1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Javier Cortes Guzmán	**Cargo:**	Jefe División De Talento Humano (A)
Dependencia:	División De Talento Humano		
Proceso:	Talento Humano		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira
Alcance del objeto de contrato:	El presente proceso de contratación tiene por objeto la adquisición de elementos ergonómicos destinados a la mitigación y control del riesgo biomecánico en los puestos de trabajo. Lo anterior, en estricto cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y los objetivos del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos (PVE-DME) de la entidad. Los bienes objeto del contrato deberán ser nuevos, de primera calidad, cumplir con las características técnicas exigidas y entregarse en el lugar señalado por la Entidad, dentro del plazo contractual y en las cantidades requeridas. La ejecución del contrato comprende el transporte, entrega y garantía de los bienes adquiridos, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de selección.
Línea PAA:	No Aplica
Modalidad de contratación:	Mínima cuantía

Clasificación códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	segmento	familia	clase	producto
	46	18	22	05
46182205	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y6 seguridad	Seguridad y protección personal	Equipo de apoyo ergonómico	Descansos para los pies
	46	18	22	03
46182203	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y6 seguridad	Seguridad y protección personal	Equipo de apoyo ergonómico	Descansos de soporte para la espalda
	56	11	20	05
56112005	Mueble, mobiliario y decoración	muebles comerciales e industriales	Muebles de apoyo a la computadora	Partes o accesorios de soporte para computadores
	43	21	20	02
43212002	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	equipos informáticos y accesorios	Accesorios de pantallas de computador	Brazos o soportes para monitores

Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución será de 30 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor del contrato, en todo caso, el contrato no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2026
Lugar de ejecución:	Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la ciudad de Pereira para tal fin, los bienes objeto del contrato deberán ser entregados por el contratista en la calle 14 Bis N° 15-29, Edificio Pinares Plaza-DIAN Seccional Pereira.
Valor estimado:	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.200.000)
Forma de pago:	La DIAN efectuará el pago en pesos colombianos así**:** Un (1) Pago por el valor total de acuerdo con lo facturado y el precio unitario pactado**,** *d*entro 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. **Documentos soportes para el pago**: **a)** Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; **c)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y **d)** Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad *(cuando se trate de adquisición de bienes)*, y (e) ***ACTA DE ENTREGA*** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato *(cuando se trate de adquisición de bienes)*. Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña 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. Para la recepción de las facturas electrónicas, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular N°016 de marzo 9 de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito

	Público: "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), y lo establecido en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 de la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales que indica la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para "Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. Diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, lo siguiente: #$13-10-00-016; contrato16-0XX-2026;(NOMBRE SUPERVISOR)@dian.gov.co #$. El Supervisor remitirá directamente a la la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional o quien haga sus veces de LA DIAN la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago. Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional o quien haga sus veces:la de la Entidad. Adicionalmente, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la Circular 000002 del 05-02-2026 y Circular DIAN N°13 del 19-07-2024 que establece: *"En los casos en que el vendedor y/o proveedor de servicios sea responsable del Impuesto al valor agregado (IVA) o facturador electrónico voluntario, está debe ser entregada a través de medios digitales "en el formato electrónico de generación" (.XML), así como en el formato digital de representación gráfica preferiblemente en formato .pdf, junto con el documento electrónico de validación que contiene el valor: "Documento validado por la Dian", "los cuales se deben incluir en el contenedor electrónico, con el cumplimiento de los requisitos de que tratan los artículos 11, 19 y 20 de esta resolución, según corresponda.",* lo anterior, conforme lo preceptuado en el artículo 35 de la resolución 0165 de 1 de noviembre de 2023. **NOTA**: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.
CDP	Por definir
Requiere vigencias futuras:	NO

Justificación de la solicitud:	La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) es una Unidad Administrativa especial del orden nacional, de carácter técnico especializado con personería jurídica, la cual se encuentra adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y cuenta con autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio. Se constituyó mediante el Decreto 2117 de 1992, que fusionó la Dirección de Impuestos Nacionales con la Dirección de Aduanas Nacionales. Su objetivo constitucional es garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

	La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira desarrolla las actividades del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos (PVE-DME), con el acompañamiento técnico especializado de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL Positiva. En el marco de esta gestión, se implementan estrategias orientadas a la promoción y prevención de riesgos laborales, mediante acciones de identificación, evaluación, intervención y control de los factores de riesgo biomecánico presentes en los puestos de trabajo. En desarrollo de estas actividades, la ARL Positiva y la UAE DIAN han fortalecido una metodología conjunta de asesoría y acompañamiento dirigida a los servidores públicos, enfocada en la promoción de la salud laboral, la prevención de enfermedades relacionadas con el trabajo y la mejora continua de los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Como resultado de las evaluaciones efectuadas sobre los puestos de trabajo con Video Terminales de Datos (VDT) y demás estaciones laborales de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, se identificaron condiciones que requieren intervención ergonómica para minimizar la exposición a factores de riesgo biomecánico y prevenir la aparición de desórdenes musculoesqueléticos asociados al desempeño de las funciones institucionales. En el marco de las jornadas de identificación y valoración de las condiciones de trabajo desarrolladas en la DSIA de Pereira, se realizó la revisión de la totalidad de los puestos de trabajo de la seccional, evidenciándose la necesidad de efectuar ajustes ergonómicos relacionados con la altura de las pantallas, la ubicación adecuada de los equipos de cómputo, la regulación de sillas y demás condiciones que inciden directamente en la postura y el confort de los servidores públicos durante la jornada laboral. Así mismo, se identificaron requerimientos específicos de elementos ergonómicos para diversos funcionarios. Toda vez que, se han implementado soluciones temporales con materiales y elementos no aptos ni acordes a las recomendaciones técnicas, de acuerdo con la insuficiencia de elementos ergonómicos requeridos. De igual manera, se observó que la Entidad se encuentra en un proceso gradual de transición tecnológica de equipos de escritorio a computadores portátiles. Aunque estos equipos cuentan con periféricos externos como teclado y mouse, en muchos casos no disponen de soportes ergonómicos apropiados, situación que favorece posturas inadecuadas y el desalineamiento cervical derivado de la baja altura de las pantallas, incrementando el riesgo de fatiga muscular y molestias en la región cervical y escapular. Adicionalmente, durante el primer semestre de la vigencia se presentó un crecimiento significativo de la planta de personal de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira, derivado de los procesos de provisión de empleos adelantados por la Entidad. Esta situación ha generado la necesidad de adecuar nuevos puestos de trabajo y ajustar las condiciones ergonómicas conforme a las características y necesidades individuales de los servidores que se han vinculado recientemente. La implementación de controles ergonómicos constituye una medida fundamental para garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables, toda vez que contribuye a disminuir la exposición a riesgos biomecánicos, corregir posturas inadecuadas, reducir la fatiga física y prevenir la aparición de enfermedades laborales de origen osteomuscular. En consecuencia, resulta prioritario contar con los elementos ergonómicos requeridos para adecuar los puestos de trabajo de los servidores de

	la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira y fortalecer las acciones preventivas contempladas en el SG-SST Para tal efecto, la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira dispone de una apropiación presupuestal por valor de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($20.200.000) MCTE, incluidos impuestos y demás gravámenes aplicables, destinada a la adquisición de bienes y servicios durante la vigencia 2026, conforme a lo establecido en la Resolución No.08097 del 04 de junio de 2026. En consideración a la disponibilidad presupuestal existente, la adquisición de elementos ergonómicos se realizará atendiendo criterios de priorización y necesidad, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos. La presente contratación encuentra sustento, además, en las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, particularmente en los artículos 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.15, 2.2.4.6.24 y 2.2.4.6.33, los cuales imponen al empleador el deber de identificar peligros, evaluar y valorar riesgos, implementar medidas de prevención y control, asignar los recursos necesarios para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y adoptar acciones preventivas y correctivas orientadas a proteger la integridad física y mental de los trabajadores. De igual forma, la Resolución 0312 de 2019 establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los cuales se encuentran las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud, identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como la implementación de medidas de control frente a los factores de riesgo identificados. En este contexto, el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos (PVE-DME) constituye una herramienta fundamental para proteger la salud de los servidores públicos, mejorar las condiciones de trabajo y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. La adecuada implementación de las acciones derivadas de dicho programa incide directamente en la prevención de enfermedades laborales, la reducción del ausentismo, el fortalecimiento del bienestar laboral y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Adicionalmente, la necesidad de esta contratación se ve reforzada por la ampliación de la planta de personal de la DIAN autorizada mediante la Ley 2277 de 2022 y reglamentada por el Decreto 419 de 2023, circunstancias que han implicado la creación de nuevos puestos de trabajo y la incorporación de tecnología que demanda la adecuación ergonómica de los espacios laborales. Por lo expuesto, la adquisición de elementos ergonómicos constituye una necesidad institucional debidamente justificada, orientada a cumplir las obligaciones legales y reglamentarias en materia de seguridad y salud en el trabajo, ejecutar las acciones definidas en el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos (PVE-DME) y garantizar condiciones de trabajo seguras, saludables y adecuadas para los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira. Atendiendo a lo consagrado en los Art. 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y la Directiva Presidencial 08 del 17/09/2022 las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, están forzadas a adquirir Bienes y Servicios de Características, ´para el efecto, se verifico la disponibilidad en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, evidenciando que, a la fecha no existe un acuerdo marco de precios que permita la adquisición de los elementos ergonómicos requeridos, así mismo, el actual proceso de selección corresponde a la modalidad de “Mínima

	Cuantía", razón por la cual, el numeral 12.3 del Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía (versión 3) de Colombia Compra Eficiente expresa, entre otros, lo siguiente: "*12.3 Concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía. (…) con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato (…)".* Se deja constancia de que fueron verificadas las disposiciones sobre austeridad del gasto contenidas en el Decreto 1068 de 2015, la Directiva Presidencial No. 14 de 2024, el Decreto 0618 de 2026 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, concluyéndose que el presente proceso contractual cumple las condiciones exigidas y que su objeto no se encuentra dentro de las restricciones allí previstas.

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

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

Nombre del elemento	Descripción técnica					Imagen tipo de elemento
	Parte	**Material**	**Especificación**	**Acabado**	**Medidas**	
Descansa pies	Estructura	Madera aglomerada MDF contrachapado	• Madera aglomerada MDF contrachapado. • Superficie en caucho corrugado antideslizante • Estructura en tubo: acero Cold Rolled cromado o zincado, espesor de mínimo 1,2 mm (sin pintura). • Base con mínimo tres (3) topes en caucho antideslizante que genere estabilidad	• Lijado, sellado y pintado por todas las caras. • Acabado superficial liso, sin bordes o filos. • Color negro o café oscuro. • Superficie recubierta en caucho negro corrugado antideslizante.	**1. Superficie de apoyo** - Ancho: Máx. 50cm y Mín. 45cm - Profundidad: Máx. 40cm y Mín. 30cm - Altura: Mín. 20cm y Máx. 23cm - Espesor: Mín. 2 cm y Máx. 2.5cm **2. Inclinación ajustable:** - Ángulo: Desde 0° hasta mínimo 30° - Altura horizontal: Máx. 14cm - Altura en ángulo: Máx. 22cm y Mín. 15cm	
	Superficie		• Madera aglomerada MDF o Contrachapado Lámina Cold Rolled, calibre 18 inox 304 • Superficie en caucho corrugado antideslizante			
	Elementos de sujeción	Acero Cold Rolled cromado o zincado rosqueados, necesarios para la durabilidad, resistencia, seguridad y estabilidad del elemento.		Color negro		
	Requerimientos técnicos adicionales	• Estructura firme y estable que permita apoyo de ambos pies, sin cambio de ubicación. • Superficie que evite el deslizamiento y de fácil limpieza • Excelente resistencia al impacto • Fácil ajuste en ángulo • Los elementos deben contar con la mejor calidad, estética y/o excelentes acabados y durabilidad. • Empaque individual embalado y debidamente protegido.				

Nombre del elemento	Descripción técnica					Imagen tipo de elemento
	Parte	Material	Especificación	Acabado	Medidas	
	Parte	Material	Especificación	Acabado	Medidas	
Base para portátil	Estructura	Aluminio	• Aluminio con calibre de mínimo de 2.5 mm. • Base superior de aluminio con mínimo tres (3) topes o revestimientos antideslizantes en goma o caucho para sostener el equipo portátil. • Brazos en aluminio plegables y ajustables con mínimo (1) tope o revestimiento antideslizante en goma o caucho a cada lado. • Base inferior con mínimo cuatro (4) topes o revestimientos antideslizantes en goma o caucho. • Para portátiles entre 11" hasta 17" • Soporte que resista hasta 10kg.	• Color aluminio o silver por todas las caras • Textura suave y antideslizante	**1. Base superior:** - Ancho: 26,5 cm - Largo: 21,6 cm - Grosor: Mín. 2.5 mm y Máx. 3 mm. **2. Base inferior:** - Ancho: 23,9 cm - Largo: 18,6 cm - Grosor: Mín. 2.5 mm y Máx. 3 mm. 3. **Pestañas de soporte:** (Mínimo 2) Ancho: 5 cm Largo: 1,7 cm 4. **Inclinación ajustable:** -Sin portátil - Altura ajustable: Mín. 3cm y Máx. 32 - Con portátil - Altura ajustable de 24 cm a 52 cm (borde superior del portátil)	
	Elementos de sujeción	Acero Cold Rolled cromado o zincado rosqueados, necesarios para la durabilidad, resistencia, seguridad y estabilidad del elemento.		Color aluminio o silver		

	Parte	Material	Especificación	Acabado	Medidas	
Cojín ergonómico lumbar	Estructura	Espuma moldeada en poliuretano de alta densidad y resistencia	• Banda elástica recubierta con tela de color negro • Banda elástica ajustables y resistentes en diferentes alturas del espaldar • Cierre reutilizable resistente. • Funda desmontable y lavable. • Tela transpirable	• Color negro • Costuras reforzadas, firmes, alineadas, precisos y de acabado limpio para mayor durabilidad y estética.	• Ancho: 35cm • Profundidad: 11cm • Alto: 32cm • Peso aprox: 370gr	
	Requerimientos técnicos adicionales	• Cojín anatómico que permita mantener la posición funcional de la columna vertebral conservando las curvas fisiológicas. • Fácil lavado				

Nota: El contratista deberá dar cumplimiento integro a las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo N°1 del proceso de selección.

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

1. Entregar en el almacén de la DIAN Seccional Pereira ubicado en la calle 14 Bis N°15-29, Edificio Pinares Plaza, la totalidad de los bienes objeto del contrato, dentro del plazo de ejecución pactado, cumpliendo la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo N°1 - Especificaciones técnicas.

2. Responder por la calidad de los elementos, obligándose a rehacer o volver a entregar, los productos no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.

3. Responder por el buen estado de los bienes objeto del contrato y por sus condiciones de calidad, oportunidad, garantía legal exigible.

4. Entregar con los elementos el certificado de garantía legal de calidad del fabricante, sin costo adicional.

5. Suscribir en el término establecido por la Entidad el ACTA DE INICIO, juntamente con el supervisor del contrato designado por la DIAN y allegar los documentos que sean requeridos para ello.

6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto del contrato.

7. Cambiar el bien dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación sobre el defecto, garantizando que el elemento de reposición cuente con las mismas características y especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso de selección. Igualmente, todo costo que se genere deberá ser asumido a plenitud por la parte contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas.

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

No Aplica

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Ver Anexo N°2 Matriz de análisis del riesgo.

7. GARANTIAS SOLICITADAS

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

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

- **Experiencia del proponente en contratos ejecutados conforme a los estudios previos y la invitación pública.**

Experiencia para MiPyme: Presentación de mínimo uno (1) y hasta tres (3) contratos públicos o privados celebrados, ejecutados, terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al 90% del

presupuesto oficial expresado en SMLMV cuyo objeto o alcance contractual contenga relación sustancial con el objeto de proceso de contratación, como: *"Adquisición, compra, venta, suministro de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas".*

Experiencia No MiPyme: Presentación de mínimo uno (1) y hasta dos (2) contratos públicos o privados celebrados, ejecutados, terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV cuyo objeto o alcance contractual contenga relación sustancial con el objeto de proceso de contratación, como: "Adquisición, compra, venta, suministro de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas".

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

- **Oferta Económica:** El proponente deberá presenta la propuesta económica de conformidad con lo indicado en la Invitación Pública

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector (cuando se trate de contrataciones por modalidades distintas a la contratación directa)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	*NIT*
Manupol S.A.S	*830.021.777-5*
Desknza S.A.S	*830.075.766-9*
Muebles ergonómicos S.A.S	*901.921.648-2*
Moderline S.A.S	*830.036.940-5*
Ergopro S.A.S	*901.871.262-8*
Ergo & Health S.A.S	*900.193.492-2*

Garantía	Si	No
Registro Único de Proponentes (Vigente y en firme)		X
Estado de Situación Financiera (con corte al 31 de diciembre)		X
Estado de Resultados (con corte al 31 de diciembre)		X
Se requiere de vinculación de la población relacionada en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015		X
Son obligaciones y/o actividades que se pueden cumplir por Lotes o Segmentos (artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015)		X

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

	Mediante comunicación *"1162026I001630 Solicitud Concepto sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Adquisición de elementos ergonómicos DSIA Pereira",* se formuló la siguiente consulta a la Coordinación de Bienestar Laboral y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano: *"De acuerdo con lo establecido en el numeral 10: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD, del formato FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición", quiero indicarle que la DSIA de Pereira se encuentra en preparación de los documentos en etapa precontractual del proceso cuyo*

	objeto consiste en: *"Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira"* *Por lo anterior, de manera atenta se solicita su colaboración emitiendo concepto actualizado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que se deba implementar en el proceso de selección de mínima cuantía y el contrato que se derive del objeto descrito anteriormente".*
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones: SI_____ NO X_____ ¿Cuales? No aplica La **Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces**, mediante correo electrónico de fecha 08 de julio del 2026 sin número de oficio, recomendó exigir los siguientes requisitos: **Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:** 1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores. Para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST al Fondo de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo del año inmediatamente anterior **con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 86%.** En caso de constitución reciente, la ARL debe certificar el grado de implementación del SG-SST **con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 86%** con fecha de expedición no mayor a 12 meses**.** No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes sin trabajadores o contratistas a su cargo con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo. 2. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016. 3. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato. 4. En caso de accidente de trabajo en las instalaciones de la DIAN, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo: seguridad_salud@dian.gov.co con copia al supervisor, máximo dos (2) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN). 5. Responder cuando sea necesario sobre los requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, por lo cual, **deberá garantizar la disponibilidad de las evidencias actualizadas.** 6. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato, Dirección Seccional o de Gestión. De manera similar, los contratistas, antes del inicio

de las actividades del objeto contractual deberán revisar los vídeos de inducción que se encuentran alojados en el siguiente enlace: Inducción SST https://diancolombia-my.sharepoint.com/personal/cvillanuevac_dian_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcvillanuevac%5Fdian%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCBYRL%2FInducci%C3%B3n%20SST&viewid=43a349b9%2Dc683%2D4722%2Dac86%2D59bb9d714beb Se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

7. El contratista o proveedor debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022 (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
8. 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).
9. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN y/o Direcciones Seccionales o de Gestión, que se realicen durante la ejecución del contrato tales como inducciones, capacitaciones, entre otras (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
10. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
11. Acreditar que el contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores.
12. Inducción en SG-SST de la empresa contratista o proveedora. La empresa contratista o proveedora debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Requisitos de SST generales para atención de emergencias:

1. Remitir el Plan de respuesta a emergencias correspondiente a la labor contratada, de acuerdo con los riesgos identificados, indicando los recursos técnicos y humanos disponibles para atender cualquier evento, los cuales deberán mantenerse durante todo el tiempo de ejecución de la actividad. Dentro de este plan se deberán incluir los protocolos de respuesta frente a las diferentes amenazas identificadas. Por lo cual, para las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la DIAN, se deberá relacionar la dotación, equipos, recursos y personas con los que cuenta la brigada de emergencias del contratista para atender una eventual situación de emergencia durante la ejecución de las actividades.
2. Para trabajos de alto riesgo, se deberá demostrar que los brigadistas o el personal designado para atención de emergencias o rescate cuentan con la capacitación y, cuando aplique, con la certificación correspondiente para atender las emergencias que puedan materializarse con ocasión del objeto contractual, especialmente en actividades como trabajo en alturas, espacios confinados, manejo de energías peligrosas, mantenimientos de infraestructura, entre otros.
3. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista deberá contar con una base de datos actualizada del personal que ejecuta la actividad, en

	la que se identifique la EPS a la que se encuentra afiliado cada trabajador y los contactos a notificar en caso de emergencia. 4. El contratista deberá contar con la dotación de elementos de protección personal requerida para los brigadistas o personal de atención de emergencias, la cual deberá estar relacionada en la matriz de EPP de la empresa contratista.
Sistema De GestiónAmbiental	Mediante comunicación *"1162026I001631 Consulta impacto ambiental para proceso de Adquisición de elementos ergonómicos DSIA Pereira",* se formuló la siguiente consulta a la Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales: *"De acuerdo con lo establecido en el numeral 10: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD, del formato FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición", quiero indicarle que la DSIA de Pereira se encuentra en preparación de los documentos en etapa precontractual del proceso cuyo objeto consiste en:* *"Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira"* *Con fundamento en lo anterior y atendiendo lo dispuesto en el numeral 10 de dicho formato, solicitamos a su Despacho indicar si el objeto contractual mencionado puede genera impactos ambientales y si el mismo requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones que deban exigírsele al contratista".* Mediante respuesta al correo electrónico sin número de oficio y con fecha del 08 de julio de 2026, se atendió el requerimiento de parte de la citada dependencia, informando como respuesta lo siguiente: *Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante el correo que precede, en relación con el diligenciamiento del numeral 10 – Sistema de Gestión Ambiental del formato ADF-ADF-2617 "SOLICITUD DE ADQUISICIÓN", a continuación, se indica la información aplicable para el citado numeral, asociada al objeto contractual de su consulta.* 1. *El formato FT-ADF-2617 "SOLICITUD DE ADQUISICIÓN" vigente y disponible en el Listado Maestro de Documentos, refiere en el numeral 10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD, para el* ***Sistema de Gestión Ambiental****, la siguiente indicación: "<Es responsabilidad de cada área de origen indagar y verificar qué obligaciones de carácter ambiental le aplican al objeto del contrato, para ello y de forma previa al diligenciamiento del presente formato, debe consultar la Cartilla CT-FI-0104 de requisitos mínimos ambientales para participar en procesos de contratación con la UAE-DIAN a nivel nacional. Si las áreas de origen o las unidades de contratación de la UAE-DIAN a nivel nacional, no encuentran en esta cartilla el objeto contractual solicitado, deben dirigirse por correo electrónico al jefe de la Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la Subdirección de Procesos o quien haga sus veces.>****".*** 2. *Para el objeto contractual:* ***"Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira"*** *Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral* ***5. ASPECTOS GENERALES****, sub numeral 3 del documento CT-ADF-0104.pdf, "****Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional"****, el cual indica, entre otros que:* *"En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN,*

incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad."

Las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", aplicables para los objetos de la consulta, también sirven deberán ser incluidas en el respectivo FORMATO DE ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN, en particular en el numeral asociado a las "Obligaciones especiales del contratista", además los requisitos descritos a continuación, deben ser acreditados por los proponentes para participar en el proceso de contratación y deben ser consignados en el numeral "otros requisitos adicionales del proponente" del formato correspondiente de estudios previos.

Objeto contractual	*Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental Obligaciones especiales del contratista*
"Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira"	*Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente:* • *Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.* • *De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento.* • *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.* • *Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato.* • *El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de residuos sólidos y desechos que se manipulen, en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de*

			las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia. • *El cuarto de residuos sólidos, residuos aprovechables, residuos peligrosos, incluido en las Condiciones Técnicas Mínimas del Anexo técnico, deberá contar con la respectiva señalización y definición de espacios separados, de tal suerte que los residuos, tanto aprovechables como peligrosos no se mezclen y cuenten con las condiciones adecuadas de almacenamiento temporal, previo a su respectiva disposición. Para este punto es pertinente consultar las cartillas ubicadas en el Listado Maestro de Documentos en Diannet: CT-ADF-0032 - Cartilla del programa para la gestión integral de residuos sólidos aprovechables, CT-ADF-0033 - Cartilla del programa para la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y CT-ADF-0111 - Plan de gestión integral de residuos sólidos peligrosos -PGIRESPEL- (si aplica)*

Plan Estratégico De Seguridad Vial:	Mediante comunicación *"1162026I001629 Consulta Plan Estratégico De Seguridad Vial para el proceso de Adquisición de elementos ergonómicos DSIA Pereira",* se formuló la siguiente consulta al Jefe Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa: *"De acuerdo con lo establecido en el numeral "10: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD", del formato FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición", quiero indicarle que la DSIA de Pereira se encuentra en preparación de los documentos en etapa precontractual del proceso cuyo objeto consiste en:* *"Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira"* *Con fundamento en lo anterior y atendiendo lo requerido en el numeral 10 de dicho formato, solicitamos respetuosamente a su Despacho indicar si el objeto contractual mencionado, requiere la implementación de un Plan Estratégico De Seguridad Vial y si el mismo requiere para su ejecución, la obtención de licencias, permisos y autorizaciones que deban exigírsele al contratista".* *El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones:* *SI*_____ *NO X*_____ *¿Cuales?*_____

La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, mediante correo electrónico de fecha 08 de julio del 2026 con oficio 10010441-0985, informo que si_____, No __X___ era necesario exigir PESV.

"De conformidad con el artículo 2 de la Resolución 20223040040595 de 2022 la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial, aplica a todas las entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado obligadas a diseñar e implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial, según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto ley 2106 de 2019, el cual 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 de acuerdo con el Anexo de la Resolución 20223040040595 de 2022 en función de la misionalidad y tamaño de la organización, se deberá tener en cuenta la siguiente tabla para la implementación del PESV:

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

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: "Adquisición de elementos ergonómicos para la prevención de enfermedades músculo esqueléticas de los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira." Por lo tanto, ***no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial****.*

Lo anterior no exime al contratista de dar cumplimiento a las demás disposiciones legales y obligaciones que resulten aplicables en materia de seguridad vial y/o del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las cuales deberá implementar y mantener vigentes conforme a la normatividad aplicable durante la ejecución del contrato.

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por el Jefe de la División de Talento Humano (A) o quien haga sus veces.

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

1. Inspeccionar y verificar la calidad de los bienes contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.

2. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos.

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

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

5. Coordinar con la División Administrativa y Financiera el recibo de los bienes objeto del contrato.

6. Autorizar, rechazar y/o aprobar todo lo relacionado con la parte funcional, técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídica del presente contrato.

7. Verificar que el contratista realice las actividades correspondientes en los términos establecidos en el contrato.

8. Adelantar la gestión requerida para el pago.

9. Y todas las necesarias de conformidad con lo dispuesto en la cartilla institucional de Supervisión e Interventoría CT-ADF-0109.

12. SOLICITUD

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

Se firma en Pereira, a los nueve (09) días del mes de julio de 2026.

Atentamente,

CORTES GUZMAN JAVIER
Firmado digitalmente por CORTES GUZMAN JAVIER
Fecha: 2026.07.09 10:50:48 -05'00'

JAVIER CORTES GUZMAN
Jefe (A) División de Talento Humano
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira

Proyectó: Viviana Lucia Rivera Soto/ funcionaria División Talento Humano DSIA Pereira

Revisó: Santiago Acevedo Rodriguez - División Administrativa y Financiera DSIA Pereira

Aprobó: Lina María Echeverri Branch - Jefe (A) División Administrativa y Financiera DSIA Pereira