial y los lineamientos y requerimientos de la ARL.

Cabe anotar que la Entidad no tiene suministro de dichos elementos, ni tiene existencia en el almacén, haciéndose necesaria la contratación para la compra de estos.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No. 533 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

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

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

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

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

Prohibición o restricción de normas de austeridad: Se deja expresa constancia de que se verificaron las prohibiciones y restricciones de austeridad consagradas en el Decreto 1068 de 2015 y Directiva Presidencial No. 9 de 2018 y aquellos que lo modifique, y se encontró que el objeto del contrato no está dentro de los contratos afectados por dichas normas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto

Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta

2.2 Alcance del Objeto

Con el suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, de ferretería y demás elementos conexos, se pretenden satisfacer las necesidades de mantenimiento y reparación actuales y las que se presenten en puestos de trabajo, áreas comunes, bodegas, archivos, entre otros, que presenten problemas de tipo locativo y que de alguna manera impidan el normal desarrollo de las actividades que realizan los servidores públicos de la DIAN Santa Marta. Con la adquisición de los elementos asociados al contrato, se contribuye a la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, se optimizan los servicios públicos por concepto de acueducto, alcantarillado y energía y se genera bienestar y confort en las dependencias por el buen estado y conservación de estas, evitando posibles emergencias y salvaguardando los bienes públicos

El contrato se ejecutará de acuerdo con los valores de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario y con las cantidades requeridas, según las necesidades.

Para el suministro de elementos de ferretería, la entidad tiene un listado general con los elementos más requeridos, sin embargo, es importante aclarar que el proveedor deberá suministrar cualquier otro elemento que no se encuentre incluido dentro del listado, que necesite la entidad y que corresponda con la finalidad del objeto contractual, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato. En caso de que el elemento solicitado no se encuentre en el listado de la entidad, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato,

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

tres (3) cotizaciones acreditando que el valor del elemento requerido se encuentra de acuerdo con el mercado. Se aclara que el factor de escogencia de repuestos de igual marca y características, deberá ser el menor precio.

Los bienes deben ser nuevos y de buena calidad, el contratista responderá por los materiales y/o elementos defectuosos o de mala calidad, sin que esto represente gastos para la entidad. Los elementos serán entregados por el proponente en la sede, y el transporte y gastos asociados estarán a cargo del contratista.

2.3 Garantía legal y suplementaria

La GARANTÍA LEGAL es la obligación temporal, solidaria a cargo del productor (fabricante) y proveedor (contratista), de responder por el buen estado del producto y la conformidad de este con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad ofrecidas. De conformidad con el Art. 5, Num.5 de la Ley 1480 de 2011, la garantía legal no tiene contraprestación adicional al precio del producto

El término de la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD debe ser de Un (1) AÑO a partir de la suscripción del ACTA DE ENTREGA de los bienes. Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD del fabricante por UN (1) AÑO, y la GARANTÍA SUPLEMENTARIA por un (1) AÑO por parte del (i) fabricante y proveedor (contratista), sin costo adicional al precio.

Los aspectos incluidos en la GARANTÍA LEGAL están definidos en el Art. 11 de la Ley 1580 de 2011, que incluye en el Num. 5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con el MANUAL DEL PRODUCTO entregado. La asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y utilización (soporte) no tendrá costo adicional al precio.

2.4 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
39121700	39	12	17	00
	Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	Equipos, suministros y componentes eléctricos	Ferretería eléctrica y suministros	

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 Requisitos exigidos al oferente y/o a la oferta

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

3.1.1 Documentos de contenido técnico de verificación para participar en el proceso de contratación

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

3.1.1.1 Experiencia del proponente en contratos ejecutados:

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

3.1.1.1.1 Experiencia del proponente No Mipyme

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo una (1) y hasta dos (2) certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación equivalente a 11,43 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: (Incluir descripción genérica que traen los códigos UNSPSC en el tercer grado de desagregación que le sean aplicables al objeto del Proceso de contratación)

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

Objeto del contrato: Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta.

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

Las reglas y condiciones para la validación de la experiencia serán las contenidas en la invitación pública.

3.1.1.1.2 Experiencia del proponente que acredite la calidad de Mipyme

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo una (1) y hasta tres (3) certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) hasta por 11,43 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 presente proceso de contratación.

Objeto del contrato: Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta.

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

Las reglas y condiciones para la validación de la experiencia serán las contenidas en la invitación pública.

3.1.2 Otros requisitos adicionales del proponente (No aplica)

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

3.1.3 Propuesta técnica (si aplica)

La propuesta técnica deberá contener lo siguiente:

Para la presentación de la oferta técnica el oferente deberá presentar con la propuesta las "Especificaciones Técnicas", con la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Formato: Formato No 5. "Manifestación cumplimiento Especificaciones Técnicas" suministrado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

El proponente deberá tener en cuenta para el diligenciamiento de su oferta todos los aspectos y condiciones exigidas en los documentos de estudios previos y demás anexos y formatos que hacen parte integral del presente proceso.

Nota: La DIAN verificará directamente de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

3.2 Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

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

3.3 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto cuando el contrato incluye diseño y construcción.

NO APLICA.

3.4 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto

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

3.5 Obligaciones del contratista

3.5.1 Obligaciones generales del contratista

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

3.5.1.2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

3.5.1.3. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.

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

3.5.1.5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.

3.5.1.6. Cumplir oportunamente sus obligaciones con el **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES**, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. **(A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL:** Para el efecto debe: (i).

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL¹¹, como requisito para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO; (ii) Acreditar al supervisor para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.6 del D.1072/2015¹²; (iii) Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, , Decreto 1072 de 2015 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. **Quando el supervisor tenga conocimiento sobre conductas de evasión o elusión frente al Sistema de Seguridad Social, deberá informarlo en forma inmediata a las autoridades correspondientes conforme lo dispone el artículo 5 de la Ley 828 de 2003.**

3.5.1.7. Durante el plazo de ejecución del contrato: (i) mantener fijos los precios ofertados y pactados; (ii) cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales ofertadas; (iii) responder requerimientos del Supervisor dentro del menor término posible; (iv) mantener actualizada la información requerida por el SIIF; (v) presentar oportunamente las facturas, documento equivalente o solicitud de pago, con los soportes de pago completos, para o retrasar la ejecución presupuestal del contrato, ni acumular facturas pendientes por pagar; (vi) mantener actualizada la cobertura en valor y tiempo de la(s) garantía(s) del contrato, sin previo requerimiento de la DIAN; (vii) en caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución el contrato, presentar al Supervisor soportes que lo justifiquen; (viii) informar a la aseguradora cualquier modificación del contrato y mantener actualizada(s) la(s) garantía(s) y entregar a la DIAN el documento que acredite la debida notificación de la modificación a la aseguradora que expidió la(s) garantía(s) del contrato; y (ix) disponer de canales de comunicación y tiempos de respuesta mínimos.

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

3.5.1.9. Cumplir las siguientes OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: (i) Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; (ii) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; (iii) No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; (iv) Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tengamos acceso; (v) Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos, procesemos o tengamos acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada; (vi) No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que nos sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo nuestra

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; (vii) Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que nos sea entregada o que hayamos obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; (viii) Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y (ix) Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, debe dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen; (x) establecer este documento con sus condiciones como acuerdo de confidencialidad; (xi) mantener el tratamiento de la información a pesar que la vinculación haya terminado con la DIAN. (xii) Aplicar las medidas establecidas para preservar y proteger los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN confirmando que conoce y aplica: a) El procedimiento para la identificación y protección de los derechos de autor y propiedad intelectual; b) La responsabilidad de contar con software acreditado y de fuentes conocidas para las actividades relacionadas con el objeto de la relación contractual con la UAE-DIAN; b) Los términos y condiciones de uso de los activos de información utilizados para el cumplimiento de la relación contractual con la UAE-DIAN presentes en el documento MN-IIT-0072 "MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"; f) Alinea sus procedimientos para preservar los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN; g) Cualquier tipo de medida que establezca la ley de derechos de autor y propiedad intelectual. (xiii) Colaborar con la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información identificados y relacionados con el desarrollo del objeto contractual. (xiv) Colaborar con la notificación a través de la mesa de servicios y gestión de eventos y/o incidentes de seguridad de la información identificados y relacionados con el desarrollo del objeto contractual. (xv) Con los espacios para realizar revisiones in situ o a distancia que permitan identificar el nivel de cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información establecidos en el documento MN-IIT-0072 "MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"; (xvi) Remediar las situaciones que impacten o afecten el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información en las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto de la relación contractual. (xvii) Confirmar que directamente y/o sus colaboradores (cuando deba subcontratar personal para ejecutar el contrato), conocen y cumplen las políticas y lineamientos de seguridad de la información establecidos por la UAE-DIAN. (xviii) Finalizado el objeto de la relación contractual, se debe confirmar: a) el retiro de todos los derechos de acceso provistos durante la ejecución de las actividades establecidas en el objeto de la relación contractual; b) La confirmación de la destrucción y disposición final de la información provista por parte de la UAE-DIAN para el cumplimiento del objeto de la relación contractual; d) Confirmar la portabilidad o eliminación segura de la información; e) Mantener la confidencialidad de la información compartida relacionada con el objeto de la relación contractual durante y después de la ejecución del contrato; f) Comunicar oportunamente a través de la herramienta de Gestión de Mesa de Servicio cualquier evento o incidente que afecte los activos de información de la UAE-DIAN. (xix) Comunicar oportunamente a través de la herramienta de Gestión de Mesa de Servicio cualquier situación de riesgo de seguridad de la información que afecte los activos de la UAE-DIAN. (xix) Permitir realizar verificaciones sobre el nivel de cumplimiento que tiene el contratista frente los requerimientos de seguridad de la información; y (xx) Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.

- 3.5.1.10. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**: (i) tratar los Datos Personales transmitidos por cuenta de la DIAN exclusivamente con el propósito de cumplir con las obligaciones establecidas en este Contrato; (ii) No revelar ni usar ningún Dato Personal transmitido por la DIAN, salvo que sea necesario para cumplir con las obligaciones y finalidades establecidas en virtud de este Contrato; (iii) No revelar Datos Personales.



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FT-ADF-2050

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 8

El contenido de este documento es información pública

a ningún tercero, subcontratista, salvo que dicho tercero se someta a las obligaciones establecidas en este Contrato, permaneciendo en todo caso la parte encargada del tratamiento, como Responsable de la información transmitida; (iv) Implementar, mantener y exigir a todos sus subcontratistas, colaboradores, empleados, directivos, agentes, entre otros, que implementen y mantengan las medidas humanas, tecnológicas y administrativas de seguridad y protección de la información que sean necesarias para garantizar la protección de los Datos Personales transmitidos contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, o cualquier uso de los mismos que pueda generar algún perjuicio al Titular de los Datos Personales y/o a la DIAN como al contratista (responsable de la información); (v) dar el Tratamiento a los Datos Personales, establecido en su Política de Tratamiento de Datos Personales, dando estricto cumplimiento a los principios establecidos en el Régimen Legal de Protección de Datos Personales; (vi) Mantener la confidencialidad en relación con el Tratamiento de los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (vi) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data, que implica conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (vii) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales transmitidos por la DIAN, respetando los procedimientos establecidos en el Régimen Legal de Protección de Datos; (viii) Actualizar los Datos Personales transmitidos por la DIAN en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del acceso a la actualización; (ix) Adelantar y dar respuesta a las consultas y reclamos formulados por el Titular de los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (x) No divulgar los datos personales transmitidos por la DIAN, ni de forma directa o indirecta, a ninguna persona natural o jurídica sin obtener previamente el consentimiento previo y por escrito del Titular y/o de la DIAN. Los Datos Personales solo podrán ser revelados únicamente a las personas expresamente autorizadas de acuerdo con las disposiciones del Régimen Legal de Protección de Datos en Colombia; (xi) Tratar los Datos Personales transmitidos por la DIAN exclusivamente con el propósito de cumplir con las obligaciones establecidas en este Contrato; (xii) No utilizar los Datos Personales transmitidos por la DIAN con un propósito diferente al establecido en el presente Contrato, a menos que se obtenga el consentimiento previo y por escrito por parte del Titular y/o DIAN; (xiii) Cumplir con las obligaciones que tenga como Encargado del Tratamiento, bajo las Políticas de Tratamiento de Datos Personales y el Manual de Protección de Datos Personales de la DIAN, que se encuentran publicadas en la página web; (xiv) Cumplir con todas las demás obligaciones estipuladas en el marco del Régimen Legal de Protección de Datos Personales; (xv) El contratista será Responsable frente a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión de los Titulares, que surja en contra de la DIAN, por el Tratamiento indebido que haga de la información.

En consecuencia, deberá garantizar, proteger, defender, indemnizar y mantener indemne a la DIAN y a sus representantes y servidores públicos con respecto a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surjan en contra de la DIAN relacionada directa o indirectamente, en conexión con cualquier indebido Tratamiento que el contratista realice sobre los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (xvi) Periódicamente y previa solicitud por escrito por parte de la DIAN, el contratista permitirá que se lleven a cabo visitas e inspecciones a las instalaciones, sedes e infraestructura tecnológica utilizada por el contratista para el Tratamiento de los Datos Personales transmitidos por la DIAN, directamente o de un tercero autorizado, para asegurar el cumplimiento de los términos de este Contrato y de la normatividad aplicable; (xvii) el contratista como Encargado del Tratamiento, reconoce expresamente que los datos personales a los que tendrá acceso son de exclusiva propiedad de la DIAN, por lo que no podrá utilizarlos sino para los fines autorizados por el Titular de la información; (xviii) el contratista se obliga a no realizar ninguna cesión de datos personales a los que tenga acceso, sin la debida autorización escrita de la DIAN; y (xix) Según la instrucción que por escrito entregue el supervisor al contratista, en principio toda la información suministrada deberá ser destruida y la evidencia de ello deberá ser entregada al supervisor al momento de la terminación del contrato, o en caso de

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

no ser destruida la información, se devolverá al supervisor mediante comunicación escrita. En todo caso, las obligaciones sobre el manejo de la confidencialidad de la información serán a perpetuidad incluso después de que el contrato haya sido terminado o finalizado.

3.5.1.11. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: (A) OBLIGACIONES GENERALES:** (i) Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que lo convoque la UAE-DIAN y tener en cuenta las precauciones que incluyen: (a) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (b) Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; (c) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAE-DIAN o ARL; (e) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UAE-DIAN; (vi) reportar oportunamente al supervisor cualquier acto o condición insegura que observe en las instalaciones de la DIAN o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza o riesgo de seguridad y salud en el trabajo; y (f) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los intereses moratorios a que hubiere lugar; **(B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL:** (i) para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, el contratista debe entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, con copia de la afiliación a seguridad social a pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal; (ii) permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en SST programadas por la DIAN (Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15); (iii) pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; (iv) contribuir al cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo de la DIAN adoptada mediante Resolución No. 000062 de septiembre 1 de 2016; (v) garantizar la utilización permanente de elementos de protección personal (EPP) necesarios por parte del personal con el que ejecutará el contrato, para evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales; (vi) cumplir la normatividad laboral y de seguridad y salud en el trabajo vigente en Colombia; (vii) cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; (viii) implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 000312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; (ix) presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST y cumplir su implementación y recomendaciones de la ARL; (x) cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 000312 de 2019 del Ministerio del Trabajo o normas que la modifiquen, adicionen y/o sustituyan; (xi) cumplir con el pago de aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que requiera para la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad laboral vigente; (xii) Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a seguridad y salud en el trabajo, exámenes básicos de seguridad y cualquier otro gasto requerido para cumplir la normatividad laboral vigente; **(C) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN:** (i) El contratista se debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales en cumplimiento del Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015, como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato. La finalización de la cobertura de la ARL debe corresponder a la fecha de terminación de este contrato; (ii) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen; (iii) Si el contratista celebra o ejecuta simultáneamente varios contratos, debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en la misma ARL, y debe informar al Supervisor cual es la ARL a la que se encuentra afiliado, para que la DIAN pueda realizar la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.9 del D.1072/2015; (iv) El contratista debe pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, y la UAE-DIAN debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.13 del D.1072/2015; y (v) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, el contratista debe entregar a la Subdirección de Talento Humano de la DIAN examen médico ocupacional vigente (Art.2.2.4.2.2.18, D.1072/2015) para que sea incluido en el Sistema de vigilancia epidemiológica de la DIAN (N/A).

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2 Obligaciones especiales del contratista

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

- 3.5.2.1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
- 3.5.2.2. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
- 3.5.2.3. La garantía comercial para la reposición de los bienes y accesorios no debe ser inferior a seis (6) meses.
- 3.5.2.4. Suministrar al supervisor vía Internet de manera inmediata la información sobre los suministros realizados en el momento y con corte a la fecha en que se solicite.
- 3.5.2.5. El proponente deberá cumplir con la garantía comercial de los elementos y/o equipos y sus accesorios, en el caso que después de entregados estos presenten alguna anomalía o no conformidad técnica.
- 3.5.2.6. Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones técnicas – requerimientos técnicos mínimos, contenidos en el Anexo No. 1. “Especificaciones Técnicas – Requerimientos técnicos mínimos, anexos del presente proceso, y con la propuesta presentada.
- 3.5.2.7. Ejecutar en forma idónea y oportuna el objeto contractual en todo lo relacionado a su efectivo cumplimiento.
- 3.5.2.8. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
- 3.5.2.9. Entregar los elementos objeto del contrato, nuevos, de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas.
- 3.5.2.10. Entregar el pedido a la persona autorizada por el supervisor del contrato según la solicitud que se envíe por correo electrónico o por el medio que se convenga. Previo a esto, se definirá quienes son las personas autorizadas (y sus reemplazos) que puede(n) hacer las solicitudes y recibidos de los elementos solicitados. Si la entrega se realiza a una persona diferente, el contratista asumirá la responsabilidad de la pérdida, extravío o daño de los elementos y la Entidad contratante no estará obligada al pago si no se verifica el recibo a satisfacción.
- 3.5.2.11. Entregar los pedidos de acuerdo con las cantidades requeridas, cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas.
- 3.5.2.12. El contratista deberá disponer el bodegaje, sin costo adicional, para los elementos que previamente haya solicitado y tenerlos disponibles para despacho en el momento en que sean requeridos.
- 3.5.2.13. Entregar copia vigente de los permisos, certificaciones, manuales, garantías y documentación soporte, expedidas por el fabricante o la autoridad competente de aquellos productos que así lo requieran.
- 3.5.2.14. Atender en el menor tiempo, las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten, incluyendo los requerimientos de bienes que no estén incluidos en el listado original, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

3.5.2.15. El contratista deberá cumplir los siguientes requisitos establecidos en el numeral 6.1.4 de la Cartilla CT- ADF- 0104 "Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional", para participar en el presente proceso de contratación:

- El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato;
- Deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.
- El contratista deberá prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento o el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto del contrato.
- Responder al Supervisor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información pertinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.

3.5.2.16. Suministrar los artículos adicionales en caso de requerirse, previa solicitud de parte del Supervisor del Contrato y de acuerdo con los análisis de precios a que haya lugar.

3.5.2.17. De manera específica, todas aquellas que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto contractual.

3.5.3 Sistema de Gestión ambiental

Colombia viene avanzando en la implementación de la **POLÍTICA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE (2010)**, la cual actualizó e integró la **POLÍTICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (1997)** y el **PLAN NACIONAL DE MERCADOS VERDES (2002)**, que tienen como objeto repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles, teniendo en cuenta que el Estado es el responsable del 16% de las adquisiciones. Para el efecto se entiende por bien o servicio sostenible aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su **CICLO DE VIDA**, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Conforme los compromisos adquiridos por el Ministerio de Medio Ambiente, a través de la resolución No. 1555 de 2005 se creó el **SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO (SAC)**.

Aunado a lo anterior, en la **CUMBRE DE LA TIERRA** del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia, representada a través del **MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE**, quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de (i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones.

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

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

Por lo anterior, la **DIAN** busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el **CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO** y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.

Para el efecto, se establece la necesidad de incluir en los Procesos de Contratación criterios de sostenibilidad ambiental, para promover la competitividad de las eco-industrias, mediante la valoración del impacto ambiental en el **CICLO DE VIDA** del producto, el cual corresponde a un bien o servicio sostenible que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su **CICLO DE VIDA**, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía.

De acuerdo con lo anterior, los **CONTRATISTAS** de la **DIAN** sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales.

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

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

En la página 15 de la cartilla, se pueden observar las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", todas ellas aplican para el objeto contractual de la consulta y las mismas pueden ser relacionadas en el formato 2617, así como en los demás documentos a diligenciar que lo requieran, así:

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

Servicios contratados por la Entidad	Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental
• Adquisición de materiales de <u>ferretería</u> para mantenimientos locativos • Mantenimiento y reparaciones locativas	• Ahorrar recursos naturales como agua y energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato. • Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Efectuar la respectiva separación y gestión de residuos aprovechables y/o RAEE's durante la ejecución del contrato. • Si durante las actividades de mantenimiento y reparaciones locativas, se generan escombros u otros residuos, es necesario que el contratista los disponga adecuadamente, a través de prácticas ambientalmente responsables.

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

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

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

3.5.4 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST

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

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

Por lo anterior, para participar en el Proceso de contratación los **PROPONENTES**, y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar como **REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS: (i)** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Art.50 de la Ley 789 de 2002); (ii) Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

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

Adicionalmente durante el plazo de ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** deberá cumplir las siguientes obligaciones: (i) Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato, asista a las capacitaciones en SST programadas por la UAE-DIAN (Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15); (ii) Pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; (iii) Contribuir al cumplimiento de la **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la UAE-DIAN adoptada mediante **RES.0062 DE 01/09/2016**; (v) Garantizar la utilización permanente de **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP** por parte del personal con el que ejecutará el contrato; (iv) Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia; (v) Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; (vi) Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma; (vii) implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; (viii) presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y (ix) cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

La Coordinación de Bienestar y Riesgos laborales de la UAE - DIAN, mediante correo electrónico de fecha 9 de enero de 2026, informó que:

En atención a su comunicación relacionada con los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicables a los objetos de los contratos **“Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta”**, y con el fin de continuar con el trámite precontractual del proceso requerido, se hace necesaria la exigencia de los siguientes requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:

1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. El contratista debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022.
3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FT-ADF-2050

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 8

El contenido de este documento es información pública

4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
5. Participar en las actividades lideradas por la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*, que se realicen durante la ejecución del contrato.
6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la *UAE-DIAN*, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia.
8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el *FURAT* (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*, al correo sub_tal_bienestar@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento.
9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*.
10. Entregar al supervisor del contrato, el concepto de aptitud de exámenes ocupacionales de ingreso o periódico, *Resolución 2346 de 2007* (el que sea más reciente).
11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista. La empresa contratista debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato. Los videos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: Inducción SST (Se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión).

2. Requisitos para atención de emergencias:

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo con los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas.
2. Contar con personal competente para la atención de emergencias.
3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de rescates.
4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia.
5. Se debe ubicar la señalización de emergencias como son: rutas de evacuación, punto de encuentro, señalización de extintores, salidas de emergencias, etc.
6. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista.
7. Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.

3. Requisitos SST para tareas de alto riesgo en general:

1. Técnico o tecnólogo especialista en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo de tiempo completo con licencia vigente en Salud Ocupacional que acompañe las actividades a realizar durante la

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

vigilancia del contrato, quien debe hacer el análisis de riesgos, plantear medidas preventivas y correctivas, las cuales deben quedar documentadas en formatos de análisis de riesgos de seguridad, y que además acrediten mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acrediten la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Res. 4927 de 2016 y Res. 0312 de 2019), esta será la persona responsable de Suspender las labores cuando se presente peligro inminente que amenace la salud o la integridad de los trabajadores, de la propiedad o del medio ambiente.

2. Remitir la matriz de Análisis de riesgos relacionados con la actividad contratada, con las medidas colectivas e individuales para mitigar los riesgos identificados en el desarrollo de la actividad con indicaciones y recomendaciones de seguridad a adoptar para cada una de ellas. Se deben incluir tareas críticas (riesgos de trabajo en alturas, riesgo eléctrico, riesgo en excavaciones, trabajo en caliente, manejo con sustancias peligrosas, izaje de cargas, trabajo en espacios confinados) y demás riesgos asociados como son: biomecánico, físico, mecánico (uso de herramientas manuales, ayudas mecánicas), uso de maquinaria pesada, riesgo biológico, riesgo biomecánico, riesgo locativo, etc.
3. Presentar matriz de elementos de protección personal aplicable a todas las actividades a realizar. De acuerdo con lo anterior, los trabajadores deben usar los elementos de protección aplicados a cada caso, los cuales deben estar en perfecto estado. En estos se incluyen los elementos de protección contra caídas.
4. Realizar aseguramiento y señalización de áreas de almacenamiento de material y/o químicos, áreas de trabajo donde exista riesgo de accidente, áreas de depósitos de escombros.
5. El contratista debe garantizar que durante las jornadas laborales se permitan los espacios y condiciones para generar pausas para hidratación, pausas activas, verificación de condiciones de seguridad y retroalimentación (charlas de seguridad).

4. Requisitos SST para riesgos en trabajos en alturas (en caso de que aplique**):

1. Para los trabajos con riesgo de trabajo en alturas (Res. 4272 de 2021) Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Debe existir un Coordinador de trabajo en Alturas. La designación del coordinador de trabajo en alturas no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función puede ser llevada a cabo por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (programa de salud ocupacional) o cualquier otro trabajador designado por el empleador. Esta persona debe también diligenciar el análisis de trabajo seguro, quien revise previamente, durante y al finalizar las condiciones del lugar de trabajo, garantizando la seguridad de los trabajadores y las instalaciones. Así mismo, debe prever que las herramientas y/o equipos a usar son las necesarias y acordes a las condiciones del lugar. El análisis de trabajo seguro y el permiso de trabajo deben estar completamente diligenciados y divulgados a los trabajadores y personas expuestas en el lugar de trabajo. Se debe realizar un análisis de trabajo seguro y un permiso de trabajo para cada jornada de trabajo.
2. Cumplir con lo establecido en la Res. 4272 de 2021 y las demás normas que lo complementen.
3. Entregar Certificaciones de capacitación: coordinador de trabajo en alturas con soportes de certificación vigente; al igual que certificaciones de curso de trabajo en alturas nivel avanzado vigente para personal operativo que realiza el trabajo en alturas.
4. Soporte que evidencie la última inspección de equipos de protección contra caídas que va a desarrollar las actividades contratadas por la entidad
5. Remitir Cópia de Conceptos de aptitud médica laboral expedidos al personal que desarrollará actividades de alturas y al coordinador de trabajo en alturas vigente.
6. El contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal y protección contra caídas para trabajo en alturas conforme lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

**** Trabajo en alturas:** Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Res. 4272 de 2021.

Requisitos SST para riesgos químicos:

1. El contratista o proveedor deberá implementar un programa para la gestión segura de los productos químicos utilizados, conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y la normativa establecida en el Decreto 1496 de 2018. Este programa debe incluir el manejo, almacenamiento, etiquetado y disposición adecuada de productos químicos, garantizando la protección de los trabajadores y del medio ambiente.
2. El contratista o proveedor debe entregar las Hoja de Seguridad (FDS) de todos los productos químicos que se utilizarán en la prestación del servicio o los que sean objeto del contrato. Estas fichas deben estar actualizadas y disponibles para todos los trabajadores y responsables de SST.
3. Todos los productos químicos utilizados en el servicio o los que sean objetos del contrato deben estar etiquetados conforme a los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (SGA). Las etiquetas deben incluir información clara sobre los peligros, símbolos de advertencia, medidas de precaución, y palabras de advertencia de acuerdo con la normativa vigente.

Requisitos generales para atención de emergencias:

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo con los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas.
2. Contar con personal competente para la atención de emergencias.
3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de emergencias o rescates.
4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia.
5. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista.
Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.

3.5.5 Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV

La DIAN en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-ADF-0075** la cual tiene como objetivos específicos: Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios y contratistas de la entidad; (ii) Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios y contratados que participen en las actividades de la entidad; (iii) Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas** y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y (iv) Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios o **contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**.

Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener **Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la entidad correspondiente, la **DIAN**

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

remitirá esta información a la **Superintendencia de Puertos y Transporte** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia

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

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

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

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

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

La **Coordinación de Servicios Generales de la UAE – DIAN** mediante oficio No. 100190441 – 0027 enviado por correo electrónico de fecha 7 de enero de 2026 dado a conocer por medio del correo electrónico de la misma fecha, recomendó exigir los siguientes requisitos:

El **Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011**, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que *«Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, y el Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022 (Ministerio de Transporte), el cual adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.*

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

Nivel de diseño e implementación del PESV	Misionalidad de la organización	
	1. Empresas dedicadas a la prestación del	2. Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

		servicio de transporte terrestre automotor	
Tamaño de la organización	No aplica	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor
	1. Básico	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores
	2. Estándar	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores
	3. Avanzado	Más 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 el objeto de contrato "Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta", no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

3.6 Supervisión y/o interventoría

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el personal profesional de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad quien será designado por el ordenador del gasto mediante oficio.

3.6.1 Obligaciones generales del supervisor

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, la CT-ADF-0109 *Cartilla de supervisión y/o interventoría*, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

3.6.2 Obligaciones especiales del supervisor

3.6.2.1 Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV de la DIAN, cuando aplique.

3.6.2.2 Conocer y cumplir todos y cada uno de los lineamientos descritos en la Cartilla de Supervisión publicada en la página de la Entidad.

3.6.2.3 Aprobar en la página de Colombia Compra Eficiente- SECOP II y el SIIF, las facturas radicadas por el proveedor.

3.6.2.4 Verificar y controlar la información presentada por el contratista.

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

- 3.6.2.5 Verificar la calidad de los bienes, como las especificaciones técnicas de los mismos.
- 3.6.2.6 Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- 3.6.2.7 Aportar la información requerida por el contratista de manera oportuna.
- 3.6.2.8 Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas, financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
- 3.6.2.9 Coordinar la logística necesaria para la ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- 3.6.2.10 Revisar, aprobar y remitir a la Contabilidad de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional para el correspondiente pago, las facturas presentadas por el contratista, debidamente aceptadas, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), ARL, cuando corresponda.
- 3.6.2.11 Revisar el cumplimiento de requisitos de las facturas y sus soportes entregados por el contratista a la Dirección Seccional Santa Marta de manera física y electrónica a través del SECOP II, y expedir los certificados de conformidad o cumplidos correspondientes.
- 3.6.2.12 Exigir al contratista el Plan de Manejo Ambiental de la Entidad.

3.7 Obligaciones de la DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

- 3.7.1. Expedir el registro presupuestal.
- 3.7.2. Aprobar oportunamente las garantías.
- 3.7.3. Suscribir el acta de inicio.
- 3.7.4. Verificar que los servicios se cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del supervisor del contrato.
- 3.7.5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.
- 3.7.6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
- 3.7.7. Pagar al contratista el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
- 3.7.8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
- 3.7.9. Realizar liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo y en la ley.
- 3.7.10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
- 3.7.11. Las demás establecidas en la Ley.

3.8 Cláusulas sancionatorias

3.8.1 Penal pecuniaria

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

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

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

3.8.2 Multas.

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

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

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

3.8.3 Caducidad especial

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

3.9 Costos derivados a cargo del contratista.

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

Para la presentación de la OFERTA ECONÓMICA el futuro contratista debe tener en cuenta que el valor de Elija un elemento. ofrecidos debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, y cumplir de manera satisfactoria la totalidad de obligaciones, especificaciones y condiciones de ejecución del contrato, incluyendo entre otros conceptos, los costos de garantías, carga tributaria, seguridad social y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato (Art.26, Num.6, L.80/93)

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

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

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

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

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

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

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

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

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

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

4.1 Análisis económico de sector

De acuerdo con la clasificación del Sistema Integrado de Información Societaria SIIS de la Supersociedades, el actual Proceso contractual se encuentra clasificado en el Macrosector "Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipos y materiales de fontanería y calefacción Código".

Teniendo en cuenta que, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (Rev. 4 adaptada para Colombia)-CIIU, los bienes o servicios requeridos se encuentran clasificados en la actividad económica (4663-V4) "Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipos y materiales de fontanería y calefacción código", la cual incluye: El Comercio al por mayor de madera no trabajada y productos resultantes de la elaboración primaria de la madera, comercio al por mayor de pinturas y barnices, y materiales de construcción como arena y gravilla, y comercio al por mayor de papel de empapelar y revestimiento para suelos; el comercio al por mayor de vidrio plano, comercio al por mayor de artículos de ferretería y cerraduras, comercio al por mayor de calentadores de agua, y comercio al por mayor de sanitarios (bañeras, lavabos, inodoros y otros sanitarios de porcelana); el comercio al por mayor de estructuras metálicas o armazones y partes de estructuras metálicas (elaboradas de acero) y productos similares para uso estructural; el comercio al por mayor de equipo para la instalación de sanitarios tales como: tubos, tuberías, accesorios, grifos, derivaciones, conexiones, tuberías de caucho, etc; el comercio al por mayor de herramientas de ferretería como martillos, sierras, destornilladores, taladros y otras herramientas de mano.

4.1.1 Aspectos generales.

- **Económico**

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

El Producto Interno Bruto crece 7,5% en el año 2022 respecto al año 2021 (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 10,7% (contribuye 2,1 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 9,8% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 37,9% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2022, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,9% respecto al mismo período de 2021 (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 40,5% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades financieras y de seguros crece 8,4% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 2,7% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,5%.
- Actividades financieras y de seguros crece 1,6%.
- Actividades inmobiliarias crece 0,4%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Año total 2022²

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022 ^{III} / 2021 ^I	2022 ^{III} -IV / 2021 ^I -IV	2022 ^{III} -IV / 2022 ^{III} -III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,9	-4,2	-1,3
Explotación de minas y canteras	0,6	-1,7	-1,4
Industrias manufactureras	9,8	-2,7	-1,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ³	4,1	1,5	0,2
Construcción	6,4	-1,9	-2,5
Comercio al por mayor y al por menor ⁴	10,7	1,0	-1,5
Información y comunicaciones	14,2	5,7	-0,7
Actividades financieras y de seguros	6,5	0,4	1,6
Actividades inmobiliarias	2,0	2,0	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁵	8,3	3,9	-0,7
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	4,9	1,4	0,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	37,9	40,5	7,5
Valor agregado bruto	7,2	2,5	0,5
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	10,1	6,5	-0,3
Producto Interno Bruto	7,5	2,5	0,7

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica>

Comercio al por mayor y al por menor

Para el año 2022, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 10,7%, en su serie original, respecto al mismo período de 2021

Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 5,7%.
- Transporte y almacenamiento crece 17,5%.
- Alojamiento y servicios de comida crece 16,4%.

En el cuarto trimestre de 2022, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 1,0% en su serie original, respecto al mismo período de 2021.

Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas decrece 0,2%.
- Transporte y almacenamiento crece 7,2%.
- Alojamiento y servicios de comida decrece 2,5%.

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida decrece en 1,5%, explicado por:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas decrece 1,3%.
- Transporte y almacenamiento decrece 0,8%.
- Alojamiento y servicios de comida decrece 4,2%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Año total 2022^{3r}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022 ^{3r} / 2021 ^{3r}	2022 ^{3r} -IV / 2021 ^{3r} -IV	2022 ^{3r} -IV / 2022 ^{3r} -III
Comercio al por mayor y al por menor ³	5,7	-0,2	-1,3
Transporte y almacenamiento	17,5	7,2	-0,8
Alojamiento y servicios de comida	16,4	-2,5	-4,2
Comercio al por mayor y al por menor¹	10,7	1,0	-1,5

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica>

• Regulatorio

El proveedor deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente que se encuentre vigentes durante el término del contrato. Así mismo, deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

La reglamentación de los elementos eléctricos se encuentra en:

- Código eléctrico colombiano (NTA) 2050. En esta norma se contemplan medidas que pretenden salvaguardar las personas y los bienes contra riesgos que pueden surgir por el uso de la electricidad. Allí, se disponen y se condensan aspectos que tienen como fin una práctica adecuada, libre de riesgos en la manipulación de materiales y que minimice al máximo los accidentes. Asimismo, es un compendio en el que se orienta acerca de los requerimientos de alambrado y protección, los métodos y materiales de las instalaciones u los requerimientos para equipos y elementos de uso general.
- Reglamento Técnico de Instalaciones eléctricas (RETIÉ). La Resolución 181294 del 6 de agosto de 2008, que, en cabeza del Ministerio de Minas y Energía, señala. "Las exigencias y especificaciones que garanticen la seguridad de las instalaciones eléctricas con base en su buen funcionamiento, la confiabilidad, calidad y adecuada utilización de los productos, es decir, fija los parámetros mínimos de seguridad para las instalaciones eléctricas"

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

- Reglamentación técnico iluminación y alumbrado público (RETIILAP). La Resolución 18 1331 del 6 de agosto de 2009, establece las reglas generales que se deben tener en cuenta en los sistemas de iluminación interior y exterior y de alumbrado público en el territorio nacional colombiano, inculcando el uso racional y eficiente de energía (URE) en iluminación. De esta forma, establece las exigencias y especificaciones mínimas para que las instalaciones de iluminación garanticen la seguridad y confort con base en un buen diseño y desempeño operativo, así como los requisitos de los productos empleados en las mismas.
- Protocolo de Kioto, de acuerdo con la empresa de seguridad industrial Arseg, Colombia, a través de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre cambio climático y la Ley 629 de 2000, que se sumó a este protocolo en el que se instauran medidas que comprometen al país en una iniciativa ambiental, que consiste en cambiar las fuentes de iluminación de baja eficacia como lámparas fluorescentes por fuentes de iluminación de mayor eficacia lumínica.

La reglamentación de los demás elementos se encuentra regulada en:

- NTC -3995 materiales metálicos. Alambre, ensayo de torsión simple
- NTC -947. Productos químicos para uso industrial. Soda caustica
- NTC 4211 Dimensiones de accesorios para tubos de acero utilizados en el transporte de agua.
- NTC 953 Dimensiones y masas por unidad de longitud para tubos de acero con extremos lisos, soldados y sin costura, tablas generales.
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015

Y demás normas concordantes que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia. El contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la reglamentación propia de la contratación estatal.

4.1.2 Estudio de la oferta.

• ¿Quién vende?

Los bienes o servicios para contratar, los prestan personas jurídicas (o naturales) que tienen como objeto el Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta.

Una vez indagado el mercado y luego de consultar el historial de los archivos que posee la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta de la DIAN, así como, los proponentes que se han presentado en Procesos similares de la Entidad desde la vigencia 2021 y procesos adelantados por otras entidades públicas, se establece una muestra representativa de personas jurídicas (o naturales) que eventualmente pueden ofrecer los bienes o servicios requeridos, así:

1. OMAR JESUS HIDALGO GARCÍA
 Propietario/Ferretería **FERRE REPUESTOS SAN RAFAEL**
 NIT: 12.556.587-1
 CALLE 13 No. 6-11 (Centro) Santa Marta D.T.C.H.
 Teléfono: Tel. 4312495, Cel. 3157168467
 Correo electrónico: ferrerepuestosanrafael@hotmail.com

2. FERRETERÍA SAN FRANCISCO LTDA., NIT: 891.700.873-1
 Calle 13 No. 6-55 Sector Centro Santa Marta (Magdalena)

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

Correo electrónico: sanfrancisco890@hotmail.com

3. GRUPO EMPRESARIAL FO S.A.S.

NIT: 901.166.543

Representante legal: JESUS ALFONSO OCHOA ROJAS

C.C. 1.065.576.536

Calle 16 No. 8-39 Valledupar Cesar

Cel. 3003584879

Correo: grupoempresarialfo@gmail.com

4. MMIMPORTADORES S.A.S.

NIT: 900.458.002-6

Rep. Legal. ALVARO JOSÉ MENDOZA

C.C. 80.137.089

CALLE 12 No. 22-24 BOGOTÁ D.C.

gerencia@mmimportadores.com

Tel. 7.033.438

5. ACP LTDA.

NIT: 802.022.269-8

Rep. Legal JOSÉ CAMARGO.

CARRERA 43 No. 55-08, LOCAL 4 BARRANQUILLA (ATL.)

licitaciones@acpltda.com

Tel. 3200269.

6. COMERCIAL JFI S.A.S.

NIT: 800066275-4

Representante Legal

JOE FERNANDEZ QUIJANO

CALLE 37 46-213

Barranquilla

Tel 3403360 - -3215186606

Mypime

licitaciones@comercialjfi.com

7. TOOLBOX SOLUTIONS S.A.S.

NIT: 901148500-6

Representante Legal

LILIBETH LONDOÑO RODRIGUEZ

CARRERA 28 N 11 67

Bogotá D.C.

asistentetoolbox@gmail.com

ferreteriaatoolbox@gmail.com

Tel 9278202 -3045837717

Mypime

8. JURIDICOS & ASOCIADOS ESPECIALIZADOS S.A.S J&AE S.A.S

NIT: 901416425-1

Representante Legal

JHON EDINSON SANTOS MENA

SAN JOSE DE LOS CAMPANOS KRA 101B MZ A LOT 35

Cartagena de Indias



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FT-ADF-2050

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 8

El contenido de este documento es información pública

juridicoyasociado@gmail.com
INFCONTABILIDAD02@GMAIL.COM
Tel 3145492382 – 6365800
Mypime

9. INDUSTRIAL 180 S.A.S

NIT: 900924609

Representante Legal

JAIRO FONSECA PEDROZA

AV. CALLE 26 No. 69C-03 TORRE C OFICINA:609

Bogotá D.C

contratos@industrial180.com

Tel: 7498360

Mypime

4.1.3 Estudio de la demanda.

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

Modalidad contractual:	Mínima cuantía	Mínima cuantía	Mínima cuantía
Contratista:	TOOLBOX SOLUTIONS SAS.	TOOLBOX SOLUTIONS SAS.	Comercial J.F.I S.A.S
Contrato No./ Proceso No:	19-004-2020/IMC-19-004-2020	19-005-2021/IMC-19-003-2021	19-004-2022/IMC-19-002-2022
Objeto:	Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta	Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta	Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta
Valores honorarios mensuales:	N/A	N/A	N/A
Valor del contrato:	\$28.000.000	\$24.400.000	\$25.000.000
Forma de pago:	Abono en cuenta	Abono en cuenta	Abono en cuenta
Fecha de suscripción:	26/03/2020	29/07/2021	20/05/2022
Vigencia y Plazo de Ejecución:	9 meses	186 días	7 meses
Garantías Exigidas:	Cumplimiento 10%/2.800.000 Pago de salarios 5%/1.400.000 Calidad del servicio 10% /2.800.000 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes 10%/2.800.000	Cumplimiento 10% /2.440.000 Pago de salarios 5%/1.220.000 Calidad del servicio 10% /2.440.000 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes 10% /2.440.000	Cumplimiento 10% /2.500.000 Prestaciones sociales 5%/1.250.000 Calidad del Servicio 10%/2.500.000 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes 10%/2.500.000
Link SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO-1.NTC.1161372&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2097991&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2922592&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

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

	Entidad 1	Entidad 2	Entidad 3
Modalidad contractual:	Mínima cuantía	Mínima cuantía	Mínima cuantía
Contratista:	Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira	SENA Regional Huila	DIRECCIÓN ANTISEQUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN DE LA POLICIA NACIONAL
Contrato No./ Proceso No:	263/2022 -MINC/009/2022	MC-HIL-CIES-024-2022	CO1.PCCNTR.409176

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

Objeto:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA Y MATERIALES POR MONTO AGOTABLE PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA CIUDAD DE PALMIRA	Entregar a título de venta materiales de formación para la especialidad de Ferretería del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios del Sena Regional Huila.	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN, FERRETERIA, HERRAMIENTAS Y ELÉCTRICOS PARA LA DIRECCIÓN ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN, Y UNIDADES GAULA
Valores honorarios mensuales:	N/A	N/A	N/A
Valor del contrato:	42.000.000	92.420.501	87.000.000
Forma de pago:	Abono en cuenta	Abono en cuenta	Abono en cuenta
Fecha de suscripción:	10/08/2022	16/09/2022	06/10/2022
Vigencia y Plazo de Ejecución:	6 meses	30 días	130 días
Garantías Exigidas:	No solicitaron	Cumplimiento 20%/18.484.100 Calidad 20%/18.484.100	Cumplimiento 20%/4.350.000 Pago de salarios 5%/2.175.000 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes 50%/43.500.000
Link SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

4.2 Presupuesto oficial estimado del contrato y su justificación

El presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de selección será hasta por **VEINTE MILLONES (\$20.000.000) de pesos M/Cte.** Este valor incluye la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1726 del 24 de junio de 2026.

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

Rubro	Descripción	Línea del PAA
A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	498

Soporte de los cálculos del presupuesto de la contratación de precios unitarios.

El valor estimado del contrato se realizó con base en precios históricos de contratación para el mismo objeto contractual para la DIAN Dirección Seccional de Santa Marta.

Los precios de referencia para el actual proceso se calcularon indexando precios obtenidos en el estudio de mercado del Proceso IMC-19-003-2025 aplicando un IPC equivalente al 5.1% obtenido a diciembre de 2025 según cifras estadísticas del DANE, tal como aparecen en el ANEXO No. 2 PRECIOS DE REFERENCIA.

4.2.1 Estudio de mercado y soporte de los cálculos del presupuesto de la contratación a precios unitarios.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la entidad debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

De conformidad con lo anterior, para el presente proceso se invitaron a cotizar las siguientes empresas del sector a través de solicitudes enviadas por correo electrónico institucional, a las cuales se les dio a conocer el objeto, las condiciones y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, con el fin de conocer el

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
El contenido de este documento es información pública		

contexto del mercado y la capacidad de las compañías para desarrollar el objeto contractual con la totalidad de los servicios requeridos:

Item	Establecimiento comercial	Contactos	Fechas solicitud de cotización
1	COMERCIAL JFI S.A.S. NIT: 800066275-4	Calle 37 46-213 – Barranquilla - Atlántico Correo Electrónico: licitaciones@comercialjfi.com Tel 3403360 – 3215186606	Primera solicitud: 13/01/2026.
2	ACP LTDA NIT: 802.022.269-8	CARRERA 43 No. 55-08, LOCAL 4 BARRANQUILLA (ATL.) Correo Electrónico: licitaciones@acplitda.com. Tel. 3200269	
3	FERRE REPUESTOS SAN RAFAEL NIT: 12.556.587-1	CALLE 13 No. 6-11 (Centro) Santa Marta D.T.O.H Teléfono: 4312495, Cel. 3157168467 Correo Electrónico: ferrerepuestosanrafael@hotmail.com	
4	FERRETERIA SAN FRANCISCO LTDA NIT: 891.700.873-1	Calle 13 No. 6-55 Sector Centro Santa Marta (Magdalena) Correo Electrónico: ferre-sanfrancisco@hotmail.com	
5	GRUPO EMPRESARIAL FO S.A.S. NIT: 901.166.543	Calle 16 No. 8-39 Valledupar Cesar Correo Electrónico: grupoempresarialfo@gmail.com	Reiteración solicitud: 09/03/2026
6	INDUSTRIAL 180 S.A.S NIT: 900924609	AV. CALLE 26 No. 69C-03 TORRE C OFICINA:609. Bogotá D.C Correo Electrónico: contratos@industrial180.com Tel: 7498360	
7	JURIDICOS & ASOCIADOS ESPECIALIZADOS S.A.S J&AE S.A.S NIT: 901416425-1	SAN JOSE DE LOS CAMPANOS KRA 101B MZ A LOT 35 Cartagena de Indias Correo Electrónico: juridicoyasociado@gmail.com Tel 3145492382 – 6365800	
8	MMIMPORTADORES S.A.S. NIT: 900.458.002-6	Calle 12 No. 22-24 Bogotá D.C. Correo Electrónico: gerencia@mmimportadores.com Tel. 7.033.438	
9	TOOLBOX SOLUTIONS S.A.S. NIT: 901148500-6	CARRERA 28 N 11 67 Bogotá D.C. Correo Electrónico: ferreteriaatoolbox@gmail.com Tel 9278202 -3045837717	

De las anteriores empresas invitadas, no se recibieron cotizaciones, por lo cual por este medio la Entidad no pudo tomar información de precios que fueran comparables para la cantidad de ítems solicitados para presente proceso para el estudio del mercado, y que además pudieran cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad.

Por lo anterior, la Entidad determinó los precios unitarios de referencia del presente proceso teniendo en cuenta precios de un proceso con objeto similar IMC-19-003-2025 de la DIAN Dirección Seccional Santa Marta, cuyos precios fueron sostenidos durante la vigencia fiscal 2025 y actualizados con la variación anual del Índices de Precios al Consumidor (IPC) (5.1%) correspondiente a 31 de diciembre de 2025.

Como resultado de los cálculos efectuados, se presentan los precios unitarios de referencia obtenidos, así:



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FT-ADF-2050

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 8

El contenido de este documento es información pública

Item	Unidad de medida	Cant.	Descripción del artículo	Precios unitarios de Referencia 2025 (Antes de IVA) (\$)	Precios unitarios de Referencia 2026 (Antes de IVA) (\$) (Precios IMC-19-003-2025 * IPC (5,1%))
1	UNIDAD	1	ACCESORIOS PARA LAVAMANO (SIFÓN Y TRAMPA)	\$ 5.748	\$ 6.041
2	UNIDAD	1	ACEITE 3 EN 1 30 ML	\$ 3.448	\$ 3.624
3	UNIDAD	1	ACOPLE RAPIDO PARA MANGUERA 1/2 pulg EN PAR	\$ 4.024	\$ 4.229
4	UNIDAD	1	ADAPTADOR MACHO DE 1/2"	\$ 1.035	\$ 1.088
5	UNIDAD	1	ADAPTADORES MACHOS DE 2"	\$ 8.048	\$ 8.458
6	KILO	1	ALAMBRE DULCE NO. 12	\$ 13.796	\$ 14.500
7	UNIDAD	1	AMARRES PLÁSTICOS 1" PULGADA LARGO 30 CM	\$ 2.300	\$ 2.417
8	METRO	1	ANEO NEGRO	\$ 8.622	\$ 9.062
9	BULTO DE 30 KL	1	ARENA	\$ 8.048	\$ 8.458
10	UNIDAD	1	BALASTRO 63-89 48 W LED	\$ 34.489	\$ 36.248
11	UNIDAD	1	BALASTRO DE 8 A 18 LED	\$ 56.331	\$ 59.204
12	UNIDAD	1	BOMBILLA ECO-POWER 105-W LUZ DIA TC=6500K,T=220 60H2	\$ 40.237	\$ 42.289
13	UNIDAD	1	BOMBILLO LED DE 20 W	\$ 13.796	\$ 14.500
14	KILO	1	BOQUILLA, COLOR A ESCOGER	\$ 11.496	\$ 12.082
15	UNIDAD	1	BRAKER ENCHUFABLE (TACO) 2X20AMP 2X30AMP DE 10KA, DOBLE TORNILLO	\$ 52.883	\$ 55.580
16	UNIDAD	1	BREAKER ENCHUFABLE (DE 15 A 40 AMP) TRESPÓLO	\$ 103.466	\$ 108.743
17	UNIDAD	1	BREAKER ENCHUFABLE TACO DE 1X15 AMP, 1X30 AMP, DE 10 KA	\$ 14.945	\$ 15.707
18	UNIDAD	1	BREAKER INDUSTRIAL 3X30-50 AMP, 25 KA AJUSTABLE, DOBLE TORNILLO	\$ 40.237	\$ 42.289
19	UNIDAD	1	BREAKER INDUSTRIAL 3X70-100 AMP, 25 KA AJUSTABLE, DOBLE TORNILLO	\$ 51.733	\$ 54.371
20	UNIDAD	1	BROCHA DE 3"	\$ 9.197	\$ 9.666
21	UNIDAD	1	CABALLETÉ DE ETERNIT	\$ 34.489	\$ 36.248
22	METRO	1	CABLE ELECTRICO N°10 AWG	\$ 5.174	\$ 5.438
23	METRO	1	CABLE ELECTRICO N°12 AWG	\$ 4.139	\$ 4.350
24	METRO	1	CABLE ELECTRICO N°14 AWG	\$ 3.104	\$ 3.262
25	METRO	1	CABLE ENCAHUCHETADO 3X12 AWG	\$ 10.691	\$ 11.236
26	METRO	1	CABLE THHN TRIPLEX 3X12 (BLANCO, VERDE, AZUL) O (BLANCO, ROJO, VERDE)	\$ 11.382	\$ 11.962



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FT-ADF-2050

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 8

El contenido de este documento es información pública

27	UNIDAD	1	CAJA 2X4 ALUMINIO FUNDIDA TIPO RAWLET, SALIDA 3/4	\$ 15.405	\$ 16.191
28	UNIDAD	1	CAJA 2X4 ELECTRICA PLASTICA PARA TOMACORRIENTE	\$ 1.150	\$ 1.209
29	UNIDAD	1	CANAleta CON ADHESIVO	\$ 8.048	\$ 8.458
30	UNIDAD	1	CANAleta DE 1 PULGADA	\$ 10.346	\$ 10.874
31	UNIDAD	1	CANAleta DE 2 PULGADA	\$ 29.890	\$ 31.414
32	KILO	1	CEMENTO BLANCO	\$ 2.300	\$ 2.417
33	KILO	1	CEMENTO GRIS	\$ 919	\$ 966
34	UNIDAD	1	CERRADURA PLATEADA TIPO POMO PARA PUERTA METALICA	\$ 27.591	\$ 28.998
35	UNIDAD	1	CHAZO PLASTICO DE 1/4 C/ TORNILLO	\$ 138	\$ 145
36	UNIDAD	1	CHAZO PLASTICO DE 5/16 C/ TORNILLO	\$ 184	\$ 193
37	UNIDAD	1	CINTA AISLANTE 3 MM, 19MM X 20M	\$ 24.142	\$ 25.373
38	UNIDAD	1	CINTA DE ENMASCARA DE 1" PULGADA	\$ 5.748	\$ 6.041
39	UNIDAD	1	CINTA DE ENMASCARAR 1/2 PULGADA	\$ 3.448	\$ 3.624
40	UNIDAD	1	CINTA DE ENMASCARAR 3/4 PULGADA	\$ 4.598	\$ 4.832
41	UNIDAD	1	CINTA METRICA	\$ 8.048	\$ 8.458
42	UNIDAD	1	CINTA PARA PANEL DE YESO 1'7/8"	\$ 40.237	\$ 42.289
43	UNIDAD	1	CINTA TEFLON 1/2 PULGADA	\$ 1.035	\$ 1.088
44	UNIDAD	1	CLAVIJA 2P. + T 120V	\$ 4.598	\$ 4.832
45	UNIDAD	1	CODO PVC DE 1"	\$ 2.300	\$ 2.417
46	UNIDAD	1	CONECTOR EMT DE 1/2 A 1"	\$ 2.300	\$ 2.417
47	UNIDAD	1	CONECTOR RESORTE ROJO PARA CABLE 12	\$ 460	\$ 483
48	UNIDAD	1	CONTROL (VÁLVULA) DE PASO DE AGUA DE 3/4"	\$ 5.748	\$ 6.041
49	UNIDAD	1	CONTROL (VÁLVULA) PASO DE AGUA 1" PULGADA METÁLICO	\$ 6.898	\$ 7.250
50	UNIDAD	1	CONTROL (VÁLVULA) PASO DE AGUA EN PVC DE 1/2	\$ 8.048	\$ 8.458
51	UNIDAD	1	CURVA 90° EMT 3/4	\$ 2.300	\$ 2.417
52	UNIDAD	1	ENCHAPE PARA MURO EN CERAMICA BLANCA BRILLANTE, FORMATO 30 CM X 45 CM TIPO ARTIC, CORONA O SIMILAR	\$ 39.087	\$ 41.080
53	UNIDAD	1	ENCHUFE CAUCHO CON POLO A TIERRA	\$ 8.048	\$ 8.458
54	UNIDAD	1	ESPATULA PLASTICA	\$ 1.839	\$ 1.933
55	UNIDAD	1	ESQUINERO PLÁSTICO	\$ 4.598	\$ 4.832
56	KILO	1	ESTUCO BLANCO EN POLVO	\$ 1.150	\$ 1.209
57	CUÑETE	1	ESTUCO PLASTICO	\$ 75.876	\$ 79.746



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FT-ADF-2050

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 8

El contenido de este documento es información pública

58	KILO	1	ESTUCCO PLÁSTICO PARA MUROS Y CIELO RASO	\$ 4.598	\$ 4.832
59	UNIDAD	1	FACE PLATE ANGULADO 2 PUERTOS COLOR BLANCO	\$ 4.139	\$ 4.350
60	UNIDAD	1	GRIFERIA AUTOMATICA CON SENSOR PARA LAVAMANOS	\$ 80.474	\$ 84.578
61	UNIDAD	1	GRIFERIA TIPO PUSH PARA ORINAL	\$ 170.144	\$ 178.821
62	UNIDAD	1	INTERRUPTOR DOBLE CON CAJA Y TAPA	\$ 11.496	\$ 12.082
63	UNIDAD	1	INTERRUPTOR SENCILLO CON CAJA Y TAPA	\$ 6.898	\$ 7.250
64	UNIDAD	1	JACK MODULAR 6 A UTP SIN TAPA CUBRE POLVO AMP	\$ 9.197	\$ 9.666
65	METRO	1	LÁMINA DE ACRILICO DE 4 MM TRANSPARENTE	\$ 242.571	\$ 254.942
66	UNIDAD	1	LÁMINA DRYWALL DE 3 METRO CUADRADO APROX. 12 - 12,7 MM DE ESPESOR.	\$ 35.639	\$ 37.457
67	UNIDAD	1	LÁMINA ETERBOARD DE 8 MM ESPESOR; 3 METRO CUADRADO APROX.	\$ 78.174	\$ 82.161
68	UNIDAD	1	LAMINA ETERNIT # 4	\$ 27.591	\$ 28.998
69	UNIDAD	1	LAMINA ETERNIT # 6	\$ 36.788	\$ 38.664
70	UNIDAD	1	LAMINA ETERNIT # 8	\$ 47.135	\$ 49.539
71	UNIDAD	1	LAVAMANOS CON ACCESORIOS PARA SU INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO.	\$ 388.573	\$ 408.390
72	UNIDAD	1	LIJA DE AGUA	\$ 1.150	\$ 1.209
73	RECIPIENTE DE 28 ML O 1/128 GAL	1	LIMPIADOR PARA PVC	\$ 22.993	\$ 24.166
74	UNIDAD	1	LLAVE CROMADA TIPO JARDIN	\$ 18.394	\$ 19.332
75	UNIDAD	1	LLAVE TERMINAL PLUMA DE 1/2"	\$ 19.544	\$ 20.541
76	UNIDAD	1	LUMINARIA LED TIPO PLAFON DE 18W PARA PARED	\$ 20.693	\$ 21.748
77	UNIDAD	1	LUMINARIA PANEL LED DE 60 X 60 DE 48 W. (INCLUYE SALIDA PARA SU CONEXIÓN DE UN METRO).	\$ 118.411	\$ 124.450
78	UNIDAD	1	LUMINARIA PANEL LED REDONDO DE 18W. (INCLUYE SALIDA PARA SU CONEXIÓN DE UN METRO).	\$ 22.993	\$ 24.166
79	UNIDAD	1	MANGUERA PARA LAVAMANOS	\$ 2.300	\$ 2.417
80	UNIDAD	1	MANGUERA PARA SANITARIO	\$ 2.300	\$ 2.417
81	UNIDAD	1	MANIJA METALICA IZQUIERDA Y DERECHA PARA VENTANAS EXISTENTES (TIPO BATIENTE)	\$ 58.631	\$ 61.621
82	CANECA	1	MASILLA PARA MUROS	\$ 55.182	\$ 57.996
83	UNIDAD	1	MASILLA Y ADHESIVO MULTIFUNCIONAL DE UN SOLO COMPONENTE -SIKAFLEX 11 C	\$ 54.033	\$ 56.789
84	UNIDAD	1	ORINAL DE PARED TIPO GOTTA	\$ 632.294	\$ 664.541
85	UNIDAD	1	PARAGUAS PARA ETERNIT	\$ 287	\$ 302
86	LITRO	1	PEGANTE BOXER	\$ 26.441	\$ 27.789



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FT-ADF-2050

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 8

El contenido de este documento es información pública

87	BULTO	1	PEGANTE PARA CERÁMICAS (MURO Y PISOS)	\$ 13.796	\$ 14.500
88	METRO CUADRADO	1	PELICULA DECORATIVA PARTA VIDRIOS EN SANDBLASTING	\$ 17.244	\$ 18.123
89	CUÑETE DE 1 GALON	1	PINTURA ESMALTE	\$ 80.474	\$ 84.578
90	CUÑETE DE 5 GALONES	1	PINTURA VINILTEX BLANCO (MAXIMA LAVABILIDAD Y DURABILIDAD)	\$ 367.880	\$ 386.642
91	CUÑETE DE 1 GALON	1	PINTURA VINILTEX BLANCO (MAXIMA LAVABILIDAD Y DURABILIDAD)	\$ 88.522	\$ 93.037
92	UNIDAD	1	PLIEGO DE LJA NO. 180	\$ 1.150	\$ 1.209
93	M2	1	PORCELANATO DE 0.60*0.60 ANTIDESLIZANTE	\$ 71.277	\$ 74.912
94	UNIDAD	1	PUSH DOBLE PARA SANITARIO	\$ 35.639	\$ 37.457
95	UNIDAD	1	REFLECTOR LED 200W 6500K	\$ 173.594	\$ 182.447
96	UNIDAD	1	REJILLA PARA SIFON	\$ 6.553	\$ 6.887
97	UNIDAD	1	REMACHES (VARIOS TAMAÑOS)	\$ 126	\$ 132
98	UNIDAD	1	RODILLO EN MICROFIBRA DE ½ X 9" (PROFESIONAL PARA PINTAR)	\$ 13.796	\$ 14.500
99	UNIDAD	1	ROLLO CINTA TEFLON	\$ 2.184	\$ 2.295
100	UNIDAD	1	ROLLO DE CINTA ANTIDESLIZANTE 48MM X20 MT	\$ 139.105	\$ 146.199
101	UNIDAD	1	ROLLO DE CINTA PARA IMPERMEABILIZAR	\$ 90.820	\$ 95.452
102	ROLLO	1	ROLLO DE CINTA SEGURIDAD, ANCHO 10 CM (AMARILLA CON NEGRO), 500 M.	\$ 43.685	\$ 45.913
103	UNIDAD	1	ROLLOS DE CINTA PARA DRYWALL	\$ 13.796	\$ 14.500
104	UNIDAD	1	SACO O COSTAL EN POLIPROPILENO (PARA ALMACENAR)	\$ 1.378	\$ 1.449
105	UNIDAD	1	SALIDA SANITARIA DE 2 PULGADAS, TIPO UNIÓN EN PVC DE PRESIÓN.	\$ 2.874	\$ 3.021
106	UNIDAD	1	SALIDA SANITARIA DE 3 PULGADAS, TIPO UNIÓN EN PVC DE PRESIÓN.	\$ 10.806	\$ 11.357
107	UNIDAD	1	SALIDA SANITARIA DE 4 PULGADAS, TIPO UNIÓN EN PVC DE PRESIÓN.	\$ 8.048	\$ 8.458
108	UNIDAD	1	SANITARIO (INCLUYE ACCESORIOS PARA SU INSTALACIÓN)	\$ 436.858	\$ 459.138
109	UNIDAD	1	SENSOR DE MOVIMIENTO 360°, 110-130V, 100W LED AJUSTE TIEMPO ENCENDIDO/APAGADO ENTRE 10SEG-7MIN, AJUSTE SENSIBILIDAD 10-2000LUX.	\$ 41.387	\$ 43.498
110	TUBO	1	SIKASIL IA (SILICONA ACETICA ANTIHONGOS), 280 ML	\$ 20.693	\$ 21.748
111	RECIPIENTE DE 28 ML	1	SOLDADURA PARA PVC, 1/128 GALÓN	\$ 6.898	\$ 7.250
112	UNIDAD	1	TAPA PARA TOMA CIEGA	\$ 6.898	\$ 7.250
113	UNIDAD	1	TAPA PARA TOMA DOBLE	\$ 2.874	\$ 3.021



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FT-ADF-2050

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 8

El contenido de este documento es información pública

114	UNIDAD	1	TAPA PARA TOMA SENCILLA	\$ 1.610	\$ 1.692
115	UNIDAD	1	TERMINAL CONECTOR EMT ¾	\$ 2.644	\$ 2.779
116	GALON	1	THINNER	\$ 42.537	\$ 44.706
117	UNIDAD	1	TOMA CORRIENTE (GFCI 120 V. A 15 A)	\$ 50.583	\$ 53.163
118	UNIDAD	1	TOMA DE CAUCHO CON POLO A TIERRA	\$ 8.048	\$ 8.458
119	UNIDAD	1	TOMA DOBLE (BLANCO O ROJO DE 15 A 120 V)	\$ 24.142	\$ 25.373
120	UNIDAD	1	TOMA DOBLE CON PUESTA A TIERRA AISLADA (COLOR NARANJA) 120 V 15 A	\$ 17.244	\$ 18.123
121	UNIDAD	1	TORNILLO AUTOPERFORANTE DE 2" (PARA DRYWALL)	\$ 149	\$ 157
122	ML	1	TUBERIA DRENAJE DE 4 PULGADAS, SANITARIA. TUBERÍA TIPO PVC COLOR AMARILLO PARA AGUAS NEGRAS (PESADA).	\$ 28.741	\$ 30.207
123	ML	1	TUBERIA DRENAJE DE 6 PULGADAS, SANITARIA. TUBERÍA TIPO PVC COLOR AMARILLO PARA AGUAS NEGRAS (PESADA)	\$ 42.537	\$ 44.706
124	ML	1	TUBERIA PVC 2", AMARILLA PARA AGUAS LLUVIAS.	\$ 10.346	\$ 10.874
125	ML	1	TUBERIA PVC 4", AMARILLA PARA AGUAS LLUVIAS.	\$ 21.133	\$ 22.211
126	ML	1	TUBERIA PVC 6", AMARILLA PARA AGUAS LLUVIAS	\$ 42.358	\$ 44.518
127	UNIDAD	1	TUBO DE 3 M EN EMT DE 1" (ELECTRICIDAD)	\$ 39.457	\$ 41.469
128	UNIDAD	1	TUBO METALICO 1/2 PULGADAX1,5MMX6METROS	\$ 60.058	\$ 63.121
129	METRO	1	TUBO METALICO EMT ¾, TIPO NORMAL.	\$ 18.652	\$ 19.603
130	UNIDAD	1	TUBO SILICONA DE 280 ML TRANSPARENTE PARA VIDRIO, ALUMINIO ETC, ANTIHONGOS.	\$ 15.396	\$ 16.181
131	UNIDAD	1	UNIÓN PARA TUBERIA EMT DE ½".	\$ 2.105	\$ 2.212
132	UNIDAD	1	UNIÓN PARA TUBERÍA EMT DE ¾	\$ 2.850	\$ 2.995
133	UNIDAD	1	UNIÓN PARA TUBERIA EMT DE 1".	\$ 4.566	\$ 4.799
134	UNIDAD	1	UNIÓN PVC DE ½".	\$ 567	\$ 596
135	UNIDAD	1	UNIÓN UNIVERSAL DE 1".	\$ 12.505	\$ 13.143
136	UNIDAD	1	VÁLVULA DOBLE DESCARGA ONEPIECE 32cm	\$ 94.560	\$ 99.383
137	UNIDAD	1	VÁLVULA ENTRADA HIDROSTÁTICA 32 cm	\$ 46.256	\$ 48.615
138	UNIDAD	1	VISAGRA PUERTA	\$ 8.775	\$ 9.223
139	METRO	1	WIN METALICO. COLOR A ESCOGER	\$ 13.575	\$ 14.267
140	KILO	1	YESO BLANCO EN POLVO	\$ 1.860	\$ 1.955
141	UNIDAD	1	ZUNCHO PLASTICO MEDIANO PAQUETE POR 50 UND	\$ 18.240	\$ 19.170
Precio Total (Antes de IVA) (\$)				\$ 5.428.248	\$ 5.705.089

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

4.2.2 Conclusiones del Estudio de Sector

*El presupuesto oficial estimado asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE**, el cual fue estructurado mediante el análisis de precios históricos (actualizados con el IPC para los ítems aplicables).*

De otra parte, el análisis concluyó que no es procedente exigir cláusulas de inclusión laboral para población vulnerable, ni realizar la segmentación del proceso por lotes, debido a la alta especialización técnica que el objeto contractual demanda y a la necesidad de una ejecución integral que garantice la calidad y homogeneidad de los bienes y/o servicios."

4.3 Adjudicación

4.3.1 Adjudicación parcial

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

4.3.2 Valor de adjudicación

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

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

Por lo anterior, el contrato se adjudicará por el **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL** y su **VALOR DEFINITIVO** solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades ejecutadas por los precios unitarios pactados. El valor unitario pactado corresponderá al ofrecido por el adjudicatario en su propuesta económica dentro del Proceso de Contratación, incluido IVA.

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

4.4 Forma de pago

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: Pagos parciales de acuerdo con lo facturado y el precio unitario pactado, previa presentación de la factura y/o documento equivalente acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C. (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago.

Los pagos se estiman de conformidad con el cronograma estimado del contrato así:



ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FT-ADF-2050

Proceso: Administrativo y Financiero

Versión 8

El contenido de este documento es información pública

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
Entrega de elementos de ferretería para abastecer el almacén y cubrir las necesidades de la entidad, durante el mes de octubre de 2026.	31 de octubre de 2026	50%	50%
Entrega de elementos de ferretería para abastecer el almacén y cubrir las necesidades de la entidad, durante el mes de noviembre de 2026.	30 de noviembre de 2026	75%	75%
Entrega de elementos de ferretería para abastecer el almacén y cubrir las necesidades de la entidad, durante el mes de diciembre de 2026.	15 de diciembre de 2026	100%	100%
TOTALES	Plazo de ejecución total 3 meses	100% de ejecución	100% de pago

soportes para el pago: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; c) **ACTA DE ENTREGA** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato. d) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el **CONTRATISTA** aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del **CONTRATISTA** en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El **CONTRATISTA** no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13)

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

En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso requisito indispensable para el pago y en la plataforma SIIF NACIÓN del Ministerio de Hacienda.

El Supervisor remitirá directamente a la División Administrativa y financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago.

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

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

de la División Administrativa y financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta de la Entidad.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 Vigencia, plazo de ejecución y liquidación del contrato

5.1.1 Plazo estimado para el cumplimiento de requisitos de ejecución:

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

5.1.2 Plazo para la ejecución del contrato:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de inicio de ejecución del contrato suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por LA DIAN.

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

5.1.3 Plazo para la liquidación del contrato:

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

5.1.4 Vigencia:

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

5.2 Lugar de ejecución o sitio de entrega

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta ubicada en la Carrera 5 No. 17-04.

6. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

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

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

Los riesgos asociados al Proceso de contratación son los siguientes:

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
No.	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planificación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de precios.	Inestabilidad en el sector dificultando la consecución de elementos contemplados en el listado requerido por la entidad o requeridos durante la ejecución	1	4	5	Medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los elementos entregados	Ejecución ineficiente, bienes de mala calidad y demoras durante la ejecución del contrato	1	4	5	Medio
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Desabastecimiento	Ausencia de elementos requeridos que no permiten disponer de los elementos que requiere la entidad oportunamente	1	4	5	Medio
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Retraso en las entregas de insumos	Afectación en la ejecución del contrato	1	5	6	Alto

		ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero			Versión 8
El contenido de este documento es información pública			

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por el contratista durante la ejecución del contrato, en la entrega de los elementos objeto del presente contrato, ya sea por omisión, negligencia o descuido de las obligaciones de responsabilidad de éste	Afectación en la ejecución del contrato	1	5	6	Alto
---	---------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	------

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
	[Entidad Estatal/Contratista]	[Describir el tratamiento control a ser implementado]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Si/No]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	Definir la periodicidad del monitoreo
1	Contratista	Revisión constante del mercado y la ejecución del contrato con el fin de adoptar medidas oportunamente	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal-Supervisor	Desde la firma del acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento que realiza el contratista y el supervisor del contrato	Permanente
2	Contratista	Se conmina al cumplimiento del contratista y al reemplazo de los elementos que lo requieran	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal-Supervisor	Desde la firma del acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de cumplimiento de requisitos y especificaciones técnicas y su adecuado funcionamiento.	Con cada entrega de los elementos y al momento de su
3	Contratista	Revisión constante del mercado y la ejecución del contrato con el fin de adoptar medidas oportunamente	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal-Supervisor	Desde la firma del acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución	Permanente

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

4	Entidad y Contratista	Verificación de la oportunidad de las entregas	1	3	4	Medio	No	Contratista - Supervisor	Durante la ejecución del contrato.	A partir del inicio de la ejecución del contrato.	Al recibo de los elementos solicitados	En la entrega de los productos
5	Entidad y Contratista	Hacer control de calidad de los productos recibidos y verificar el cumplimiento del plazo del contrato.	1	3	4	Medio	No	Contratista - Supervisor	Durante la ejecución del contrato	A partir de la fecha de inicio de la ejecución del contrato	Al recibo de los elementos solicitados	En la entrega de los productos

7. GARANTÍAS

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

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

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

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11., 2.2.1.2.3.1.12., 2.2.1.2.3.1.13., 2.2.1.2.3.1.14., 2.2.1.2.3.1.15., 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Garantía solicitada	Cuántía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses previstos para su liquidación.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato .	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del Valor del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más previstos para su liquidación

	ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	FT-ADF-2050
Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 8
El contenido de este documento es información pública		

Analizados los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato, se evidencia que NO existe riesgo de **DAÑO DE BIENES DE LA ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, razón por la cual no es necesario solicitarle al contratista la constitución de contrato de seguro adicional por este concepto.

8. RECOMENDACIÓN

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

Santa Marta, 14 de agosto de 2026.

Atentamente,


MONICA ISABEL MEDINA PAVAJEAU
 Jefe de División Administrativa y Financiera
 Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta.

Revisó: **Edwin De Jesús Durán Castañeda**
 Analista III - División Administrativa y Financiera

Elaboró: **Armando Valdés Ortégón**
 Gestor III/ División Administrativa y Financiera

Anexos:

- Autorización inicio de Proceso, Art. 2.8.4.3.5, D.1068/2015
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas
- Anexo No. 2 - Precios de referencia
- Anexo No. 3 - Condiciones adicionales
- Anexo No. 4 - Cláusulas Contractuales
- Anexo No. 5 - Matriz de Riesgos