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

Realizado el análisis se determinó que corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y mediante el procedimiento establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Es decir, corresponde a una contratación de servicios cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la DIAN, equivalente a 100 SMMLV, lo anterior con **independencia** de su objeto.

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

Para la **DIAN** es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, establecidas en el Art. 70 del Decreto No. 1742 de 2020.

El proceso de contratación que se solicita iniciar tiene como finalidad garantizar la continuidad del servicio y el normal funcionamiento de las dos sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá durante el mes de noviembre de 2026 mediante la conservación de condiciones adecuadas de limpieza, higiene, salubridad y atención institucional, facilitando el cumplimiento de las funciones y contribuyendo a la administración eficiente de los recursos físicos y de los inmuebles donde la DIAN desarrolla sus actividades misionales y administrativas. Lo anterior, en cumplimiento de la responsabilidad que tiene la seccional de administrar eficientemente los recursos físicos y garantizar el buen estado de los espacios asignados.

El impacto esperado como consecuencia de la ejecución del contrato es mantener condiciones óptimas de operación en las dos sedes, contribuyendo al adecuado funcionamiento institucional, al bienestar de los servidores públicos, a la atención de los ciudadanos y a la conservación de la infraestructura física de la entidad, apoyando de manera transversal el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la seccional.

Cabe resaltar que La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá no cuenta dentro de su planta de personal con servidores públicos cuyas funciones comprendan la ejecución de actividades de aseo, cafetería, mantenimiento locativo menor y mantenimiento de zonas verdes en las sedes e instalaciones de la entidad.

En consecuencia, se hace necesario contratar la prestación de estos servicios que resultan indispensables para asegurar la operación continua y eficiente de las sedes de la Dirección Seccional, proporcionando ambientes de trabajo adecuados para los servidores públicos y espacios óptimos para la atención de contribuyentes, usuarios aduaneros, ciudadanos y demás grupos de interés.

De no adelantarse el presente proceso contractual, la entidad se vería afectada en la prestación de los servicios de aseo y cafetería, así como en la ejecución de las actividades de mantenimiento locativo básico y conservación de zonas verdes, generando un deterioro progresivo de las condiciones físicas de las

instalaciones. Lo anterior impactaría negativamente la salubridad, la imagen institucional, el bienestar de los servidores públicos y la adecuada atención de los usuarios en las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá.

En este sentido, la contratación contribuye a garantizar el normal funcionamiento de la entidad, mediante la conservación de espacios limpios, seguros, organizados y funcionales, facilitando el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección Seccional y la adecuada administración de los recursos físicos e inmuebles a su cargo.

De conformidad con los Art. 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Directiva Presidencial No. 8 del 17/09/2022 las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, están forzadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios vigentes.

Por lo anterior, se deja constancia de que se consultaron los Acuerdos Marco de Precios vigentes publicados en SECOP por Colombia Compra Eficiente y existe AMP suscrito para prestar el servicio integral de aseo y cafetería objeto de la presente contratación, no obstante, con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No. 579 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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

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

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

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

Prohibición o restricción de normas de austeridad: Se deja expresa constancia de que se verificaron las prohibiciones y restricciones de austeridad consagradas en el Decreto 1068 de 2015, Decreto 618 de 2026 y

aquellos que lo modifique, y se encontró que el objeto del contrato no está dentro de los contratos afectados por dichas normas. En virtud de ello, la contratación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá no solo se ajusta a los principios de austeridad, sino que constituye una medida necesaria para garantizar la continuidad del servicio y el adecuado funcionamiento de las instalaciones asegurando la continuidad en la prestación del servicio en condiciones de salubridad y seguridad.

Por lo anterior, la ejecución del contrato se encuentra debidamente justificada y alineada con los objetivos de austeridad del gasto y gestión eficiente de los recursos públicos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto

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

2.2 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.

2.3 Garantía legal y suplementaria (No aplica)

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

El término de la **GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD** debe ser Haga clic o pulse aquí para escribir texto. años (Haga clic o pulse aquí para escribir texto.) a partir de la suscripción del ACTA DE ENTREGA de los bienes. Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la **GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD** del fabricante por Elija un elemento., y la **GARANTÍA SUPLEMENTARIA** por Elija un elemento. por parte del Elija un elemento.

Los aspectos incluidos en la **GARANTÍA LEGAL** están definidos en el Art. 11 de la Ley 1480 de 2011, que incluye en el Num. 5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con el manual del producto entregado. La asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y utilización (soporte) Elija un elemento. tendrá costo adicional al precio.

2.4 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

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 Requisitos exigidos al oferente y/o a la oferta

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

3.1.1.1 Experiencia del proponente en contratos ejecutados

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

3.1.1.1.1 Experiencia del proponente No Mipyme

La experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo **una (1) y hasta dos (2) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente ejecutó contrato(s) por un valor total igual o superior, equivalente **19,57090762 SMMLV,** a más tardar a la fecha definitiva de cierre del proceso de contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del proceso de contratación, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

“Servicio integral de aseo y cafetería”

3.1.1.1.2 Experiencia del proponente que acredite la calidad de MiPymes

La experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del proceso de contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo **una (1) y hasta tres (3)** certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente ejecutó contrato(s) por un valor total igual o superior, equivalente a **19,57090762 SMMLV**, a más tardar a la fecha definitiva de cierre del proceso de contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del proceso de contratación, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

“Servicio integral de aseo y cafetería”

Nota 1: Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones del **Anexo N° 4 “Condiciones adicionales de requisitos habilitantes y otros aspectos del proceso”** que se publicará con el presente estudio.

Nota 2: Las reglas y condiciones para la validación de la experiencia serán las contenidas en el **Anexo N° 4 “Condiciones adicionales de requisitos habilitantes y otros aspectos del proceso”** que se publicará con el presente estudio.

3.1.2 Otros requisitos adicionales del proponente (No aplica)

Con base en lo previsto por el inciso 1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, y teniendo en cuenta que por las características del objeto a contratar se requiere verificar requisitos adicionales del proponente, se solicitarán los siguientes:

Indique cuáles documentos y requisitos debe acreditar el proponente dentro de la propuesta técnica (ejemplo: certificación de distribuidor autorizado de los bienes o servicios a contratar expedida por el fabricante, etc.) Indique si estos documentos deberán ser presentados por el proponente o por cualquiera de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

3.1.3 Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:

Los proponentes, deberán acreditar su propuesta técnica, mediante el diligenciamiento y presentación del formato “Manifestación Cumplimiento Especificaciones Técnicas” suministrado por la Entidad.

En este documento, el proponente debe manifestar que se compromete a cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el Anexo No. 1 “Especificaciones técnicas”, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso.

Para tal fin, el proponente deberá tener en cuenta, al momento de presentar su oferta, todos los aspectos y condiciones exigidas por la Entidad.

El proponente que participe deberá anexar con la propuesta certificación firmada por el representante legal, en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que cuenta con la capacidad operativa, administrativa y técnica necesaria para ejecutar el contrato y que dispone del personal mínimo requerido para la prestación del servicio, conforme a los perfiles, cantidades, experiencia, formación y dedicación establecidos en el Anexo No.1 “Especificaciones técnicas”.

Asimismo, deberá manifestar que, en caso de resultar adjudicatario, garantizará la disponibilidad permanente del personal exigido durante toda la ejecución contractual y realizará los reemplazos a que haya lugar, asegurando que el personal sustituto cumpla como mínimo con las mismas condiciones de perfil, experiencia y formación requeridas por la Entidad.

La certificación deberá ser presentada por el proponente singular o por cualquiera de los integrantes del consorcio o de la unión temporal del proponente plural.

La certificación constituye una manifestación de disponibilidad del recurso humano requerido y no reemplaza la obligación del contratista de acreditar, previo al inicio de la ejecución contractual, el cumplimiento de los perfiles establecidos en el Anexo No.1 “Especificaciones técnicas”.

3.2 Condiciones técnicas para la ejecución del contrato

El objeto por contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el Anexo No. 1 “Especificaciones técnicas”, del presente Estudio Previo.

3.3. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto cuando el contrato incluye diseño y construcción. (No aplica)

Por tratase de un contrato de obra, en cumplimiento del Art. 25, Núm. 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011, se anexan estudios y diseños que permiten establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental, y documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

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

La ejecución de las actividades derivadas del contrato no requiere licencia, autorización o permiso alguno.

Nota 1: Requisitos asociados al Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP)

En cumplimiento de la guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas del DAFP, la DIAN verificará si el oferente o integrantes del oferente plural, representantes legales principales y suplentes, revisores fiscales y beneficiarios finales, se encuentran en:

(i) Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que incluye, pero sin limitarse, las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista que se adopte formalmente por el país;
(ii) Lista vigente de terroristas de Estados Unidos de América;
(iii) Lista vigente de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y
(iv) Lista vigente de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas.

El resultado de esta verificación no afecta la capacidad jurídica del oferente, ni determina su habilitación para participar en el proceso de contratación, porque no genera inhabilidad para contratar con el Estado. Sin embargo, de su resultado dependerá la implementación de medidas necesarias, incluyendo la presentación de denuncias ante la UIAF o Fiscalía General de la Nación.

3.5 Obligaciones del contratista

3.5.1 Obligaciones generales del contratista

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

3.5.1.2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso de contratación.

3.5.1.3. Cumplir el contrato con la calidad y oportunidad pactada.

3.5.1.4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO del contrato, cronograma y demás actas que se requieran durante su ejecución.

3.5.1.5. Colaborar a la DIAN para que la finalidad del proceso de contratación se cumpla.

3.5.1.6. Cumplir oportunamente sus obligaciones con el **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES**, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. **(A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL:** Para el efecto debe: **(i)** Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL[1], como requisito para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO; **(ii)** Acreditar al supervisor para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[2]; **(iii)** Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, , Decreto 1072 de 2015 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. **Cuando el supervisor tenga conocimiento sobre conductas de evasión o elusión frente al Sistema de Seguridad Social, deberá informarlo en forma inmediata a las autoridades correspondientes conforme lo dispone el artículo 5 de la Ley 828 de 2003.**

3.5.1.7. Durante el plazo de ejecución del contrato: **(i)** mantener fijos los precios ofertados y pactados; (ii) cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales ofertadas; (iii) responder requerimientos del Supervisor dentro del menor término posible; **(iv)** mantener actualizada la información requerida por el SIIF; **(v)** presentar oportunamente las facturas, documento equivalente o solicitud de pago, con los soportes de pago completos, para no retrasar la ejecución presupuestal del contrato, ni acumular facturas pendientes por pagar; **(vi)** mantener actualizada la cobertura en valor y tiempo de la(s) garantía(s) del contrato, sin previo requerimiento de la DIAN; (**vii)** en caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución el contrato, presentar al Supervisor soportes que lo justifiquen; **(viii)** informar a la aseguradora cualquier modificación del contrato y mantener actualizada(s) la(s) garantía(s) y entregar a la DIAN el documento que acredite la debida notificación de la modificación a la aseguradora que expidió la(s) garantía(s) del contrato; y **(ix)** disponer de canales de comunicación y tiempos de respuesta mínimos.

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

3.5.1.9.Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**: **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información

utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; **(iv)** Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sea asignado (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo su responsabilidad todas las acciones que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que le sea entregada o que haya obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, debe dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen; (x) establecer este documento con sus condiciones como acuerdo de confidencialidad, (xi) mantener el tratamiento de la información a pesar que la vinculación haya terminado con la **DIAN**. (xii) Aplicar las medidas establecidas para preservar y proteger los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN confirmando que conoce y aplica; a) El procedimiento para la identificación y protección de los derechos de autor y propiedad intelectual; b) La responsabilidad de contar con software acreditado y de fuentes conocidas para las actividades relacionadas con el objeto de la relación contractual con la UAE-DIAN; b) Los términos y condiciones de uso de los activos de información utilizados para el cumplimiento de la relación contractual con la UAE-DIAN presentes en el documento MN-IIT-0072 "MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"; f) Alinea sus procedimientos para preservar los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN; g) Cualquier tipo de medida que establezca la ley de derechos de autor y propiedad intelectual. (xiii) Colaborar con la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información identificados y relacionados con el desarrollo del objeto contractual. (xiv) Colaborar con la notificación a través de la mesa de servicios y gestión de eventos y/o incidentes de seguridad de la información identificados y relacionados con el desarrollo del objeto contractual. (xv) Con los espacios para realizar revisiones in situ o a distancia que permitan identificar el nivel de cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información establecidos en el documento MN-IIT-0072 "MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"; (xvi) Remediar las situaciones que impacten o afecten el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información en las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto de la relación contractual. (xvii) Confirmar que directamente y/o sus colaboradores (cuando deba subcontratar personal para ejecutar el contrato), conocen y cumplen las políticas y lineamientos de seguridad de la información establecidos por la UAE-DIAN. (xviii) Finalizado el objeto de la relación contractual, se debe confirmar: a) el retiro de todos los derechos de acceso provistos durante la ejecución de las actividades establecidas en el objeto de la relación contractual; b) La confirmación de la destrucción y disposición final de la información provista por parte de la UAAE-DIAN para el cumplimiento del objeto de la relación contractual; d) Confirmar la portabilidad o eliminación segura de la información; e) Mantener la confidencialidad de la información compartida relacionada con el objeto de la relación contractual durante y después de la ejecución del contrato; f) Comunicar oportunamente a través de la herramienta

de Gestión de Mesa de Servicio cualquier evento o incidente que afecte los activos de información de la UEA-DIAN. (xix) Comunicar oportunamente a través de la herramienta de Gestión de Mesa de Servicio cualquier situación de riesgo de seguridad de la información que afecte los activos de la UEA-DIAN. (xix) Permitir realizar verificaciones sobre el nivel de cumplimiento que tiene el contratista frente los requerimientos de seguridad de la información; y (xx) Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.

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

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

3.5.1.11. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: (A) OBLIGACIONES GENERALES:** (i) Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que lo convoque la UAE-DIAN y tener en cuenta las precauciones que incluyen: (a) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (b) Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo ; (c) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAE-DIAN o ARL; (e) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UAE-DIAN; (vi) reportar oportunamente al supervisor cualquier acto o condición insegura que observe en las instalaciones de la DIAN o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza o riesgo de seguridad y salud en el trabajo; y (f) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los intereses moratorios a que hubiere lugar; **(B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL:** (i) para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, el contratista debe entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, con copia de la afiliación a seguridad social a pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal; (ii) permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en SST programadas por la DIAN (Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15); (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 DIAN adoptada mediante Resolución No. 000062 de septiembre 1 de 2016; (iv) garantizar la utilización permanente de elementos de protección personal (EPP) necesarios por parte del personal con el que ejecutará el contrato, para evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales; (v) cumplir la normatividad laboral y de seguridad y salud en el trabajo vigente en Colombia; (vi) cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; (vii) implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los

Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 000312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; (viii) presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST y cumplir su implementación y recomendaciones de la ARL; (ix) cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 000312 de 2019 del Ministerio del Trabajo o normas que la modifiquen, adicionen y/o sustituyan; (x) cumplir con el pago de aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que requiera para la ejecución el contrato, de conformidad con la normatividad laboral vigente; (xi) Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a seguridad y salud en el trabajo, exámenes básicos de seguridad y cualquier otro gasto requerido para cumplir la normatividad laboral vigente; **(C) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN:** (i) El contratista se debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales en cumplimiento del Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015, como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato. La finalización de la cobertura de la ARL debe corresponder a la fecha de terminación de este contrato; (ii) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012,1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen; (iii) Si el contratista celebra o ejecuta simultáneamente varios contratos, debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en la misma ARL, y debe informar al Supervisor cual es la ARL a la que se encuentra afiliado, para que la DIAN pueda realizar la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.9 del D.1072/2015; (iv) El contratista debe pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, y la UAE-DIAN debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.13 del D.1072/2015; y (v) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, el contratista debe entregar a la Subdirección de Talento Humano de la DIAN examen médico ocupacional vigente (Art.2.2.4.2.2.18, D.1072/2015) para que sea incluido en el Sistema de vigilancia epidemiológica de la DIAN (N/A).

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2 Obligaciones especiales del contratista

3.5.2.1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.

3.5.2.2. Cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos contenidos en el Anexo No. 1 “Especificaciones técnicas” y las demás obligaciones contractuales.

3.5.2.3. Cumplir con las disposiciones y requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV, a las que haya lugar, establecidos en los numerales en el presente estudio previo.

3.5.2.4 Mantener la estricta confidencialidad y reserva sobre los documentos o información que llegare a conocer en virtud del contrato, para lo cual, firmará un acuerdo de confidencialidad, tanto por parte del representante legal, como por los colaboradores a su cargo, conjuntamente con la suscripción del acta de inicio. Formato FT-IIT-2635 “Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información Reservada o Clasificada para Servidores Públicos”, cuando aplique.

3.5.2.5 Realizar el aseo, limpieza y desinfección diaria de oficinas, pasillos, salas de reunión, archivos, depósitos y demás áreas asignadas.

3.5.2.6 Efectuar la limpieza de ventanas, vidrios, puertas, divisiones modulares, muros, paredes, persianas, cortinas y tableros.

3.5.2.6 Realizar la limpieza y desinfección integral de baños, sanitarios, orinales, lavamanos, griferías, espejos, dispensadores, secadores, pisos y papeleras.

3.5.2.7 Efectuar la evacuación diaria de residuos y su disposición en los sitios destinados para su almacenamiento temporal.

3.5.2.8 Realizar el cambio de bolsas de papeleras y puntos ecológicos conforme a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos de la DIAN.

3.5.2.9 Garantizar la correcta separación, clasificación y disposición de residuos de acuerdo con el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.

3.5.2.10 Realizar la limpieza, lavado y desinfección de contenedores, canecas y puntos ecológicos.

3.5.2.11 Mantener limpios y en adecuado estado los implementos, herramientas y equipos utilizados para la prestación del servicio.

3.5.2.12 Apoyar las jornadas especiales de aseo, campañas institucionales y brigadas de mantenimiento programadas por la DIAN.

3.5.2.13 Apoyar las actividades de reciclaje y el mantenimiento de los centros de acopio, cuando corresponda.

3.5.2.14 Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene las cafeteras, neveras, termos y demás utensilios.

3.5.2.15 Garantizar el adecuado manejo, almacenamiento y conservación de los insumos de cafetería.

3.5.2.16 Mantener aseadas y organizadas las cocinetas y áreas destinadas al servicio de cafetería.

3.5.2.17 Apoyar el traslado y organización de insumos de aseo y cafetería en los lugares definidos por la Entidad.

3.5.2.18 Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la DIAN para el manejo integral de residuos.

3.5.2.19 Preparar y suministrar bebidas calientes y frías conforme a las necesidades y horarios definidos por la DIAN.

3.5.2.20 Contribuir al uso eficiente de agua, energía y demás recursos durante la ejecución del contrato.

3.5.3 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:

	• 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. • 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. • 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. • Los productos utilizados para la prestación del servicio de aseo deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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.

	• 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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.

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

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

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

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

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

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.

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.
3. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
4. En caso de accidente de trabajo en las instalaciones de la DIAN, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo: seguridad_salud@dian.gov.co con copia al supervisor, máximo dos (2) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
5. Responder cuando sea necesario sobre los requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, por lo cual, **deberá garantizar la disponibilidad de las evidencias actualizadas.**
6. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato, Dirección Seccional o de Gestión. De manera similar, los contratistas, antes del inicio de las actividades del objeto contractual 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).
7. El contratista o proveedor debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022 (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
8. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).
9. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN y/o Direcciones Seccionales o de Gestión, que se realicen durante la ejecución del contrato tales como inducciones, capacitaciones, entre otras (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
10. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
11. Acreditar que el contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores.

	12. Inducción en SG-SST de la empresa contratista o proveedora. La empresa contratista o proveedora debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
Requisitos de SST para riesgos en trabajos en alturas (para actividades de limpieza 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 trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Debe existir un Coordinador de trabajo en Alturas. La designación del coordinador de trabajo en alturas no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función puede ser llevada a cabo por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (programa de salud ocupacional) o cualquier otro trabajador designado por el empleador"). Esta persona debe también diligenciar el análisis de trabajo seguro, quien revise previamente, durante y al finalizar las condiciones del lugar de trabajo, garantizando la seguridad de los trabajadores y las instalaciones. Así mismo, debe prever que las herramientas y/o equipos a usar son las necesarias y acordes a las condiciones del lugar. El análisis de trabajo seguro y el permiso de trabajo deben estar completamente diligenciados y divulgados a los trabajadores y personas expuestas en el lugar de trabajo. Se debe realizar un análisis de trabajo seguro y un permiso de trabajo para cada jornada de trabajo. 2. Cumplir con lo establecido en la Res. 4272 de 2021 y las demás normas que lo complementen. 3. Entregar Certificaciones de capacitación: coordinador de trabajo en 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. 4. Soporte que evidencie la última inspección de equipos de protección contra caídas que va a desarrollar las actividades contratadas por la entidad. 5. Remitir Copia de Conceptos de aptitud médica laboral expedidos al personal que desarrollará actividades de alturas y al coordinador de trabajo en alturas vigente. 6. El contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal y protección contra caídas para trabajo en alturas conforme lo establecido en la Resolución 4272 de 2021. ** 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. 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. 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. 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. 2. Carnet de manipulación de alimentos para el personal asignado a cafetería (no mayor a 12 meses). 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. 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. 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. 6. Programa de manejo y disposición de residuos acorde con la normatividad vigente. 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. 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. 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. 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. 2. Para trabajos de alto riesgo, se deberá demostrar que los brigadistas o el personal designado para atención de emergencias o rescate cuentan con la capacitación y, cuando aplique, con la certificación correspondiente para atender las emergencias que puedan materializarse con ocasión del objeto contractual, especialmente en actividades como trabajo en alturas, espacios confinados, manejo de energías peligrosas, mantenimientos de infraestructura, entre otros. 3. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista deberá contar con una base de datos actualizada del personal que ejecuta la actividad, en la que se identifique la EPS a la que se encuentra afiliado cada trabajador y los contactos a notificar en caso de emergencia. 4. El contratista deberá contar con la dotación de elementos de protección personal requerida para los brigadistas o personal de atención de emergencias, la cual deberá estar relacionada en la matriz de EPP de la empresa contratista.

3.5.5 Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV

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

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

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 organización	**No aplica**	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor
	1. Básico	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores
	2. Estándar	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores
	3. Avanzado	Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores

Conforme a lo anterior, y 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.

3.6 Supervisión y/o interventoría

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por un funcionario de la planta de personal de la DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

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

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

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

3.6.1 Obligaciones generales del supervisor

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, **MN-ADF-013 MANUAL DE CONTRATACIÓN,** la **CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**, **PR-ADF-0433 ETAPA CONTRACTUAL, PR-ADF-0434 ETAPA POSCONTRACTUAL**, **IN-ADF-087 INSTRUCTIVO MODIFICACIÓN DE CONTRATOS, IN-ADF-088 INSTRUCTIVO PROCESO SANCIONATORIO**, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

3.6.2 Obligaciones especiales del supervisor o interventor

3.6.2.1 Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato, estudios y documentos previos, pliego de condiciones incluido el anexo técnico o invitación pública, propuesta o aceptación de condiciones del contrato y demás documentos de la etapa precontractual, así como los procedimientos, manuales e instructivos internos de la Entidad y la normativa vigente aplicable en forma general y específica al contrato.
3.6.2.2 Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV de la DIAN, cuando aplique.
3.6.2.3 Ser el conducto regular de comunicación del contratista con la Entidad, función que ejerce en protección de los intereses del estado y por tanto, deben dar aplicación a las directrices fijadas por la Entidad sobre la organización, disposiciones, normas y métodos de trabajo, con el fin de tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizar los formatos y procedimientos del sistema de gestión de calidad de la DIAN, y cumplir con las disposiciones contenidas en las circulares, manuales, resoluciones, decretos y leyes que se relacionen con el ejercicio de la Supervisión e Interventoría.

3.6.2.4 Realizar con el contratista la planeación de actividades previstas en el contrato, revisar y aprobar el cronograma de ejecución del contrato, de acuerdo con el objeto y las obligaciones de este.
3.6.2.5 Definir los mecanismos de coordinación para la ejecución del contrato.
3.6.2.6 Suscribir con el contratista el Acta de Inicio de actividades (formato FT-ADF-2085 Acta de inicio) o expedir la orden de entrega de los bienes. Previo a la suscripción del acta de inicio del contrato deberá verificar el cumplimiento de la totalidad de requisitos legales y contractuales para iniciar la ejecución contractual (Registro Presupuestal, aprobación de la(s) garantía(s), afiliación al sistema de seguridad social EPS, ARL y AFP) del personal con el que ejecutará el contrato, presentación de examen pre-ocupacional (cuando la legislación o el contrato lo exija). Sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución no podrá suscribir dicha acta.
3.6.2.7 Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del contrato con el fin de garantizar su cumplimiento en las condiciones pactadas, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades del contrato), así como, también por el control técnico, ambiental, administrativo, contable, legal y financiero, de acuerdo con la naturaleza del contrato (obra, consultoría, prestación de servicios, suministro, convenios, etc.), para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el procedimiento PR-ADF-0433 Etapa Contractual.
3.6.2.8 Verificar el cumplimiento por parte del contratista y de la DIAN, de todas las obligaciones contraídas en el contrato.
3.6.2.9 Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV de la DIAN, cuando aplique.
3.6.2.10 Coordinar y efectuar reuniones periódicas de seguimiento con el contratista (si a ello hay lugar) con el fin de evaluar la gestión de éste en el desarrollo del objeto del contrato e impartir las instrucciones o requerimientos a que haya lugar al contratista, de todo lo cual deberá quedar constancia escrita en el acta de la reunión.
3.6.2.11 Suministrar de manera oportuna la información que solicite el contratista en cuanto sea relativa a la ejecución del contrato.
3.6.2.12 Publicar en SECOP II FT-ADF-2781 Informe Periódico de Supervisión y FT-ADF-2222 Informe Final de supervisión o interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición, en cumplimiento del Art. 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
3.6.2.13 Conocer los aspectos y exigencias financieras de los pliegos de condiciones, invitación pública o estudios previos, así como los aspectos de esta naturaleza presentados por el contratista en su propuesta.
3.6.2.14 Programar de conformidad con lo previsto en la cláusula forma de pago del respectivo contrato, los recursos necesarios para realizar los pagos, presentando ante a la División Administrativa y Financiera de manera oportuna el PAC (Plan Mensualizado de Caja).
3.6.2.15 Verificar para la realización de cada pago derivado del contrato que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
3.6.2.16 Verificar la existencia del respectivo Certificado de Registro Presupuestal y demás soportes necesarios; y que los acumulados de pago no sobrepasen el monto de dicho Certificado de Registro Presupuestal.
3.6.2.17 Expedir en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones para que se hagan efectivos los pagos, de acuerdo con los compromisos contractuales adquiridos y respetando el orden de presentación por parte de los contratistas de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos.

3.6.2.18 En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

3.7 Obligaciones de la DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

3.7.1. Expedir el registro presupuestal.
3.7.2. Aprobar oportunamente las garantías constituidas por el contratista.
3.7.3. Por intermedio del supervisor, suscribir el acta de inicio con el contratista.
3.7.4. Por intermedio del supervisor, verificar que los servicios se cumplan con la calidad y oportunidad pactada.
3.7.5. Por intermedio del supervisor, suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para ejecutar el contrato.
3.7.6. Ejercer la supervisión durante el plazo de ejecución y etapa postcontractual, hasta la expedición de la constancia de cierre del expediente contractual.
3.7.7. Pagar al contratista el valor bajo las condiciones y oportunidad pactadas.
3.7.8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
3.7.9. Promover la liquidación del contrato en el plazo pactado y en su defecto, dentro del plazo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, cuando aplique.
3.7.10. Adelantar las gestiones necesarias para ejercer los derechos y deberes que de conformidad con el artículo 4, 5, 14, 15, 16, 17, 18, 25, 26, 27, 28, 44, 45 de la Ley 80 de 1993, artículo 7 y 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 tienen las entidades estatales contratantes.
3.7.11. Las demás establecidas en la Ley

3.8 Cláusulas sancionatorias

El contrato incluye **CLÁUSULA DE MULTAS hasta por el 10% del valor del contrato** y **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** como tasación anticipada de perjuicios, **hasta por el 20% del valor del contrato.**

3.8.1. Penal Pecuniaria

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

La **CLÁUSULA PENAL** se pacta bajo las siguientes condiciones: (i) la obligación principal del contratista corresponde al cumplimiento del objeto, alcance del objeto, especificaciones técnicas, obligaciones generales y específicas del contratista y condiciones de ejecución pactadas, incluyendo plazos y cronograma; (ii) las obligaciones accesorias del contratista, que no están cubiertas por la cláusula penal, corresponden a garantías contractuales y obligaciones de reporte; (iii) La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (iv) El vencimiento del plazo constituirá en mora al CONTRATISTA, sin que sea necesario la

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

3.8.2. Multas

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA, la DIAN, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado, **impondrá al contratista multa equivalente al 0,5% del valor del contrato**, por cada día de atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el 10% del valor total del contrato vigente a la fecha de inicio del proceso administrativo sancionatorio contractual.

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

3.8.3. Caducidad especial

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

3.9 Costos derivados a cargo del contratista

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

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

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

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

La guía para elaboración de estudios de sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir las siguientes áreas:

- Aspectos generales del mercado.
- Modelo de Abastecimiento Estratégico.
- Comportamiento del gasto histórico - Estudio de la demanda.
- Estudio de la oferta.
- Estudio del mercado.
- Conclusiones del estudio de sector.

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

“En los procesos de contratación de mínima cuantía, el alcance del Estudio de Sector debe ser proporcional al valor del Proceso de Contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, al tipo de contrato y a los riesgos identificados.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales del sector (por ejemplo, definir su participación en el PIB industrial). Por el contrario, se trata de un análisis acotado a las condiciones específicas del bien o servicio. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, reunir información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes (públicos o privados) de la Entidad Estatal. Asimismo, solicitar información a los proveedores, verificar su idoneidad y plasmar tal información en los documentos del proceso.

Lo anterior, con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad.

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

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

En consecuencia, para el presente proceso de contratación el Análisis Económico de Sector y el Estudio de Mercado realizado es el siguiente:

4.1 Análisis económico de sector

De acuerdo con la clasificación del Portal de Información Empresarial (PIE) de la Supersociedades, el actual proceso contractual se encuentra clasificado en el *Macrosector servicio, Sector terciario*. Teniendo en cuenta que, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (Rev. 4 adaptada para Colombia)- CIIU, los bienes o servicios requeridos se encuentran clasificados en la actividad económica (76111501) *"Servicios de limpieza de edificios".* A continuación, se detallan los principales aspectos de este sector.

4.1.1 Aspectos generales del mercado

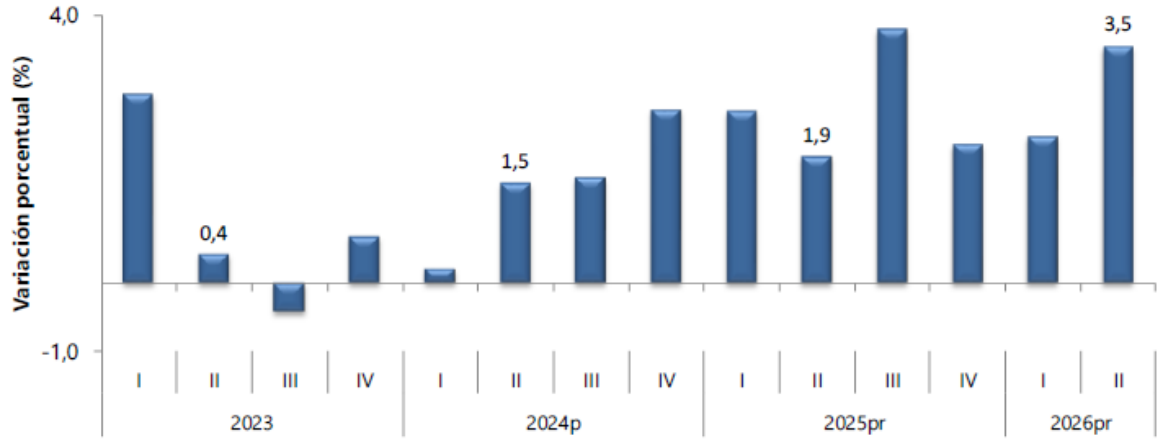
- **Económico**

Según lo informado en el Boletín Técnico del DANE del 18 de agosto de 2026, en el segundo trimestre de 2026, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025, las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- ✓ Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 10,0% (contribuye 1,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Lo anterior se logra identificar claramente en la siguiente grafica publicada por la entidad mencionada líneas atrás en su Boletín Técnico del 18 de agosto de 2026:

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2023-I / 2026pr-II



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
prpreliminar
pprovisional

Aspectos políticos, sociales y ambientales

(Deberá hacerse una breve descripción de la información en el caso que aplique para los aspectos políticos, sociales y ambientales, en caso contrario, indicar que no aplica para el proceso).

Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

(Deberá hacerse una breve descripción de la información en el caso que aplique el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; en caso contrario, indicar que no aplica para el proceso).

- **Regulatorio**

El servicio integral de aseo y cafetería no cuenta con una regulación sectorial única para su prestación, no obstante, su ejecución se encuentra sujeta al cumplimiento de la normativa sanitaria aplicable a los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico, contenida principalmente en el Decreto 1545 de 1998, la Resolución 3113 de 1998 y la Decisión 706 de 2008, así como a las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo previstas en la Ley 1562 de 2012. Estas regulaciones pueden incidir en la estructura de costos del servicio debido al cumplimiento de requisitos sanitarios, laborales, ambientales y de seguridad exigidos para la adecuada prestación del servicio.

Para el servicio integral de aseo y cafetería no existe una regulación única que regule integralmente la prestación del servicio. Sin embargo, su ejecución se encuentra sujeta a diversas disposiciones sanitarias, laborales, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que regulan las actividades de limpieza, manipulación de insumos químicos, almacenamiento de productos y condiciones de los trabajadores.

Entre las Entidades que regulan y ejercen vigilancia está el Ministerio de Salud y Protección Social que establece las políticas sanitarias aplicables a productos de aseo, higiene y limpieza, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) ejerce funciones de inspección, vigilancia y control sobre los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico y sus registros o notificaciones sanitarias, el Ministerio del Trabajo que regula las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables al personal que desarrolla actividades de aseo y cafetería y las Autoridades ambientales territoriales vigilan el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con manejo de residuos, uso racional de recursos y sostenibilidad ambiental.

Los productos de aseo, higiene y limpieza utilizados en la ejecución del servicio deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 1545 de 1998, que regula los regímenes sanitarios, de control de calidad y vigilancia de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico.

Asimismo, la Resolución 3113 de 1998 adopta las normas de fabricación de estos productos y establece requisitos técnicos para garantizar su calidad e inocuidad.

Adicionalmente, la Decisión 706 de 2008 de la Comunidad Andina armoniza la regulación sanitaria de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal utilizados en el mercado andino.

Por otra parte, la prestación del servicio debe realizarse conforme a las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales, especialmente las contenidas en la Ley 1562 de 2012, que regula la Seguridad y Salud en el Trabajo y la prevención de riesgos laborales asociados a las actividades de aseo, manipulación de sustancias químicas y labores operativas.

Los contratistas deben cumplir con las disposiciones aplicables sobre gestión integral de residuos, almacenamiento y disposición de envases, así como con los lineamientos de compras públicas sostenibles cuando sean exigibles por la entidad contratante.

Los principales factores regulatorios que pueden impactar los precios del servicio integral de aseo y cafetería son el cumplimiento de requisitos sanitarios para los productos de aseo utilizados, incluyendo registros o notificaciones sanitarias exigidas por el INVIMA, los incrementos anuales del salario mínimo y de las prestaciones sociales del personal operativo que presta el servicio, los costos asociados a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dotación y elementos de protección personal, las exigencias ambientales relacionadas con el manejo de residuos y el uso de productos con características sostenibles y las variaciones en los precios de los insumos de aseo y cafetería que deban cumplir requisitos técnicos y sanitarios específicos.

4.1.2 Estudio de la oferta

- **¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?**

La dinámica de producción, distribución y entrega del servicio consiste en la programación y ejecución de actividades de servicio integral de aseo y cafetería en las sedes de la seccional, para lo cual el contratista dispone del personal, herramientas, equipos, materiales e insumos necesarios, garantizando su suministro e instalación, respecto a la entrega del servicio el contratista será desde el 3 hasta el 30 de noviembre de 2026, asegurando el adecuado funcionamiento del sistema y acreditando su ejecución mediante los respectivos informes y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

- **¿A quién se va a comprar?**

La Entidad, mediante consulta realizada en la plataforma SECOP II respecto de la clasificación asociada al código UNSPSC 76111501, a través del enlace dispuesto para tal fin, identificó la existencia de diversos proveedores que participan en el mercado y cuentan con capacidad para prestar servicios integrales de aseo y cafetería, a continuación, se presenta una muestra representativa de las empresas que eventualmente pueden proveer los bienes o servicios requeridos:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT
CONSTRUCTORA DE ACABADOS CONSTRUACABADOS S.A.S.	900342892
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA POBLACION FUDEPO	900075240
117 COMPANY SAS	901302612

A&G TALENTO HUMANO SAS	900910667
ACJ GENERAL	901619572
ACOGE SERVICIOS INTEGRALES SAS	800065538
ADMINISTRADORA DE SERVICIOS UNIVERSAL E.U.	830070008

Para el presente proceso contractual, la Entidad adelantó el correspondiente estudio de mercado mediante la Solicitud de Información a Proveedores (SIP) N° SIP-41-003-2026, publicada a través de SECOP II, obteniendo respuesta de un proveedor del sector, en este contexto el posible oferente identificado y que remitió la respectiva cotización para la determinación de las condiciones del proceso, la cual se toma como referencia para el estudio que permitirá establecer los precios de mercado y la determinación del presupuesto del proceso de selección, es el siguiente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT
SERVICIOS INTEGRALES S.I. S.A.S	800096064
INGENESIS SAS	901205335
SERVICIOS Y SOLUCIONES JD SAS	901089454

Análisis de MIPYMES

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

Experiencia del proponente que acredite la calidad de Mipyme

La experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo **una (1) y hasta tres (3)** certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente ejecutó contrato(s) por un valor total igual o superior, equivalente a **19,57090762 SMMLV**, a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

"Servicio integral de aseo y cafetería"

Análisis emprendimientos y empresas de mujeres

De conformidad con el objeto contractual consistente en el "Servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá", y teniendo en cuenta que el proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo criterio de selección corresponde al menor precio ofertado, no resulta procedente la aplicación de criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres, toda vez que dichos factores no constituyen criterios de evaluación en esta modalidad de contratación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Análisis de contratación por lotes o segmentos

No aplica

4.1.3 Comportamiento del gasto histórico - Estudio de la demanda.

- **¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?**

La entidad ha contratado los servicios de aseo y cafetería mediante órdenes de compra a través del instrumento de agregación de la demanda, Acuerdo Marco de Precios, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Para el caso del presente proceso de contratación es necesario precisar que con la expedición de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, se derogó el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, y por lo tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar No exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, como es el caso del presente proceso de contratación, se debe adelantar el procedimiento con base en la modalidad de selección de mínima cuantía.

En todo caso, el acuerdo marco de precios para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería es el referente del presente proceso en cuanto a las especificaciones técnicas, condiciones contractuales, formas de pago, garantías entre otras.

Modalidad contractual:	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía
Contratista:	DON ASEO LTDA	BENDITO ASEO SAS	SERVICIOS GLOBALES S.A.S.
Contrato No. / Proceso No:	12-009-2026	22-015-2025	15-006-2024
Objeto:	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería	Servicio integral de aseo y cafetería para las Direcciones Seccionales delegadas de Impuestos y Aduanas de Inírida, Mitú y Puerto Carreño	Servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira
Valor del contrato:	164.593.000	142.266.088,15	75.000.000
Forma de pago:	Pagos parciales	Pagos parciales	Pagos parciales
Fecha de suscripción:	31/08/2026	09/12/2025	06/09/2024
Vigencia y plazo de ejecución:	90 días	8 meses	86 días
Garantías exigidas:	Cumplimiento del contrato 10% Pago de salarios 5% Calidad del Servicio 10% RCE 200 SMMLV	Cumplimiento del contrato 20% Pago de salarios 15% Calidad del Servicio 10% RCE 200 SMMLV	Cumplimiento del contrato 30% Pago de salarios 15% Calidad del Servicio 30% RCE 200 SMMLV
Link SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeMana	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?cu

	gement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	rrentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

Con base en la información de los procesos contractuales adelantados en las vigencias 2024, 2025 y 2026 para la contratación del servicio integral de aseo y cafetería, se evidencia que la Entidad ha mantenido una línea homogénea en cuanto a las especificaciones técnicas requeridas, orientadas a garantizar la prestación permanente de los servicios de aseo, limpieza, desinfección, suministro de elementos de aseo y atención de cafetería en las diferentes sedes, conforme a las necesidades operativas y administrativas de cada Dirección Seccional.

En relación con las condiciones contractuales, se observa que en los tres procesos se utilizó la modalidad de selección de Mínima Cuantía, mecanismo que ha permitido atender de manera eficiente este tipo de necesidad contractual cuando el presupuesto estimado se encuentra dentro de los límites establecidos por la normativa vigente. Asimismo, se evidencia una práctica reiterada consistente en pactar la forma de pago mediante pagos parciales, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, lo que constituye una medida adecuada para garantizar el seguimiento y control de la ejecución.

Respecto de los valores contratados, se advierte que estos han variado de acuerdo con factores como el número de sedes atendidas, la duración de la ejecución contractual, la cantidad de personal requerido y las condiciones particulares de cada jurisdicción. Así, mientras el contrato suscrito en 2024 tuvo un valor de $75.000.000 para una vigencia de 86 días, el proceso de 2025 alcanzó un valor de $142.266.088,15 debido a que cubrió tres Direcciones Seccionales delegadas durante ocho meses, y el contrato de 2026 ascendió a $164.593.000 para la atención de la Dirección Seccional de Montería durante noventa días. Lo anterior demuestra que el costo del servicio guarda relación directa con el alcance de la cobertura territorial, el plazo de ejecución y las condiciones operativas definidas para cada contratación.

En materia de garantías, se identifica que en todos los procesos se exigieron amparos orientados a proteger los intereses de la Entidad frente a los principales riesgos asociados a la ejecución contractual, tales como el cumplimiento del contrato, el pago de salarios y prestaciones sociales, la calidad del servicio y la responsabilidad civil extracontractual. Aunque los porcentajes exigidos han variado entre una vigencia y otra, la experiencia contractual evidencia la conveniencia de mantener estos mecanismos de cobertura, en especial considerando que se trata de contratos intensivos en mano de obra y cuyo adecuado desarrollo impacta directamente las condiciones de funcionamiento de las sedes institucionales.

La ejecución de los contratos analizados permite concluir que las especificaciones técnicas y condiciones contractuales utilizadas han resultado adecuadas para satisfacer la necesidad institucional, sin que se evidencien variaciones sustanciales en el objeto contratado ni en la forma de ejecución del servicio. En consecuencia, las condiciones empleadas en los procesos anteriores constituyen un referente válido para estructurar futuras contrataciones, incorporando las actualizaciones derivadas de la normatividad vigente, el comportamiento del mercado y las necesidades particulares de la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios integrales de aseo y cafetería.

Del análisis de los procesos contractuales adelantados en las vigencias 2024, 2025 y 2026 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, se evidencia que los valores contratados han presentado variaciones asociadas principalmente al plazo de ejecución, la ubicación geográfica de las sedes, la cantidad de personal requerido, el alcance de las actividades contratadas y las condiciones económicas vigentes al momento de cada contratación.

Los contratos analizados registran valores globales de $75.000.000 (2024), $142.266.088,15 (2025) y $164.593.000 (2026), observándose una tendencia de incremento que resulta consistente con factores como el aumento anual del salario mínimo legal vigente, los costos de prestaciones sociales, seguridad social, dotación, elementos de aseo y demás insumos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

En este sentido, al comparar los valores históricos contratados con el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, se advierte que las diferencias que puedan existir encuentran sustento en las condiciones particulares de la contratación actual, especialmente en aspectos como el tiempo de ejecución previsto, la cantidad de operarios requeridos, las características de las sedes objeto de atención, el suministro de insumos, las obligaciones técnicas exigidas y las variaciones del mercado. Por lo tanto, la comparación debe efectuarse considerando no solamente el valor global del contrato, sino también el alcance efectivo de las actividades contratadas y los costos asociados a la prestación del servicio.

De igual manera, se observa que en los procesos anteriores la Entidad obtuvo ofertas dentro de parámetros razonables de mercado, permitiendo la ejecución satisfactoria de los contratos y garantizando la continuidad del servicio. Esta experiencia constituye un referente importante para concluir que el presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra alineado con los antecedentes contractuales de la Entidad y con las condiciones económicas actuales del sector, sin evidenciar sobrecostos injustificados ni desviaciones significativas respecto de los valores históricamente contratados.

En consecuencia, el análisis comparativo de la demanda histórica permite concluir que el valor estimado para la presente contratación guarda coherencia con los precios previamente contratados por la Entidad para servicios de similares características, ajustados a las particularidades del nuevo proceso, a las variables económicas vigentes y a las necesidades específicas que se pretenden atender, constituyéndose así en un valor razonable y acorde con las condiciones del mercado.

- **¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?**

Entidad:	COMANDO AÉREO DE COMBATE N° 1	DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META POLICIA NACIONAL
Modalidad contractual:	Mínima cuantía	Mínima cuantía	Mínima Cuantía
Contratista:	SBEING SAS	INDUSTRIAS HERRANCO SAS	IKAPRO SAS
Contrato No. / Proceso No:	051-00-D-CACOM-1-ESM11782-2026	523-DISANEJC-DMSOC-2026	PN UPRES META MIC 021 2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA PARA LAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ASEO INTEGRAL, LIMPIEZA Y	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO INTEGRAL,

	INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL CACOM-1	DESINFECCIÓN TERMINAL, CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES, MUEBLES Y ENSERES, LAVADO DE ROPA EN AREAS HOSPITALARIAS	DESINFECCIÓN, Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ASISTENCIALES, PARTE INTERNA Y EXTERNA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VAUPÉS
Valor del contrato:	105.243.600,00	175.000.000	30.200.000
Forma de pago:	Pagos parciales	Pagos parciales	Pagos parciales
Fecha de suscripción:	7/04/2026	05/05/2026	25/03/2026
Vigencia y plazo de ejecución:	270 días	35 días	6 meses
Garantías exigidas:	Cumplimiento del contrato 20% Pago de salarios 5% RCE 200 SMMLV	Cumplimiento del contrato 30% Pago de salarios 5% Calidad del servicio 20% RCE 200 SMMLV	Cumplimiento del contrato 20% Pago de salarios 5% Calidad del servicio 50% RCE 200 SMMLV
Link SECOP:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

De la revisión de los procesos contractuales adelantados por el Comando Aéreo de Combate N° 1, la Dirección de Sanidad Ejército - Dispensario Médico Suroccidente y la Unidad Prestadora de Salud Meta de la Policía Nacional, se identifican aspectos comunes y buenas prácticas que resultan relevantes para la estructuración del presente proceso de contratación del servicio integral de aseo y cafetería.

En primer lugar, se evidencia que las tres entidades utilizaron la modalidad de Mínima Cuantía, lo que demuestra que este mecanismo de selección continúa siendo una alternativa adecuada y ampliamente utilizada para atender necesidades operativas asociadas a servicios de aseo, limpieza, desinfección y conservación de instalaciones cuando el presupuesto oficial se encuentra dentro de los umbrales legales aplicables.

Respecto de las especificaciones técnicas, se observa que las entidades estudiadas definieron alcances precisos y detallados sobre las actividades requeridas, incluyendo servicios de aseo integral, limpieza, desinfección, conservación de instalaciones, manejo de áreas administrativas y asistenciales, y en algunos

casos actividades especializadas de limpieza hospitalaria y lavado de ropa. Lo anterior constituye una buena práctica contractual, en la medida en que permite delimitar claramente las obligaciones del contratista, establecer estándares de calidad verificables y facilitar las labores de supervisión durante la ejecución contractual.

Igualmente, se identifica como una práctica recurrente la exigencia de personal capacitado para la ejecución de las actividades contratadas, especialmente cuando estas se desarrollan en instalaciones con requisitos sanitarios especiales. Esta experiencia evidencia la importancia de definir perfiles mínimos, obligaciones de capacitación y responsabilidades específicas relacionadas con la prestación del servicio, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas de calidad, seguridad y cumplimiento.

En cuanto a las condiciones de pago, los tres procesos establecieron esquemas de pagos parciales, previa verificación del cumplimiento contractual. Esta condición coincide con las prácticas adoptadas por la Entidad en procesos anteriores y constituye un mecanismo adecuado para ejercer control sobre la ejecución, garantizar la correcta prestación de los servicios y proteger los recursos públicos.

Respecto de las garantías exigidas, se observa una tendencia uniforme a solicitar amparos de cumplimiento, pago de salarios y prestaciones sociales, calidad del servicio y responsabilidad civil extracontractual. Particularmente, las entidades analizadas exigieron coberturas de cumplimiento entre el 20% y el 30% del valor contractual, amparos para salarios y prestaciones sociales del 5%, responsabilidad civil extracontractual por 200 SMMLV y, en algunos casos, amparos específicos de calidad del servicio con porcentajes entre el 20% y el 50%. Esta práctica permite mitigar riesgos asociados a la ejecución del contrato, proteger los intereses de la administración y garantizar la adecuada atención de eventuales contingencias derivadas de la prestación del servicio.

Del análisis de los valores contratados también se concluye que los costos del servicio presentan variaciones significativas dependiendo de factores como el plazo de ejecución, la complejidad de las actividades requeridas, el número de operarios vinculados, la ubicación geográfica de las sedes y las características técnicas de los espacios objeto de atención. Por ejemplo, mientras un contrato para servicios especializados de aseo integral alcanzó un valor de $175.000.000 para una ejecución de 35 días, otro proceso por servicios de limpieza hospitalaria tuvo un valor de $105.243.600 para 270 días de ejecución, evidenciando que el valor de la contratación depende principalmente del alcance específico de las obligaciones y no únicamente de la duración contractual.

Como resultado del análisis comparativo, se considera pertinente incorporar en el presente proceso las siguientes buenas prácticas identificadas en el mercado estatal: Definir de manera detallada las actividades, frecuencias, procedimientos y estándares mínimos de prestación del servicio, establecer mecanismos de supervisión y seguimiento que permitan verificar el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos, mantener la modalidad de pagos parciales contra cumplimiento certificado, exigir garantías que cubran adecuadamente los riesgos de cumplimiento, calidad del servicio, salarios y prestaciones sociales, y responsabilidad civil extracontractual, incorporar obligaciones relacionadas con la capacitación, presentación del personal y cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y establecer indicadores de desempeño que permitan evaluar la calidad y oportunidad del servicio prestado.

En conclusión, la revisión de los procesos adelantados por otras entidades estatales permite evidenciar que las condiciones técnicas y contractuales generalmente utilizadas en el mercado para la contratación de servicios integrales de aseo son consistentes con las necesidades que se pretende satisfacer mediante el presente proceso. En consecuencia, dichas experiencias constituyen un referente válido para fortalecer la estructuración del proceso contractual, promover una adecuada administración de riesgos y garantizar la prestación eficiente y continua del servicio requerido por la Entidad.

4.2 Presupuesto oficial estimado del contrato y su justificación

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección será hasta por TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 34.266.800) incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y demás tasas, sobretasas e impuestos nacionales y territoriales. Este valor incluye la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar.

La determinación del valor estimado del contrato se efectuó con base en los precios obtenidos del resultado del estudio de mercado.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto en el certificado de disponibilidad presupuestal N°1826 de fecha 06 de agosto de 2026.

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

Rubro	Descripción	Línea del PAA
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	579

Denominación del Proyecto de Inversión
(No Aplica)

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

Para el presente proceso se invitaron a cotizar empresas del sector a través del SECOP II, según Solicitud de Información a Proveedores (SIP) No. SIP-41-003-2026, a las cuales se les dio a conocer el objeto, las condiciones y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, con el fin de conocer el contexto del mercado y la capacidad de las compañías para desarrollar el objeto contractual con la totalidad de los servicios requeridos.

De las empresas invitadas, se recibió una (1) cotización por SECOP II y dos (2) por correo, las cuales se tomaron para el estudio del mercado, teniendo presente que los precios son comparables y que ofertan la cantidad de ítems solicitados para presente proceso; así mismo, se verificó que cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad.

Realizada la anterior revisión para establecer los precios de referencia unitarios del presente proceso de contratación, se ha calculado un promedio aritmético simple con base en todos los precios cotizados por los proveedores, esto para cada uno de los bienes, insumos, elementos y personal requerido para satisfacer la necesidad de contar con el servicio de aseo y cafetería para la DSIA Urabá.

De acuerdo con lo anterior, las variables en las que se fundamenta el estudio de mercado para la determinación de los precios de referencia a ejecutar son las siguientes: Identificar y priorizar las necesidades a satisfacer, cuantificar bienes y servicios a satisfacer, valorar la totalidad de bienes y servicios requeridos, multiplicando la cantidad, el valor unitario establecido y el plazo de ejecución del contrato, establecer los valores totales por cada uno de los bienes y servicios y totalizar a través de una suma aritmética para conocer los costos totales directos.

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	SUBTOTAL DE REFERENCIA
				SERVICIOS INTEGRALES S.I. SAS	INGENESIS SAS	SERVICIOS Y SOLUCIONES JD SAS		
1	Operarios de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería - tiempo completo*28 días	5	$ 16.620.615,00	$ 16.911.475,00	$ 16.996.030,00	$ 3.143.971,91	$ 15.719.859,56
2	Operario servicio de mantenimiento	Operario de mantenimiento - tiempo completo*28 días	1	$ 3.324.123,00	$ 3.382.295,00	$ 3.399.206,00	$ 3.143.971,91	$ 3.143.971,91
3	Jabón para loza 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$ 22.943,00	$ 23.345,00	$ 23.462,00	$ 23.250,00	$ 23.250,00
4	Jabón para loza 4 (Compra)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 1000 g	1	$ 13.268,00	$ 13.500,00	$ 13.568,00	$ 13.445,33	$ 13.445,33
5	Jabón en barra azul (Compra)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	1	$ 5.602,00	$ 5.700,00	$ 5.729,00	$ 5.677,00	$ 5.677,00
6	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$ 21.671,00	$ 22.050,00	$ 22.160,00	$ 21.960,33	$ 21.960,33
7	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$ 20.455,00	$ 20.813,00	$ 20.917,00	$ 20.728,33	$ 20.728,33
8	Crema desengrasante (Compra)	Crema, en recipiente reciclable o biodegadable con capacidad mínima de 500 g	1	$ 23.601,00	$ 24.014,00	$ 24.134,00	$ 23.916,33	$ 23.916,33
9	Detergente biodegradable multiusos en polvo (Compra)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	1	$ 10.504,00	$ 10.688,00	$ 10.741,00	$ 10.644,33	$ 10.644,33
10	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$ 15.827,00	$ 16.104,00	$ 16.185,00	$ 16.038,67	$ 16.038,67
11	Pastilla desinfectante para sanitario (Compra)	Unidad con peso mínimo de 45 g	1	$ 7.248,00	$ 7.375,00	$ 7.412,00	$ 7.345,00	$ 7.345,00
12	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$ 13.778,00	$ 14.019,00	$ 14.089,00	$ 13.962,00	$ 13.962,00

13	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$ 13.976,00	$ 14.221,00	$ 14.292,00	$ 14.163,00	$ 14.163,00
14	Alcohol industrial 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$ 39.942,00	$ 40.641,00	$ 40.844,00	$ 40.475,67	$ 40.475,67
15	Líquido para limpiar equipos de oficina 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml	1	$ 8.971,00	$ 9.128,00	$ 9.174,00	$ 9.091,00	$ 9.091,00
16	Varsol ecológico 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$ 33.500,00	$ 34.086,00	$ 34.256,00	$ 33.947,33	$ 33.947,33
17	Ambientador 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	1	$ 16.110,00	$ 16.392,00	$ 16.474,00	$ 16.325,33	$ 16.325,33
18	Insecticida 1 (Compra)	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	1	$ 24.022,00	$ 24.442,00	$ 24.564,00	$ 24.342,67	$ 24.342,67
19	Insecticida 2 (Compra)	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	1	$ 24.022,00	$ 24.442,00	$ 24.564,00	$ 24.342,67	$ 24.342,67
20	Limpiones 2 (Compra)	Unidad	1	$ 17.230,00	$ 17.532,00	$ 17.620,00	$ 17.460,67	$ 17.460,67
21	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	Paquete X 6 unidades	1	$ 24.518,00	$ 24.947,00	$ 25.072,00	$ 24.845,67	$ 24.845,67
22	Esponjilla 2 (Compra)	Unidad	1	$ 1.599,00	$ 1.627,00	$ 1.635,00	$ 1.620,33	$ 1.620,33
23	Esponjilla 3 (Compra)	Unidad	1	$ 1.037,00	$ 1.055,00	$ 1.060,00	$ 1.050,67	$ 1.050,67
24	Esponjilla 4 (Compra)	Paquete X 6 unidades	1	$ 2.714,00	$ 2.761,00	$ 2.775,00	$ 2.750,00	$ 2.750,00
25	Escoba 3 (Compra)	Unidad	1	$ 8.128,00	$ 8.270,00	$ 8.311,00	$ 8.236,33	$ 8.236,33
26	Mango madera escoba 1 (Compra)	Unidad	1	$ 6.623,00	$ 6.739,00	$ 6.773,00	$ 6.711,67	$ 6.711,67
27	Cepillos 3 (Compra)	Unidad	1	$ 18.600,00	$ 18.926,00	$ 19.021,00	$ 18.849,00	$ 18.849,00
28	Trapero 2 (Compra)	Unidad	1	$ 10.700,00	$ 10.887,00	$ 10.941,00	$ 10.842,67	$ 10.842,67
29	Mango madera trapero (Compra)	Unidad	1	$ 6.650,00	$ 6.766,00	$ 6.800,00	$ 6.738,67	$ 6.738,67
30	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Unidad	1	$ 7.975,00	$ 8.115,00	$ 8.156,00	$ 8.082,00	$ 8.082,00
31	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Paquete de mínimo 6	1	$ 1.618,00	$ 1.646,00	$ 1.654,00	$ 1.639,33	$ 1.639,33

32	Bolsas plásticas 2 (Compra)	Paquete de mínimo 6	1	$ 1.677,00	$ 1.706,00	$ 1.715,00	$ 1.699,33	$ 1.699,33
33	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Paquete de mínimo 6	1	$ 3.797,00	$ 3.863,00	$ 3.882,00	$ 3.847,33	$ 3.847,33
34	Bolsas plásticas 9 (Compra)	Paquete de mínimo 6	1	$ 4.183,00	$ 4.256,00	$ 4.277,00	$ 4.238,67	$ 4.238,67
35	Bolsas plásticas 10 (Compra)	Paquete de mínimo 6	1	$ 4.382,00	$ 4.459,00	$ 4.481,00	$ 4.440,67	$ 4.440,67
36	Bolsas plásticas 21 (Compra)	Paquete de mínimo 6	1	$ 7.999,00	$ 8.139,00	$ 8.180,00	$ 8.106,00	$ 8.106,00
37	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Paquete de mínimo 6	1	$ 9.719,00	$ 9.889,00	$ 9.938,00	$ 9.848,67	$ 9.848,67
38	Guantes 1 (Compra)	Par	1	$ 5.941,00	$ 6.045,00	$ 6.075,00	$ 6.020,33	$ 6.020,33
39	Papel higiénico 5 (Compra)	Paca X 4 rollos	1	$ 57.610,00	$ 58.618,00	$ 58.911,00	$ 58.379,67	$ 58.379,67
40	Toallas para manos 3 (Compra)	Rollo	1	$ 40.593,00	$ 41.303,00	$ 41.510,00	$ 41.135,33	$ 41.135,33
41	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Paquete de mínimo 50	1	$ 11.250,00	$ 11.447,00	$ 11.504,00	$ 11.400,33	$ 11.400,33
42	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Paquete de mínimo 40 unidades	1	$ 13.200,00	$ 13.431,00	$ 13.498,00	$ 13.376,33	$ 13.376,33
43	Mezclador 1 (Compra)	Paquete de mínimo 500	1	$ 7.634,00	$ 7.768,00	$ 7.807,00	$ 7.736,33	$ 7.736,33
44	Servilleta papel (Compra)	Paquete de mínimo 100 unidades	1	$ 4.312,00	$ 4.387,00	$ 4.409,00	$ 4.369,33	$ 4.369,33
45	Filtro para greca 2 (Compra)	Unidad	1	$ 5.998,00	$ 6.103,00	$ 6.134,00	$ 6.078,33	$ 6.078,33
46	Churrusco para tubos de greca (Compra)	Unidad	1	$ 10.164,00	$ 10.342,00	$ 10.394,00	$ 10.300,00	$ 10.300,00
47	Termo para café 2 (Compra)	Unidad	1	$ 135.000,00	$ 137.363,00	$ 138.050,00	$ 136.804,33	$ 136.804,33
48	Café 2 (Compra)	Libra	1	$ 37.745,00	$ 38.406,00	$ 38.598,00	$ 38.249,67	$ 38.249,67
49	Azúcar 1 (Compra)	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	1	$ 12.471,00	$ 12.689,00	$ 12.752,00	$ 12.637,33	$ 12.637,33
50	Panela (Compra)	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	1	$ 17.027,00	$ 17.325,00	$ 17.412,00	$ 17.254,67	$ 17.254,67
51	Aromática con panela 3 (Compra)	Caja de 100 unidades	1	$ 103.177,00	$ 104.983,00	$ 105.508,00	$ 104.556,00	$ 104.556,00
52	Aromática de fruta 3 (Compra)	Caja de 100 unidades	1	$ 103.120,00	$ 104.925,00	$ 105.450,00	$ 104.498,33	$ 104.498,33
53	Agua potable 4 (Compra)	Botellón de mínimo 18.9 L	1	$ 35.930,00	$ 36.559,00	$ 36.742,00	$ 36.410,33	$ 36.410,33
54	Válvula dispensadora para botellón de agua (Compra)	Unidad	1	$ 38.842,00	$ 39.522,00	$ 39.720,00	$ 39.361,33	$ 39.361,33
55	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Unidad	1	$ 5.324,00	$ 5.417,00	$ 5.444,00	$ 5.395,00	$ 5.395,00
56	Plumero o limpia polvo (Compra)	Unidad	1	$ 16.406,00	$ 16.693,00	$ 16.776,00	$ 16.625,00	$ 16.625,00
57	Rastrillo 1 (Compra)	Unidad	1	$ 18.626,00	$ 18.952,00	$ 19.047,00	$ 18.875,00	$ 18.875,00

58	Recogedor de basura 1 (Compra)	Unidad	1	$ 15.798,00	$ 16.074,00	$ 16.154,00	$ 16.008,67	$ 16.008,67
59	Jarra (Compra)	Unidad	1	$ 15.780,00	$ 16.056,00	$ 16.136,00	$ 15.990,67	$ 15.990,67
60	Haraganes 1 (Compra)	Unidad	1	$ 51.966,00	$ 52.875,00	$ 53.139,00	$ 52.660,00	$ 52.660,00
61	Balde (Compra)	Unidad	1	$ 13.806,00	$ 14.048,00	$ 14.118,00	$ 13.990,67	$ 13.990,67
62	Escurridor para platos (Compra)	Unidad	1	$ 62.751,00	$ 63.849,00	$ 64.168,00	$ 63.589,33	$ 63.589,33
63	Contenedor de basura 5 (Compra)	Unidad	1	$ 95.639,00	$ 97.313,00	$ 97.800,00	$ 96.917,33	$ 96.917,33
64	Contenedor de basura 9 (Compra)	Unidad	1	$ 129.914,00	$ 132.187,00	$ 132.848,00	$ 131.649,67	$ 131.649,67
65	Contenedor de basura 11 (Compra)	Unidad	1	$ 129.914,00	$ 132.187,00	$ 132.848,00	$ 131.649,67	$ 131.649,67
66	Contenedor de basura 13 (Compra)	Unidad	1	$ 222.057,00	$ 225.943,00	$ 227.073,00	$ 225.024,33	$ 225.024,33
67	Contenedor de basura 24 (Compra)	Unidad	1	$ 1.679.762,00	$ 1.709.158,00	$ 1.717.704,00	$ 1.702.208,00	$ 1.702.208,00
68	Papelera 2 (Compra)	Unidad	1	$ 55.283,00	$ 56.250,00	$ 56.531,00	$ 56.021,33	$ 56.021,33
69	Dispensador para papel higiénico 1 (Compra)	Unidad	1	$ 125.958,00	$ 128.162,00	$ 128.803,00	$ 127.641,00	$ 127.641,00
70	Dispensador de toallas de manos 2 (Compra)	Unidad	1	$ 218.552,00	$ 222.377,00	$ 223.489,00	$ 221.472,67	$ 221.472,67
71	Dispensador de jabón líquido 1 (Compra)	Unidad	1	$ 78.157,00	$ 79.525,00	$ 79.923,00	$ 79.201,67	$ 79.201,67
72	Greca para tintos 1 (Arrendamiento)	Unidad	1	$ 145.879,00	$ 148.432,00	$ 149.174,00	$ 147.828,33	$ 147.828,33
73	Greca para tintos 2 (Arrendamiento)	Unidad	1	$ 163.876,00	$ 166.744,00	$ 167.578,00	$ 166.066,00	$ 166.066,00
74	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Unidad	1	$ 279.552,00	$ 284.444,00	$ 285.866,00	$ 283.287,33	$ 283.287,33
							SUBTOTAL	$ 23.545.163,80
							AIU 10%	$ 2.354.516,38
							IVA 19% sobre AIU	$ 447.358,11
							TOTAL	**$ 26.347.038,29**

4.2.2 Conclusiones del Estudio de Sector

Como resultado del análisis del sector, se evidenció que este tipo de servicio integral es contratado de manera recurrente por entidades públicas mediante procesos de mínima cuantía, generalmente con pagos, plazos de ejecución y requisitos de garantía acordes con el valor y alcance de las actividades contratadas, lo que demuestra la viabilidad técnica, jurídica y económica del proceso a adelantar.

El estudio de sector para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá estableció que los precios de referencia para contratar el servicio es de $26.347.038,29 basado en un sondeo de mercado procesado mediante métodos estadísticos aplicables al sector.

No obstante, el presupuesto oficial estimado asciende hasta la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 34.266.800), el cual incluye los operarios, 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.

4.3 Adjudicación

4.3.1 Adjudicación parcial

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

4.3.2 Valor de adjudicación

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

El valor del contrato es indeterminado a la fecha de su celebración, pero determinable durante su ejecución, dependiendo de las necesidades de consumo de la DIAN.

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

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

unitario que supere el precio unitario de referencia establecido por la Entidad en dicho anexo, **la oferta deberá ser rechazada**.

4.4 Forma de pago

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: Un solo pago previo cumplimiento del contrato correspondiente a lo ejecutado en el periodo por el contratista y certificado por el supervisor dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el supervisor del contrato, para que éste trámite su pago.

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

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
Bienes y servicio de aseo y cafetería	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 y los servicios de los operarios de aseo y cafetería y de mantenimiento iniciaran a partir del 3 y hasta el 30 de noviembre de 2026.	100%	100%
TOTALES	Plazo de ejecución total 30 días calendario	100% de ejecución	100% de pago

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

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

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

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

En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso.

El Supervisor remitirá directamente a la la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional o quien haga sus veces de LA DIAN la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago.

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

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 Vigencia, plazo de ejecución y liquidación del contrato

5.1.1 Plazo estimado para el cumplimiento de requisitos de ejecución:

Para la suscripción del acta de inicio es necesario el cumplimiento previo de los siguientes requisitos: (i) Que la DIAN expida registro presupuestal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, (ii) Que el contratista constituya y entregue a la DIAN las garantías contractuales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato; (iii) Que la DIAN apruebe las garantías contractuales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de

su entrega; (iv) Que el contratista acredite dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, paz y salvo actualizado por concepto de seguridad social y parafiscales, si el presentado dentro del Proceso de Contratación perdió vigencia por cambio de mes; (v) Que se comunique al supervisor y publique en SECOP II el documento “Comunicación designación supervisor”; (vi) Verificación de la afiliación a EPS, AFP y ARL del personal dispuesto por el contratista para la ejecución del contrato.

5.1.2 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**

5.1.3 Plazo para la liquidación del contrato: Aplica

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

5.1.4 Vigencia:

La vigencia del contrato comprende: el plazo para la liquidación bilateral del contrato.

5.2 Lugar de ejecución o sitio de entrega

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en 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

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

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

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

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externa	Selección	Operacional	Insuficiencia de oferentes en el mercado	No se puede realizar la contratación	4	4	8	EXTREMO
2	General	Externa	Selección	Operacional	Oferentes sin cumplimiento de los requisitos habilitantes	Proceso de selección desierto	2	4	5	MEDIO
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y/o no pago de salarios y prestaciones sociales y riesgos laborales a los operarios	Incumplimiento de las obligaciones laborales de ley, no prestación del servicio. Riesgo laboral de los operarios	3	4	8	EXTREMO

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega total de insumos y/o equipos y/o maquinaria para la prestación del servicio	Deficiencia en la prestación del servicio	3	4	8	EXTREMO
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los servicios solicitados	No prestación de servicios de acuerdo con las especificaciones contratadas	2	2	4	BAJO
6	Específico	Externo	Contratación	Económico	Fluctuación de los precios del mercado	Insuficiencia presupuestal	2	2	4	BAJO
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	No garantizar al personal adecuado y/o el reemplazo para la ejecución	Deficiencia en la prestación del servicio	2	3	5	MEDIO
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con el objeto y las especificaciones contratadas	El contrato no se desarrolla de acuerdo con las especificaciones contratadas	1	3	4	BAJO
9	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	No cumplimiento de requisitos establecidos en las normas ambientales de la Entidad	Incumplimiento del contratista	2	5	7	ALTO

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?

1	Entidad	Realizar un extenso análisis del mercado	2	4	6	ALTO	NO	Entidad	Estapa precontractual	Adjudicación del Proceso	Elaborando el estudio de mercado	Antes del inicio de la etapa contractual
2	Entidad	Analizar las observaciones que reciba de los documentos del proceso	2	2	5	ALTO	NO	Entidad	Estapa precontractual	Adjudicación del Proceso	Publicando respuesta oportunda y suficiente a las observaciones recibidas del proceso	Antes del cierre del proceso
3	Contratista/Entidad	Estipulación contractual que obligue al contratista a entregar mensualmente al supervisor, el soporte de pago de los salarios y prestaciones sociales e imposición de sanciones por el no pago	3	2	5	MEDIO	SI	Entidad	Fecha de inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Revisión del supervisor del cumplimiento de los requisitos para pago del contratista	Permanente
4	Entidad	Seguimiento del supervisor para la entrega de los insumos, equipos y maquinaria solicitados	3	2	5	MEDIO	NO	Supervisor	Fecha de inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Revisión del supervisor del cumplimiento de la entrega oportuna del pedido	Permanente
5	Entidad	Se deben exigir garantías de calidad y cumplimiento del servicio	2	2	4	BAJO	NO	Supervisor	Elaboración de estudios previos	Finalización de la ejecución del contrato	Cumplimiento de las especificaciones técnicas	Permanente
6	Contratista	Realizar un extenso análisis del mercado	2	2	4	BAJO	SI	Entidad	Elaboración de estudios previos	Finalización de la ejecución del contrato	Análisis del sector y ajuste al anexo Técnico	Permanente

7	Contratista	Se debe tener control del personal exigido para el cumplimiento de los requerimientos y estipulación contractual de los reemplazos del personal ausente	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Revisión del supervisor del cumplimiento de los requisitos del anexo técnico	Permanente
8	Contratista	Verificar el cumplimiento de la ficha técnica	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Análisis del sector y ajuste al anexo técnico	Permanente
9	Contratista	Verificación de autoridades y/o licencias vigentes y la noramatividad ambiental	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	A través de la revisión documental	Permanente

7. GARANTIAS

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

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

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta (No aplica)

(Cuando desde el estudio de sector se recomiende como factor diferencial la Seriedad de la Oferta para Mipymes y no Mipymes, el sustanciador deberá ajustar la redacción de acuerdo con la recomendación establecida en el numeral 4° de este documento.

Garantía solicitada	Análisis	Cuantía del Amparo	Vigencia del Amparo

Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el Art. 2.2.1.2.3.1.6 del D.1082 de 2015	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.% del valor valor del presupuesto oficial (Por lo menos el 10% del valor del presupuesto oficial)	Tres meses a partir de la fecha de cierre del Proceso de selección

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (Art. 2.2.1.2.3.1.4, D.1082/2015)

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

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

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

c) Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia del seguro	Vigencia del Amparo
Póliza de seguro de Responsabilidad civil Extracontractual cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

Amparos y límites de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
   3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
   3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
   3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
   3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
   3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

d) Seguro de protección de los bienes (Art.2.2.1.2.3.2.11, D.1082/15) (No aplica)

Garantía Solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia del seguro	Vigencia del Amparo
Protección de los bienes	Por el Haga clic o pulse aquí para escribir texto. % del valor de reposición a nuevos de los bienes que podrían resultar afectados como consecuencia de la ejecución del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato.

8. RECOMENDACIÓN

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

Atentamente,

Aspectos Técnicos:

Yalile Beatriz Suárez Romaña
Jefe División Administrativa y Financiera
D. Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá

Aspectos Jurídicos:

Dayra Carid Mesa Quintero
Gestor I División Administrativa y Financiera
D. Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá

Revisó:	Nixon Geovanny Lizcano Santana	Gestor I Despacho/Jurídica DSIA Urabá
	Lorena Ortiz Mosquera	Gestor II División Administrativa y Financiera
Elaboró:	Dayra Carid Mesa Quintero	Gestor I División Administrativa y Financiera

Anexos:

1	Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”	(31 folios)
2	Anexo No. 2 “Precios de referencia”	(8 folios)
3	Anexo No. 3 “Matriz de riesgos”	(4 folios)
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	(1 folio)
5	Solicitud de información a proveedores	(2 folios)
6	Cotizaciones	(6 folios)
7	Autorización inicio de Proceso, Art. 2.8.4.3.5, D.1068/2015	(2 folios)

Otros:
Anexo No. 4 “Condiciones adicionales de requisitos habilitantes y otros aspectos del proceso”
Anexo No. 5 “Cláusulas contractuales”
Formato No. 1 Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 2 Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal
Formato No. 3 Certificación de experiencia acreditada
Formato No. 4 Propuesta económica
Formato No. 5 Aceptación de especificaciones técnicas -requerimientos técnicos
Formato No. 6 Apoyo a la industria
Formato No. 7 Factores de desempate
Formato No. 8 Registro de terceros FT-ADF-1507 versión 3
Formato No. 9 Transferencia electrónica de fondos
Formato No. 10 Autorización para el tratamiento de datos personales contratistas FT-IIT-2677