

**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 Administrativa.

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 No. 376 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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 No. 376 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:

Aseo y cafetería III

- (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 diciembre de 2021.
- (iii) Vigencia máxima de las Órdenes de Compra: 27 de diciembre de 2022.
- (iv) Vigencia mínima de la Orden de Compra: la Orden de Compra debe tener una vigencia mínima de ocho (8) meses.
- (v) 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_2008_2020_0.pdf

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2.1 Objeto

Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, para todas las dependencias e inmuebles de la Entidad.

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 especificaciones técnicas establecidas dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, 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: todas las sedes de la entidad a nivel nacional, 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.

(Si durante la ejecución de la orden de compra, se realiza cambio del supervisor designado ó 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	

		2	Direcciones Seccionales de Aduanas de Barranquilla Carrera 30 Avenida Hamburgo Edificio Aduana	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.
		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	ALBA CRISTINA SARASA GALLEG0; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 28 - pagina 6.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales - Sede la Estrella Calle 62 No. 23 C 10	
		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	

		3	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura - GIT Importaciones - Sociedad Portuaria Sector Externo Bodega Técnico - Buenaventura	ANGELA ROCIO BONILLA CAMPAZ; Directora Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 12 - pagina 3.
		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	Ipiiales	1	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiiales - Carrera 6 No. 15 - 23	OSWALDO GAVIRIA BOLAÑOS; Director Seccional nombrado mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 37 - pagina 7.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiiales - Puente Internacional de Rumichaca - Edificio CENAF	
21	Tumaco	1	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Tumaco - Calle 15 No. 8 - 13 Edificio Parque Colón Esquina	

		2	Dirección Seccional delegada de Impuestos y Aduanas de Tumaco - Operación Aduanera - Puerto Pesquero - Sociedad Portuaria.	CARLOS JERSON ARIZA CABEZAS; Director Seccional nombrada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 42 - pagina 8.
		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 CARMELINA ARIAS MOLINA; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 20 - pagina 4.
		2	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva - Bodega Palermo - Archivo - Kilómetro 1+850 de la vía Neiva a Palermo	
		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 Impuestos de Bogotá	1	Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá - Sede BCH - Carrera 6 No. 15 - 32 Centro	PATRICIA GONZÁLEZ VASCO; Directora Seccional designada mediante Resolución 82 del 26-08-2021, Artículo 2 - pagina 1.
		2	Dirección Seccional Impuestos - Archivo Álamos Calle 65 Bis No. 91-05 en Álamos Bogotá D.C.	
		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 Aduanas 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 del 26-08-2021, Artículo 29 - pagina 6.
		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)	
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. 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.
- 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.
- 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.
- El supervisor de cada Dirección Seccional debe diligenciar el formato de insumos mensuales y novedades de personal, dentro de los 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.
- 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.
- g. La Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa, 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.

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 del mismo.

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 pública 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 realizarán 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.
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 rección 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 conjuntamente con los documentos soporte a la Subdirección de Compras y Contratos.
3. En caso de requerirse, elaborar el proyecto de acta de liquidación y remitirla conjuntamente 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

Ocho (8) meses a partir 1 de diciembre de 2021 al 31 de julio de 2022, excepto las Seccionales de Villavicencio y San Jose de Guaviare, que iniciarán el 28 de diciembre de 2021 al 31 de julio de 2022.

3.6. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 17.2 “*Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras*”, el proveedor seleccionado debe constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

Tabla 19 Suficiencia de la Garantía a favor de la Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato será hasta Quince mil treinta y ocho millones cuatrocientos diecisiete mil seiscientos ocho pesos con trece centavos (**\$15.038.417.608,13 MCTE.**) 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 los simuladores (*Versión N°. 17 del 26 de enero de 2021*) de las cotizaciones del **Acuerdo Marco de Precios**

El valor del presupuesto se encuentra cubierto así: Mil ochocientos cuarenta millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos ochenta y cinco pesos con dieciocho centavos (\$1.840.466.685,18 MCTE.) de la vigencia 2021 (mes de diciembre de 2021), con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 34121 del 21 de junio de 2021.

Vigencia Futura para el año 2022 por valor de: Trece mil ciento noventa y siete millones novecientos cincuenta mil novecientos veintidós pesos con noventa y cinco centavos (\$13.197.950.922,95 MCTE.) aprobada mediante oficio N°. 2-2021-049914 del 27 de septiembre de 2021 por la directora general del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la vigencia 2022.

Denominación del Proyecto de Inversión N/A
--

(Si Aplica)

5. 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 las Direcciones Seccionales y de la Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa en el cumplimiento del objeto establecido.

Se firma en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre de 2021.

Atentamente,

Aspectos Técnicos:



Nombre: **HENRY ALBERTO PARRA DOMINGUEZ**
Cargo: Jefe Coordinación del Servicios Generales

Aspectos Jurídicos:

Nombre: **CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO**
Cargo: Subdirector de Compras y Contratos

Elaboró: **xxx** - sustanciadores de la Subdirección de Compras y Contratos

Elaboraron el formato FT-ADF-2617 solicitud de adquisición:

Gustavo Adolfo López Murcia – Coordinación de Servicios Generales

Gloria Glineth González Garcerant – Coordinación de Servicios Generales

