1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Yalile Beatriz Suárez Romaña	**Cargo:**	Jefe División Administrativa y Financiera
Dependencia:	División Administrativa y Financiera – Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá		
Proceso:	Administrativo y Financiero – Compras y Contratos		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL ANEXO TÉCNICO

Objeto:	Compraventa de equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios requeridos para el desarrollo de actividades institucionales de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá
Modalidad de contratación:	Mínima Cuantía

Clasificación códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
52161505	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales	Televisores
52161512	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales	Altoparlantes
52161520	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales	Micrófonos
48101711	Maquinaria, equipo y suministros para la industria de servicios	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	Distribuidores automáticos de comida y bebida	Dispensadores de agua embotellada o accesorios
45111802	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de audio y video para presentación y composición	Equipo de presentación de video y de mezcla de video y sonido, hardware y controladores	Soportes para televisiones
40101808	Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Equipo de calefacción y piezas y accesorios	Estufas de calefacción

Plazo de ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Lugar de ejecución:	La ejecución del objeto contratado se desarrollará en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, ubicada actualmente en la avenida la playa, contiguo al antiguo aeropuerto Gonzalo Mejía, municipio de Turbo (Antioquia).
Forma de pago:	La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: un único pago por el valor total ejecutado del contrato, previa presentación de la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente. **Documentos soportes para el pago**: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; c) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el **CONTRATISTA** aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del **CONTRATISTA** en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su entera responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El **CONTRATISTA** no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13) El contratista debe ingresar al SECOP II el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento. En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso. El Supervisor remitirá directamente a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago. Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá. NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de LA DIAN, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.

Justificación técnica:	El proceso de contratación que se pretende adelantar busca dotar a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá de los elementos tecnológicos y complementarios necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de actividades institucionales, tales como jornadas de capacitación, reuniones, socializaciones normativas, actividades de bienestar y demás espacios requeridos para el cumplimiento de las funciones tanto misionales como no misionales de la Entidad. Actualmente, la Entidad presenta necesidades relacionadas con la disponibilidad y modernización de equipos audiovisuales y complementarios, indispensables para asegurar condiciones óptimas de comunicación, divulgación, bienestar laboral y desarrollo de eventos institucionales, lo anterior, considerando que algunos de los equipos existentes resultan insuficientes o no satisfacen plenamente las necesidades para atender de manera eficiente las actividades que se realizan en la Seccional. Teniendo en cuenta que dentro de las funciones de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá se encuentra garantizar la disponibilidad de los recursos físicos y logísticos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Entidad, se hace necesario adquirir equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios que permitan asegurar el desarrollo de actividades institucionales en condiciones adecuadas de calidad, cobertura, comunicación y participación de los servidores públicos, contratistas, usuarios y demás grupos de interés que interactúan con la Entidad. Por lo anterior, la contratación de compraventa de equipos de apoyo audiovisual y complementarios resulta indispensable para asegurar la adecuada dotación de los diferentes espacios de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, garantizando espacios funcionales, modernos y adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales, promoviendo la eficiencia administrativa, la calidad en la prestación del servicio y el debido cumplimiento de las funciones asignadas a la Entidad. Finalmente, esta adquisición permitirá a la Dirección Seccional disponer de equipos con características técnicas acordes a las necesidades actuales de operación, asegurando su uso continuo y eficiente, optimizando los recursos institucionales y fortaleciendo las condiciones necesarias para el cumplimiento de las actividades administrativas y de apoyo que se desarrollan en beneficio de los servidores públicos y de la ciudadanía en general. Así las cosas, la Entidad podrá garantizar la disponibilidad permanente de los recursos audiovisuales y complementarios necesarios para el cumplimiento de sus funciones institucionales, contratando un proveedor que garantice la entrega oportuna y la calidad de los bienes requeridos, esto permitirá optimizar la realización de eventos y actividades institucionales, fortalecer los procesos de comunicación organizacional, mejorar las condiciones para el desarrollo de programas de capacitación y bienestar laboral y asegurar la continuidad de las actividades administrativas y misionales de la Dirección Seccional. La adquisición de estos bienes contribuirá igualmente al bienestar de los servidores públicos y contratistas, al facilitar espacios adecuados para el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de competencias, la integración de los equipos de trabajo y la promoción de entornos laborales saludables aspectos que inciden directamente en la productividad, el sentido de pertenencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Por lo cual, y en atención al Memorando No. 000178 cuyo asunto es “Lineamientos para la aplicación de la Circular 024 del 10 de agosto de 2026, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público”, emitido por la Subdirección de Compras y Contratos de la DIAN, se configura la causal denominada “Garantizar la continuidad de la prestación de servicios esenciales” según el numeral “1. Creación de nuevas líneas de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA 2026”, de conformidad con lo anteriormente expuesto.

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

Alcance del objeto

La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá requiere contratar el suministro de equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios para la Entidad, con el propósito de fortalecer las condiciones técnicas, operativas y funcionales de los espacios institucionales, garantizando el adecuado desarrollo de actividades de capacitación, jornadas académicas, reuniones y demás actividades que demanden el uso de tales herramientas.

La adquisición de estos elementos permitirá optimizar los procesos de comunicación, divulgación y formación dirigidos a los funcionarios, a su vez que contribuyen al fortalecimiento del bienestar laboral, al facilitar el acceso a espacios adecuados para la preparación ágil de alimentos durante el tiempo establecido para el almuerzo, la disponibilidad de tales elementos favorecen condiciones de comodidad y bienestar para los servidores públicos, promoviendo ambientes laborales más agradables, incentivando hábitos saludables y fortaleciendo la integración y satisfacción del personal, aspectos que inciden positivamente en el clima organizacional y en el desarrollo eficiente de las actividades institucionales.

Toda vez que la sede de la Entidad se encuentra ubicada dentro de un cantón militar, las condiciones de acceso y seguridad propias de estas instalaciones restringen la movilidad del personal durante la jornada laboral, esta situación dificulta que un número significativo de funcionarios pueda desplazarse fuera de la sede para tomar sus alimentos dentro del tiempo establecido para el almuerzo, el cual corresponde a cuarenta y cinco (45) minutos tal como consta en el Memorando N° 13 del 21 de enero de 2026. Adicionalmente, en las instalaciones no se dispone de servicio de restaurante o cafetería que atienda las necesidades alimentarias de los servidores públicos.

En este contexto, se hace necesario contar con elementos de cocina que permitan la preparación básica de alimentos y/o calentamiento de los mismos, garantizando condiciones adecuadas de comodidad, higiene y bienestar para los funcionarios, lo anterior contribuye al mejoramiento y/o aprovechamiento efectivo de los tiempos de descanso y promueve un ambiente de trabajo más adecuado para el desarrollo eficiente de las funciones institucionales.

Por otra parte el contratista deberá suministrar todos los bienes, equipos, accesorios y demás elementos requeridos por la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio, garantizando que estos sean nuevos, de primera calidad, originales y cumplan con las normas técnicas aplicables, igualmente, deberá asumir el transporte, cargue, descargue, entrega, instalación, configuración inicial, pruebas de funcionamiento y puesta en operación de los equipos suministrados, sin generar costo adicional alguno para la Entidad.

La entrega de los bienes deberá efectuarse en la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, ubicada en la Avenida La Playa, contiguo al Aeropuerto Gonzalo Mejía del municipio de Turbo, Antioquia, o en el lugar que indique el supervisor del contrato dentro de la jurisdicción de la Entidad, previa coordinación con el contratista.

Los equipos y elementos objeto de adquisición deberán entregarse completamente instalados y en correcto funcionamiento, acompañados de los respectivos manuales, certificados de garantía, licencias, accesorios, componentes, cables y demás elementos necesarios para su adecuada operación, asegurando su compatibilidad e integración con la infraestructura existente en la Entidad.

Equipos por adquirir: La adquisición de los equipos se realizará de acuerdo con las necesidades de la Entidad y hasta el agotamiento de la disponibilidad presupuestal destinada para el contrato, no obstante, se relacionan

los bienes y/o elementos requeridos con sus correspondientes cantidades.

Relación de elementos a adquirir:

ÍTEM	ARTÍCULO	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Parlante	Potencia mínima de 450 W RMS y 3.600 W PMPO, conectividad bluetooth, respuesta de frecuencia apta para sonido profesional, entrada para micrófono y linea, puerto USB y/o SD, controles independientes de volumen y ecualización, alimentación 110V, gabinete resistente para uso institucional	Unidad	2
2	Televisor Smart TV 65 pulgadas	Tecnología Nano UHD o superior, resolución mínima 4K Ultra HD (3840 x 2160 píxeles), conectividad Wi-Fi y Bluetooth integrada, mínimo tres (3) puertos HDMI y dos (2) puertos USB, compatibilidad con aplicaciones de videoconferencia y reproducción multimedia, control remoto incluido, alimentación 110V	Unidad	1
3	Micrófono inalámbrico profesional	Alcance mínimo de 100 metros en espacios abiertos, receptor con doble canal independiente, frecuencia estable con reducción de interferencias, batería recargable o reemplazable, cableado y accesorios de instalación incluidos	Unidad	1
4	Dispensador de agua	Dispensador de agua tipo gabinete, con dos (2) grifos independientes para agua fría, .y caliente, sistema de carga superior para botellón, bandeja recolectora removible, gabinete de almacenamiento inferior, alimentación eléctrica de 110V.	Unidad	1
5	Soporte móvil para televisor	Estructura metálica de alta resistencia, capacidad de carga compatible con el peso del televisor relacionado en el item 2, ruedas con sistema de bloqueo, altura ajustable, bandeja para equipos audiovisuales y sistema de organización de cables.	Unidad	2
6	Atril para auditorio	Acrílico o estructura metálica de alta resistencia, diseño ergonómico, superficie superior inclinada para documentos o computador portátil, altura mínima de 110 cm y máxima de 125 cm, base estable, acabado corporativo adecuado para auditorios y salas de capacitación.	Unidad	1
7	Freidora de aire 7.5 LT digital	Capacidad mínima de 7.5 litros, panel de control digital táctil con pantalla LED, potencia mínima entre 1.500 W y 1.800 W, sistema de circulación de aire caliente de alta velocidad para cocción uniforme, control de temperatura ajustable, mínimo entre 80°C y 200°C, temporizador programable con apagado automático, recipiente y cesta removibles con recubrimiento antiadherente, base antideslizante y protección contra sobrecalentamiento, alimentación eléctrica de 110V o compatible con la red eléctrica nacional.	Unidad	1

8	Estufa de mesa eléctrica 2 puestos	Potencia mínima total de 2.000 W o superior, controles independientes para regulación de temperatura en cada puesto, indicadores luminosos de funcionamiento, sistema de protección contra sobrecalentamiento, estructura metálica o material de alta resistencia al calor, alimentación eléctrica de 110V o compatible con la red eléctrica nacional, diseño compacto para instalación sobre mesa o superficie plana.	Unidad	1

Condiciones para la compraventa

A continuación, se relacionan los requerimientos técnicos mínimos de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato, establecidos por la Entidad:

1. **SERVICIO:** Suministrar los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios requeridos para el desarrollo de actividades institucionales de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el presente documento y su Anexo N° 1 – Especificaciones Técnicas.

2. **DISPONIBILIDAD DE BIENES:** El contratista deberá garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios requeridos por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades de la Entidad y las especificaciones técnicas establecidas, para tal efecto, deberá contar con existencias suficientes, asegurando el suministro de bienes nuevos, de primera calidad y en óptimas condiciones de funcionamiento, asimismo, deberá efectuar la entrega de los elementos solicitados una vez celebrado el contrato previa aprobación de la o las pólizas a que haya lugar.

3. **CALIDAD DE LOS BIENES:** Los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios suministrados deberán cumplir con las características técnicas, funcionales, de calidad y seguridad exigidas en las especificaciones técnicas del contrato y en la normatividad vigente aplicable, el CONTRATISTA deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos, originales, de primera calidad, se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y estén libres de defectos de fabricación, deterioro o daños que afecten su desempeño. Igualmente, los equipos deberán ser aptos para el uso previsto por la Entidad, contar con los accesorios necesarios para su correcta operación y, cuando aplique, incluir las correspondientes garantías del fabricante, asegurando su adecuado funcionamiento durante el período establecido.

   Así mismo, el CONTRATISTA será responsable de reemplazar, sin costo adicional para la DIAN, cualquier equipo y/o elemento que presente defectos de calidad, deterioro, incumplimiento de las especificaciones requeridas o cualquier otra condición que afecte su adecuado desempeño, cualquier perjuicio derivado del suministro de equipos o elementos defectuosos o no conformes con las exigencias contractuales será asumido en su totalidad por EL CONTRATISTA.

4. **PERSONAL PARA EL SUMINISTRO:** El CONTRATISTA deberá contar con personal idóneo y capacitado para la atención, preparación, alistamiento, despacho y entrega de los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios requeridos por la Entidad, dicho personal deberá verificar que los bienes suministrados correspondan a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones solicitadas, garantizando su correcta entrega y registro en los controles o formatos establecidos por la DIAN para el seguimiento de la entrega.

5. **MEDIDA:** El CONTRATISTA deberá suministrar los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios en las cantidades, unidades de medida y presentaciones establecidas en las especificaciones técnicas y en las solicitudes efectuadas por la Entidad, así mismo, deberá garantizar que

las cantidades entregadas correspondan exactamente a las requeridas por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, conforme a las unidades de medida comerciales aplicables a cada bien (unidad, juego, kit, paquete, caja, entre otras). Igualmente, deberá asegurar que los equipos, accesorios y elementos complementarios sean entregados completos, con todos sus componentes y accesorios necesarios para su adecuado funcionamiento, preservando su integridad, calidad y conformidad al momento de la entrega, con el fin de garantizar su uso inmediato en el desarrollo de capacitaciones, reuniones, actividades de bienestar laboral, jornadas institucionales y demás eventos programados por la Entidad.

6. **PRECIO:** El CONTRATISTA deberá mantener durante la ejecución del contrato los precios unitarios ofertados para cada uno de los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios incluidos en su propuesta económica, para efectos de pago, se verificará que los bienes efectivamente suministrados correspondan a las cantidades entregadas y recibidas a satisfacción por la Entidad, de acuerdo con los valores unitarios establecidos en el contrato y los soportes correspondientes.

   En ningún caso podrán efectuarse cobros por bienes no entregados, accesorios no suministrados o elementos diferentes a los requeridos por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, debiendo garantizarse la correspondencia entre los bienes suministrados, los precios pactados y las condiciones técnicas establecidas para cada ítem contratado.

7. **INFORMES PARA VERIFICACIÓN Y CONTROL:** El CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato, cuando este lo requiera y, en todo caso, junto con la cuenta de cobro o factura, un informe detallado de los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios suministrados durante la ejecución del contrato, dicho informe podrá ser entregado en medio físico o digital (formato Excel o PDF) y deberá contener, como mínimo, la fecha de suministro, descripción de los bienes o elementos suministrados, unidad de medida, cantidad entregada, valor unitario, valor total y funcionario que recibe, según corresponda**.**

   Así mismo, el CONTRATISTA deberá mantener actualizada la información relacionada con la ejecución del contrato y suministrar los soportes adicionales que sean requeridos por la Entidad para efectos de seguimiento, verificación, control y trámite de pago.

8. **RECIBOS DE ENTREGA:** el CONTRATISTA se compromete a conservar y mantener bajo custodia, en orden cronológico, los documentos y soportes que acrediten la entrega efectiva de los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios suministrados durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser requeridos en cualquier momento por el supervisor para efectos de verificación, seguimiento y control contractual.

   Los soportes de entrega deberán cumplir con las condiciones establecidas por la Entidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

   - Nombre de la Entidad y de la Dirección Seccional
   - Fecha de entrega
   - Descripción detallada del equipo o elemento suministrado
   - Unidad de medida
   - Cantidad entregada
   - Valor unitario
   - Valor total de los equipos o elementos suministrados
   - Número del pedido, remisión o documento equivalente (cuando aplique)
   - Nombre, identificación y firma de la persona que recibe los materiales por parte de la Entidad
   - Nombre e identificación de la persona que realiza la entrega por parte del CONTRATISTA

9. **FORMA DE PAGO:** La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: un único pago por el valor total

ejecutado del contrato, previa presentación de la factura acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, para que este trámite su pago.

10. **CONTINGENCIA POR DESABASTECIMIENTO:** en caso de presentarse situaciones que afecten la disponibilidad inmediata de uno o varios de los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios requeridos por la Entidad, EL CONTRATISTA deberá implementar las medidas logísticas necesarias para garantizar la entrega oportuna de los mismos, priorizando la atención de los requerimientos de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá y evitando demoras injustificadas que puedan afectar la ejecución de las actividades asociadas al uso de dichos equipos o elementos.

    Así mismo, el CONTRATISTA deberá informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda generar retrasos en la entrega, indicando las acciones correctivas adoptadas y el tiempo estimado para la entrega de los equipos o elementos.

11. **SEGURIDAD SOCIAL:** El CONTRATISTA se compromete a presentar la Certificación de paz y salvo de cumplimiento al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando la entidad lo requiera.
12. **AUDITORÍA:** El CONTRATISTA deberá atender y facilitar, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, las actividades de seguimiento, inspección, verificación y auditoría que adelante la DIAN, a través del supervisor del contrato o de los funcionarios que esta designe, con el fin de controlar la calidad y conformidad de los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios suministrados.

    En este numeral se debe diligenciar con una equis "X" si aplica o no para el proceso lo siguiente y realizar la descripción/observación:

Requisito	Sí/No	Descripción / Observación
Perfiles profesionales/técnicos especificados	No	No aplica
Certificaciones laborales o de competencia (ej. SENA, NCL)	No	No aplica
Experiencia mínima comprobable	Si	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 cuatro (4) certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por valor de 7,424731782 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: *"Compraventa de equipos de apoyo audiovisual y elementos complementario".*
Incluye instalación en sitio	No	No aplica

Pruebas de funcionamiento inicial	Si	El CONTRATISTA deberá realizar al momento de la entrega, las pruebas de funcionamiento inicial de los equipos de apoyo audiovisual suministrados, verificando su correcto encendido, operación, conectividad, reproducción de audio y video, compatibilidad con los accesorios incluidos y adecuado desempeño de sus funciones principales, así mismo, deberá comprobar que los elementos complementarios se encuentren completos, en buen estado y aptos para su uso, garantizando que todos los bienes entregados funcionen correctamente y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad antes de su recibo a satisfacción.
Capacitación al personal	No	No aplica
Soporte incluido (presencial o remoto)	Si	El CONTRATISTA deberá brindar soporte técnico presencial o remoto respecto de los equipos de apoyo audiovisual y elementos complementarios suministrados, durante el término de la garantía o durante el plazo que se establezca contractualmente, dicho soporte deberá incluir la atención de consultas relacionadas con la instalación, configuración, operación y funcionamiento de los equipos, así como la orientación requerida para solucionar novedades o fallas atribuibles a los bienes suministrados. La atención deberá prestarse de manera oportuna, garantizando la continuidad en el uso de los equipos para el desarrollo de las actividades institucionales de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá.
Tiempo de respuesta definido	No	No aplica
Costos adicionales de asistencia	No	No aplica
Garantía legal mínima	Si	**Garantía solicitada** / **Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía** Cumplimiento del contrato — Por el 20 % del valor total del contrato. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes — Por el 10 % del Valor del contrato.
Garantía extendida (si se requiere)	No	No aplica

Cobertura de la garantía (partes, mano de obra, software, etc.)	Si	<table><tr><th>Garantía solicitada</th><th>Vigencia del Amparo</th></tr><tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Por un término igual al plazo de ejecución del contrato, más seis meses previstos para su liquidación</td></tr><tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Por un término de veinticuatro (24) meses contados a partir de la entrega de los bienes, la cual incluye el plazo de la garantía legal y suplementaria de calidad</td></tr></table>
Transporte incluido hasta destino	Si	Transporte, cargue y descargue incluidos hasta el lugar de entrega indicado por la Entidad, sin generar costos adicionales para la DIAN.
Seguro de transporte	Si	Se requiere que los vehículos destinados al transporte de los bienes cuenten con los seguros obligatorios vigentes y demás amparos necesarios para garantizar el adecuado traslado de los bienes hasta el lugar de entrega.
Condiciones de embalaje y almacenamiento	No	No aplica
Incluye mantenimiento preventivo	No	No aplica
Incluye mantenimiento correctivo	No	No aplica
Requiere de insumos, repuestos y/o consumibles	No	No aplica
Cobertura del servicio y/o suministro del bien (local/regional/nacional)	Sí	Turbo – Antioquia

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

1. Suministrar los equipos audiovisuales y elementos complementarios requeridos por la DIAN, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Entidad.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad y se encuentren libres de defectos de fabricación, uso o almacenamiento.
3. Entregar los bienes en el lugar que indique el supervisor del contrato, incluyendo actividades de cargue, transporte, descargue y demás maniobras necesarias para su correcta entrega.
4. Realizar la entrega de los bienes una vez celebrado el contrato previa aprobación de la o las pólizas a que haya lugar.
5. Mantener durante la ejecución contractual una disponibilidad suficiente de inventario o la capacidad logística necesaria para atender oportunamente los requerimientos de la Entidad.
6. Asumir todos los costos asociados al suministro, tales como transporte, cargue, descargue, seguros, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
7. Reponer, a su costa y sin costo adicional para la Entidad, los bienes que presenten defectos se encuentren deteriorados o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
8. Garantizar que los vehículos utilizados para el transporte de los bienes se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento y cuenten con la documentación legal vigente.
9. Atender las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato dentro de los plazos establecidos por la Entidad.
10. Presentar, cuando sea requerido, fichas técnicas, catálogos, certificados de calidad, garantías o demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes suministrados.
11. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar el abastecimiento o la entrega oportuna de los materiales requeridos.

12. Permitir y facilitar las actividades de seguimiento, verificación, inspección y control que adelante la Entidad durante la ejecución del contrato.
13. Cumplir con la normatividad vigente en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, así como con las demás disposiciones legales aplicables a la ejecución contractual.
14. Presentar la factura electrónica y los demás soportes requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
15. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante el término de ejecución del contrato y el plazo adicional que corresponda, si aplica.
16. Cumplir las demás obligaciones relacionadas a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para garantizar el suministro oportuno y eficiente de los materiales requeridos por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá.

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

No aplica

6. GARANTÍAS SOLICITADAS (APLICA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA)

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

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

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

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

Garantía solicitada	*Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía*	*Vigencia del Amparo*
Cumplimiento del contrato	Por el 20 % del valor total del contrato.	*Por un término igual al plazo de ejecución del contrato, más seis meses previstos para su liquidación*
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10 % del Valor del contrato.	Por un término de veinticuatro (24) meses contados a partir de la entrega de los bienes, la cual incluye el plazo de la garantía legal y suplementaria de calidad

7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA REQUERIDA AL FUTURO CONTRATISTA

No aplica

8. RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN

	ACTIVIDAD	**SÍ**	**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 trasporte 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

Se firma en Turbo a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2026.

Atentamente,

Yallé Beatriz Romaña Suarez
Jefe División Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá

Proyectó: Lorena Ortiz Mosquera – Gestor II DAF
Revisó: Helmuth Ernesto Riveros Giraldo – Gestor III DAF