1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Alba Sofia Guerrero Barajas	**Cargo:**	Jefe División Administrativa y Financiera
Dependencia:	División Administrativa y Financiera		
Proceso:	Gestión contractual		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:

Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, de ferretería, insumos y herramientas menores para el mantenimiento y reparaciones locativas indispensables de las sedes de la UAE-DIAN ubicadas en la ciudad de Cali

Alcance del objeto de contrato:

Contratar el Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Seccional de Aduanas de Cali, seccional que cuenta con las siguientes sedes:

SEDES	UBICACIÓN
Dirección Seccional de Aduanas Cali	Calle 3 No. 10 - 60
Dirección Seccional de Impuestos de Cali	Calle 11 No. 3 - 72
Punto de Contacto Cali sur, centro comercial Holguines Trade Center	Carrera 100 No. 11 - 60
Archivo Central Dirección Seccional de Aduanas	Calle 38 No. 3CN - 95
Archivo Central Dirección Seccional de Impuestos	Calle 22 No. 22 – 25 / 29
Grupo G.I.T. Zona Franca	Zona Franca Palmase Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón
División de Control Carga	Zona Carga Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Bodega # 3
División de Viajeros	Muelle Internacional II Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón
Sede Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero	Carrera 4 No. 10-44. Piso 5. Oficina 511- Edificio Plaza de Caicedo
Edificio Pacific Tower	Carrera 1 #13-10

Para tal efecto, el Contratista deberá suministrar todos los bienes y demás implementos cada vez que la DIAN los requiera en los términos y condiciones solicitados por la entidad, en el presente estudio y de conformidad con lo establecido en el Ítem denominado “Especificaciones Técnicas de los Bienes y/o Servicios requeridos"

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la ciudad de Cali, siendo el sitio de entrega las instalaciones de la sede principal de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, Carrera 3 No. 10 — 60, o en la que se designe por el supervisor del contrato dentro del perímetro urbano de Cali.

Excepcionalmente, si hay necesidad de traslado y entrega de algunos elementos a las demás sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, estas últimas serán informadas por el

Información Pública

<table>
<tr><td></td><td>supervisor previamente o el funcionario que apoye la labor de supervisión.
El contratista deberá tener establecimiento de comercio, dentro del perímetro urbano de la ciudad de Cali.
Finalmente, comoquiera que el futuro contrato pretende satisfacer necesidades de tipo locativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la ley 810 de 2003, las mismas no requieren de licencia de construcción.</td></tr>
<tr><td>Línea PAA:</td><td>608</td></tr>
<tr><td>Modalidad de contratación:</td><td>Mínima Cuantía</td></tr>
<tr><td>Clasificación códigos UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>31162800</td><td>31</td><td>3116</td><td>311628</td><td>31162800</td></tr>
<tr><td></td><td>Componentes y suministros de manufactura</td><td>Ferretería</td><td>Ferretería en general</td><td>Ferretería en general</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución:</td><td>Hasta 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto asignado.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución:</td><td>Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en: Santiago de Cali, Dirección Seccional de Aduanas de Cali, Carrera 3 No. 10 — 60</td></tr>
<tr><td>Valor estimado:</td><td>Diecinueve millones de pesos m/cte. ($19.000.000.00)</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: pagos parciales por entrega de productos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago.

Los pagos se estiman de conformidad con el cronograma estimado del contrato así:
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR</th><th>PLAZO O FECHA DE ENTREGA</th><th>% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA</th><th>% DE PAGO</th></tr>
<tr><td>1 suministro de productos de ferretería por demanda</td><td>Cuando la entidad lo requiera</td><td>Lo requerido por la entidad</td><td>A medida de lo consumido</td></tr>
<tr><td>TOTALES</td><td>Plazo de ejecución total _____</td><td>100% de ejecución</td><td>100% de pago</td></tr>
</table>
Documentos soporte para el pago: (i) Factura o documento equivalente expedida dando cumplimiento al artículo 617 del Estatuto Tributario y para las facturas electrónicas, dando cumplimiento a los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016, Decreto 358</td></tr>
</table>

	de 2020, Decreto 1154 de 2020, Directiva Presidencial No. 09 de 2020[1] y a la Resolución 000042 de 2020[2] modificada por la Resolución 000012 de 2021, Resolución 000013 de 2021, Resolución 000015 de 2021, Resolución 000037 de 2021, Resolución 000063 de 2021, Resolución 000085 de 2022 y Resolución 000165 de 2023 de la DIAN y normas que los modifiquen, sustituyan y/o adicionen; **(ii)** Documentos que acrediten conforme a la legislación vigente, que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Art.23, L.1150/2007); y **(iii)** Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al **CONTRATISTA.** **Recepción y publicación de facturas, notas debido y notas crédito. (i)** EL CONTRATISTA debe publicar las facturas, notas débito y notas crédito en SECOP II, según las opciones que cuente la plataforma; **(ii)** Para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas debido y notas crédito, el contratista, supervisor y pagador de la DIAN, darán cumplimiento a los lineamientos dados por el Administrador del SIIF Nación mediante la Circular Externa No. 016, 018 y 024 de 2021, en lo que no haya sido modificado por la Circular Externa No. 042 de 2023 y normas que la modifiquen, sustituyan y/o adicionen; y **(iii)** el contratista enviará los documentos soporte de pago al correo electrónico institucional del supervisor para su aprobación y trámite. **Aceptación o rechazo de facturas.** La factura se considera irrevocablemente aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, si no reclamare en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor del título, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción (Art.773, Código de Comercio). En cumplimiento del numeral 1.3.3. de la **CT-ADF-0109 "CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA"** de la **DIAN**, el supervisor debe revisar, aprobar o rechazar las facturas, documentos equivalentes o solicitudes de pago presentadas por el contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

[1] **Lineamiento para pago a los proveedores del Estado.** *"Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales, impulsar la factura electrónica con validación previa, combatir las problemáticas generadas por la evasión de los impuestos del orden nacional administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y dando cumplimiento al Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 (...), se imparten las siguientes directrices: (1.1) Las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, previo a la contratación de bienes y/o servicios, deberán verificar si el proveedor del Estado estará obligado a facturar electrónicamente. En caso de estar obligado, la entidad contratante incluirá en el acápite correspondiente a "obligaciones del proveedor o contratista", la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y (1.2) Frente a los contratos en ejecución, que no contienen la mencionada estipulación contractual, las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, dentro de la debida diligencia que les corresponde realizar, y previamente a efectuar el trámite del pago por los bienes y/o servicios contratados, exigirán a sus proveedores o contratistas la expedición de la factura electrónica validada por la DIAN, de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por dicha Entidad en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.*

[2] Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor.

	Si se trata de factura electrónica de venta, una vez recibida se entiende irrevocablemente aceptada por la **DIAN** en su calidad de adquirente/deudor/aceptante, en los siguientes casos: **(i) Aceptación expresa**: cuando por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del bien o del servicio; o **(ii) Aceptación tácita**: Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del bien o del servicio. El reclamo se debe realizar por escrito en documento electrónico. Una vez la factura electrónica de venta como título valor sea aceptada, no se podrá efectuar inscripciones de notas debido o notas crédito, asociadas a dicha factura (Art.2.2.2.5.4, D.1074/2015). **Los pagos se efectuarán**: **(i)** de acuerdo con los bienes entregados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor. El contratista no podrá librar factura alguna que no corresponda a bienes entregados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato; **(ii)** Por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa presentación al Supervisor de la factura, documento equivalente[3] o solicitud de pago, con la totalidad de documentos soporte de pago pactados, para que el Supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la acepte y expida la certificación de cumplimiento para tramitar su pago, o en su defecto, la rechace dentro del mismo término, con la debida motivación. La factura, documento equivalente o solicitud de pago será rechazada y devuelta al contratista cuando no corresponda a lo ejecutado, por inconsistencias o diferencia en los valores de la factura en PDF y la radicada en el sistema y por documentos soporte de pago incompletos. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no adjunta los documentos soporte para el pago, el término para el pago empezará a contar desde la fecha en la 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 soporte para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia, no tendrá por ello derecho a reclamar el pago de intereses o compensación alguna; y **(iii)** mediante abono o transferencia a la cuenta bancaria que informe EL CONTRATISTA en el formato FT-ADF-1507 “Registro de terceros”, para lo cual deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, número, tipo de cuenta y si a la fecha está activa, en cumplimiento de la Circular 002 de 2016 del SIIF Nación.
CDP	No: 3026 de fecha: 30 de septiembre de 2026
Requiere vigencias futuras:	No aplica

[3] Los documentos equivalentes a la factura de venta están dispuestos en el artículo 1.6.1.4.6 del Decreto 1625 de 2016 y sus requisitos son determinados en el artículo 13 de la Resolución DIAN No. 000042 de 2020 o la que haga sus veces. De modo que, si el sujeto obligado a facturar no cuenta con un documento equivalente para el tipo de venta o prestación de servicios que efectúa, deberá expedir factura electrónica de venta en los términos de la Resolución DIAN 000042 de 2020 o la que haga sus veces.

Justificación de la solicitud:	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 DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCION SECCIONAL ADUANAS DE CALI y cumpliendo con el objetivo de La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- que es coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad. Así mismo, mediante el artículo 1° del Decreto 4048 de 2008, modificado por el artículo 1° del Decreto 1321 de 2011,establece los deberes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Direcciones Seccionales de Aduanas con fundamento en el artículo 70 del Decreto 1742 de 2020 (por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales); numerales 3 y 23 algunas funciones: ['3: Adelantar los procesos de contratación que le sean delegados por el Director General de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos" y numeral 23: "Administrar eficientemente los recursos físicos y financieros asignados a la respectiva Dirección Seccional, el cual está en línea con los principios de la función Administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, entre los cuales destaca la eficiencia y eficacia en la destinación de los recursos. Establece la Resolución 00069 del 9 de agosto de 2021, "Por la cual se distribuyen las Divisiones y sus funciones y se crean los Grupos Internos de Trabajo con sus funciones, en las Direcciones Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales — DIAN", se establece en su numeral 2.1.1 y 2.1.4 lo que sigue: 2.1. DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA La División Administrativa y Financiera operará (...) en las Direcciones Seccionales de Aduanas de (. . .) Cali para e/ cumplimiento de las siguientes funciones, además de las dispuestas en el artículo 30 de la presente resolución: 1. Elaborar y ejecutar los planes y programas de compra y prestación de servicios que garanticen el normal funcionamiento de la Dirección Seccional 2. Efectuar de acuerdo con las políticas e instrucciones del Nivel Central las labores relativas a la adquisición, custodia, almacenamiento, inventario y suministro de bienes y servicios, así como ejecutar los programas de mantenimiento que se requieran. Teniendo en cuenta lo anterior es claro que una de las funciones de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, esta entre otras, las reparaciones menores y mantenimiento locativo de todas las instalaciones de las sedes en Cali, en el área de infraestructura física a nivel de los inmuebles y algunos bienes muebles; se hace necesario comprar los materiales de ferretería, de construcción,

Información Pública

eléctricos, electrónicos, entre otros indispensables para darle continuidad a estas reparaciones y llevar a cabo el mantenimiento y reparaciones con el fin de mejorar las adecuaciones de los Edificios en estas áreas y facilitar el bienestar de los funcionarios y visitantes de la ENTIDAD

Igualmente, para atender las diferentes solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo que en especial se presentan por problemas de redes hidrosanitarias, impermeabilización, reparaciones de muros y techos, reparaciones eléctricas, electrónicas, deterioro natural, entre otras, en las diferentes sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cali así:

SEDES	UBICACIÓN
Dirección Seccional de Aduanas Cali	Calle 3 No. 10 - 60
Dirección Seccional de Impuestos de Cali	Calle 11 No. 3 - 72
Punto de Contacto Cali sur, centro comercial Holguines Trade Center	Carrera 100 No. 11 - 60
Archivo Central Dirección Seccional de Aduanas	Calle 38 No. 3CN - 95
Archivo Central Dirección Seccional de Impuestos	Calle 22 No. 22 – 25 / 29
Grupo G.I.T. Zona Franca	Zona Franca Palmase Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón
División de Control Carga	Zona Carga Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón Bodega # 3
División de Viajeros	Muelle Internacional II Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón
Sede Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero	Carrera 4 No. 10-44. Piso 5. Oficina 511- Edificio Plaza de Caicedo
Edificio Pacific Tower	Carrera 1 #13-10

La entidad cuenta con personal idóneo, dentro del contrato de Aseo y Cafetería, para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, efectuando las reparaciones menores en mantenimiento de griferías y aparatos sanitarios, control y corrección de fugas, sustitución de válvulas empaques flotadores y otros, instalación y corte de salidas de redes hidrosanitarias, reparaciones a muros, estucado, pintura, impermeabilización de terrazas y techos, reparación de redes de cableado estructurado, redes eléctricas, entre otras en forma oportuna.

Teniendo en cuenta el crecimiento de la planta de personal de las Seccionales de Cali, la demanda de los bienes de consumo ha aumentado, trayendo consigo la necesidad de la adquisición de más elementos de consumo tipo elementos de ferretería con el fin de prestar el servicio de mantenimiento a la infraestructura propiedad de la entidad.

Justificación sobre causales de contratación directa:	*N/A*

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

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en el **ANEXO TÉCNICO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, anexas a la presente solicitud la cual forma parte integral de del proceso

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

Los requerimientos técnicos mínimos que LA ENTIDAD establece en el presente documento están basados en la necesidad de la entidad, la experiencia de anteriores procesos y contratos celebrados; y deben ser ofrecidos obligatoriamente por los proponentes (ofrecimiento que se entiende realizado con la manifestación en la carta de presentación de la propuesta de cumplir con las condiciones mínimas técnicas exigidas en el presente anexo) y deberán ser cumplidos por el contratista.

Es deber de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, mantener las instalaciones donde se prestan los servicios a usuarios tanto internos como externos en buen estado, y en condiciones que ofrezcan seguridad y salubridad. De conformidad a lo anterior se debe contar con el suministro oportuno de elementos necesarios para realizar las reparaciones menores y los mantenimientos preventivos, con insumos de excelente calidad y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

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

- El Proponente debe suministrar materiales de primera calidad garantizados.
- Disponer de las cantidades necesarias, ofreciendo diversidad de elementos de construcción, eléctricos, hidrosanitarios, pinturas, herramientas, repuestos entre otros.
- El proponente debe entregar al funcionario encargado, los materiales solicitados en un término entre 3 y 5 días pedidos normales y una urgencia entre 24 y 36 horas 36 horas.
- El proponente debe garantizar y probar que cuenta con un inventario de la relación de elementos de ferretería que hacen parte de este proceso, en la ciudad de Cali, en un punto determinado de la ciudad o en su área metropolitana, que permitan al funcionario de la DIAN asignado, buscar productos de ferretería con los que pueda atender las emergencias que se presenten.

4.1. Propuesta técnica (si aplica)

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:

4.1.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

- A partir del perfeccionamiento del Contrato, el Contratista debe entregar los bienes a medida que se van requiriendo.
- Atender las modificaciones y sugerencias hechas por el jefe de la División Administrativa y Financiera y el supervisor del Contrato.
- Despachar los elementos solicitados, previo recibo de una Orden de pedido enviada por el Supervisor del contrato, el cual debe responder enviando el soporte del Despacho del pedido.
- Es importante establecer que el contratista asume el transporte de los pedidos para entregar en la Sede principal de la entidad en la Ciudad, deberá certificar que dichas entregas no representarán costo alguno por concepto de transporte, seguros si los hay y embalajes, para el almacén de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, Carrera 3 No. 10 — 60, así como a las diferentes oficinas que posee la entidad dentro del perímetro urbano de la ciudad de Cali.

- Este Contrato tiene la Connotación de tracto Sucesivo.

4.1.2. REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS

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

- En lo que corresponde a tubería esta debe ser lisa tanto en color como en textura, teniendo aspecto limpio, uniforme, libre de grumos, huecos, fisuras, ampollas, burbujas o elementos extraños. Los materiales en PVC deben ser resistentes a la intemperie, a los agentes químicos y corrosivos, de peso liviano y mayor durabilidad, siempre atendiendo los requerimientos de la entidad en cuanto a medida y cantidad (Cumplir con lo señalado en la resolución 1166 de 2006).
- Las pinturas suministradas deben cumplir con las siguientes características: excelente calidad, buen acabado, adherencia, flexibilidad, rendimiento y resistencia en todas las superficies.
- Los productos para ofertar deben ser nuevos - anexando Certificado de Originalidad del producto y accesorios, indicando las propiedades técnicas de los mismos tanto de los equipos como de los accesorios y/o componentes cuando estos apliquen.
- Deberá garantizarse los bienes con defectos de fabricación o mala calidad, de acuerdo con el artículo 932 del Código de Comercio e indicar en la propuesta el término de duración de dicha garantía, para *cada uno* de los bienes, elementos y/o equipos y sus accesorios.
- Los elementos ofertados que así lo requieran, deben estar respaldados con la información técnica de los catálogos.
- Los elementos que se entreguen deben corresponder íntegramente con los bienes ofertados, en cuanto a calidad, modelos, referencias y sugerencias técnicas de la entidad.
- Los elementos a suministrar por el contratista deben ser de excelente calidad, de marcas reconocidas posicionadas en el mercado nacional, nuevos y que cumplan normas y especificaciones técnicas de las regulaciones nacionales e internacionales.
- El contratista debe suministrar las cantidades y la variedad de materiales de construcción, eléctricos, pinturas, herramientas y repuestos, entre otros, que sean requeridos por la entidad.
- El contratista garantizará la calidad de los productos por defecto de fabricación, efectuando la reposición de estos sin ningún costo para la entidad. Deberá cumplir con la garantía comercial de los elementos y/o accesorios, en caso de que después de entregados estos presenten alguna anomalía o inconformidad técnica.
- Los elementos defectuosos o de mala calidad se cambiarán, la Entidad exigirá el cambio de la marca de dicho producto sin que esto genere aumento en el precio de los mismos.
- Los materiales de PVC solicitados también deben ser resistentes a la intemperie, a los agentes químicos y corrosivos, de peso liviano y mayor durabilidad. Como condición particular deben cumplir con la Resolución 0501 de 2017, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio.
- Para los accesorios y tuberías las superficies deben ser lisas, tanto en color como en textura y tener aspecto limpio, uniforme, libre de grumos, huecos, fisuras, ampollas, burbujas o elementos extraños.
- Las pinturas deben ser de excelente calidad Tipo I, que den excelentes acabados, de buena adherencia y flexibilidad, muy resistentes, súper lavables, la pintura debe tener buen rendimiento aplicada sobre cualquier superficie y cumplir con Norma Técnica Colombiana NTC 1335 y formulado sin plomo.
- Todos los materiales eléctricos y de iluminación ofrecidos serán de primera calidad, de marcas reconocidas y posicionadas en el mercado nacional, estar soportados con certificados de fabricación según el RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas) y el RETILAP (Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público) del Ministerio de Minas y Energía, que garantice las especificaciones técnicas mínimas aceptadas en el uso de fuentes luminarias para edificios de entidades públicas (Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008 y Resolución 18606 del 2008).
- Los cables, alambres, interruptores, tomas y clavijas de potencia en C.A. (Corriente Alterna) deben cumplir con la norma UL (Calidad certificada) para que no haya fugas por el torque (Apretado de los tornillos de ajuste).
- La entidad realizará las solicitudes de suministro de los elementos a medida que se requieran por medio de correo electrónico y cuando se requiera una urgencia por vía telefónica. Si llegado el caso se requiere algún elemento en marco del objeto contractual que no se encuentre dentro del listado ofertado inicialmente, el contratista lo proporcionará garantizando los mismos precios de mercado, previa autorización del supervisor del contrato.

- El transporte y entrega de los elementos estarán a cargo del contratista y serán entregados en la Sede de la Carrera 3 No. 10 — 60 de la ciudad de Cali y de ser necesario ocasionalmente en las diferentes oficinas que posee la entidad dentro del perímetro urbano de la ciudad de Cali.
- De conformidad con las normas ambientales los reemplazos de productos eléctricos y electrónicos deberán ser dispuestos por el contratista sin costo alguno para la Entidad, dicha disposición deberá realizarse por una empresa autorizada para la disposición de materiales eléctricos, electrónicos RAEES, empresa que expedirá una certificación de la disposición final de los materiales dispuestos

4.1.3. LUGAR DESPACHO:

El suministro de materiales debe prestarse en la ciudad de Cali – Valle del Cauca, por lo que el proponente deberá garantizar QUE CUENTA CON UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO UBICADO EN EL AREA METROPOLITANA DE CALI, para proveer lo requerido en forma oportuna.

4.1.4. TIEMPOS DE ENTREGA:

Se entregarán los elementos en los siguientes periodos: entre 24 y 36 horas siguientes al pedido realizado por parte del supervisor, cuando éste sea requerido de urgencia; cuando se trate de un pedido normal que no requiera entrega inmediata, el plazo de entrega puede ser entre 3 y 5 días.

La solicitud de elementos está condicionada a que exista la necesidad. En caso de emergencia, el contratista garantizará que se pueda hacer solicitud de elementos y suministro.

4.1.5. OTROS REQUISITOS TECNICOS DEL PROPONENTE

Con base en lo previsto por el inciso 3 del numeral 6.1 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:

• Certificado de existencia y representación legal donde se evidencie que el establecimiento de comercio “Ferretería” se encuentre domiciliada en la Ciudad de Cali o su área metropolitana, como sede principal, o si el establecimiento de comercio tiene su sede principal en otra ciudad deberá tener una sede o sucursal registrada en la ciudad de Cali.

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

N/A

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Ver Anexo 3 Matriz de Riesgo

7. GARANTIAS SOLICITADAS

Garantía	Si	No
Seriedad de la oferta		X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X
Devolución del pago anticipado		X
Cumplimiento del contrato	X	
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		X

Estabilidad y calidad de la obra		X
Calidad del servicio		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual		X
Protección de los bienes		X

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

8.1. Requisitos exigidos al oferente y/o a la oferta

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

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

8.1.1. 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.

8.1.1.1. 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 máximo dos (2) certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por un valor total equivalente a 11 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:

"Suministro de materiales de ferretería"

8.1.1.2. Experiencia del proponente que acredite la calidad de Mipyme

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

"Suministro de materiales de ferretería"

8.1.2. NOTAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

Nota 1: Si se trata de un consocio o de una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación de este, en el que se señale el nombre de quienes lo conformen y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 2: LA DIAN exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de

participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección.

Nota 3: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la certificada aportada, la entidad podrá solicitar y el proponente podrá aportar copia de contratos, actas de liquidación, o documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos certificados y aportados como experiencia del proponente.

Nota 4: Para calcular el valor del contrato expresado en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES -SMMLV se dividirá el valor total del mismo en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de suscripción del contrato. Si el contrato certificado tuvo adiciones en valor, para calcular el valor de la adición expresada en SMMLV se dividirá el valor de la adición en el valor del SMMLV del año de suscripción de la adición.

Las certificaciones sobre experiencia del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello.

Se puede presentar una sola certificación o formato o un número inferior al establecido, si dicha(s) certificación(es) o formato(s) cumple(n) con la totalidad de la información y requisitos establecidos. Cuando se trate de contratos que hayan sido ejecutados como parte de una unión temporal o consorcio, solo se tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la participación del proponente en dicho contrato.

LA DIAN se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiera para este fin.

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

8.1.3. RECOMENDACIÓN DE POSIBLES FIRMAS O EMPRESAS PARA REALIZAR ESTUDIO DEL SECTOR (CUANDO SE TRATE DE CONTRATACIONES POR MODALIDADES DISTINTAS A LA CONTRATACIÓN DIRECTA)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT
Suministros Industriales del Valle – Sumivalle Ltda.	800.034.768-6
Ferretería Gomez	40.784.394-6
Ferreplásticos	805.019.312
GREFIX	900.942.130
Ferretería Barbosa	890.308.587-4
Eléctricos del Valle	890.304.345-0

8.1.4. CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá contar y certificar su capacidad operativa u operacional de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual debe acreditar el establecimiento de comercio abierto al público en la ciudad de Cali, ya sea propio, en calidad de arriendo, consorcio y/o unión temporal y/o acuerdo comercial debidamente registrado ante cámara de comercio, donde se evidencie la prestación del servicio objeto de este proceso y donde se pueda verificar que cuenta con la logística instalada y todos aquellos aspectos que sean necesarios para cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas solicitadas en el presente proceso.

Durante la evaluación de las propuestas presentadas, la División Administrativa y Financiera de la Dirección

Seccional de Aduanas de Cali, podrá autorizar un funcionario de la institución para realizar visita técnica al establecimiento de comercio en corroboración del cumplimiento al presente requisito.

8.1.5. ENTREGA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

El oferente se compromete a entregar los elementos que sean requeridos por el supervisor del contrato en la Carrera 3 No. 10 — 60 de la ciudad de Cali y de ser necesario ocasionalmente en las diferentes oficinas que posee la entidad dentro del perímetro urbano de la ciudad de Cali.

8.1.6. TIEMPO DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN A CUALQUIER SUMINISTRO REQUERIDO, NO PROGRAMADO IMPREVISTO URGENTE

El proponente deberá garantizar una oportuna atención del servicio en la ciudad de Cali, respondiendo a las necesidades de la unidad solicitante con carácter de imprevisto urgente, después que el supervisor del contrato solicite el suministro de elementos, el oferente se compromete con la institución a atenderla durante un día (1) hábil siguiente al recibo del requerimiento.

8.1.7. DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

Teniendo en cuenta que la forma de pago establecida para el presente proceso de contratación es contra entrega a satisfacción de los servicios y bienes, no se contempla como requisito habilitante la capacidad financiera de los oferentes; estos según lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El precio es el factor de selección del proponente. Lo que quiere decir, es que la UAE-DIAN adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla plenamente con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La UAE-DIAN revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la UAE-DIAN verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

1. PRECIO – MENOR PRECIO
2. CUMPLIMIENTO REQUISITOS HABILITANTES.
3. EXPERIENCIA

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones:
	SI_____ NO____X____

¿Cuales?_____

La Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces, mediante correo electrónico de fecha 3 de agosto 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 86%. En caso de constitución reciente, la ARL debe certificar el grado de implementación del SG-SST con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 86% con fecha de expedición no mayor a 12 meses. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes sin trabajadores o contratistas a su cargo con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
2. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
3. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
4. En caso de accidente de trabajo en las instalaciones de la DIAN, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo: seguridad_salud@dian.gov.co con copia al supervisor, máximo dos (2) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
5. Responder cuando sea necesario sobre los requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, por lo cual, **deberá garantizar la disponibilidad de las evidencias actualizadas.**

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.

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.

<table>
<tr><td>Sistema De GestiónAmbiental</td><td>Las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", aplicables para el objeto contractual de la consulta que verificada la Cartilla de manejo ambiental CT-ADF-0104 se hace necesario que el contratista cumpla con los siguientes requisitos ambientales que se relacionan a continuación:

<table>
<tr><th>Servicios contratados por la Entidad</th><th>Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental</th></tr>
<tr><td>• Adquisición de materiales de ferretería para mantenimientos locativos
• Mantenimiento y reparaciones locativas</td><td>• Ahorrar recursos naturales como agua y energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.
• Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.
• Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
• Efectuar la respectiva separación y gestión de residuos aprovechables y/o RAEE's durante la ejecución del contrato.
• Si durante las actividades de mantenimiento y reparaciones locativas, se generan escombros u otros residuos, es necesario que el contratista los disponga adecuadamente, a través de prácticas ambientalmente responsables.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plan Estratégico De Seguridad Vial:</td><td>El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones:
SI _____ NO X
¿Cuales? _____.

La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces, mediante correo electrónico de fecha 31 de julio de 2026, informo que Si_, No _X era necesario exigir PESV.

De conformidad con el artículo 2 de la Resolución 20223040040595 de 2022 la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial, aplica a todas las entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado obligadas a diseñar e implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial, según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto ley 2106 de 2019, el cual establece que “ (…) Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST”.

Y de acuerdo con el Anexo de la Resolución 20223040040595 de 2022 en función de la misionalidad y tamaño de la organización, se deberá tener en cuenta la siguiente tabla para la implementación del PESV:</td></tr>
</table>

	<table><tr><th colspan="2" rowspan="2">Nivel de diseño e implementación del PESV</th><th colspan="2">Misionalidad de la organización</th></tr><tr><th>Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor</th><th>Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte</th></tr><tr><td rowspan="4">Tamaño de la organización</td><td>No aplica</td><td>Entre 1 y 10 vehículos o un conductor</td><td>Entre 1 y 10 vehículos o un conductor</td></tr><tr><td>Básico</td><td>Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores</td><td>Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores</td></tr><tr><td>Estándar</td><td>Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores</td><td>Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores</td></tr><tr><td>Avanzado</td><td>Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores</td><td>Más de 100 vehículos o más de 100 conductores</td></tr></table> Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, según lo enviado ……, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, acorde con el objeto de contrato: “Adquisición o suministro de elementos de ferretería para la Dirección Seccional de Aduanas de Cali.” Por lo tanto, no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial. Lo anterior no exime al contratista de dar cumplimiento a las demás disposiciones legales y obligaciones que resulten aplicables en materia de seguridad vial y/o del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las cuales deberá implementar y mantener vigentes conforme a la normatividad aplicable durante la ejecución del contrato.

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por un funcionario de La División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali,porque no requiere conocimientos especializados.

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

- 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.
- Elaborar y presentar el informe periódico y final de ejecución y el acta de liquidación del contrato.
- Expedir el cumplido con la ejecución de la prestación del servicio recibido.
- informar a la vigilancia sobre el personal que deba entrar a las instalaciones cuando se requiera el ingreso de cualquier tipo de personal relacionado con el contratista y el objeto contratado.
- Suscribir el acta de inicio.
- Suministrar al contratista la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto del contrato.

12. SOLICITUD

Conforme a la información descrita en los numerales anteriores, se solicita adelantar el Proceso de selección contractual, teniendo en cuenta que fueron remitidas todas las condiciones y exigencias de carácter técnico que permiten satisfacer la necesidad que actualmente posee el área de origen, por tanto, declaramos bajo nuestra

responsabilidad que la información aquí consignada contiene la descripción detallada de todos elementos esenciales de carácter técnico que se pretende contratar.

Se firma en Cali., a los cinco (5) días de octubre de 2026

Atentamente,

ALBA SOFIA GUERRERO BARAJAS
Jefe División Administrativa y Financiera (A)

Elaboró: Rodrigo Cárdenas Vega – División Administrativa y Financiera

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Este formato tiene como objeto la identificación de los peligros y aspectos ambientales a tener en cuentadurante la prestación del servicio solicitado. Sr. Usuario o solicitante del servicio: Por favor diligéncielo ensu totalidad y con la mayor precisión.

I. DATOS GENERALES

- ✓ Descripción de Servicio: Adquisición o suministro de elementos de ferretería para la Dirección Seccional de Aduanas de Cali.
- ✓ Lugar de ejecución: Cali.
- ✓ Persona que diligencia el formato y área: Rodrigo Cárdenas Vega

II. FACTORES DE RIESGO

Marque con (X) el factor de riesgo presente en la labor a ejecutar

	ACTIVIDAD	SI	NO
¿La labor requiere o incluye?:	¿Energías peligrosas?		X
	¿Espacios confinados?		X
	¿Excavaciones?		X
	¿Izaje de cargas?		X
	¿Trabajo en alturas?		X
	¿Trabajos en caliente?		X
	¿Manipulación, almacenamiento y tte de cilindros de gas?		X
	¿Productos químicos - sustancias peligrosas?		X
	¿Mecánico (atrapamiento de manos)?		X
	¿Tránsito (conducción de equipo liviano y mediano)?		X
	¿Transporte de personal?		X
	¿Transporte de carga o mercancías?		X
	¿Incendio y explosión?		X
	¿Manejo de residuos sólidos?		X
	¿Manejo de residuos oleosos?		X
	¿Manejo de hidrocarburos?		X

¿identificó algún otro riesgo que no se encuentre descrito en este formato?, por favor descríbalo:

N/A

IMPORTANTE: Si usted seleccionó **SI** en alguna de las anteriores preguntas, remitirse a los documentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

ii) INFORMACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS Y ASPECTOS ASOCIABLES AL SERVICIO A CONTRATAR

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos con Energías Peligrosas:	Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica	Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (Etiqueta y Candado)
		Tarjetas y Candado de bloqueos color rojo.
		Elementos para bloqueos (Pinzas para multibloqueos, guayas, etc.)
		Personal competente.
		Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia
Trabajos en Espacio Confinado:	aquel espacio lo suficientemente grande para que una persona pueda ingresar y laborar, que por configuración tiene zonas de entrada y salida limitadas y no está diseñado para la ocupación permanente por parte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamable o tóxica.	Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Tener procedimiento de Trabajo en Espacios Confinados
		Equipo de ventilación y extracción / Suministrode aire
		Personal competente
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos de Excavaciones:	Todo hueco, zanja, dique o perforación hecha por el hombre con una profundidad mayor de 30 centímetros del nivel normal del suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos de Excavaciones.
		Elementos requeridos para entibados yprotección de taludes
		Elementos requeridos para señalización y protección contra caídas.
		Elementos para ingreso y salida de la excavación.
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Personal competente
Izaje de Cargas:	Todo izaje donde se presente al menos unade las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje se hace por encima de equipo o líneas de flujo presurizado. c) El izaje de carga se realiza con dos grúas o más. d) El contenido de la carga es de alto riesgo (químicos, líquidos, explosivos, etc.) e) El izaje de la carga se realiza cerca de líneas eléctricas aéreas de alto voltaje. f) El área de izaje es un área crítica por estar cerca a personas en Oficinas, talleres, bodega, etc. g) Todos los izajes de personas independientemente del equipo que se utilice.	Tener procedimiento de izaje de cargas
		Tener formato de plan de izaje
		Equipo de izaje de carga certificado
		Accesorios de izaje de cargas certificados (grilletes, eslingas, ganchos, estrobos,etc)
		Elementos de señalización y acordonamientode áreas de trabajo
		Personal competente (Coordinador, operador, aparejador, otros)
		…

Trabajos en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de un nivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivelAvanzado.
		Coordinador de trabajo en Alturas con certificación vigente.
		Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente
		Tener Programa de protección contra caídas
		Equipo de prevención y protección contra caídas
		Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas
		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos en Caliente:	Aquellas actividades generadoras de calor o chispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de: a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Personal competente
		Formato de permiso de Trabajos en Caliente
		Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Equipo de protección contra incendios
Manipulación, almacenamiento y transporte de cilindros de gas:	Labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Tener Procedimiento para Uso y Transporte para cilindros de Gases Comprimidos
		Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla,
		Personal competente
		Reguladores certificados de acuerdo a los gases
		Atrapa llamas en reguladores y mezcladores en equipo de oxicorte
		Mangueras grafadas
		Segregación en el transporte y almacenamiento
Productos químicos -		MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
sustancias peligrosas:		…
Residuos sólidos:	Todo el material y/o producto que tenga algún tipo de contaminación y que deba darse manejo especial	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Residuos oleosos:	Todo el material y/o producto que contenga aceite	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Hidrocarburos:	Todo el material y/o producto que sea combustible	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
*** REQUERIMIENTOS MINIMOS: Sr. Usuario esta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

III. RECOMENDACIONES

Sin importar el tipo de contrato, deberá exigirse que:
* El personal debe haber recibido Inducción Básica en Seguridad Industrial.
* Adicionalmente el personal deberá presentar las certificaciones requeridas de acuerdo a la normatividad interna y la legislación vigente
*

NOTA: De acuerdo con la magnitud y riesgo de la tarea a ejecutar, la empresa Contratista

presentar cualquier otro documento que la DIAN solicite.