

ESTUDIOS PREVIOS COMPETITIVOS

Fecha: 20 de octubre del 2026

Dependencia que requiere el bien, obra o servicio: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA.

OBJETO	Adquisición de medios alternativos canjeables para combustible (GASOLINA - ACPM) requerido para los equipos de apoyo logístico-agrícola y respaldo eléctrico del Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia.
VALOR	El valor de la contratación es la suma DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$10.688.255) M/CTE , incluido la comisión y el IVA sobre la comisión al igual que los demás impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.
FORMA DE PAGO	El Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante UN SOLO PAGO, previa entrega de los medios alternativos canjeables por combustible, recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el respectivo ingreso al almacén.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato, será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal.
SUPERVISOR	Técnico, Tecnólogo o Profesional en cualquier área del conocimiento, con experiencia básica en mantenimiento, logística o procesos afines.
TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	Compraventa
ORDENADOR DEL GASTO	ERICH SIEGERT CEREZO Director de Gestión Institucional (E)

1. COMPONENTE TÉCNICO

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante Decreto 4179 del 3 de noviembre de 2011, se creó el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, cuya naturaleza es la de un

SIN CLASIFICACIÓN

organismo civil de seguridad, que tiene como objetivo principal el desarrollo de actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia, para proteger los derechos y libertades de los ciudadanos y de las personas residentes en Colombia, para el logro de los fines esenciales del Estado, de conformidad con la ley.

El numeral 11 del artículo 10 del Decreto 4179 de 2011, establece que el Director General de la Dirección Nacional de Inteligencia podrá "Crear y organizar los comités, comisiones y grupos de trabajo, así como distribuir las funciones y competencias que la ley le asigne a la entidad en las diferentes dependencias". Por lo anterior, se asignó al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Logística de la Dirección de Gestión Institucional, la función de: *"Coordinar todas las actividades inherentes a los servicios administrativos y generales que requiera la Entidad"*.

En este sentido, desde el Grupo Interno de Trabajo de Administración y logística se deben adelantar actividades orientadas al fortalecimiento de la infraestructura física, con el fin de apoyar y contribuir al cumplimiento de la misión institucional y de las funciones asignadas a la Dirección Nacional de Inteligencia. De acuerdo con lo anterior, es preciso indicar que la Entidad ha adquirido equipos destinados a garantizar el suministro oportuno y constante de energía eléctrica, en particular para el DATACENTER ubicado en la Sede Operativa Definitiva (SOD), así como en otra de las sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá. Estos equipos, específicamente generadores eléctricos, tienen como propósito suplir la energía en caso de fallas en el servicio prestado por la empresa CODENSA.

Dichos generadores están diseñados para activarse de manera inmediata ante cualquier interrupción del suministro eléctrico, funcionando como sistemas de respaldo para los DATA CENTERS, cuya operación requiere un suministro continuo de energía. Por tal motivo, es necesario garantizar el abastecimiento constante de combustible ACPM, lo que implica contar con medios alternativos que permitan la adquisición del mismo de forma ágil ante el inminente requerimiento.

Lo anterior cobra especial relevancia si se tiene en cuenta que no es posible prever con exactitud la ocurrencia de fallas eléctricas. Por tanto, la disponibilidad operativa de la planta de energía debe estar asegurada en todo momento, con el fin de responder de manera inmediata ante cualquier contingencia de esta naturaleza.

Para garantizar la continuidad del suministro de energía, la entidad cuenta con los siguientes equipos: (i) Una moto generadora de Emergencia CUMMINS capacidad de 3.500 Kva el cual realiza un consumo de 6 galones/hora, (ii) Una moto generadora C-75D6 con un consumo de 5 galones/hora y (iii) Una moto generadora Caterpillar con un consumo aproximado de 100 Galones /mensuales.

Es importante mencionar que para los equipos de marca Cummins con capacidad de 3.500 Kva y Caterpillar, no se realizará el suministro de combustible a través

SIN CLASIFICACIÓN

del presente proceso, toda vez que este se realizará mediante un contrato adicional de suministro y transporte de combustible a las instalaciones de la Entidad, teniendo en cuenta que el sistema Caterpillar cuenta con un tanque de almacenamiento especializado para alojar el combustible con una capacidad superior a los 2.000 galones, los cuales no pueden ser transportados manualmente; por lo anterior, no se tienen en cuenta estos equipos para el presente proceso.

Por otra parte, la Entidad cuenta con una sede ubicada en el municipio de Funza, Cundinamarca, la cual dispone de una amplia extensión de zonas verdes que requieren mantenimiento permanente para preservar tanto su funcionalidad como su presentación estética. Estas labores contribuyen directamente al bienestar de los funcionarios, visitantes y del entorno institucional.

Para ejecutar dichas tareas de corte, poda y mantenimiento de zonas verdes, la Entidad dispone de los siguientes equipos especializados:

- Tractor (1 unidad) – consumo de ACPM (diésel)
- Cortacésped (1 unidad) – consumo de gasolina corriente
- Guadañas (2 unidades) – consumo de gasolina corriente
- Bomba fumigadora (1 unidad) – consumo de gasolina corriente

Dado que estos equipos, no cuentan con un sistema robusto de autonomía de aprovisionamiento de combustible, se requiere de manera constante, la disponibilidad de combustible para garantizar la continuidad en su funcionamiento y operación. Por tanto, se hace prioritaria la adquisición de medios alternativos canjeables por combustible, para garantizar la disponibilidad permanente del combustible.

Garantizar el abastecimiento oportuno de ACPM y gasolina asegura la ejecución eficiente de las actividades de mantenimiento, evitando retrasos que puedan afectar negativamente el estado de las zonas verdes y, por ende, el entorno físico de la sede.

En atención a la necesidad de mantener operativos estos equipos, tanto para la continuidad del fluido eléctrico, en la interrupción del servicio y en lo relacionado con las labores de sostenimiento preventivo y correctivo de las zonas verdes, se considera indispensable establecer un esquema que permita la adquisición ágil y directa de combustible en estaciones de servicio cercanas a la sede operativa.

Esta medida no solo garantiza la continuidad de las labores programadas, sino que también mejora la capacidad de respuesta ante requerimientos técnicos imprevistos, permitiendo a los funcionarios responsables actuar de manera inmediata y eficiente.

En consecuencia, la implementación de este mecanismo contribuye directamente a la conservación de la infraestructura institucional, la optimización de los recursos operativos y el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas

SIN CLASIFICACIÓN

al Grupo Interno de Trabajo de Administración y Logística, mediante la disponibilidad de combustible para el funcionamiento de los equipos de apoyo logístico y las plantas que requieren este suministro para su operación.

Para determinar el presupuesto estimado de la contratación, se tuvo en cuenta el consumo de combustible de los equipos que funcionan con gasolina y ACPM, así como los precios de referencia establecidos en la Circular 339 del 28 de agosto de 2026, expedida por la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), correspondientes a ONCE MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS (\$11.616) por galón de gasolina y DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$16.331) por galón de ACPM.

Con fundamento en estos parámetros, se realizó una proyección del consumo mensual de combustible de los equipos de apoyo logístico y las plantas, conforme se detalla a continuación:

EQUIPOS QUE FUNCIONAN CON GASOLINA					
Equipos	Consumo en Galones Promedio diario	Valor de Gasolina de acuerdo a la circular 277¹ del 04/05/26 de la CREG	Días Hábiles	Consumo promedio de galones mensual	Promedio de Valor Total por equipo
Guadañas	3,0	\$ 11.616,00	20	60	\$ 696.960,00
Corta césped John Deere E140	3,0	\$ 11.616,00	20	60	\$ 696.960,00
Fumigadora de motor	0,5	\$ 11.616,00	20	10	\$ 116.160,00
CONSUMO PROMEDIO DE EQUIPOS A GASOLINA MENSUAL					\$ 1.510.080,00

EQUIPOS QUE FUNCIONAN CON ACPM					
Equipos	Consumo en Galones Promedio diario	Valor de ACPM de acuerdo a la circular 277 del 04/05/26 de la CREG	Días Hábiles	Consumo promedio de galones mensual	Promedio de Valor Total por equipo
Tractor	3,0	\$ 16.331,00	20	60	\$ 979.860,00
Generador C-75D6	4,0	\$ 16.331,00	16	64	\$ 1.045.184,00
CONSUMO PROMEDIO DE EQUIPOS CON ACPM MENSUAL					\$ 2.025.044,00

De acuerdo con la estimación realizada, el valor mensual de referencia para el consumo de combustible de los equipos de apoyo logístico y las plantas asciende a TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS (\$3.535.124) M/CTE.

No obstante, es importante señalar que la demanda y el consumo de combustible no son uniformes durante toda la vigencia, toda vez que dependen de las

¹ Se adjunta Circular 277 de 04/05/26

SIN CLASIFICACIÓN

condiciones climáticas, la programación de las actividades de mantenimiento y los requerimientos operativos de la Entidad. En particular, de acuerdo con la experiencia operativa, durante el último trimestre del año puede incrementarse la demanda de combustible como consecuencia de la intensificación de las labores de poda, corte de césped, control de vegetación y mantenimiento de las zonas verdes, actividades que requieren una mayor utilización de las guadañas, la cortadora de césped, el tractor y los demás equipos destinados a estas labores.

De igual manera, el consumo de combustible de las plantas puede variar de acuerdo con sus horas efectivas de funcionamiento y las necesidades de operación institucional. Por lo tanto, el valor mensual calculado constituye una referencia para la planeación presupuestal y no un consumo fijo o invariable, puesto que la demanda efectiva puede aumentar o disminuir según las actividades que deban ejecutarse.

En consideración a lo anterior, y con el propósito de garantizar la disponibilidad de combustible para atender los requerimientos operativos durante lo que resta de la vigencia 2026, se estima necesario disponer de un presupuesto de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$10.688.255) M/CTE, incluido la comisión y el IVA sobre la comisión al igual que los demás impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar, destinado a la adquisición de bonos o medios alternativos canjeables por combustible. Este valor contempla la necesidad de contar con recursos que permitan atender las variaciones de la demanda y los eventuales incrementos en el consumo derivados de la intensificación de las actividades de mantenimiento, sin que ello implique la obligación de consumir la totalidad de los bonos, toda vez que estos tendrán una vigencia mínima de un año para ser canjeables.

En ese sentido, la adquisición de los bonos o medios alternativos canjeables por combustible constituye un mecanismo que facilita la atención oportuna de los requerimientos institucionales, permite gestionar el suministro de acuerdo con las necesidades reales de operación y contribuye a la utilización eficiente de los recursos públicos, garantizando la continuidad de las actividades de mantenimiento y conservación de la infraestructura institucional.

Finalmente, mediante consulta efectuada al Almacén General de la Entidad, a través de correo electrónico del 19 de octubre de 2026, se informó que no existían medios alternativos disponibles para el canje de combustible. En consecuencia, se hace necesario adelantar la contratación correspondiente para disponer de este mecanismo de suministro y atender las necesidades operativas de la Entidad durante lo que resta de la vigencia 2026.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SOFTWARE CON DETERMINADA MARCA

No Aplica

1.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proveedor deberá tener en cuenta los siguientes requisitos técnicos:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1. ASPECTOS GENERALES	
1.1	El oferente / contratista no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener intereses distintos a la presentación de una propuesta con el fin de participar, así como el cumplimiento del contrato a suscribir
1.2	El oferente / contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros, so pena de las acciones penales a que haya lugar.
1.3	El oferente / contratista se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia o del exterior, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de: a) No revelar información propia del presente proceso y que está clasificada como restringida. b) No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos. c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.
1.4	El oferente / contratista se compromete con la Entidad a manejar la información suministrada en el anexo con la debida seriedad y seguridad.
1.5	El oferente / contratista se compromete a conocer, aceptar y ajustarse a los lineamientos de seguridad de la Entidad.
1.6	El oferente / contratista debe asignar el recurso humano y los medios técnicos requeridos y suficientes para llevar a cabo la ejecución del objeto a contratar.
2.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	

SIN CLASIFICACIÓN

2.1	El contratista deberá entregar el medio alternativo para el canje de combustible, dentro del plazo señalado en el contrato y de conformidad con lo acordado con el supervisor del contrato.
2.2	Generar el medio alternativo para el canje de combustible, con una vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega efectiva para la entidad. En el evento en que el medio alternativo de canje no sea redimido por parte de la entidad en dicho lapso, el contratista deberá reemplazarlos en idénticas características y por una vigencia no inferior a un (1) año más. Lo anterior sin costo alguno para la DNI.
2.3	El medio canjeable debe ser expedido al portador, sin incluir logos o nombre que identifique al Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, por razones de seguridad.
2.4	Cada uno de los medios entregados debe indicar el valor nominal en números y letras.
2.5	Cada medio debe tener un código único (serial consecutivo o alfanumérico) que permita su trazabilidad y control de entrega.
2.6	El contratista deberá entregar en perfectas condiciones, sin tachones, enmendaduras, rupturas, borrones, manchas, fallas de impresión, errores de lectura o cualquier defecto que impida la redención; en caso de presentarse, el contratista debe reemplazarlos en idénticas características y por una vigencia no inferior a un (1) año más. Lo anterior sin costo alguno para la DNI.
2.7	Información mínima impresa de cada uno de los medios a entregar debe contener; logo o identificación del emisor/operador, vigencia, serial, valor nominal, condiciones de uso, y canales de soporte para validación o reporte de novedades.
2.8	Entregar a la Dirección Nacional de Inteligencia el medio alternativo para el canje de combustible, por el valor que resulte de descontar la comisión y el IVA sobre la comisión del presupuesto oficial, el cual corresponde a la suma de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$10.688.255). M/CTE.
2.9	Los medios deben ser redimibles únicamente por combustible (según alcance definido por la Entidad) y no podrán ser canjeados total o parcialmente por dinero en efectivo.
2.10	El contratista de entregar listado maestro (serial-valor-vigencia) y canales de soporte, línea y correo de soporte para el supervisor, y tiempos de respuesta (por ejemplo, para reposición por error de impresión/lectura).
2.11	El contratista debe comprometerse a la no divulgación y medidas de seguridad de la información coherentes con las políticas de la Entidad.
2.12	En el evento que el medio alternativo para canje de combustible, presente errores de impresión, lectura o cualquier otro, el contratista se compromete a realizar el cambio de los mismos, sin costo alguno para la DNI.
2.13	El contratista debe garantizar que el medio alternativo para canje de combustible, pueda ser redimido por lo menos en dos (2) estaciones de servicio ubicadas en el Municipio de Funza – Cundinamarca.
2.14	El proveedor deberá entregar a la Entidad un mínimo de veinte (20) medios canjeables, debidamente habilitados y asociados al contrato. Estos medios deberán permitir la gestión independiente del consumo, facilitar los controles administrativos y operativos, y asegurar la trazabilidad de las transacciones, sin costo alguno para la DNI.

SIN CLASIFICACIÓN

1.3.2. CLASIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS -UNSPSC-

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÒDIGO
(F)	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(14) comercialización y distribución	(17) distribución	(06) servicio de intermediación de productos	80141706
(B)	(15) Materiales Combustibles, Aditivos para Combustibles, Lubricantes y Anticorrosivos	(10) Combustibles	(15) Petróleo y Destilados	(05) ACPM	15101505
(B)	(15) Materiales Combustibles, Aditivos para Combustibles, Lubricantes y Anticorrosivos	(10) Combustibles	(15) Petróleo y Destilados	(06) Gasolina	15101506

1.4. SUFICIENCIA DE EXPERIENCIA

La experiencia del proponente podrá acreditarse mediante la presentación de cualquiera de las dos siguientes opciones, soportada con los documentos que se detallan a continuación:

a) Máximo tres (3) certificaciones de experiencia de contratos celebrados y ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto contractual sea igual o se relacione directamente con el objeto a contratar, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado por la entidad expresado en SMMLV.

PRESUPUESTO: \$ 10.688.255
SMMLV - 2026: 6,1044174298

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a SMMLV, la entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción de este.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, razón social, o denominación social del contratante y del proponente con su NIT.
- Si se trata de consorcio o unión temporal se debe señalar el nombre de sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.

SIN CLASIFICACIÓN

- Valor final del contrato en pesos colombianos, incluido el valor inicial más y modificaciones.
- Nombre y firma de quién suscribe la certificación.

b) Máximo tres (3) facturas o contratos u órdenes de compra ejecutadas con su acta de liquidación correspondiente; donde el oferente sea el que suministra los bienes y/o servicios con un objeto contractual igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto destinado para la contratación.

Estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, razón social, o denominación social del contratante y del oferente.
- Objeto de los bienes y/o servicios suministrados.
- Valor de las facturas o contratos u órdenes de compra en pesos colombianos.

NOTA 1. Cuando los miembros del Consorcio o la Unión Temporal acrediten experiencia, igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades sólo se tendrá en cuenta como experiencia aquella correspondiente al porcentaje de participación que hubiese tenido en la figura que ejecutó el contrato.

En el evento en que el porcentaje de participación de consorcio o unión temporal no se indique en la certificación, el proponente podrá acreditar esta información mediante copia del acuerdo de consorcio o unión temporal, resolución de adjudicación o una certificación adicional emitida por la entidad contratante.

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente.

NOTA 3: En caso de relacionarse más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades requeridas por la entidad, de cada contrato individualmente, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumpla con las especificaciones establecidas por el DNI.

NOTA 4: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente o cesionario.

NOTA 5. No se aceptarán certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad o se encuentren en ejecución.

NOTA 6: Cuando el valor del o los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia se encuentre expresada en moneda extranjera (dólar americano), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las

estadísticas de la Superintendencia Financiera de Colombia publicada en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato acreditado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólar americano de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por la Superintendencia Financiera de Colombia en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

NOTA 7: La DNI podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

La Dirección Nacional de Inteligencia se reserva el derecho a comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte.

Aplicación Criterio Diferencial

De conformidad con lo dispuesto 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, como factor diferencial aplicable al presente proceso de selección, las MiPyme que participen en el mismo, podrán acreditar su experiencia aportando hasta cuatro (4) certificaciones de contratos cuya sumatoria sea igual o superior a 100% del valor total del presupuesto asignado al cual presenta oferta. Para tal efecto, la condición de MiPymes se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento del párrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de MiPymes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: Para la acreditación de la experiencia del proponente como requisito habilitante serán aplicables todas las reglas señaladas en el ítem "Suficiencia de la experiencia" del presente documento contractual, en concordancia con lo aquí señalado.

1.5. CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

No Aplica

1.6. CERTIFICADO DEL PERSONAL CERTIFICADO POR EL FABRICANTE

No Aplica

1.7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN TÉCNICA

SIN CLASIFICACIÓN

Para el presente proceso no aplica criterios de ponderación. De acuerdo con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el caso de procesos de mínima cuantía el factor de selección es el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones requeridas por la Entidad en la invitación pública.

1.8. CERTIFICACIÓN DE GARANTÍAS TÉCNICAS

El contratista debe entregar certificado de garantía en el cual se compromete a indicar que, en caso de vencimiento de los medios canjeables sin ser redimidos por la DNI, estos serán sustituidos sin costo alguno para la DNI, por otros que contengan las mismas especificaciones contenidas en el presente anexo y con una vigencia de un (1) año contado a partir del vencimiento de la fecha inicial de su vigencia.

1.9. REQUISITOS PREVIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL BIEN, OBRA O DEBIDA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para ejecutar el presente proceso la Entidad cuenta con equipos de apoyo logístico, agrícola y de respaldo eléctrico, como se describen a continuación:

EQUIPOS DE LA ENTIDAD		
Equipo	Cantidad	Combustible con que funciona
Guadañas	2	Gasolina Corriente
Corta césped John Deere E140	1	Gasolina Corriente
Fumigadora de motor	1	Gasolina Corriente
Tractor	1	ACPM
Generador C-75D6	1	ACPM

Equipos que requieren de combustible para su correcto funcionamiento.

2. COMPONENTE FINANCIERO

2.1. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, específicamente en la subsección 5 referente a la contratación por modalidad de mínima cuantía, la Entidad no solicitará requisitos habilitantes de tipo financiero en el presente proceso contractual.

2.2. DOCUMENTO ADICIONALES

2.2.1. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BANCARIA:

El oferente nacional deberá anexar a la propuesta una certificación en la que conste el nombre del titular de la cuenta, Identificación del beneficiario, Tipo de

identificación, Nombre de la Entidad Bancaria, Número de cuenta del Oferente, el tipo de cuenta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso contractual. La cuenta bancaria que se allegue debe estar activa o vigente, toda vez que es allí donde el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia depositará el pago de los bienes y/o servicios suministrados por el Contratista, esto de conformidad con el Decreto 1068 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". Si el oferente no presenta la certificación bancaria activa (vigente) y actualizada, el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia requerirá al Oferente a fin de que lo aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

2.2.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) - Documento completo:

El oferente nacional deberá anexar a la propuesta, el Registro Único Tributario – RUT actualizado. (Documento completo con la totalidad de folios que genera la DIAN). En este documento se validará la inclusión de la responsabilidad 52 asignada por la DIAN como facturador electrónico.

Este documento deberá contar con el lleno de los requisitos establecidos en el Decreto 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria", parte 6, capítulo 2.

Las personas Jurídicas o Naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben acreditar individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas, por realizar directamente la prestación de Servicios Gravados con dicho Impuesto. Lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el RUT ya que en el se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro único Tributario- RUT

2.2.3. FORMATO - DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS Y NO VINCULACIÓN CON ACTIVIDADES ILÍCITAS

El formato declaración bajo la gravedad de juramento origen lícito de los recursos y no vinculación con actividades ilícitas se debe diligenciar conforme con el modelo establecido por el Departamento Administrativo Dirección

Nacional de Inteligencia y será firmada por el oferente, representante legal o apoderado, si a ello hubiere lugar.

3. INDICADORES FINANCIEROS A ACREDITAR POR LOS OFERENTES

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 el cual modifica el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección NO se realizará verificación de Indicadores Financieros, teniendo en cuenta la modalidad de selección contractual, su cuantía y la forma de pago que se ha concebido en el presente proceso, cual es un único pago previo al recibido y certificado a entera satisfacción de los bienes que emita el supervisor de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento. Cuantía.

3.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 el cual modifica el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección NO se realizará verificación de la capacidad organización de los proponentes, teniendo en cuenta la cuantía y la modalidad de selección que corresponde a Mínima Cuantía”.

3.1.2. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015 y en virtud que el contrato que se origine del presente proceso corresponde a un contrato de compraventa no se exigirá capacidad residual de contratación a los oferentes.

3.1.3. FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

De acuerdo con lo preceptuado en el art. 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el art. 2 del Decreto 1860 de 2021, el único factor de selección para determinar la oferta más favorable será el menor precio ofertado.

Por lo que, la oferta con el menor valor ofertado, será a la que se le verificará el cumplimiento de las condiciones requeridas por la entidad en el presente proceso de selección.

Oferta Económica

Ítem	Descripción Técnica	Unidad de Medida	Valor del Contrato	Porcentaje Comisión	Valor de Comisión sin IVA	IVA sobre Comisión	Valor en Medios Canjeables
1	Adquisición de medios alternativos canjeables para combustible (Gasolina/ACPM)	Unidad	\$10.688.255				

SIN CLASIFICACIÓN

Para la presentación de la oferta económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ La propuesta debe ser presentada de conformidad con lo dispuesto en la plataforma SECOP II, donde se debe diligenciar el VALOR UNITARIO DE CADA UNO DE LOS ITEMS (incluido IVA y demás impuestos y costos que por ley se requieran), SIN SUPERAR LOS PRECIOS DE REFERENCIA.
- ✓ Diligenciar el **FORMATO 5 OFERTA ECONÓMICA – Precios de referencia** como documento anexo a la invitación en la plataforma transaccional. Para el diligenciamiento, el oferente debe tener en cuenta el precio de referencia de la comisión incluido IVA como precio techo, registrado en el **FORMATO 5 –OFERTA ECONÓMICA - Precios de referencia**, así como en la invitación pública y el Análisis del Sector.
- ✓ Los precios ofertados deben incluir todos los gastos asociados o que se deriven para la entrega de los bienes al supervisor del contrato.
- ✓ De ser necesario, la oferta podrá ser presentada máximo con dos decimales. Lo anterior, de acuerdo con el sistema tecnológico de facturación electrónica del oferente
- ✓ La oferta debe establecer el valor y porcentaje, así como la descripción de los impuestos que aplique a los bienes y/o servicios requeridos.
- ✓ En caso que existan elementos que posean impuesto del IVA con tarifa diferente al 19%, el oferente deberá indicar en cada uno de ellos el IVA aplicable y la norma tributaria vigente que lo sustente. Así mismo deberá citar la norma tributaria vigente que respalde los elementos que se encuentren excluidos o exentos de IVA.
- ✓ La NO presentación de la OFERTA ECONÓMICA establecido en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, será objeto de causal de rechazo.
- ✓ La oferta económica se presentará sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende realizada con la aclaración firmada por el oferente o el Representante Legal, debidamente autorizado para ello (cuando aplique).
- ✓ La oferta debe estar firmada por el representante legal o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto. El cumplimiento de este requisito se verificará en la carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Todos los valores indicados en la propuesta no están sujetos a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta y hasta la ejecución final del contrato, y debe contener el impuesto al valor agregado IVA, otras tasas y contribuciones y demás que correspondan, si hubiere lugar a ello.
- ✓ Para la selección de la oferta se tendrá en cuenta el valor unitario de la comisión incluido IVA.
- ✓ En caso de presentarse diferencia entre el valor ingresado como oferta económica en el SECOP II y el Formato 5 - Oferta Económica, prevalecerán los valores informados en este último. En todo caso, los valores unitarios incluido IVA no podrán superar los precios unitarios con IVA de referencia establecidos por la entidad. El superar estos valores se constituirá en causal de rechazo para el proponente.

SIN CLASIFICACIÓN

- ✓ Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Ordenador del Gasto, o el comité delegado que haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar si se rechaza la oferta, o caso contrario, se debe continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.
- ✓ El oferente deberá tener en cuenta para su ofrecimiento, **el valor techo para la comisión, así:**

Ítem	Descripción Técnica	Porcentaje Comisión	Valor de Comisión	Iva sobre Comisión	Valor en Medios Canjeables
1	Adquisición de medios alternativos canjeables para combustible (Gasolina/ACPM)	7,05%	\$ 695.198,31	\$ 132.087,68	\$ 9.860.969,01

Nota 1. Los anteriores valores de referencia descritos en el cuadro anterior, son el resultado del estudio de mercado contenido en el análisis del sector el cual hace parte integral del estudio previo.

Nota 2. De ser necesario, la oferta debe ser presentada mínimo con dos decimales. Lo anterior, de acuerdo con el sistema tecnológico de facturación electrónica del oferente.

Corrección Aritmética

La Entidad podrá de oficio, corregir errores aritméticos de la Oferta Económica de la siguiente manera:

- a) Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma, multiplicación o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
- b) Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- c) Si existe error al calcular un impuesto, así como en su suma, la Entidad podrá corregirlo siempre que la base gravable, la tarifa y los demás elementos del tributo se encuentren expresamente señalados.
- d) La oferta puede ser presentada de acuerdo a como su operador de facturación electrónica emita la respectiva factura, si se presenta con centavos serán redondeados máximo hasta dos (2) centavos dentro de la verificación aritmética de la oferta.

3.1.4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN FINANCIERA – ECONÓMICA

Para el presente proceso no aplica criterios de ponderación. De acuerdo con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015,

SIN CLASIFICACIÓN

para el caso de procesos de mínima cuantía el factor de selección es el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones requeridas por la Entidad en la invitación pública.

4. COMPONENTE JURÍDICO

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En atención al presupuesto oficial, la modalidad de selección aplicable es la Mínima cuantía. Teniendo en cuenta el objeto y el presupuesto asignado al proceso de contratación, corresponde a la modalidad de selección de mínima cuantía teniendo en cuenta que no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de esta entidad.

Dicho proceso contractual se encuentra sustentado en el Numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015 – Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Y el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.

4.2. REQUISITOS JURÍDICOS

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por la entidad y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

- 1) Personas naturales nacionales o extranjeras
- 2) Personas jurídicas nacionales o extranjeras
- 3) Consorcios o Uniones temporales (art. 7 ley 80 de 1993)

Nota 1: Los oferentes interesados en participar en el proceso de contratación deben tener capacidad jurídica para presentar la oferta, para celebrar y ejecutar el contrato a suscribir, no estar incurso en circunstancias contempladas en el art. 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, no presentar sanciones que impliquen inhabilidad para celebrar contratos con el estado.

Nota 2: Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento por sí o por interpuesta persona, en el presente proceso de contratación, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa, por lo que esta entidad no tendrá en cuenta ningún ofrecimiento y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deberán allegar con la oferta:

- Carta de Presentación de la Oferta.
- Documento de conformación Consorcio o Unión Temporal (cuando aplique).

SIN CLASIFICACIÓN

- Certificado de Existencia y Representación Legal ò Registro Mercantil del oferente con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la contemplada como fecha límite para presentar propuesta.
- Certificación de aportes a seguridad social y parafiscales: De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 se solicitó certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en la cual se verifique el pago de los aportes a seguridad social (Aportes a Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) durante los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre de la solicitud.
- Formato certificación de cumplimiento de pago a seguridad social integral – personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o la persona quien haga sus veces.
- Documento definición situación militar: El Representante Legal, si es de género masculino y menor de 50 años, deberá acreditar el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, referente a la definición de la situación militar. En todo caso que no se aporte, la entidad verificará la situación militar vigente.
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - Artículo 6ª de la Ley 2097 de 2021. (REDAM)
- Formato compromiso anticorrupción.
- Formato el reporte de multas y sanciones.
- Formato autorización tratamiento de datos personales
- El proponente deberá allegar el registro único tributario (RUT) emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN
- Validación por parte de la entidad - Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la Nación, medidas correctivas emitida por la policía nacional – RNMCM, antecedentes judiciales expedida por la Policía Nacional de Colombia, Registro único empresarial.

Nota: Los documentos y/o requisitos enunciados serán desarrollados en la invitación pública.

4.3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN JURÍDICA

No Aplica

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN – COMPONENTE TÉCNICO

El presupuesto estimado del presente proceso de contratación es la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$10.688.255) M/CTE**, incluido IVA, costos directos e indirectos y demás impuestos a que haya lugar.

Este valor corresponde al análisis del sector por medio del cual se estimó el valor del contrato y se dispuso que en atención a la necesidad la entidad adjudicaría hasta por el valor de la disponibilidad presupuestal con la que cuenta la entidad, tal como se evidencia en el formato AL-C-F-039 Análisis del Sector, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

Nota: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto del proceso, no obstante, la oferta del proveedor no podrá superar el precio techo de la comisión IVA incluido.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co, se encuentra la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, también en:

AL-C-F-039 ANÁLISIS Y MATRIZ DE RIESGOS

6.1. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

6.1.1. GARANTÍA PRECONTRACTUAL

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 establece que no será obligatoria la exigencia de las garantías en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. Esta disposición es coherente con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que la entidad tiene la facultad de decidir si exige o no garantías en los procesos de selección de mínima cuantía.

Adicionalmente, el mismo artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015 señala que, en caso de exigir las, la entidad debe requerir una garantía independiente para cada etapa del contrato. El valor asegurado de cada garantía debe calcularse con base en las obligaciones del contratista en cada etapa contractual, atendiendo a las reglas de la suficiencia de la garantía, descritas en el Decreto 1082 de 2015.

En aplicación de lo anterior, la Dirección Nacional de Inteligencia requerirá la constitución de las siguientes garantías contractuales.

6.1.2. GARANTÍA CONTRACTUAL

El CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la aceptación de la oferta, debe constituir a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA, NIT. 900.475.460-

SIN CLASIFICACIÓN

8, una garantía de cumplimiento a favor de Entidades Estatales que contemple los siguientes amparos:

	AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
1	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más.

NOTA 1: En la garantía de cumplimiento deberá constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

NOTA 2: La garantía de cumplimiento se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado, cuando aplique; en caso de requerir ampliación de las vigencias, el contratista deberá realizar las gestiones correspondientes para mantener vigentes los plazos de vigencia hasta la liquidación.

NOTA 3: La garantía de cumplimiento no expirará por la falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

NOTA 4: Cuando el Contratista sea plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía de cumplimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes, señalando expresamente su número de identificación tributaria y porcentaje de participación en la figura plural que aplique.

NOTA 5: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar la garantía de cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes y el modificadorio correspondiente al contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá, la dirección exacta será suministrada por el supervisor del Contrato.
DOMICILIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos legales, será la ciudad de Bogotá D.C.

8. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

SIN CLASIFICACIÓN

Descripción	Verificación		No. ítem incluido en el Plan Anual de Adquisiciones	No. versión del Plan Anual de Adquisiciones
	Sí	No		
Adquirir medios alternativos canjeables para combustible (GASOLINA - ACPM) para los equipos de apoyo logístico-agrícola y respaldo eléctrico del Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia	X		A-65	V-8

8.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones económicas que surjan con ocasión del presente proceso, se respaldan con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), así:

Vigencia	Certificado Disponibilidad Presupuestal	Unidad ejecutora	Posición catálogo del gasto	Recurso	Valor	Valor que se estima afectar
2026	4626	42-01-01	A-02-02-01-003-003 PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	10	\$10.688.255	\$10.688.255

8.2. PROYECTOS DE INVERSIÓN

Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión: SI (___) NO (X).

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

No Aplica

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA.

Además de las obligaciones que como Entidad Estatal le corresponde al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA, estará obligada a:

- a) Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del Ordenador del Gasto o el funcionario que este designe.

- b)** Facilitar al CONTRATISTA la información que este requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas.
- c)** Aplicar los protocolos de seguridad en las actividades del contrato que se requiera.
- d)** Gestionar, a través del supervisor del contrato, el ingreso al CONTRATISTA a las áreas donde lo requiera, para el desarrollo de las actividades contratadas, si fuera el caso.
- e)** Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia.
- f)** Gestionar las solicitudes de PAC ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público dentro de los plazos establecidos para tal fin.
- g)** Pagar los bienes entregados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, y acorde con el monto y la forma de pago establecida.
- h)** Solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público los recursos disponibles para el pago de facturas.

10.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a)** Cumplir bajo su propia responsabilidad con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, las relaciones laborales que adquiera el CONTRATISTA para la ejecución del contrato y las obligaciones surgidas de estas no comprometen en modo alguno al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA.
- b)** Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones del contrato.
- c)** Avisar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato, o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
- d)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- e)** Guardar y mantener la reserva debida frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
- f)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo.
- g)** Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones, así como con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello. Para el efecto, el contratista deberá aportar la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo a la Ley, o por el Representante Legal, para la realización de cada pago.
- h)** Cumplir con los principios y normas relacionadas con los Derechos Humanos.
- i)** Cumplir con la normatividad relacionada con la protección al Medio Ambiente.

SIN CLASIFICACIÓN

- j) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse ante el al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA en el momento en que sea requerido por la Entidad.
- k) Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor del mismo.
- l) Suscribir el acta de liquidación (si aplica)
- m) Presentar los informes con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago.
- n) Cumplir con los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en la plataforma del SECOP II.
- o) Presentar a la Entidad dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la aceptación de la oferta, las garantías exigidas para su aprobación, las cuales deben ser cargadas en Secop II.
- p) Radicar de manera oportuna las facturas electrónicas una vez finalizado y recibido a satisfacción los bienes y/o servicios objeto del contrato.
- q) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

10.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con las Especificaciones Técnicas descritas en el anexo de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
- b) Los medios Alternativos canjeables que se adquieran solo podrán ser canjeables por combustible (Gasolina Corriente y Combustible DIESEL ACPM) en estaciones de servicio y será redimible de acuerdo a las políticas del contratista y por el valor total del mismo.
- c) El valor nominal (recarga) de los medios alternativos para el canje combustible, será el que resulte de descontar la comisión y el IVA sobre la comisión del presupuesto oficial, el cual corresponde a la suma de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$10.688.255) M/CTE.
- d) Entregar el medio alternativo para el canje combustible, dentro del plazo señalado en el contrato y recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
- e) Generar el medio alternativo de canje con una vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha de su emisión; En el evento en que estos (bonos, tarjetas, stickers, Chip, entre otros) no sean redimidos por parte de la entidad en dicho lapso, el futuro contratista sin costo alguno deberá reemplazarlo (s) por un término no inferior a un (1) año adicional de vigencia.
- f) Garantizar que el medio alternativo para el canje de combustible, pueda ser redimido por lo menos en dos (2) estaciones de servicio ubicadas en el Municipio de Funza-Cundinamarca.
- g) Atender las observaciones realizadas por el servidor público de la Dirección Nacional de Inteligencia designado para ejercer la vigilancia y control del contrato.
- h) Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la Entidad, sin costo adicional, el medio alternativo para canje de combustible, que resulte de mala calidad como mala impresión u otros.

- i) En caso de pérdida del medio alternativo para canje de combustible, el supervisor del contrato, deberá realizar un informe de modo, tiempo y lugar a la Dirección de Gestión Institucional con el fin de recibir indicaciones o autorización del recurso para la reposición según el caso.
- j) Garantizar la entrega de los bienes objeto del contrato en el lugar señalado por el supervisor del contrato.

10.2.3. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El contratista, en el marco del Decreto 287 de 2026, y demás normas concordantes, cuando durante la ejecución del contrato requiera subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provisión, y/o la conformación de un equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, y/o los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme los criterios preceptuados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, el contratista deberá aportar con cada solicitud de pago al supervisor y/o interventor, los soportes correspondientes que acrediten la subcontratación y/o la conformación de un equipo de trabajo, que den cuenta del cumplimiento de la aludida obligación contractual, según corresponda.

En el evento en que el contratista no requiera la subcontratación de bienes, obras o servicios, y/o la conformación de un equipo de trabajo para ejecución del contrato, deberá allegar al supervisor y/o interventor la certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, donde conste las razones y los soportes de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden el cumplimiento de la presente obligación contractual.

10.2.4. OBLIGACIONES ASOCIADOS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

A. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Conforme al Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28 "Contratación", el contratista deberá acatar el cumplimiento de la siguiente política, normas y demás requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DNI, con el objeto de promover el desarrollo y ejecución de actividades de manera segura:

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

"La DNI se compromete a trabajar en la generación de entornos de trabajo seguros y saludables, mediante el establecimiento, implementación, mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con cubrimiento en todas sus sedes y promueve en todos sus funcionarios,

contratistas y subcontratistas la responsabilidad de asumir una actitud de autocuidado, participación y cumplimiento de las directrices dadas para la ejecución segura de todas las actividades.

Para el efecto, realiza la identificación de peligros, evaluación, valoración y control de riesgos de manera que se proteja la seguridad y salud en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales, de la legislación vigente aplicable en materia de riesgos laborales y otros que suscriba la Entidad.”

Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo a Contratistas

- Cumplir con la política de SST
- Identificar los peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de sus trabajadores, mediante la mejora continua del SG-SST
- Aplicar la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Cumplir con las obligaciones establecidas por la DNI en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según objeto contractual.

B. DISPOSICIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Mediante correo electrónico de fecha 03 de febrero de 2026, la funcionaria a cargo del sistema de Gestión Ambiental, remitió lo siguiente:

No hay Disposiciones que en Materia Ambiental se requieran para su ejecución.

Lo anterior, con base en la NTC ISO 14001 donde relaciona que los controles a los impactos asociados se establecen siempre y cuando se puedan controlar.

11. PERFIL MÍNIMO QUE DEBE REUNIR EL (LOS) SERVIDOR (S) PÚBLICO (S) QUE EJERCERÁ (N) LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O INDICAR SI SE REQUIERE CONTRATAR INTERVENTORÍA

El supervisor del contrato deberá tener el siguiente perfil: Técnico, Tecnólogo o Profesional en cualquier área del conocimiento, con experiencia básica en mantenimiento, logística o procesos afines.

12. CRONOGRAMA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SIN CLASIFICACIÓN

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
Ítem	Actividad	Nº. de días
1	Entrega de medios alternativos canjeables por combustibles por parte del contratista	30 días Calendario

13. REQUERIMIENTOS ADICIONALES:

LA CONTRATACIÓN REQUIERE DE	SI	NO	DETALLE Y SOPORTE
AUTORIZACIONES, CERTIFICACIONES, PERMISOS O LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN		X	
REQUISITOS NORMATIVOS TÉCNICOS PARA PONER EN OPERACIÓN EL BIEN A ADQUIRIR		X	
DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN		X	
ALGUNO DE LOS BIENES REQUIERE DE IMPORTACIÓN		X	
VERIFICACIÓN EN EL ALMACÉN DE LA ENTIDAD LA EXISTENCIA DEL BIEN A ADQUIRIR.	X		En consulta al Almacén General de la Entidad a través de correo de fecha 19/10/2026 se recibió donde se indica que no existe dentro el inventario bonos canjeables para combustible.
VERIFICACIÓN CON GOTIC DE LA ENTIDAD LA EXISTENCIA DEL SOFTWARE		X	

14. VIABILIDAD MESA TÉCNICA

No Aplica.

15. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PAGO

Los documentos que se requieren para el pago son los siguientes, y estos se establecen con base en el objeto del presente proceso de selección:

15.1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA

a. Factura de venta electrónica. El Contratista, al momento de expedir su factura electrónica, debe tener en cuenta:

1. Elaborar factura electrónica mediante Operador Tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o Software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la Sección de la Factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en observaciones y/o notas finales de la factura, lo siguiente: # \$ luego el Código de Identificación de la Entidad a la cual le va a enviar la Factura; Datos del Contrato; Correo que la Entidad tiene registrado para la recepción de facturas electrónicas, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma y sin espacios de esta manera:

\$ 42-01-01; Contrato; [# \\$](mailto:facturacionelectronica@dni.gov.co)

4. Registrar en la Sección de la Factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico : siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la Factura Electrónica a través del medio seleccionado, este la envíe automáticamente.

5. Generar Factura obteniendo el Contenedor Electrónico - Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el Código de Identificación de la entidad a la cual le va a enviar la Factura, datos del Contrato y Correo del Supervisor debidamente separados por punto y coma, de esta manera:

\$ 42-01-01; Contrato; [# \\$](mailto:facturacionelectronica@dni.gov.co)

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del Proveedor o Contratista desde el Operador Tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o Software propio, descrito en el Numeral 4, estos podrán remitir la Factura al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co desde el correo electrónico del proveedor, donde deben adjuntar el formato PDF y XML comprimidos en la carpeta .ZIP; referenciando en el asunto el código de

SIN CLASIFICACIÓN

identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, Datos del contrato y correo del supervisor debidamente separados por punto y coma así:

42-01-01; Contrato; facturacionelectronica@dni.gov.co

7. Es de obligatorio cumplimiento el diligenciamiento por parte del Proveedor de los datos requeridos en los Puntos Tercero y Sexto, de no registrarse dicha información, la Factura será devuelta al Correo registrado en el segundo punto, es decir, al Correo Electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.
 - b. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, del pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses calendario.
 - c. La Persona Jurídica deberá Certificar si cuenta o no con Personal Contratado mediante Prestación de Servicios, y en caso afirmativo deberá Certificar que estos están cumpliendo con la Obligación de Pago a Seguridad Social integral.
 - d. Los soportes correspondientes que acrediten la subcontratación y/o la conformación de un equipo de trabajo o su justificación respectiva, que den cuenta del cumplimiento de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad, conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026.

Nota: El Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia podrá requerir al proveedor a través del supervisor designado, la actualización de las certificaciones contempladas en los literales (b) y (c) según fecha de pago de la respectiva factura, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

15.2. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL SUPERVISOR

- a. Documento e ingreso al almacén. (si aplica).
- b. Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios expedidos por el supervisor del contrato, en el formato establecido según el código AL-C-F-012 (última versión).
- c. Informe de supervisión AL-C-F-008 (última versión).

NOTA 1: El supervisor es responsable de la aprobación o rechazo oportuna de la(s) factura(s) radicadas en SIIF Nación, y de aprobarse tácitamente por la omisión de la verificación anterior, el supervisor deberá asumir ante el proveedor

la gestión de cualquier novedad en la(s) factura(s), de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: El supervisor del contrato deberá allegar a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Finanzas los documentos relacionados en los literales a y b del presente numeral de la siguiente manera: Documento de ingreso a almacén (Si Aplica), Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios y los demás documentos requeridos para el pago con número de radicado. Con el mismo número de radicado, deberá allegarse a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual - GOGEC el documento relacionado en el literal c " Informe de Supervisión" para la verificación correspondiente.

NOTA 3: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago, previo cumplimiento de todos los requisitos de ley y a la aprobación del programa anual mensualizado de CAJA-PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, y con la expedición de la obligación y la orden de pago en el SIIF. Los pagos serán tramitados por el supervisor del contrato ante el Grupo Interno de Trabajo de Finanzas.

NOTA 4: Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 5: Los días de vencimiento de la factura establecidos por el Contratista, empezarán a contarse una vez los haya recibido el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia con todos los documentos requeridos para el pago, y que estos a su vez cumplan las condiciones exigidas.

NOTA 6: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

16. DOCUMENTOS RELACIONADOS

AL-C-F-039 ANÁLISIS DEL SECTOR

AL-C-F-040 ANÁLISIS Y MATRIZ DE RIESGOS

17. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 4626 del 15/01/2026
- Correo con remisión de Obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Correo con remisión de Obligaciones Ambientales.
- Correo con respuesta de Validación por parte de ALMACEN.

SIN CLASIFICACIÓN

18. NOMBRE Y FIRMA DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR (TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO – ECONÓMICO)

ORIGINAL FIRMADO
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ORIGINAL FIRMADO
ESTRUCTURADOR FINANCIERO – ECONÓMICO

ORIGINAL FIRMADO
ESTRUCTURADOR JURÍDICO

19. VISTO BUENO DEL DIRECTOR, SUBDIRECTOR, JEFE DE OFICINA O COORDINADOR DE GRUPO DE CADA UNO DE LOS ESTRUCTURADORES, SEGÚN APLIQUE.

ORIGINAL FIRMADO
COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

ORIGINAL FIRMADO
COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO FINANZAS

ORIGINAL FIRMADO
COORDINADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN CONTRACTUAL
GOAL