# Anexo No. 1
# Especificaciones Técnicas

## 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 1.1 Objeto

Servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá.

### 1.2 Alcance del Objeto

El objeto por contratar comprende la prestación integral de los servicios de aseo y cafetería en las dos sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, ubicadas en el municipio de Turbo (Antioquia). Para tal efecto, el contratista deberá atender las necesidades institucionales de limpieza, mantenimiento locativo básico y jardinería, ofrecer bebidas calientes y frías a los funcionarios, contratistas y visitantes, con personal propio capacitado para tales actividades; encargándose de los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para garantizar la prestación continua, oportuna y eficiente en los espacios definidos por la Entidad y de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo No.1 - "Especificaciones Técnicas"** de este proceso.

El servicio integral comprende:

| Ítem | Categoría | Servicio | Disponibilidad | Cantidad | Plazo |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicio de personal | Operarios de Aseo y Cafetería | Tiempo completo | 5 | 28 días |
| 2 | Servicio de personal | Operario servicio de mantenimiento | Tiempo completo | 1 | 28 días |
| 3 | Bienes de aseo y cafetería | - | - | * | 28 días |

* El servicio integral incluye la maquinaria, herramientas y elementos para aseo, cafetería y mantenimiento básico y jardinería. Así como el suministro de insumos de aseo y cafetería, de acuerdo con las necesidades de consumo que defina el supervisor designado.

La prestación de los servicios deberá mantener condiciones óptimas de limpieza, salubridad, orden y adecuada presentación de las instalaciones, así como dar cumplimiento a las obligaciones técnicas, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo (SST), gestión integral de residuos y demás disposiciones aplicables, conforme a la normatividad vigente y a los documentos contractuales. Lo anterior, con el fin de asegurar la continuidad, calidad y oportunidad del servicio en las dos sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, durante el período comprendido entre el 3 y el 30 de noviembre de 2026.

Nota: La Entidad ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Resolución 2184 de 2019 respecto de la separación de residuos en la fuente mediante el código de colores blanco, negro y verde. En consecuencia, el contratista deberá garantizar la adecuada clasificación, manejo y disposición de los residuos generados durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos ambientales de la UAE-DIAN.

### 1.3 Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

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

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 76111501 | **76** | **11** | **15** | **01** |
| | Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos | Servicio de aseo y limpieza | Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas | Servicio de limpieza de edificios |
| 90101700 | **90** | **10** | **17** | **00** |
| | Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento | Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) | Servicios de cafetería | Servicios de cafetería |

### 1.4 Plazo para la ejecución del contrato:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre 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, y que se concreta en el siguiente cronograma:

| ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR | PLAZO O FECHA DE ENTREGA |
|---|---|
| Los servicios de los operarios de aseo y cafetería y de mantenimiento | Desde el 3 hasta el 30 de noviembre de 2026. |
| Bienes de aseo y cafetería | La entrega de los bienes será de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor, para lo cual el contratista deberá realizar la entrega en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la solicitud. |
| **TOTAL** | **Plazo de ejecución total 30 de noviembre de 2026** |

### 1.5 Lugar de ejecución o sitio de entrega

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en el municipio de Turbo, Antioquia en la ubicación de las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, previa autorización del supervisor con las especificaciones técnicas y el alcance específico de cada actividad a desarrollar, el cual deberá ser coordinado previamente por las partes.

| SEDES DSIA URABÁ | |
|---|---|
| Sede 1 | Ubicada en la Avenida la playa, contigua al antiguo aeropuerto Gonzalo Mejía de Turbo – Antioquia. |

| | |
|---|---|
| Sede 2 | Ubicada en la carrera 14 No. 99A – 78 del municipio de Turbo – Antioquia |

## 2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento:

### 2.1 Personal:

Los proveedores se obligan a cumplir con el objeto contractual, con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el comprador (DIAN).

Los proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud y de las prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del contrato.

Con el acta de inicio el proveedor debe informar los nombres de los operarios, cedula, valor del salario del personal a trabajar en la entidad con los requisitos establecidos de perfiles para operarios.

Los reemplazos parciales y definitivos del personal deben cumplir los requisitos establecidos de perfiles para operarios, funciones y formación del personal del proceso de contratación, el cual debe informarse mediante correo electrónico al supervisor del contrato con un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles desde que el contratista conoce la solicitud de cambio.

Para la evaluación de los operarios estará a cargo exclusivamente del contratista mediante el desarrollo de las funciones establecidas.

Las situaciones administrativas (permisos, vacaciones, licencias, entre otros) serán exclusivamente bajo cargo del contratista quien informará mediante correo electrónico al supervisor y velará que la Seccional siempre cuente con el personal contratado, ya que la Entidad no es la competente para informar, tramitar y otorgar ninguna situación administrativa.

Además, cumplir el numeral 4.2 cumplimiento al instructivo IN-FI-0127 Protocolo de seguridad de la DIAN, así:

**Para el acceso de usuarios y visitantes:**

El área solicitante del ingreso y permanencia de personal ajeno a la Entidad antes o después del horario establecido para atención al público debe tramitar la autorización ante el área encargada de la supervisión del contrato de vigilancia y seguridad privada.

Antes de autorizar el ingreso a las instalaciones, el personal de vigilancia debe confirmar las solicitudes de ingreso con la oficina destino, para luego realizar la identificación y registro.

La Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, requiere los siguientes servicios de personal:

- Cinco (05) Operarios de aseo y cafetería tiempo completo
- Un (01) Operario de mantenimiento tiempo completo

| PERSONAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Perfil del operario** | **Cantidad** | **Horario** | **Dedicación** | **Sedes** |
| Operario servicios de aseo y cafetería | 5 | El horario se fija de acuerdo con las necesidades que el supervisor designado indicará al momento de suscribir el acta de inicio, de todas maneras, no se trabajaran horas extras, ni recargos nocturnos solo la jornada máxima permitida de 42 horas a la semana distribuidas en 6 días de lunes a sábado. | Tiempo completo | Avenida la playa, contigua al antiguo aeropuerto Gonzalo Mejía de Turbo – Antioquia<br><br>Carrera 14 No. 99A – 78 del municipio de Turbo – Antioquia |
| Operario servicios de mantenimiento básico y jardinería | 1 | | Tiempo completo | |

| PERFILES PARA OPERARIOS | | |
|---|---|---|
| **Perfil del operario** | **Perfil** | **Experiencia general** |
| Operario de aseo y cafetería | Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. | Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. |
| Operario de mantenimiento | | Experiencia mínima de DOS (2) años en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. |

**Nota:** Para todos los perfiles, se deberá contar con el examen de Ingreso como mínimo, y los perfiles que incluyan exámenes adicionales como, por ejemplo, uñas, frotis de garganta, etc., son todos (incluidos los mínimos) por cuenta del Proveedor.

El servicio que se contratará se realizará de la siguiente manera:

| **Tipo de servicio requerido en la sede:** | **Servicio de aseo** | | |
|---|---|---|---|
| **Lugar o servicio** | **Actividades de servicios de aseo** | **Frecuencia** | **Observaciones** |
| Áreas comunes | Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora. | Diaria | Bodegas *Mensual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Áreas comunes | Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. | Diaria | |
| Áreas comunes | Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación. | Quincenal | |
| Áreas comunes | Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. | Quincenal | |
| Áreas comunes | Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. | Diaria | |
| Áreas comunes | Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores. | Quincenal | |
| Áreas comunes | Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran. | Semanal | |
| Áreas comunes | Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores | Diaria | |
| Áreas comunes | Lavado de limpiones y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora. | Diaria | |
| Áreas comunes | Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica. | Diaria | |
| Áreas comunes | Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones | Diaria | |
| Áreas comunes | Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora | Diaria | |
| Áreas comunes | Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior | Diaria | |
| Áreas comunes | Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados. | Cuando se requiera | |
| Áreas comunes | Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el pliego de condiciones. | Diaria | |
| Áreas comunes | Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora | Diaria | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Áreas comunes | Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos. | Cuando se requiera | |
| Áreas comunes | Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros. | Mensual | |
| Áreas comunes | Realización de brigadas de aseo. | Mensual | |
| Áreas comunes | Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo. | Diaria | |
| Oficinas | Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras. | Diaria | |
| Oficinas | Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad | Diaria | |
| Pisos y tapizados | Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes. | Diaria | |
| Pisos y tapizados | Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado. | Diaria | |
| Baños | Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación | Diaria | |
| Baños | Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. | Diaria | |
| Baños | Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso. | Diaria | |
| Zonas exteriores | Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora. | Diaria | |
| Zonas exteriores | Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción. | Diaria | |
| Zonas exteriores | Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores. | Diaria | |
| Buenas prácticas de aseo | Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección | Diaria | |
| Buenas prácticas de aseo | Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad Compradora. | Diaria | |

| Tipo de servicio requerido en la sede: | Servicio de cafetería | |
|---|---|---|
| **Lugar o servicio** | **Actividades de servicios de aseo** | **Frecuencia** |
| Servicio de bebidas y atención de eventos | Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora | Diaria |
| Servicio de bebidas y atención de eventos | Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo | Diaria |
| Servicio de bebidas y atención de eventos | Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, | Diaria |
| Servicio de bebidas y atención de eventos | Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora. | Diaria |
| Limpieza y cuidado | Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, | Diario |
| Limpieza y cuidado | Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería. | Mensual |
| Limpieza y cuidado | Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para | Mensual |

| Tipo de servicio requerido en la sede: | Actividades de mantenimiento locativo básico (mantenimiento preventivo) | |
|---|---|---|
| **Servicio** | **Actividades de servicios de aseo** | **Frecuencia** |
| Plomería | Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor | Semanal |
| Mantenimiento eléctrico | Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos | Mensual |
| Mantenimiento eléctrico | Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. | Cuando se requiera |
| Reparaciones locativas | Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, | Mensual |
| Mantenimiento de elementos y equipos | Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. | Cuando se requiera |

| | | |
|---|---|---|
| Mantenimiento de elementos y equipos | Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. | Cuando se requiera |
| Mantenimiento de elementos y equipos | Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas. | Cuando se requiera |
| Limpieza en lugares de difícil acceso | Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. | Mensual |
| Limpieza en lugares de difícil acceso | Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo. | Cuando se requiera |
| General | Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo. | Mensual |

* Las actividades corresponden exclusivamente a mantenimiento locativo menor y no incluyen obras civiles mayores, remodelaciones ni intervenciones estructurales.

| **Tipo de servicio requerido en la sede:** | **Actividades de mantenimiento locativo básico (mantenimiento correctivo)** | |
|---|---|---|
| **Servicio** | **Actividades de servicios de aseo** | **Frecuencia** |
| Plomería | Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. | Cuando se requiera |
| Plomería | Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas. | Cuando se requiera |
| Plomería | Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. | Cuando se requiera |
| Mantenimiento eléctrico | Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos | Mensual |
| Mantenimiento eléctrico | Reparación de cortos menores. | Cuando se requiera |
| Mantenimiento eléctrico | Instalación y traslado de salidas eléctricas. | Cuando se requiera |
| Mantenimiento eléctrico | Reparación de la señal de televisión por daños menores. | Cuando se requiera |
| Reparaciones locativas menores | Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones. | Cuando se requiera |

| | | |
|---|---|---|
| Reparaciones locativas menores | Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas. | Cuando se requiera |
| Reparaciones locativas menores | Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes. | Cuando se requiera |
| Reparaciones locativas menores | Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina. | Cuando se requiera |
| Reparaciones locativas menores | Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras | Cuando se requiera |
| Mantenimiento de elementos y equipos | Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. | Cuando se requiera |
| Mantenimiento de elementos y equipos | Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos. | Cuando se requiera |
| Traslado de materiales y adecuación de espacios | Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo). | Cuando se requiera |
| Traslado de materiales y adecuación de espacios | Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora. | Cuando se requiera |

* Cuando las actividades impliquen intervención de redes eléctricas, estas deberán ser ejecutadas por personal certificado conforme a la normatividad aplicable.

- **Dotación:** Los operarios deben estar debidamente uniformados y carnetizados por su respectiva empresa.

  Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo.

  Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos, botas y guantes especiales para labores de mantenimiento.

  El proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen. Igualmente. el Proveedor debe tener en cuenta que el tipo de uniforme que suministre al personal depende de las condiciones climáticas donde se vaya a prestar el servicio. El Proveedor debe garantizar el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando las tres dotaciones completas al año a los operarios.

El contratista debe garantizar que todo el personal cuente y porten los elementos de protección y seguridad y salud en el trabajo necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio y conozcan y apliquen los procedimientos y normas de seguridad y salud en el trabajo.

- **Jornada Laboral Operarios:** La jornada de los operarios de tiempo completo no puede sobrepasar las 42 horas semanales. Mediante reunión entre el proveedor y el supervisor se coordinará el horario de los operarios teniendo presente las necesidades de la Seccional sin que afecte la prestación del servicio y se plasmará mediante acta.

  Las situaciones laborales (permisos, vacaciones, licencias, entre otros) serán exclusivamente bajo cargo del contratista quien informará mediante correo electrónico al supervisor y velará que la Seccional siempre cuente con el personal contratado, ya que la Entidad no es la competente para informar, tramitar y otorgar ninguna de las actividades descritas anteriormente.

- **Pagos:** El supervisor realizará la verificación de los pagos con los operarios en caso de ser negativo informará en observaciones en la certificación de prestación de servicio integral de aseo y cafetería el cumplido nombres y número de cédulas.

  Se debe garantizar el pago del Salario Mínimo legal vigente para el personal conforme a las leyes laborales existentes, así como también el pago de seguridad y prestaciones sociales a las que tenga derecho un trabajador.

- **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)**

El artículo 2.2.4.7.5. del Decreto 1072 de 2015 define el Sistema de Estándares Mínimos como el conjunto de normas, requisitos y procedimientos “**de obligatorio cumplimiento**” mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los diferentes actores en el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la atención, prestación, acatamiento de obligaciones, derechos, deberes, funciones y compromisos en SST y riesgos laborales.

El parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, dispone que el Ministerio del Trabajo definirá el proceso de implementación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las fases descritas en dicho artículo y determinará los Estándares Mínimos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para la implementación del referido sistema.

El Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 establece las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de SST que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, está la garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Mediante la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo se definieron los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y mediante **Circular No. 027 de 2026** del Ministerio del Trabajo, se establecieron los plazos para efectuar el registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Por lo anterior, para participar en el Proceso de contratación los **PROPONENTES,** y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar como **REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS: (i)** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Art.50 de la Ley 789 de 2002); (ii) Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 828 de 2003, modificada por el Decreto 126 de 2010, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social; (iii) Que el resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos es "**ACEPTABLE**", de conformidad con el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo y que la correspondiente a la vigencia 2025 sea registrada en la aplicación https://sgrl.mintrabajo.gov.co dentro de los periodos establecidos en la **Circular No. 027 de 2026 expedida por el Ministerio del Trabajo.** **Para el efecto, el proponente deberá descargar el reporte en formato PDF de las autoevaluaciones que hayan reportado en el sistema, allegando el respectivo formato con su oferta, para su verificación.**

Lo anterior aplica únicamente para las empresas a las que hacen referencia los artículos 14 y 19 de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. Para los proponentes que cuenten con diez (10) o menos trabajadores, deberán aportar certificación suscrita por el representante legal en la que manifiesten el

cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 para empresas de este tamaño.

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

Adicionalmente durante el plazo de ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** deberá cumplir las siguientes obligaciones: **(i)** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato, asista a las capacitaciones en **SST** programadas por la **UAE-DIAN** (Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15); **(ii)** Pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; **(iii)** Contribuir al cumplimiento de la **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la **UAE-DIAN** adoptada mediante **RES.0062 DE 01/09/2016**; **(iv)** Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia; **(v)** Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; **(vi)** Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma; **(vii)** presentar autoevaluación de los Estándares Mínimos de seguridad y salud en el trabajo sea "**ACEPTABLE**", de conformidad con el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo y que la correspondiente a la vigencia en curso sea registrada en la aplicación disponible https://sgrl.mintrabajo.gov.co dentro de los periodos establecidos en la **Circular No. 027 de 2026**; **(viii)** presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y **(ix)** cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

La Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano Dirección de Gestión Corporativa, mediante correo electrónico de fecha 22 de septiembre de 2026, 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 85.1%.** En caso de constitución reciente, la ARL debe certificar el grado de implementación del SG-SST **con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 85.1%** con fecha de expedición no mayor a 12 meses**.** No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes sin trabajadores o contratistas a su cargo con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.<br>2. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0022 de 2026.<br>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).<br>5. Responder cuando sea necesario sobre los requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, por lo cual, **deberá garantizar la disponibilidad de las evidencias actualizadas.**<br>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 dererán 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 Opción alternativa: Carpeta - Google DriveSe 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).<br>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).<br>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).<br>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).<br>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).<br>11. Acreditar que el contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores.<br>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 para riesgos en trabajos en alturas** | 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 |

| | |
|---|---|
| **(para actividades de limpieza en alturas):** | 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.<br>2. Cumplir con lo establecido en la Res. 4272 de 2021 y las demás normas que lo complementen.<br>3. Entregar Certificaciones de capacitación: coordinador de trabajo en aturas 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.<br>4. Soporte que evidencie la última inspección de equipos de protección contra caídas que va a desarrollar las actividades contratadas por la entidad.<br>5. Remitir Copia de Conceptos de aptitud médica laboral expedidos al personal que desarrollará actividades de alturas y al coordinador de trabajo en alturas vigente.<br>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.<br><br>** 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 de SST para riesgos químicos:** | 1. El contratista o proveedor deberá presentar, previo al inicio de las actividades, documento soporte de la implementación de medidas, procedimientos y controles para la gestión segura de los productos químicos utilizados, manipulados, almacenados o suministrados en ejecución del contrato, conforme al Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos (SGA), adoptado por el Decreto 1496 de 2018 y desarrollado para los lugares de trabajo por la Resolución 773 de 2021. Dicho documento deberá contemplar, como mínimo, la clasificación y comunicación de peligros, el manejo y almacenamiento seguro, el etiquetado, la disponibilidad de las Fichas de Datos de Seguridad (FDS), el inventario actualizado de los productos químicos y sus peligros, el control de la exposición, la capacitación y entrenamiento de los trabajadores y contratistas involucrados, la atención de emergencias y la disposición final que corresponda. Así mismo, estas medidas deberán encontrarse incorporadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluidas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, con sus respectivos controles, de conformidad con la Ley 55 de 1993, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1496 de 2018, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 773 de 2021 y/o normatividad vigente.<br>2. El contratista o proveedor deberá entregar, antes del inicio de las actividades, las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) actualizadas (no mayor a 5 años) de todos los productos químicos, sustancias o mezclas que serán utilizados, manipulados, almacenados o |

| | |
|---|---|
| | suministrados durante la ejecución del contrato. Dichas fichas deberán estar disponibles para consulta de los trabajadores, supervisores y responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>3. Todos los productos químicos, sustancias o mezclas utilizados, manipulados, almacenados o suministrados en ejecución del contrato deberán encontrarse debidamente clasificados y etiquetados conforme al SGA y a la normativa vigente aplicable. Las etiquetas deberán contener, como mínimo, la identificación del producto, los pictogramas de peligro, la palabra de advertencia, las indicaciones de peligro y los consejos de prudencia que correspondan.<br>4. El contratista o proveedor deberá presentar, antes del inicio de actividades, una matriz de inventario de productos químicos en formato Excel, correspondiente a las sustancias, mezclas o productos químicos que serán usados, manipulados, almacenados o entregados en ejecución del contrato. La matriz deberá incluir, como mínimo: nombre comercial del producto, nombre químico de la sustancia cuando aplique, número CAS, clasificación de peligros conforme al SGA, clasificación de carcinogenicidad según la IARC y grupo correspondiente cuando aplique, cantidad estimada, uso previsto, controles operacionales, elementos de protección personal requeridos, medidas básicas de actuación en caso de emergencia o primeros auxilios y disponibilidad de la Ficha de Datos de Seguridad actualizada (no mayor a 5 años). Aplica únicamente para actividades dentro de las instalaciones de la DIAN. |
| **Requisitos de SST actividades de aseo y cafetería:** | 1. Exámenes médicos ocupacionales para manipuladores de alimentos, incluyendo laboratorios específicos como: frotis de garganta, KOH de uñas, coprocultivo, examen de piel.<br>2. Carnet de manipulación de alimentos para el personal asignado a cafetería (no mayor a 12 meses).<br>3. Copia de carnet de vacunación de los trabajadores de aseo, cafetería o alimentos, en los que se evidencie esquema de vacunación completo o en proceso contra tétanos y hepatitis b. En caso de no contar con el carnet de hepatitis b, deberá acreditar titulación de anticuerpos anti-antígeno de hepatitis b con títulos superiores a 10 UI/L para garantizar la inmunidad en el trabajador.<br>4. Plan de capacitación que incluya temas de bioseguridad, higiene de alimentos, manipulación de productos químicos de limpieza y desinfección, prevención de accidentes, protocolos de emergencia, de acuerdo con la normatividad vigente.<br>5. Programa de limpieza y desinfección, de acuerdo con las condiciones de las áreas de trabajo donde se va a prestar el servicio, que incluya procedimientos específicos, frecuencias, insumos a utilizar, llevando los respectivos registros de control.<br>6. Programa de manejo y disposición de residuos acorde con la normatividad vigente.<br>7. Garantizar la dotación de uniforme y de elementos de protección personal a sus trabajadores, supervisando el uso adecuado por parte de ellos durante la prestación del servicio.<br>8. Inventario de los productos químicos que se utilizan durante las labores de limpieza y desinfección, debidamente marcados e identificados, las sustancias peligrosas deberán llevar además una etiqueta fácilmente comprensible para los trabajadores, que facilite información esencial sobre su clasificación, los peligros que representan y las precauciones de seguridad que deban observarse.<br>9. El contratista deberá garantizar el adecuado manejo de la cadena de frío de alimentos, manteniendo los productos perecederos en condiciones óptimas de temperatura durante su almacenamiento, transporte y manipulación, en cumplimiento de la Resolución 2674 de 2013, que establece los requisitos sanitarios para la producción y comercialización de alimentos, y de la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional). Esto incluye la utilización de |

| | |
|---|---|
| | equipos de refrigeración adecuados, monitoreo continuo de las temperaturas y la implementación de un plan de contingencia para garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar su contaminación.<br>10. Protocolos de almacenamiento de insumos para aseo y desinfección, así como herramientas de trabajo. |
| **Requisitos de SST generales para atención de emergencias:** | 1. Remitir el Plan de respuesta a emergencias correspondiente a la labor contratada, de acuerdo con los riesgos identificados, indicando los recursos técnicos y humanos disponibles para atender cualquier evento, los cuales deberán mantenerse durante todo el tiempo de ejecución de la actividad. Dentro de este plan se deberán incluir los protocolos de respuesta frente a las diferentes amenazas identificadas. Por lo cual, para las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la DIAN, se deberá relacionar la dotación, equipos, recursos y personas con los que cuenta la brigada de emergencias del contratista para atender una eventual situación de emergencia durante la ejecución de las actividades.<br>2. Para trabajos de alto riesgo, se deberá demostrar que los brigadistas o el personal designado para atención de emergencias o rescate cuentan con la capacitación y, cuando aplique, con la certificación correspondiente para atender las emergencias que puedan materializarse con ocasión del objeto contractual, especialmente en actividades como trabajo en alturas, espacios confinados, manejo de energías peligrosas, mantenimientos de infraestructura, entre otros.<br>3. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista deberá contar con una base de datos actualizada del personal que ejecuta la actividad, en la que se identifique la EPS a la que se encuentra afiliado cada trabajador y los contactos a notificar en caso de emergencia.<br>4. El contratista deberá contar con la dotación de elementos de protección personal requerida para los brigadistas o personal de atención de emergencias, la cual deberá estar relacionada en la matriz de EPP de la empresa contratista. |

### 2.2 Insumos, elementos, equipos y maquinaria

| CATÁLOGO DE INSUMOS | | |
|---|---|---|
| Bien | **Especificación** | **Presentación** |
| Jabón para loza 1 (Compra) | - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%.<br>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.<br>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml |

| | | |
|---|---|---|
| Jabón para loza 4 (Compra) | - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante.<br>- Disponible en múltiples fragancias.<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.<br>- Elaborado en material reciclable<br>- Con etiqueta de amigable con el ambiente<br>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Crema, en recipiente plástico de mínimo 1000 g |
| Jabón en barra azul (Compra) | - Todo tipo de uso<br>- Biodegradable<br>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.<br>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual |
| Jabón de dispensador para manos 3 (Compra) | - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%.<br>- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%<br>- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%<br>- pH entre 5,5 a 7<br>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias<br>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml |
| Limpiador desinfectante para pisos (Compra) | - Apariencia: Líquido transparente<br>- Color y olor: De acuerdo a la fragancia<br>- Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono<br>- Solubilidad: Total en agua<br>- PH: 7.5 - 8.5<br>- Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.<br>- Elaborado en material reciclable<br>- No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml |
| Crema desengrasante (Compra) | - Disponible en múltiples fragancias<br>- Limpia y desengrasa todos los metales, plásticos, gomas, vidrio, cerámica y madera<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.<br>- Elaborado en material reciclable o biodegradable<br>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Crema, en recipiente reciclable o biodegadable con capacidad mínima de 500 g |

| | | |
|---|---|---|
| Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra) | - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad<br>-Con efecto limpiador de mínimo 9%.<br>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso<br>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g |
| Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra) | - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%<br>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml |
| Pastilla desinfectante para sanitario (Compra) | - Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas. | Unidad con peso mínimo de 45 g |
| Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra) | - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%<br>- Disponible mínimo en dos (2) fragancias<br>- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml |
| Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra) | - Solución con una concentración mínima del 5%<br>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml |
| Alcohol industrial 1 (Compra) | - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%<br>- Desnaturalizado | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml |
| Líquido para limpiar equipos de oficina 2 (Compra) | - Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4%<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml |

| | | |
|---|---|---|
| Varsol ecológico 2 (Compra) | - Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.<br>- Biodegradable mínimo en un 95% | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml |
| Ambientador 1 (Compra) | - Solución con alcohol etílico y solventes.<br>- Con fragancia en una concentración del 1,5%<br>- En múltiples fragancias (Mínimo 5 tipos de fragancias)<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml |
| Insecticida 1 (Compra) | - Para eliminar insectos rastreros.<br>- Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración<br>- Sin fuertes olores químicos<br>- Libre de CFC<br>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso | Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml |
| Insecticida 2 (Compra) | - Para eliminar insectos voladores<br>- Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración<br>- Sin fuertes olores químicos<br>- Libre de CFC<br>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso | Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml |
| Limpiones 2 (Compra) | - En tela de toalla fileteada<br>- Color blanco sin estampado<br>-Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho | Unidad |
| Paño absorbente multiusos 1 (Compra) | - Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas<br>- Antibacterial reutilizable<br>- Tela con microporos<br>- Tamaño mínimo de 58 cm de largo por 33 cm de ancho | Paquete X 6 unidades |
| Esponjilla 2 (Compra) | - Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva)<br>- Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho<br>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje | Unidad |
| Esponjilla 3 (Compra) | - Abrasiva<br>- Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de | Unidad |
| Esponjilla 4 (Compra) | - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo<br>- Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho | Paquete X 6 unidades |
| Escoba 3 (Compra) | - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.<br>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto<br>- Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |

| | | |
|---|---|---|
| Mango madera escoba 1 (Compra) | - Extensión mínima de 140 cm<br>-Acople plástico o rosca para palos de escoba | Unidad |
| Cepillos 3 (Compra) | - Para pisos<br>- Cuerpo elaborado en plástico<br>- Cerdas duras en fibra plástica<br>- Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto.<br>- Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm | Unidad |
| Trapero 2 (Compra) | - Elaborado con hilaza de algodón natural<br>- Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo<br>- Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |
| Mango madera trapero (Compra) | - Extensión mínima de 140 cm<br>- Acople plástico o rosca para palos de escoba | Unidad |
| Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra) | - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas<br>- Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm<br>- Base y mango elaborados en plástico<br>- Mango con longitud mínima de 33 cm (incluida la medida del cepillo) | Unidad |
| Bolsas plásticas 1 (Compra) | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color negro<br>- Calibre de mínimo 1<br>- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| Bolsas plásticas 2 (Compra) | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color verde<br>- Calibre de mínimo 1<br>- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| Bolsas plásticas 8 (Compra) | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color negro<br>-Calibre de mínimo 2<br>- Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| Bolsas plásticas 9 (Compra) | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color verde<br>- Calibre de mínimo 2<br>- Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| Bolsas plásticas 10 (Compra) | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color blanco<br>- Calibre de mínimo 2<br>- Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| Bolsas plásticas 21 (Compra) | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color negro<br>- Calibre de mínimo 3<br>- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| Bolsas plásticas 22 (Compra) | - Elaborada en polietileno de baja densidad<br>- De color verde<br>- Calibre de mínimo 3<br>- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |

| | | |
|---|---|---|
| Guantes 1 (Compra) | - Tipo doméstico<br>- Elaborados en látex<br>- Calibre mínimo de 18<br>- Tallas 7 a 9 o S a XL<br>- Color amarillo | Par |
| Papel higiénico 5 (Compra) | - Rollo con longitud mínima de 250 metros<br>- Doble hoja blanca<br>- Sin fragancia | Paca X 4 rollos |
| Toallas para manos 3 (Compra) | - Rollo con longitud mínima de 150 metros<br>- Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho<br>- Disponibles en color blanco<br>- Sin olor o fragancia | Rollo |
| Vasos biodegradables 2 (Compra) | - Elaborado en cartón 97% biodegradable<br>- Capacidad mínima de 6 oz | Paquete de mínimo 50 |
| Vasos biodegradables 3 (Compra) | - Elaborado en cartón 97% biodegradable<br>- Capacidad mínima de 9 oz | Paquete de mínimo 40 unidades |
| Mezclador 1 (Compra) | - Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz<br>- Longitud mínima de 11 cm | Paquete de mínimo 500 |
| Servilleta papel (Compra) | - Tipo cafetería<br>- Dobe hoja<br>- Color blanco<br>- Dimensiones mínimas de 20 cm de largo y 12 cm de ancho<br>- 100% Biodegradable<br>- Elaborado a base de papel reciclado no clorado<br>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Paquete de mínimo 100 unidades |
| Filtro para greca 2 (Compra) | - Elaborada en tela<br>- Para greca<br>- Capacidad de una 1 libra<br>- No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Unidad |
| Churrusco para tubos de greca (Compra) | - Cepillo para lavado y fregado de grecas.<br>- No debe contener PVC, Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.<br>- Base y mango elaborados en alambre | Unidad |
| Termo para café 2 (Compra) | - Térmico, con bomba tipo dispensador. Portatil.<br>- Bomba manual para dispensar la bebida.<br>- Acero inoxidable y plastico.<br>- Agarradera plastica, tapa con empaque, bomba manual.<br>- Capacidad mínima de 3 litros | Unidad |
| Café 2 (Compra) | - Tostión media<br>- Descafeinado<br>- Empacado en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno<br>- Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. | Libra |

| | | |
|---|---|---|
| Azúcar 1 (Compra) | - Blanca<br>- Empaque elaborado en materiales atóxicos<br>- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen | Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g |
| Panela (Compra) | - Panela instantánea pulverizada, deshidratada<br>- Debe cumplir con la NTC 1311 sobreo productos agrícolas<br>- Empaque elaborado en materiales atóxicos<br>- Debe cumplir con la Resolucion 779 de 2006<br>- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen | Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g |
| Aromática con panela 3 (Compra) | - Contiene sobres de mínimo 6g<br>- Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen<br>- Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006<br>- Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación<br>- Sabores: Naranja, Jengibre, Papayuela, Frutos rojos, Maracuyá, Limoncillo (Entrega mínima de 3 sabores)<br>- 100% natural | Caja de 100 unidades |
| Aromática de fruta 3 (Compra) | - Debe cumplir con Resolución 2492 de 2022 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen<br>- Mínimo 12 meses de vida útil desde la fecha de fabricación<br>- Sabores: Papayuela, Mora, Maracuyá, Uchuva, Uva, Fresa, Piña, Durazno, Naranja, Manzana y Arandano (Entrega mínima de 3 sabores)<br>- 100% natural | Caja de 100 unidades |
| Agua potable 4 (Compra) | - Agua potable potable purificada | Botellón de mínimo 18.9 L |
| Válvula dispensadora para botellón de agua (Compra) | -Válvula en material plástico con boquilla ajustable a los diferentes tipos de botellones | Unidad |
| Destapador para sanitario (chupa) (Compra) | - Tipo campana<br>- Chupa elaborada en caucho<br>- Diámetro mínimo de 12 cm<br>- Mango elaborado en madera<br>- Mango con longitud mínima de 33 cm | Unidad |
| Plumero o limpia polvo (Compra) | - Fibras sintéticas<br>- Mango de plástico<br>- Largo total mínimo de 65 cm<br>- Electrostático | Unidad |
| Rastrillo 1 (Compra) | - Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes<br>- Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm | Unidad |
| Recogedor de basura 1 (Compra) | - Elaborado en plástico<br>- Con banda de goma y dientes barrescobas<br>- Mango con longitud mínima de 70 cm | Unidad |
| Jarra (Compra) | - Elaborada en vidrio<br>- Sin diseño<br>- Capacidad mínima de 1,5 litros | Unidad |

| | | |
|---|---|---|
| Haraganes 1 (Compra) | - Para limpiar vidrios<br>- Con banda de goma con longitud mínima de 25 cm.<br>- Mango con longitud mínima de 60 cm | Unidad |
| Balde (Compra) | - Capacidad mínima de 10 litros<br>- Con manija móvil<br>- Con "pico" antiderrames<br>- Disponibles en diferentes colores<br>- Elaborado en material reciclable<br>- Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043. | Unidad |
| Escurridor para platos (Compra) | - Elaborado en plástico<br>- Con rejilla, portacubiertos y bandeja plástica de goteo<br>- Dimensiones mínimas de 40 cm de largo y 30 cm de ancho | Unidad |
| Contenedor de basura 5 (Compra) | - Elaborado en plástico<br>- Tapa con pedal<br>- Capacidad mínima de 20 litros<br>- Color negro<br>- Impresión de la frase "Residuos no aprovechable" en la cara delantera del contenedor | Unidad |
| Contenedor de basura 9 (Compra) | - Elaborado en plástico<br>- Con tapa en vaivén<br>- Capacidad mínima de 50 litros<br>- Color negro<br>- Impresión de la frase "Residuos no aprovechable" en la cara delantera del contenedor | Unidad |
| Contenedor de basura 11 (Compra) | - Elaborado en plástico<br>- Con tapa en vaivén<br>- Capacidad mínima de 50 litros<br>- Color verde<br>- Impresión de la frase "Residuos orgánicos aprovechables" en la cara delantera del contenedor | Unidad |
| Contenedor de basura 13 (Compra) | - Elaborado en plástico<br>- Con tapa en vaivén<br>- Capacidad mínima de 120 litros<br>- Color negro<br>- Impresión de la frase "Residuos no aprovechable" en la cara delantera del contenedor | Unidad |
| Contenedor de basura 24 (Compra) | - Elaborado en plástico<br>- Con tapa<br>- Capacidad mínima de 340 litros<br>- Color verde<br>- Con ruedas traseras macizas y manijas | Unidad |
| Papelera 2 (Compra) | - Cuerpo plástico<br>- Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa<br>- Con capacidad mínima de 10 litros<br>- Diseño para baño | Unidad |
| Dispensador para papel higiénico 1 (Compra) | - Elaborado en plástico ABS blanco<br>- Para rollo de 250 metros y 400 metros<br>- Con visor para ver el estado del rollo<br>- Con cerradura y llave | Unidad |

| | | |
|---|---|---|
| | - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared<br>-Incluye el costo de instalación. | |
| Dispensador de toallas de manos 2 (Compra) | - Elaborado en plástico ABS<br>- Para toallas de papel interdobladas con capacidad mínima de 300 toallas<br>- Con mecanismo para halar con la mano.<br>- Con cerradura y llave<br>- Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared<br>-Incluye el costo de instalación | Unidad |
| Dispensador de jabón líquido 1 (Compra) | - Elaborado en plástico ABS blanco<br>- Con válvula manual anticorrosiva.<br>- Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 500 cc<br>- Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared<br>-Incluye el costo de instalación | Unidad |
| Greca para tintos 1 (Arrendamiento) | - Eléctrica de 110 v<br>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo<br>- Resistencias elaboradas en cobre<br>- Terminales elaboradas en cobre remplazables con soldadura<br>- Mínimo dos servicios<br>- Con su respectivo filtro y aro<br>- Con capacidad para 30 tintos | Unidad |
| Greca para tintos 2 (Arrendamiento) | - Eléctrica de 110 v<br>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento<br>- Resistencias elaboradas en cobre<br>- Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura<br>- Mínimo 2 servicios<br>-Con su respectivo filtro y aro<br>- Con capacidad para 60 tintos | Unidad |
| Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento) | - Motor eléctrico y potencia de mínimo 1.5 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP.<br>- Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi.<br>- Con ruedas | Unidad |

- **Pedido:**

El pedido se realizará mediante correo electrónico y/o a links suministrado por el contratante, registrado en el acta de inicio.

El pedido por parte del contratante se realizará los tres primeros días laborales del mes por parte del supervisor de la Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá.

El proveedor debe garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad, entregando al supervisor las necesidades del pedido de insumos para que sean revisados y avalados y evitando que se generen posibles almacenamiento de productos y generación de bodegas de los mismo en cumplimiento a la austeridad del gasto público de la entidad.

El supervisor de la entidad debe verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el proveedor cumplan con la calidad exigida, gestionar el reemplazo de los bienes de aseo y cafetería que no cumplan.

- **Entrega y recibo del pedido:**

Se recibe los insumos y/o elementos en nuestras Seccionales ubicadas en la Avenida la Playa contiguo al Antiguo Aeropuerto Gonzalo Mejía de Turbo y en la sede ubicada en la carrera 14 N 99ª-78 (centro) del municipio de Turbo.

La entrega de los bienes será durante la ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor, para lo cual el contratista deberá realizar la entrega en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la solicitud.

El contratista deberá realizar el cambio de insumos, equipos o maquinaria en mal estado o sea de otra marca propuesta que impida el cumplimiento de la actividad, el proveedor puede realizar el cambio dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.

El contratista no va a recibir los pedidos a través de varias empresas fabricantes o distribuidoras de bienes de aseo y cafetería.

Los insumos que no están cotizados no se pueden solicitar, ya que no tienen precio establecido en el contrato y por lo tanto no se pueden pagar y éstos serán responsabilidad de quien los solicite.

El contratista es el encargado de ubicar los insumos teniendo en cuenta las fichas técnicas de los productos y la infraestructura de la entidad sin generar costos adicionales de almacenamiento al supervisor.

Los elementos y equipos relacionados son en arrendamiento, por lo tanto, se van a recibir en buen estado, inventariados y marcados a fin de que no se presente confusión con los elementos y equipos del contratista saliente.

- **Horario de entrega de pedido en la Instalaciones:**

La entrega de bienes de aseo y cafetería entre las 8:00a.m y las 4: 00 p.m. en horario laboral de lunes a viernes en las sedes de la Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, ubicadas en la Avenida la Playa contiguo al Antiguo Aeropuerto Gonzalo Mejía de Turbo y en la sede ubicada en la carrera 14 N 99ª-78 (centro) del municipio de Turbo.

Los elementos de insumos serán recibos por el supervisor, revisando y verificando las cantidades solicitadas, quienes firmarán el recibo del pedido, en encontrarse diferencias informará al supervisor del contrato remitido mediante correo electrónico.

- **Sistema de Gestión ambiental**

En el marco de estas políticas, la DIAN, a través de su Código de Buen Gobierno y Ética (CG-IC-0001), adoptó la Política de Gestión Ambiental, comprometiéndose a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos, controlar emisiones y reducir la generación de residuos. Todo esto con el fin de prevenir impactos negativos y contribuir al desarrollo sostenible.

Por lo tanto, la DIAN busca fomentar la contratación sustentable, considerando no solo criterios económicos y técnicos, sino también el ciclo de vida de los productos y su impacto ambiental y social. Además, se promoverá, siempre que sea viable jurídica y financieramente, la participación comunitaria en los proyectos desarrollados por la entidad.

Para promover la competitividad de las eco-industrias, es necesario incluir criterios de sostenibilidad ambiental en los Procesos de Contratación. Esto implica valorar el impacto ambiental de los bienes o servicios a lo largo de su ciclo de vida. Se busca priorizar aquellos que utilicen racional y eficientemente los recursos (naturales, humanos y económicos) y generen beneficios ambientales, sociales y económicos. Acorde con esta directriz, la DIAN ha establecido la Cartilla CT-ADF-0104: "Requisitos mínimos ambientales para participar en procesos de contratación con la UAE-DIAN a Nivel Nacional".

Aunado a lo anterior, en la CUMBRE DE LA TIERRA del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de (i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones. Asimismo, en el año 2024 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en conjunto con Colombia Compra Eficiente (CCE), expidió la Guía de Compras Sostenibles y Socialmente Responsables, con el propósito de fortalecer las capacidades de los servidores públicos en la planificación, ejecución y seguimiento de criterios de sostenibilidad.

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

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

La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la Subdirección de Procesos, mediante correo electrónico de fecha 7 de julio de 2026, recomendó exigir los siguientes requisitos:

Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral **5. ASPECTOS GENERALES**, subnumeral 3 del documento **CT- ADF- 0104** "**Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional"**, el cual indica, entre otros que: "En

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

| | |
|---|---|
| **Objeto contractual** | Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá. |
| **Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental** | Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente:<br>• De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos para el desarrollo de actividades asociadas al objeto del contrato, es recomendable hacerlas por ambas caras de las hojas.<br>• Efectuar la respectiva separación de los residuos generados al momento de la ejecución del contrato, atendiendo el código de colores definido en la normatividad nacional vigente, el cual aplica tanto para puntos ecológicos como para bolsas; adicionalmente, dichas bolsas deberán ser de plástico 80% reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad.<br>• Entregar a la DIAN copia de los certificados de disposición final de los RESPEL (Residuos peligrosos) de los envases de químicos de aseo (en caso de que se produzcan), con una frecuencia mínima de 6 meses y custodiar los mismos hasta por un período de 5 años, de acuerdo con lo estipulado en los artículos del 20 al 23 del Decreto 4741 de 2005.<br>• Los productos utilizados para la prestación del servicio de aseo deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.<br>• Entregar la ficha técnica y hoja de seguridad de los químicos de aseo que se utilizan en las actividades propias del contrato y debe quedar copia de los mismo en el cuarto de almacenamiento.<br>• Los productos que provea el oferente deberán caracterizarse por ser de alta biodegrabilidad y solvencia, no volátiles. En detergentes, el agente tensoactivo debe ser de al menos 60% biodegradable. De acuerdo con la NTC 5131. Además, los detergentes que brinden deben tener concentraciones de fósforo y tensoactivos por debajo de los límites establecidos en la normatividad aplicable.<br>• El contratista se compromete a entregar productos cuyos empaques sean potencialmente reciclables y amigables con el ambientalmente. (mezcladores de madera, vasos de papel, cajas de cartón etc.) y presentará el respectivo concepto de la autoridad ambiental o sanitaria para prestar el servicio de suministro de alimentos.<br>• Para los servicios de cafetería se debe evitar el uso y posterior generación de plásticos de un solo uso (botellas de plástico para bebidas, tapas de botellas de plástico, envoltorios de comida, vasos, platos o cubiertos desechables, bolsas de plástico de supermercados, tapas de plástico, pitillos y mezcladores y empaques de icopor). Se solicita hacer uso de vajilla convencional o envases elaborados 100% con materiales no plásticos reutilizables o biodegradables o plásticos biodegradables en condiciones ambientales naturales, reglamentados para el reemplazo progresivo de plásticos de un solo uso.<br>• El oferente deberá garantizar eco-productos sin reducirle calidad a los mismos para fines donde se puedan aplicar, como los vasos, papel higiénico, mezcladores, entre otros. |

| | |
|---|---|
| | • El contratista debe proveer papel secamanos debe ser 100% reciclados o provenir de fuentes forestales sostenibles y ser totalmente libre de cloro elemental.<br>• El personal de la empresa contratada debe estar capacitado en el manejo seguro de sustancias químicas y sobre el proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza. Además de proveer los rótulos o etiquetas y envases idóneos para el uso de los productos.<br>• En el momento de la prestación del servicio el personal de la empresa proveedora debe contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados, así como con los elementos de protección personal apropiados.<br>• Efectuar la respectiva separación de los residuos generados en la sede, atendiendo la normatividad vigente y el código de colores definido en la misma, el cual aplica tanto para puntos ecológicos como para bolsas; adicionalmente, dichas bolsas deberán ser de plástico 80% reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegrabilidad.<br>• En relación con el suministro de elementos de aseo y cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de cartón parafinados y no de icopor, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles y ser totalmente libre de cloro elemental, no emplear mezcladores plásticos.<br>• Utilizar productos de limpieza que sean biodegradables, entregando las fichas de los productos para constatar el porcentaje de biodegradabilidad y la composición de los mismos, asegurando que los envases de los productos estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma que indique las características de peligrosidad de dicho producto.<br>• Evidenciar de manera escrita cuales son los elementos de aseo a utilizar, así como la empresa que los distribuye, la cual debe estar certificada con concepto favorable por el INVIMA en la producción técnica para aseo y limpieza.<br>• Presentar soporte de la capacitación a su personal en temas como: manejo, disposición, recuperación y almacenamiento de residuos sólidos (convencionales y peligrosos), así como en la dosificación para la utilización de los elementos de aseo y cafetería y manejo de sustancias peligrosas.<br>• Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental – SGA y estándares de gestión, con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de energía, gestión integral de residuos convencionales y peligrosos, consumo sostenible, extensión de buenas prácticas ambientales y las demás disposiciones que se deriven de ellas.<br>• El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia. |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Coordinación de Servicios Generales mediante correo electrónico del 22 de septiembre de 2026 precisa lo siguiente:

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** | |
|---|---|---|---|
| | | **1. Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor** | **2. Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte** |
| **Tamaño de la** | **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 acorde con el siguiente objeto del proceso “Servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá”, 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.

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

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

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

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