

MODALIDAD DE COMPRA ELECTRÓNICA: Acuerdo Marco de Precios

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad conforme con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para adelantar compra electrónica a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC

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

Para la **DIAN** es conveniente la celebración del contrato señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativo del Nivel Central.

La contratación que se pretende adelantar es para desarrollar actividades relacionadas con aseo, cafetería, mantenimiento de zonas verdes y fumigación a las diferentes oficinas e instalaciones de la Entidad tanto a nivel Central como Seccional.

La DIAN no cuenta con personal que realice labores de aseo, cafetería y mantenimiento de zonas verdes y fumigación a las diferentes oficinas e instalaciones de la Entidad, tanto a nivel Central como Seccional, que permita mantener su infraestructura en condiciones de higiene y salubridad, garantizando condiciones óptimas de trabajo para los funcionarios y sus clientes, en aras de contribuir con un ambiente laboral sano que permita la mejora continua de la prestación de servicios Institucionales.

En caso de no efectuarse la contratación, no podría prestarse el servicio integral de aseo y cafetería, ni mantener en perfecto estado de orden y limpieza de las sedes de la DIAN a nivel nacional, así como tampoco podría contarse permanentemente con espacios de medio ambiente adecuados para la atención a los clientes institucionales, con niveles óptimos de limpieza, higiene y comodidad.

Por lo anterior, la necesidad que la DIAN pretende satisfacer se encuentra incluida en la línea N°. 46 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento.

1.1 Estudios y diseños elaborados por la Entidad para la celebración y ejecución del contrato:

N/A.

1.2 Plan de Adquisiciones:

El presente Proceso de contratación se encuentra incluido dentro en la línea N°. 46 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

1.3 Instrumento de Compra Electrónica:

Una vez consultada la información disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, se pudo establecer que los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad pueden adquirirse a través del **Acuerdo Marco de Precios**, descrito a continuación:

Acuerdo marco de precio CCE-972-AMP-2019, generación III, del Servicio Integral de Aseo y cafetería:

- (i) Número de Proceso: CCE-972-AMP-2019, Acuerdo Marco para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- (ii) Vigencia del Acuerdo Marco de Precios: 27 de junio de 2023.
- (iii) Vigencia máxima de las Órdenes de Compra: 27 de junio de 2023.
- (iv) Vigencia máxima de colocación Órdenes de Compra: 27 de diciembre de 2022.
- (v) Vigencia máxima de la Orden de Compra: la Orden de Compra debe tener una vigencia máxima de seis (6) meses, veintisiete (27) días.
- (vi) Los demás elementos del acuerdo marco de precios están establecidos en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/guia_aseo_iii_20082020_0.pdf

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1 Objeto

Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, generación III, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Yopal.

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501.	76	11	15	01

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 Condiciones Técnicas

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas adicionales permitidas dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, generación III, para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

3.2 Dirección de entrega de los bienes o servicios

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en: Carrera 20 # 7 – 28 Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Yopal, de acuerdo con la información establecida en los simuladores.

3.3 Supervisión

La Supervisión de los contratos u órdenes de compra será ejercida por los directores seccionales con el apoyo de los jefes de División Administrativa y Financiera o que haga sus veces y en el Nivel central por el jefe de la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces:

(Si durante la ejecución de la orden de compra, se realiza cambio del supervisor designado o/u del apoyo a la Supervisión o quien haga sus veces en este último cargo, asumirá la supervisión quien ocupe estos cargos sin necesidad de realizar modificación de los documentos y órdenes de compra iniciales, sin embargo el supervisor saliente debe presentar al nuevo supervisor con copia a la Subdirección de Compras y Contratos el Ordenador del Gasto correspondiente, los siguientes informes : 1. Informe de control y seguimiento del contrato, el cual debe incluir el estado actual de la ejecución del contrato, balance financiero, productos entregados, y demás información necesaria para ejercer una adecuada supervisión, Nombre y cargo del funcionario que continuará ejerciendo la supervisión)

Región de Cobertura N°. 1				
N° Direcciones Seccionales	Dirección Seccional	N° De Sede	Descripción sede	Supervisor Directores Seccionales
1	Santa Marta	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta - Carrera 5 No. 17 - 10	ENRIQUE CESAR RODRÍGUEZ SALAMANCA; Director Seccional designado Mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 25 - pagina 5.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales de Santa Marta Sociedad Portuaria Carrera 1 No. 10 A 12	
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales de Santa Marta - Archivo Km 7 vía Gaira Conjunto parque Industrial del Sol Bodega No. 8	
2	Riohacha	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha Carrera 2 No. 6 - 48 Edificio Nacional	DAVID ALEXANDER SANCHEZ MUÑOZ; Director Seccional designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 24 - pagina 5.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha – Aeropuerto Almirante Padilla	
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha Archivo Calle 22 No. 22 - 52 Autopista troncal del Caribe	

3	Maicao	1	Dirección seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao Calle 16 No. 24 - 35 Base Militar San Jorge	DAVID JOSÉ GARCÍA POLO; Director Seccional designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 35 - pagina 7.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao Puesto Fronterizo de Paraguanchon Calle 3 2-22 Paraguanchon	
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao - Archivo	
4	Valledupar	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Valledupar Calle 16 No. 9-30 Piso 9 - Calle 16 No. 9-30 pisos 9 Locales 102, 202, 302 Edificio Caja Agraria	MARGARITA LUZ OCHOA ARIZA; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 44 - pagina 8.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Valledupar Archivo Central Carrera 16 No. 14-120	
Región de Cobertura N°. 2				
5	Barranquilla	1	Direcciones Seccionales de Impuestos de Barranquilla Calle 77 N°. 59 - 35 Edificio Centro Empresarial Américas III	NANCI PATRICIA HOLGUÍN MEDINA; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 1 - pagina 1 y JAVIER EFRAÍN NAVARRO POLO; Director Seccional designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 5 - pagina 2.
		2	Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla Carrera 30 Avenida Hamburgo Edificio Aduana	
		3	Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla - Oficina Ubicada en Zona Franca de Barranquilla: Carrera 30 Zona Franca de Barranquilla	
		4	Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla -Oficina Sociedad Portuaria Regional Barranquilla: Carrera 38 Calle 1	
		5	Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla - Oficina Puesto de Control - Carrera 38 Calle 1 Entrada a SPRB	
		6	Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla - Oficina Viajeros - Carrero 30 Aeropuerto Ernesto Cortissor	
		7	Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla - Carga - Aeropuerto Ernesto Cortissor	

		8	Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla - Zona Franca Cayena	
		9	Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla - Zona Franca Zofia	
6	Cartagena	1	Direcciones Seccionales de Impuestos De Cartagena Carrera 3A No. 25 - 76	ALBA MONICA RAMÍREZ OSORIO; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 8 - pagina 2 y MERCEDES DEL SOCORRO DE LEÓN HERRERA; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 17 - pagina 4.
		2	Direcciones Seccionales de Aduanas de Cartagena Carrera 3A No. 25 - 76	
		3	Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena - Casa Comando Calle 24 No. 20 55	
		4	Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena - Archivo Central Bodega El Bosque Diagonal 20 48 71	
		5	Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena - Punto De contacto Magangué - Avenida Colombia Calle 16 N°. 10 A - 10	
7	Montería	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería - Carrera 2 No. 33 - 40 Palacio Nacional	LUZ APRAEZ GAITAN; Directora Seccional Designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 19 - pagina 4.
8	Sincelejo	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sincelejo - Calle 23 No. 18 - 77	MINERVA MARÍA FLOREZ DE LA HOZ; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 39 - pagina 8.
Región de Cobertura N°. 3				
9	Medellín	1	Direcciones Seccionales de Impuestos de Medellín Carrera 52 No. 42 - 43 La Alpujarra	SONIA CRISTINA URIBE VÁSQUEZ; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 10 - página 2
		2	Direcciones Seccionales de Aduanas de Medellín Carrera 52 No. 42 - 43 La Alpujarra	
		3	Dirección Seccional de Impuestos de Medellín Sede Monterrey Carrera 46 No. 14 - 104	
		4	Dirección Seccional de Aduanas de Medellín Sede Monterrey Carrera 46 No. 14 104	
		5	Dirección Seccional de Impuestos de Medellín - Sede Campestre Carrera 43 A 16 A - Sur 28 - 38 el Poblado	

		6	Dirección Seccional de Medellín - Carga Rionegro Aeropuerto Jose Maria Cordoba	
		7	Dirección Seccional de Medellín - Oficina Viajeros Aeropuerto Jose Maria Cordoba	
		8	Dirección Seccional de Medellín - Rionegro Zona Franca de Rionegro	
10	Urabá	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá - Avenida la Playa Contiguo Aeropuerto Gonzalo Mejía, Urabá - Municipio Turbo	FRANKT ALBERTO VEGA YANCE; Director Seccional designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 43 - pagina 8.
Región de Cobertura N°. 4				
11	Pereira	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira - Carrera 14 Bis No. 15 - 10 Edificio Pinares Plaza	STELLA CECILIA ZULUAGA DUQUE; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 13 - pagina 3.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira - Aeropuerto Matecaña - Km 4 vía Cerritos Pereira	
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira - Oficinas Zona Franca Caimalito La Virginia - Corregimiento de Caimalito - Km 10 vía Pereira	
12	Armenia	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Armenia - Carrera 14 N°20A - 22	BLANCA DEICY ZAMORA RESTREPO; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 15 - pagina 3.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Armenia - División de Gestión de Operación Aduanera Zona Franca - Kilometro 13 vía Armenia - Valle de Cauca Zona Franca del Eje cafetero	
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Armenia - Oficina en comando del Aeropuerto Internacional El Edén Armenia - Kilometro 15 vía Armenia - Valle del cauca	
		4	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Armenia - Bodega externa archivo - Calle 12 No. 17 – 35	
13	Manizales	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales - Calle 22 No. 23 - 17 Edificio Manuel Sanz	

		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales - Sede la Estrella Calle 62 No. 23 C 10	ALBA CRISTINA SARASA GALLEGRO; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 28 - pagina 6.
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales - Punto de Contacto la Dorada - Carrera 3 - 13 - 59	
		4	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales - Edificio Cajanal - Calle 18 No. Carrera 12 Esquina No. 22 - 09	
Región de Cobertura N°. 5				
14	Cali	1	Dirección Seccional de Aduanas de Cali (Edificio B.C.H) - Carrera 3 No. 10 - 60	DIANA LORENA RÍOS IDARRAGA; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 4 - página 1 y ADRIANA MARCELA VELÁSQUEZ ECHEVERRY; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 7 - pagina 2.
		2	Dirección Seccional de Aduanas de Cali - Bodega San Nicolas Calle 22 No. 2-15	
		3	Dirección Seccional de Aduanas de Cali - Bodega Calle 38 Norte No. 3 CN 95 Prados del Norte	
		4	Dirección Seccional de Impuestos de Cali Calle 11 3-71/76 Edificio Belalcazar	
		5	Dirección Seccional de Impuestos de Cali Punto de Contacto Cali Centro - Calle 11 No. 3 - 18 Edificio Antiguo BCH	
		6	Dirección Seccional de Impuestos de Cali Punto de contacto Cali Sur - Carrera 100 No. 11-60 Local 262 A Centro Comercial Holguines Trade Center	
		7	Dirección Seccional de Aduanas de Cali Zona Franca	
		8	Dirección Seccional de Aduanas de Cali Carga Transito	
		9	Dirección Seccional de Aduanas de Cali - Viajeros Aeropuerto Alfonso Bonilla Arango	
15	Buenaventura	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura - Calle 3 No. 2 A 18	

		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura - GIT Control Carga - GIT Exportaciones - Sociedad Portuaria Buenaventura	ANGELA ROCIO BONILLA CAMPAZ; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 12 - pagina 3.
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura - GIT Importaciones - Sociedad Portuaria Sector Externo Bodega Técnico - Buenaventura	
		4	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura - Bodega N°. 1 archivo Central - Calle 7 N°. 41 a - 51 Barrio el Jardín	
		5	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura - Bodega N°. 2 archivo Central - Calle 7 N°. 41 A - 75 Barrio el Jardín	
16	Palmira	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira - Calle 32 No. 29 - 08	OSCAR FERRER MARIN; Director Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 21 - pagina 4.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira - Archivo Central - Carrera 33 A No. 31 - 110 Palmira	
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira - Punto de contacto Buga - Carrera 14 No. 5 - 53 Piso 3	
17	Popayán	18	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán - Carrera 8 No. 1-36 Edificio DIAN Portal del Molino	JOSÉ GIOVANNI DAZA; Director Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 23 - pagina 5.
18	Tuluá	19	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá - Carrera 26 No. 27 - 82	GILBERTO JESÚS CALAO GONZÁLEZ; Director Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 41 - pagina 8.
Región de Cobertura N°. 6				
19	Pasto	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto - Calle 17 No. 24 - 35	RUBEN DARÍO LIS MUÑOZ; Director Seccional Designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 22 - pagina 5.
20	Ipiales	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales - Carrera 6 No. 15 - 23	OSWALDO GAVIRIA BOLAÑOS; Director Seccional nombrado

		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales - Puente Internacional de Rumichaca - Edificio CENAF	mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 37 - pagina 7.
21	Tumaco	1	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Tumaco - Calle 15 No. 8 - 13 Edificio Parque Colón Esquina	CARLOS JERSON ARIZA CABEZAS; Director Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 42 - pagina 8.
		2	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Tumaco - Operación Aduanera - Puerto Pesquero - Sociedad Portuaria.	
		3	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Tumaco - CEBAF	
Región de Cobertura N°. 7				
22	Girardot	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot - Calle 16 No. 10 - 51	VILMA LEONOR GARCÍA SANTOS; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 32 - pagina 6.
23	Florencia	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia - Carrera 11 No. 13 -39	HERNANDO VASQUEZ VILLARRUEL; Director Seccional designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 31 - pagina 6.
24	Puerto Asís	1	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís - Calle 25 No. 14 - 17 Barrio Recreo	JORGE EULIDES MORENO MURILLO; Director Seccional nombrado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 36 - pagina 7.
		2	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís - Centro Binacional de atención en Frontera (CEBAF) Provincio de Sucumbios, en la frontera entre Ecuador y Colombia.	
25	Ibagué	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué - Carrera 3 No. 9 - 01 Edificio Nacional	MIGUEL ANGEL MARENTES SARMIENTO; Director Seccional designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 16 - pagina 4.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué - Bodega y local Archivo - Bodega Industrial Nemesio Arango - Vía aeropuerto	
26	Neiva	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva - Calle 7 No. 6 - 36 Edificio Nacional	YENNY MOLINA; CARMELINA ARIAS Directora Seccional

		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva - Bodega Palermo - Archivo - Kilómetro 1+850 de la vía Neiva a Palermo	designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 20 - pagina 4.
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Neiva - Punto de Contacto Pitalito - Edificio Terminal de transportes oficina 218	
Región de Cobertura N°. 8				
27	Tunja	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja Calle 20 No. 9-36/50	FLOR ESTHER CAÑAS ROMERO; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 26 - pagina 5.
28	Sogamoso	1	Dirección Seccional de Sogamoso Calle 13 No. 10 - 71	VERONICA FABIOLA SEPULVEDA SERRANO; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 40 - pagina 8.
29	Yopal	1	Dirección Seccional de Yopal Carrera 20 No. 7 - 28/ Aeropuerto Alcaraván	MARTHA LUCIA CARDONA CORTEZ; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 45 - pagina 9.
Región de Cobertura N°. 9				
30	Bucaramanga	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga - Calle 36 No. 14 -03	MABEL ELENA ZAMBRANO RUEDA; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 11 - pagina 3.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga - Zona Franca Santander - Anillo Vial ET 1MZ OF 101, Edificio Macaregua Zona Franca Santander.	
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga - Aeropuerto Palogrande	
		4	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga - La Concordia - Carrera 20 N°. 51 A - 44	
31	Cúcuta	1	Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta Calle 8A N°. 3 - 50 Edificio Santander y/o Palacio Nacional 2o Piso	MARIELA ALZATE VILLARRAGA; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 9 - pagina 2 y ANYELA GODOY BONILLA; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 18 - pagina 4.
		2	Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta - Punto de Contacto Ocaña - Carrera 12 No. No. 9 - 94 - 72 Calle 10 Piso 2 - Centro Comercial Santa Maria Local 210	

		3	Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta Avenida 7 No. 19 - 21 Zona Industrial Edificio Aduana	
32	Barrancabermeja	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja - Calle 49 No. 9-09 Edificio Luisa	NEBARDO MELO MANCILLA; Director Seccional designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 30 - pagina 6.
33	Pamplona	1	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona - Carrera 5 N°. 4 - 19 Centro	JESUS DAVID SANABRIA ARDILA; Director Seccional designado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 47 - pagina 9.
		2	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Pamplona - Puesto de control Kilometro 1 casa 1 al Caparral Vía Pamplona - Cúcuta	
Región de Cobertura N°. 10				
34	Villavicencio	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Villavicencio Calle 40 No. 33 A - 27 / 29 Edificio Oriana Centro	MADELEINE MANCHOLA BARACALDO; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 27 - pagina 5.
35	San José del Guaviare	1	Dirección Seccional delegada Impuestos y Aduanas de San José del Guaviare - Calle 11 No. 20 - 172 Barrio La Esperanza	HECTOR ORLANDO LEAL REY; Director Seccional nombrado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 48 - pagina 9.
Región de Cobertura N°. 11				
36	Nivel Central	1	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - Edificio Sendas - Carrera 7 No. 6 C 54	HENRY ALBERTO PARRA DOMÍNGUEZ: hparrad@dian.gov.co; Coordinador de Servicios Generales - Resolución 88 del 31-08-2021, numeral 5.5. - pagina 4.
		2	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - Edificio San Agustín - Carrera 8 No. 6-64 Pisos 4, 6, 5 costado sur y área de consultorio sótano	
		3	Edificio Avenida Carrera 68 POLFA Avenida Carrera 68 No. 19-81	
		4	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Edificio Calle 75 - Calle 75 No. 15 - 43	
		5	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - Escuela - Avenida El Dorado No. 75-60	

		6	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales - Laboratorio - Calle 65bis # 88 - 81	
		7	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales - Centro Nacional Administrativo Documental CNAD - Calle 64 G No. 90 A 68 Álamos	
		8	Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales - Bodega - Calle 20 No. 68 B 07	
		9	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales - Archivo Central - Calle 65 Bis No. 90A - 85 Álamos	
		10	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas Nacionales - Bodega ARSEG - Carrera 68D N°. 67 - 10	
		11	Dirección Seccional de Impuestos de Grandes Contribuyentes - Calle 83 N° 20 - 20 Edificio NEOPOINT 83.	
37	Direccional Seccional de Aduanas de Bogotá	1	Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá - Conecta Calle 26 Calle 26 No. 92 - 32 Piso 3 Gold 4 y 5	NELLY ARGENIS GARCIA ESPINOSA; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 14 - pagina 3.
		2	Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá - Archivo Aduanas - Calle 64 G No. 88 A 94 Álamos	
38	Direccional Seccional de Aduanas de Bogotá - Aeropuerto el Dorado	3	Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá - Zona franca - Carrera 106 No. 15 - 25	CAROLINA BARRERO SAAVEDRA; Directora Seccional Designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 6 - pagina 2.
		4	Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Muelle Internacional de Viajeros Aeropuerto el Dorado	
		5	Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Centro Administrativo de Carga - Calle 26 No. 106 - 39 Pisos 2 y 3	
		6	Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá - Bodega Trafico Postal - Calle 26 No. 111 - 51	
39	Direccional Seccional de	1	Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá - Sede BCH - Carrera 6 No. 15 - 32 Centro	PATRICIA GONZÁLEZ VASCO; Directora Seccional designada

	Impuestos de Bogotá	2	Dirección Seccional Impuestos - Archivo Álamos Calle 65 Bis No. 91-05 en Álamos Bogotá D.C.	mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 2 - pagina 1.
		3	Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá - Bodega de Archivo Personas Jurídicas - Calle 64 G No. 90 A 84 Álamos Bogotá D.C.	
		4	Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá - Bodega archivo personas naturales antigua sede - Calle 64 G No. 90 A 12	
		5	Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá - Punto de contacto BIMA - Autopista Norte - Avenida 13 Autopista Norte No. 2-32 - 35 Local 4/112 Centro Comercial BIMA	
Región de Cobertura N°. 12				
40	San Andrés Isla	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés Isla - Avenida Francisco New Ball - Muelle Marítimo Entrada Cruz Roja	INGRID RUTH SAAMS ARCHBOLD; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 38 - pagina 7.
Región de Cobertura N°. 13				
41	Leticia	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia - Carrera 11 N°. 8 - 25	JAVIER ORLANDO SANTACRUZ DELGADO; Director Seccional nombrado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 34 - pagina 7.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia - Aeropuerto Internacional Vasquez Cobo	
		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia - Oficina Frontera Terrestre - Avenida Internacional	
Región de Cobertura N°. 14				
42	Quibdó	1	Dirección Seccional de Impuestos y Adunas de Quibdó - Calle 24 N°. 1 - 30	LEDYS MOSQUERA PALACIOS; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 37 - pagina 7.
Región de Cobertura N°. 15				
43	Arauca	1	Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca - Carrera 20 con Calle 31 - Esquina Barrio Libertadores	OSCAR RODRIGO GONZALEZ BERNAL; Director Seccional nombrado mediante Resolución 82

		2	Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca - Puente Internacional José Antonio Paez (Puesto de Control donde funciona la Div. De Gestión de la Operación Aduanera)	del 26-08-2021, Artículo 29 - pagina 6.
Región de Cobertura N°. 16				
44	Puerto Carreño	1	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Puerto Carreño - Calle 18 N°. 04 - 05	LILIAN ALEXANDRA GUZMAN ZORRO; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 49 - pagina 9.
Región de Cobertura N°. 17				
45	Mitú	1	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Mitú - Carrera 8 N°. 11a - 12	MADELEINE MANCHOLA BARADELEINE: mmancholab@dian.gov.co; Directora Seccional II, Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 27 - pagina 5, lo anterior, conforme a la Resolución 66 del 09-08-2021, Artículo 1, Autorización y Funcionamiento: "Autorízase el funcionamiento permanente de las siguientes Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas: 1. Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas de Inírida, Mitú, Puerto Carreño y San José de Guaviare, delegadas de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Villavicencio."
Región de Cobertura N°. 18				
46	Inírida	1	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Inírida - Calle 19 N° 12 - 33 Libertadores	CARLOS FELIPE MONROY BELTRAN; Director Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 46 - página 9.

3.4 Obligaciones de la supervisión

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA FACTURACIÓN MENSUAL

- Realizar corte de la facturación con servicios prestados hasta el último día de cada mes.

- b. El contratista deberá remitir mensualmente los soportes de pagos de salarios, planillas de pago de parafiscales y seguridad social al supervisor de cada Dirección Seccional, junto con la certificación expedidos por Revisor Fiscal.
- c. El supervisor una vez recibido los soportes descritos en el numeral anterior deberá verificar la información correspondiente al personal que presta el servicio; de presentarse inconsistencias, deberá solicitar al contratista la aclaración de manera inmediata.
- d. El supervisor de cada Dirección Seccional debe diligenciar el formato de insumos mensuales y novedades de personal, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguientes, lo cual le servirá como soporte para elaborar la propuesta de pre factura para su orden de compra.
- e. Validada la pre factura con el contratista y verificada la información de pagos de salarios y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, cada Supervisor solicitará al contratista la expedición de la factura de su orden de compra, incluidos todos los servicios prestados durante el mes.
- f. Una vez recibidas las facturas expedidas por el contratista, El supervisor validará la información correspondiente contra los documentos soporte y realizará aprobación y/ rechazo de la factura en sistema SIIF plataforma Olimpia y expedirá la certificación de cumplimiento bienes y servicios formato FT-FI- 2337 y el informe de supervisión de ejecución de la orden de compra, la cual remitirá con documentos soporte a la Coordinación de servicios Generales del nivel central, si la orden de compra fue generada y/o a cargo en la Seccional, deberá realizar el tramite en la Seccional y no en el nivel central.
- g. La Subdirección Financiera, recibirá la información de las certificaciones de bienes y servicios expedidas por los supervisores de cada orden de compra y mediante oficio remitirá a la Subdirección Financiera, para que se trámite su pago, si la orden de compra fue generada en la Seccional deberá hacer el tramite antes la Financiera de la Seccional.

Adicionalmente se debe tener en cuenta:

- Que en la factura se incluyan todos los servicios que fueron efectivamente prestados durante el periodo facturado y que esta corresponda al mes en el cual se ejecutaron los mismos.
- Los valores certificados y facturados deben corresponder con los precios establecidos en la orden de compra e incluir las novedades presentadas (Descuentos).
- Las certificaciones de bienes y servicios deben expedirse de manera oportuna por parte de los supervisores, la demora en dicho trámite conlleva a que el pago no se pueda efectuar de acuerdo con la programación de PAC; situación que afecta la ejecución de este.

3.5 Obligaciones de la supervisión

Obligaciones generales de la supervisión

Nivel central, Direcciones Seccionales y Direcciones Seccionales delegadas:

1. Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la DIAN.
2. Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación copia del Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la DIAN.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado
4. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
5. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
6. Una vez suscrito el acta de inicio y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato los supervisores seccionales deberán publicar en la tienda virtual del estado colombiano y/o SECOP y/o Carpeta publicas correspondientes.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
8. El supervisor de la orden de compra deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes.
9. Exigir al contratista el cronograma para atender los requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
10. El supervisor de la orden de compra en cada Dirección Seccional deberá publicar en la tienda virtual del estado colombiano, SECOP y/o carpeta publica el informe de supervisión, con evidencias, hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al Contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento, en concordancia con lo previsto por los artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011. Este también deberá presentar a la Subdirección de Compras y Contratos para adelantar los pasos correspondientes a un posible incumplimiento.
11. Una vez suscrito los informes mensuales de supervisión de la orden de compra, el supervisor de la orden de compra deberá publicar en la tienda virtual del estado colombiano, SECOP y/o carpeta pública.
12. Al finalizar la orden de compra, los supervisores de las órdenes de compra realizaran el acta final de terminación y/o finalización de la orden de compra, con todos los soportes respectivos.
13. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.

14. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
15. Si es el caso, remitir a la Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa, con la debida antelación, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato (órdenes de compra), de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y la U.A.E. DIAN, si la orden de compra fue generada y a cargo de la Seccional, deberán realizar con la debida antelación las modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato (órdenes de compra), de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y la U.A.E. DIAN,
16. Los supervisores deberán crear carpeta en físicos con todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato, tales como acta de inicio, informes del contratista, informes mensuales de supervisión, certificaciones de cumplimiento, entre otros y las que considere necesarias para que sean publicados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en el SECOP, en cumplimiento de la Ley 1712 de marzo 6 de 2014, el Decreto 103 del 20 de enero de 2015 y el Memorando No. 45 del 19 de febrero de 2015.
17. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.
18. Cumplir con el procedimiento para la presentación y aprobación de la facturación mensual, establecido en el numeral 3.4 de estos estudios previos.
19. Conforme con la Circular externa N°. 016 del 9 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre el sistema integrado de información financiera SIIF Nación y el Proceso de recepción de Facturas Electrónicas de Ventas, Notas Débitos y Notas Créditos, los supervisores de las órdenes de compra deberán revisar y aprobar y/o rechazar las facturas, notas débito y notas crédito en el sistema Olimpia, conforme a los manuales y procedimientos establecidos para la misma.
20. Los supervisores solicitarán al área competente la creación de su usuario en el sistema Olimpia para realizar el seguimiento y cumplimiento del punto anterior.
21. Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos si es caso.
22. Informar oportunamente a la Subdirección de compras y contratos, cualquier evento incumplimiento de las obligaciones del proveedor, aplicando lo establecido en la cartilla de supervisión y/o interventoría CT-FI-0109.

Obligaciones Especiales del Supervisor:

Nivel central, Direcciones Seccionales y Direcciones Seccionales delegadas:

1. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
2. Terminado el plazo de ejecución del contrato (orden de compra) elaborar el informe final de ejecución de este y remitirlo juntamente con los documentos soporte a la Subdirección de Compras y Contratos, si el proceso se elaboró en la seccional, realizarlo directamente allá.
3. En caso de requerirse, elaborar el proyecto de acta de liquidación y remitirla juntamente con los documentos soporte a la Subdirección Compras y Contratos para que se continúe su trámite.

4. Inspeccionar, verificar la calidad y correcto funcionamiento del servicio contratado, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas del mismo, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 y sus anexos.
5. Controlar que los recursos asignados al nivel central y las Seccionales se ejecuten de acuerdo con lo establecido en la orden de compra, sin incluir elementos o servicios no autorizados.
6. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
7. Iniciar y tramitar hasta su culminación los procesos de incumplimiento a que haya lugar.
8. Conocer suficientemente las especificaciones técnicas y disposiciones generales establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, generación III y sus anexos.
9. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos. Las seccionales deben enviar las certificaciones, documentos soporte y factura a la Subdirección Financiera, para tramitar las cuentas mensuales correspondientes.
10. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

3.6 Vigencia de la Orden de Compra

Seis (6) meses y veintisiete (27) días, a partir del 1 de diciembre de 2022 hasta el 27 de junio de 2023.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado de la orden de compra será hasta por Quince millones novecientos sesenta y ocho mil setenta y nueve pesos m/cte (\$15.968.079). IVA Incluida y/o incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

La determinación del valor estimado del contrato se efectúa con base en el simulador de las cotizaciones del **Acuerdo Marco de Precios** según se resume:

- Valor estimado vigencia 2022: Quince millones novecientos sesenta y ocho mil setenta y nueve pesos m/cte (\$ 15.968.079). IVA Incluida.
- Valor Estimado vigencia futura: Noventa y cuatro millones doscientos once mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte, (\$ 94.211.666), IVA incluida.
- Valor Total Estimado: Ciento diez millones ciento setenta y nueve mil setecientos cuarenta y cinco pesos m/cte., (\$ 110.179.745) IVA Incluida. Dentro del valor de la orden de compra y/o contrato no se deben tener en cuenta gravámenes adicionales y su tarifa o porcentaje.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto mediante el certificado de disponibilidad presupuestal - CDP N°. 1722 de fecha 4 de noviembre de 2022, para la vigencia 2022, mes de diciembre de 2022, y Vigencia Futura para el año 2023 por valor de Quince millones novecientos sesenta y ocho mil setenta y nueve pesos m/cte (\$ 15.968.079). IVA Incluida.

, IVA incluida, aprobada mediante oficio N°. 2-2022-050160 del Veintiocho (28) de octubre de 2022, por el director general del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la vigencia 2023, por cinco (6) meses, veintisiete (27) días.

5. FORMA DE PAGO

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: Pagos mensuales, mes vencido, solo pago previo cumplimiento del contrato certificado por el Supervisor dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. GARANTÍA

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, por los siguientes motivos:

La entidad considera que teniendo en cuenta el objeto y la naturaleza del proceso se deben solicitar garantías suficientes que aseguren oportunamente el servicio de mantenimiento de los equipos de purificación de agua de la Subdirección del Laboratorio Aduanero, indispensable para el procesamiento de muestras y la realización de ensayos, por lo que es necesario contar con unas garantías que aseguren la correcta ejecución de todas las actividades incluidas en el presente proceso.

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

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

i) Emprendimiento y empresas de mujeres y Mipymes:

Garantía solicitada	Análisis	Cuantía del Amparo	Vigencia del Amparo
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el Art. 2.2.1.2.3.1.6 del D.1082 de 2015	10% del valor del presupuesto oficial.-Mipymes.	Tres meses a partir de la fecha de cierre del Proceso de selección (Esto es Fecha de cierre para Presentación de Ofertas)

Nota: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres o la calidad de Mipyme y tiene una

participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (Art. 2.2.1.2.3.1.4, D.1082/2015)

ii). Proponente que NO tienen la condición de Emprendimiento y empresas de mujeres o Mipymes:

Los demás proponentes deberán presentar una garantía de seriedad que cumpla con las siguientes condiciones:

Garantía solicitada	Análisis	Cuantía del Amparo	Vigencia del Amparo
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el Art. 2.2.1.2.3.1.6 del D.1082 de 2015	15% del valor del presupuesto oficial.- NO Mipymes.	Tres meses a partir de la fecha de cierre del Proceso de selección (Esto es Fecha de cierre para Presentación de Ofertas)

La garantía debe cubrir los riesgos descritos en el Art.2.2.1.2.3.1.6 del D.1082 de 2015, debe consistir en cualquiera de las clases de garantías definidas en el Art.2.2.1.2.3.1.2 del D.1082 de 2015, y tratándose de un Oferente Plural (consorcio o unión temporal), debe cumplir la formalidad exigida en el Art.2.2.1.2.3.1.4 del D.1082 de 2015. De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será causal de RECHAZO de la misma.

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

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

Garantía	Si	No
Seriedad de la Oferta	X	
Cumplimiento del contrato	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	X	
Calidad de los servicios suministrados	X	
Estabilidad y Calidad de la Obra		X
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual		X

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 30 % del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.
Calidad de los servicios suministrados	Por el 20% del Valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

c) Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual. NO APLICA

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

Amparos y límites de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

De acuerdo con el análisis anterior la póliza debe cubrir los siguientes amparos:

1. Predios, labores y operaciones.
2. Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante.
3. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
4. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
5. Cobertura expresa de amparo patronal.
6. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Para establecer la cuantía de cada amparo se registrará por lo establecido en el Artículo 2.2.1.3.3.2.10. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

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

Analizados los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato, se evidencia que NO existe riesgo de **DAÑO DE BIENES DE LA ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, razón por la cual no es necesario solicitarle al contratista la constitución de contrato de seguro adicional por este concepto

7. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este Estudio Previo y sus anexos, se evidencia la oportunidad y conveniencia de iniciar el Proceso de contratación para cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los fines de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y satisfacer la necesidad de la Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa del Nivel Central en el cumplimiento del objeto establecido.

Se firma en Bogotá D.C., al primer (4) día del mes de noviembre de 2022.

Atentamente,

Nombre: **MARTHA LUCIA CARDONA CORTEZ**

Cargo: Directora Seccional de Impuesto y Aduanas Yopal
U.A.E. DIAN

Anexo:

Resolución 001243 del 5 octubre de 2022 - Aseo y cafetería (4 folios)
Aprobación de Vigencias Futuras N°. 2-2022-050160 del 28 de octubre de 2022 en tres (3) folios.
Cuadro de los valores por vigencia de cada seccional en dos (2) folios.
CDP N°. 1722 del 4 de noviembre de 2022 en un (1) folio.
Solicitud de adquisición FT-ADF-2617 (18) Folios

Folios: Veintiocho (28) folios

Elaboró: Laura Daniela Cala Cabrera - Funcionaria División Administrativa y Financiera Yopal
Revisó: Jose Alexander Rivera C - Jefe División Administrativa y Financiera Yopal