

ANEXO TÉCNICO N°1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1. OBJETO

Consultoría para el diagnóstico, planificación e implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 para la Coordinación de los Servicios del Laboratorio de Aduanas.

2. ALCANCE DEL OBJETO

Servicio de Consultoría para realizar el **diagnóstico, planificación e implementación** del Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 de una forma documentada, sistemática, estructurada y eficiente, para efectos de obtener la acreditación ante el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC).

El objeto de la consultoría comprenderá las siguientes fases:

- 2.1. Fase 1 Diagnóstico Inicial
- 2.2. Fase 2 Entrenamiento Certificado
- 2.3. Fase 3 Desarrollo e Implementación del SGC
- 2.4. Fase 4 Auditoría Interna
- 2.5. Fase 5 Alistamiento de Documentación para Solicitud Ante ONAC

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Descripción Fases Consultoría

Tabla 1.

Ítem	Descripción
1	<p><u>Fase 1 Diagnóstico Inicial</u></p> <p>Su finalidad es revisar y evaluar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, frente a los requisitos de la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 para establecer un programa adecuado de las actividades en las siguientes fases que permita cumplir con los requerimientos establecidos por el organismo acreditador colombiano ONAC.</p> <p>Esta actividad estará dirigida por el Profesional Consultor Líder con participación activa de todo el equipo consultor (Profesional Consultor 2, Profesional Consultor 3, Profesional Consultor 4 y Facilitador de Gestión Documental) y de manera presencial de <u>mínimo cinco visitas</u> (8 horas de trabajo por día correspondiente a una jornada de trabajo de acuerdo a los protocolos de bioseguridad institucional DIAN) a la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN, o quien haga sus veces.</p> <p>Esta actividad deberá realizarse en un periodo estimado de hasta tres (3) semanas, para efectos de garantizar la correcta ejecución de esta fase.</p>

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 2 de 18

	<p>Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento general de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN y la documentación relativa al Sistema de Gestión de Calidad existente de la Entidad. La metodología debe incluir la evaluación de los procedimientos, instructivos, formatos, registros, manuales, normatividad interna de la DIAN, identificación y caracterización de reactivos, materiales de referencia certificados, equipos y material de laboratorio, prácticas de laboratorio y entrevista al personal involucrado en el sistema de gestión, métodos de ensayo y calibración, personal administrativo, personal de apoyo, entre otros de tal manera que permita tener un panorama del estado del laboratorio y de la documentación de la UAE DIAN para el proceso de Acreditación. Análisis y evaluación en las instalaciones de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, para determinar el grado de implementación del sistema frente a los numerales de la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 y el sistema de gestión de calidad que la organización DIAN ya tiene implementado. Elaboración y entrega del informe de diagnóstico y plan de trabajo detallado indicando actividades, documentos y responsables, para su revisión. El Supervisor podrá solicitar los ajustes necesarios de considerar que faltan aspectos por incluir o tener observaciones frente al plan presentado. El contratista debe atender las solicitudes del Supervisor y realizar los ajustes y/o justificaciones necesarias que permitan dar cumplimiento al alcance de la auditoría. 												
2	<p><u>Fase 2 Entrenamiento certificado</u></p> <p>Esta fase debe desarrollarse con el propósito de cumplir con el numeral 6.2 "Personal" de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 según los entrenamientos establecidos. Esta actividad debe estar dirigida por el líder de la consultoría con participación activa del equipo de trabajo encargado de cada uno de los entrenamientos.</p> <p>El consultor debe realizar entrenamientos específicos y competentes que permitan dar las herramientas necesarias al personal de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, para cumplir con los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 y asegurar un desempeño adecuado en las actividades que ejecuta.</p> <p>Los módulos serán enfocados en los ensayos contemplados para acreditación en el presente proceso y deberán estar estructurados desde un enfoque técnico, el cual estará correlacionado con el resultado del diagnóstico de la primera fase de la consultoría y también con los ejercicios basados en los resultados de los análisis obtenidos en la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces.</p> <p>El entrenamiento certificado debe ser adelantado y ejecutarse de manera simultánea con las fases 1 y 3 que comprende la presente consultoría, debido a que todos los temas de los módulos y ensayos a acreditar están directamente relacionados con esta. Lo anterior dado que los talleres y ejercicios concernientes a cada entrenamiento deben provenir de los resultados de análisis de los ensayos a acreditar, realizando así un proceso enriquecedor, vivencial y práctico de entrenamiento mas eficiente para la Entidad.</p> <p>El cronograma específico para los módulos de entrenamiento será planeado y presentado por el Consultor para su revisión y aprobación por parte del (los) Supervisor(es) del Contrato.</p> <p>Los entrenamientos requeridos son:</p> <p>Tabla 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Módulo</th> <th>Descripción</th> <th>Número de Participantes Máximo*</th> <th>Mínimo de Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Generalidades, estructura y requisitos de la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017</td> <td>50</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Presentación de Políticas de International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC), Criterios específicos de Acreditación (CEA) y Reglas del Servicio de Acreditación (RAC) de ONAC aplicables</td> <td>50</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>	Módulo	Descripción	Número de Participantes Máximo*	Mínimo de Horas	1	Generalidades, estructura y requisitos de la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017	50	16	2	Presentación de Políticas de International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC), Criterios específicos de Acreditación (CEA) y Reglas del Servicio de Acreditación (RAC) de ONAC aplicables	50	8
Módulo	Descripción	Número de Participantes Máximo*	Mínimo de Horas										
1	Generalidades, estructura y requisitos de la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017	50	16										
2	Presentación de Políticas de International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC), Criterios específicos de Acreditación (CEA) y Reglas del Servicio de Acreditación (RAC) de ONAC aplicables	50	8										

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 3 de 18

3	Metrología básica y aseguramiento metrológico	50	16
4	Validación y verificación de métodos analíticos	50	24
5	Buenas prácticas de laboratorio	50	8
6	Estimación de la Incertidumbre de la medición	50	16
7	Regla de decisión	50	8
8	Gestión del riesgo	50	8
9	Tratamientos de ensayos no conformes, Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora – Análisis de Causa Raíz	50	16
10	Formación de auditores internos para la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 según las directrices de la norma ISO 19011:2018.	12	24

*Los funcionarios que participarán en los entrenamientos serán los mismos en cada uno de los módulos, a excepción del modulo No. 10 en los cuales se asignarán los funcionarios de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

El Profesional Consultor Líder deberá especificar dentro del plan de entrenamiento los requisitos de asistencia y evaluación para cada uno de los entrenamientos que deben cumplir los participantes. De igual manera, informará el nombre del Profesional Consultor que dictará cada módulo.

La metodología que se aplicará consiste en planteamientos teóricos del tema según el módulo, interactuando con los participantes a través de los ejemplos y ejercicios enfocados en la experiencia del grupo, del profesional del equipo consultor y del que hacer de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces. Además, deberá contar con apoyo en ayudas visuales, talleres y prácticas sobre los diferentes aspectos de los entrenamientos, para ayudar a una mejor comprensión de estos.

Los materiales didácticos correspondientes a cada uno de los temas de los módulos deben ser presentados bajo la siguiente estructura: objetivos, contenido y casos de aplicación. Se deberá entregar los materiales de apoyo a cada uno de los participantes de los módulos y copia en medio magnético.

Se deberá emitir y entregar a cada participante un certificado por cada uno de los módulos incluyendo su intensidad horaria para los participantes que cumplan con los requisitos de asistencia mínima requerida.

Los Profesionales Consultores que conducirán cada módulo deben tener el conocimiento y experiencia suficiente para su desarrollo, conforme a los indicado en las tablas 4 y 5.

Respecto al contenido y calidad del entrenamiento y/o de la metodología empleada, el Supervisor puede solicitar horas adicionales, refuerzos, aclaraciones u otros si se justifica que los objetivos de cada módulo no se han cumplido y/o que la información presentada no ha sido de calidad suficiente.

Se debe entregar al Supervisor del contrato el informe de ejecución y resultados del plan de entrenamiento. El Supervisor podrá solicitar los ajustes necesarios de considerar que faltan aspectos por incluir o tener observaciones frente al informe presentado. El contratista debe atender las solicitudes del Supervisor y realizar los ajustes y/o justificaciones necesarias.

| 3 | **Fase 3 Desarrollo e Implementación SGC** Durante esta fase se deberá brindar asesoría permanente para el modelo de gestión definido, el desarrollo del sistema e implementación, seguimiento y evaluación, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 para el grupo de ensayos que se van a incluir dentro del alcance de la acreditación, de acuerdo con los hallazgos encontrados en la **fase 1 de diagnóstico inicial**. El grupo de ensayos a acreditar comprende: | | |

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 4 de 18

Tabla 3.	
Ensayo	Norma de Referencia
Determinación del perfil de ácidos grasos de aceites vegetales mediante cromatografía de gases con detector de ionización de llama (GC-FID)	AOAC 996.06
Determinación de la viscosidad cinemática de líquidos transparentes y opacos	ASTM D445-19a
Método de Braunschweig para la polarización de azúcar blanco por polarimetría	ICUMSA GS2/3-1
Análisis de aluminio y aleaciones de aluminio por espectrometría de emisión atómica de chispa	ASTM E1251-17a
Determinación de nutrientes menores en fertilizantes mediante espectrometría de absorción atómica	AOAC 965.09

Esta actividad estará dirigida por el Profesional Consultor Líder con participación activa de todo el equipo consultor. Esta actividad deberá realizarse en un periodo de hasta 9 meses, conforme el cronograma acordado para la ejecución del contrato. Las actividades a realizar son las siguientes:

Ejecución del plan de acción planificado y planteado en la Fase 1 para el acompañamiento, asesoría e implementación del Sistema de Gestión de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces bajo los requisitos de la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017, donde deberá ejecutarse mínimo las siguientes actividades:

- Realizar actividades de sensibilización de acuerdo con los hallazgos y plan de acción detallado en la Fase 1 por el Consultor para el cumplimiento de requisitos de la norma NTC-ISO/IEC17025:2017, los RAC y criterios de ONAC que permitan a los funcionarios conocer el impacto de sus actividades en la consecución del objetivo de acreditación. Estas actividades serán previamente concertadas con el Supervisor del contrato por parte de la DIAN.
- Realizar y documentar los procedimientos, guías, manuales e instructivos que son requisitos por la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 y que sean consistentes con la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la DIAN.
- Asesorar al equipo de trabajo de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces y elaborar la matriz de riesgos y oportunidades, así como las medidas para hacer frente a los riesgos y oportunidades teniendo en cuenta los requisitos que la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 establece.
- Realizar actividades de divulgación y aplicación de los procedimientos documentados planteados en la Fase 1 necesarios para dar cumplimiento a los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017. Estas actividades serán previamente concertadas con el Supervisor del contrato por parte de la DIAN.
- Estructurar y documentar los requisitos de competencia para cada función que influya en los resultados de las actividades de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces de acuerdo con la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017.
- Formulación del programa de aseguramiento metrológico que corresponda a los lineamientos de la norma ISO 10012 (Sistemas de gestión de la medición) y determinación de los equipos que la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, debe mantener calibrados, definiendo el intervalo de calibración y trazabilidad a patrones del Sistema Internacional de Unidades.
- Asesorar al equipo de trabajo respecto de las técnicas y métodos incluidos dentro del alcance de la acreditación, incluyendo asesoría en el montaje de pruebas y estandarización de estas, así como la elaboración de los procedimientos.
- Realización de los planes de validación o verificación de métodos y elaboración de los respectivos informes.
- Brindar asesoría y apoyo al grupo de trabajo designado por la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces, para identificar las fuentes de incertidumbre de los métodos de ensayo objeto de acreditación y elaborar los documentos respectivos.
- Soporte y acompañamiento para la estimación de la incertidumbre de medición en cada uno de los ensayos definidos dentro del alcance, así como la formulación de las reglas decisión donde sea necesario.

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 5 de 18

	<p>k. Elaboración del procedimiento para la supervisión de los funcionarios de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, con sus respectivos controles, el cual proviene de los hallazgos del diagnóstico inicial.</p> <p>l. Acompañar el seguimiento del plan de participación en ensayos de aptitud conforme a los lineamientos del ente acreditador y el análisis de los resultados obtenidos.</p> <p>m. Elaboración de la guía del sistema de control de datos y revisión de seguridad de la información.</p> <p>n. Revisión y ajuste de los informes de ensayo que cumpla los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017.</p> <p>o. Establecer un proceso documentado para el tratamiento de quejas en e la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces.</p> <p>p. Realizar la formulación y ajuste del plan de Auditorías Internas.</p> <p>q. Planear y ejecutar por lo menos una revisión por la dirección.</p> <p>r. Establecer una metodología para la retroalimentación de los clientes tanto positiva como negativa y el análisis de los datos obtenidos para mejorar el sistema de gestión.</p> <p>s. Establecer los planes de acción para las salidas de la revisión por la dirección y las no conformidades por las auditorías internas.</p> <p>t. Realización de documentos y actividades para el cumplimiento de los RAC y criterios de ONAC.</p> <p>u. Revisar de manera presencial que las instalaciones y condiciones ambientales sean las adecuadas para las actividades de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, dando los lineamientos para su cumplimiento según los requisitos de las normas de los métodos desarrollados.</p> <p>v. Acompañamiento en la identificación y tratamiento de trabajo no conforme.</p> <p>w. Asesoría e implementación en el procedimiento para la revisión de solicitudes, ofertas y contratos de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, según los hallazgos encontrados en el diagnóstico inicial.</p> <p>x. Realizar todas las actividades y asesorías adicionales y necesarias, encaminadas para dar cumplimiento a los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017.</p> <p>Se deberá entregar al Supervisor del contrato:</p> <p>a. Todos los procedimientos e instructivos, registros, guías, manuales y demás documentos planteados en la Fase 1 por el Consultor para el cumplimiento de requisitos de la norma NTC-ISO/IEC17025:2017, los RAC y criterios de ONAC.</p> <p>b. Informe periódico mensual de actividades, seguimiento y avance del plan de trabajo entregado en la fase 1, el cual debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> Relación de acciones implementadas expresadas en forma cualitativa y cuantitativa. Relación de acciones pendientes por implementar con su relación de causas. Recomendaciones necesarias para los cumplimientos de los requisitos de la norma. Acciones para alinear el sistema de gestión del laboratorio bajo la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 con el sistema de gestión de calidad de la Entidad. <p>c. Actas de divulgación y puesta en funcionamiento de la documentación y procedimientos del sistema de gestión.</p> <p>d. Evidencias de todas las demás actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 indicadas en la fase 3.</p> <p>NOTA 1: Todos los documentos generados serán sometidos a la revisión por la Coordinación de Organización y Gestión de Calidad o quien haga sus veces, cumpliendo con el ciclo para la publicación de los documentos en el marco del SGC, teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento PR-PEC-0001 Control de documentos de los sistemas de gestión y lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p>
4	<p><u>Fase 4 Auditoría Interna</u></p> <p>El Profesional Consultor Líder deberá definir la conformación del Equipo Auditor Externo, estableciendo el objetivo, alcance, criterios, recursos y condiciones de tiempo y lugar necesarios para garantizar el cumplimiento de la auditoría considerando todos los elementos del sistema de gestión en el marco de la NTC-ISO/IEC 17025:2017.</p> <p>El plan de auditoría será planeado y presentado por el Profesional Consultor Líder para su revisión y aprobación por parte del (los) Supervisor(es) del Contrato.</p>

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 6 de 18

	<p>El periodo estimado para realizar la auditoría interna será de hasta dos (2) semanas, garantizando un mínimo de 3 días hábiles de manera presencial (con 8 horas de trabajo por día para efectos de garantizar la correcta ejecución de esta fase); teniendo en cuenta metodologías empleadas a las del ente el organismo acreditador (ONAC) cumpliendo aspectos generales, estructura, recursos, proceso y del sistema de gestión y demás variables de auditoría, según se dispone en las listas de chequeo y otros documentos aplicables.</p> <p><u>El Equipo Auditor Externo debe ser personal diferente al equipo Profesional Consultor que realizará la consultoría garantizando su idoneidad, imparcialidad y objetividad. El Equipo Auditor Externo deberá estar conformado por mínimo dos (2) personas, un auditor líder y un auditor experto técnico, los cuales deben cumplir los requerimientos mínimos de formación académica y experiencia según lo indicado en el numeral 3.2. del presente Anexo Técnico.</u></p> <p>La ejecución de la auditoría interna se ejecutará en la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN, según requerimientos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017, en condiciones similares a las del ente acreditador como entrevistas del personal, atestiguamientos, inspecciones visuales y documentales de los requisitos de gestión, así como del grupo de ensayos incluidos dentro del alcance de la acreditación. Para el efecto deberá elaborar y entregar el informe de auditoría interna al finalizar esta fase al Supervisor del contrato.</p> <p>La ejecución de la auditoría se llevará a cabo siguiendo los métodos descritos en la norma ISO 19011:2018 para la recolección de la evidencia mediante la revisión documental o de registros, la observación y entrevistas al personal que realiza las actividades evaluadas. Adicionalmente, se deberá entregar la lista de verificación que incluya los requisitos a evaluar, listados de asistencias a las reuniones y encuestas de percepción del equipo auditor.</p> <p>El consultor deberá realizar acompañamiento durante toda la auditoría y trabajar junto con la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces, para cerrar las no conformidades que se levanten, relacionadas con la parte documental y análisis de causas y formulación del plan de acción y seguimiento, en un tiempo estimado de una semana, posterior a la entrega del informe final de auditoría.</p> <p>La auditoría comprenderá las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Preparación de la auditoría. b. Visita a las áreas de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, donde se realicen actividades para el desarrollo de la auditoría como reunión de apertura, atestiguamiento de los ensayos, levantamiento de hallazgos, evidencias y las demás mencionadas en la norma ISO 19011:2018. c. Reunión de cierre de la auditoría. d. Preparación, entrega y presentación del Informe de Auditoría. <p>Se deberá brindar asesoría y acompañamiento por parte del equipo Consultor a la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces, durante la auditoría y para la formulación e implementación de correcciones, acciones correctivas, seguimiento y cierre.</p> <p><u>El contratista debe presentar los soportes de las hojas de vida del auditor líder y auditor experto técnico conforme lo establece el numeral 3.2, tablas No. 4 y 5, (15) quince días antes de la fecha programada para la auditoría al supervisor para su aprobación. El Supervisor puede solicitar aclaraciones y/o cambio de personal si los propuestos no satisfacen las condiciones de experiencia y formación requerida.</u></p>
5	<p><u>Fase 5 Alistamiento de Documentos para el organismo acreditador ONAC</u></p> <p>El equipo Profesional Consultor asesorará y acompañará a los funcionarios de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces, en la conformación y diligenciamiento de la documentación y demás requisitos establecidos en la Norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 necesarios para radicar la solicitud de acreditación ante la ONAC. Esta fase, se encuentra programada en el plan de trabajo obtenido en el diagnóstico inicial, presentado por el Profesional Consultor Líder y con previa aprobación del Supervisor del contrato.</p>

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 7 de 18

<p>Esta actividad estará dirigida por el Profesional Consultor Líder con participación activa de todo el equipo consultor y deberá realizarse en un periodo estimado de hasta 3 semanas con mínimo 2 visitas presenciales (8 horas al día). Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar los ajustes que fueron evidenciados durante la auditoría interna y plantear el Plan de Acción, seguimiento e informe para el cierre de no conformidades y observaciones. Las no conformidades encontradas que no requieran de consecución de recursos o modificaciones locativas deberán ser cerradas y dejar registro de este. Acompañamiento y asesoría para el diligenciamiento de documentación y demás requisitos descritos en la pagina https://onac.org.co/laboratorios-de-ensayo necesarios para radicar la solicitud de acreditación ante ONAC. Por lo tanto, se debe entregar el portafolio de documentos nombrados y numerados. <p>NOTA 2: <u>Debido a que las 5 fases anteriormente descritas involucran la revisión, modificación y creación de documentos institucionales, es necesario articular con la Coordinación de Organización y Gestión de Calidad o dependencia que haga sus veces que los documentos generados por el consultor cumplan con el ciclo para la publicación de los documentos en el marco del SGC, teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento PR-PEC-0001 Control de documentos de los sistemas de gestión y lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</u></p> <p>NOTA 3: <u>El Consultor para la ejecución del presente contrato trabajará de manera articulada con los Supervisores del contrato, el Coordinador de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces, los líderes de los ensayos a ser acreditados, y los demás funcionarios designados por el Coordinador de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces para atender los requerimientos del equipo consultor.</u></p>
--

Los lugares para la realización de las actividades programadas (auditorías, entrenamientos, reuniones de seguimiento) cuando estos deban ser presenciales serán en las instalaciones de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces, salón de capacitación y auditorios. De igual manera y para cuando dentro de la programación de actividades se disponga o sea necesaria la participación vía conexión remota el Profesional Consultor Líder deberá disponer de la logística necesaria para tal fin garantizando la calidad en la realización de las actividades programadas, dichas actividades deberán ser previamente acordadas por el Supervisor del contrato.

En caso de que las autoridades nacionales y distritales dispongan de nuevas medidas de cuarentena o demás que limiten la presencialidad en la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, el Profesional Consultor Líder deberá ajustar su cronograma y demás actividades de forma remota o virtual para dar cumplimiento a lo indicado en el presente anexo técnico, previa aceptación y revisión por parte del Supervisor del contrato.

Si es necesario retirar algún documento durante las visitas, se hará únicamente con la debida autorización del Coordinador de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces y el (los) Supervisor(es) del Contrato y se retornará oportunamente.

Dadas las condiciones actuales de emergencia sanitaria y COVID-19 se deberá tener en cuenta para la programación, realización de las actividades y cumplimiento de toda normatividad sanitaria vigente, dar estricto cumplimiento a las recomendaciones de la Coordinación de Bienestar y Seguridad Social y del protocolo de Bioseguridad Institucional

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 8 de 18

de la DIAN en su versión más reciente. Deberá cumplirse con el autocuidado, distanciamiento y medidas permanentes de higiene.

3.2. Equipo de Trabajo

Se entiende por equipo de trabajo el recurso humano que el proponente debe poner a disposición de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN dentro del plazo de ejecución del contrato.

El oferente debe contar para el desarrollo de la Consultoría con un equipo de trabajo el cual asumirá las actividades enunciadas en el numeral 3.1. del presente documento. El equipo estará conformado de la siguiente manera:

Tabla 4.

Cantidad	Descripción consultor	Formación Académica	Experiencia o Formación Mínima
Equipo Consultor			
1	Profesional Consultor Líder	Químico / Ingeniero Químico / Químico Farmacéutico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado como auditor en NTC-ISO/IEC 17025:2017. 2. Evidencia en participación como auditor en mínimo cinco (5) auditorías en la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 o NTC-ISO/IEC 17025:2005, en donde por lo menos una (1) sea como auditor líder de la versión NTC-ISO/IEC 17025:2017. 3. Formación certificada en Gestión del Riesgo Norma ISO 31000:2018. 4. Experiencia mínima de cinco (5) años en implementación de SGC basados en ISO 9001 y en NTC-ISO/IEC 17025:2017 o NTC-ISO/IEC 17025:2005. 5. Experiencia demostrada como instructor en sistemas de gestión de calidad en por lo menos 5 oportunidades.
1	Profesional Consultor 2	Químico / Ingeniero Químico / Químico Farmacéutico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Auditor norma NTC-ISO/IEC 17025:2017. 2. Evidencia en participación como auditor técnico en mínimo una (1) auditoría en la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 o NTC-ISO/IEC 17025:2005. 3. Experiencia mínima de cinco (5) años en implementación de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 o NTC-ISO/IEC 17025:2005. 4. Formación en estadística o diseño experimental. 5. Experiencia demostrada como instructor en sistemas de gestión de calidad en el eje temático de estadística o diseño experimental en por lo menos cinco (5) oportunidades.
1	Profesional Consultor 3	Químico / Ingeniero Químico / Químico Farmacéutico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Auditor norma NTC-ISO/IEC 17025:2017.

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 9 de 18

			<ol style="list-style-type: none"> Evidencia en participación como auditor técnico en mínimo una (1) auditoría en la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 o NTC-ISO/IEC 17025:2005. Experiencia de cinco (5) años en implementación, validación de métodos de ensayo fisicoquímicos y estimación de incertidumbre. Experiencia demostrada como instructor en sistemas de gestión de calidad en el eje temático de validación de métodos de ensayo fisicoquímicos y estimación de incertidumbre en por lo menos cinco (5) oportunidades.
1	Profesional Consultor 4	<p>Químico / Ingeniero Químico / Ingeniero Mecánico Químico Farmacéutico / Físico</p>	<ol style="list-style-type: none"> Certificado de Auditor norma NTC-ISO/IEC 17025:2017. Evidencia en participación como auditor técnico en mínimo una (1) auditoría en la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 o NTC-ISO/IEC 17025:2005. Experiencia de tres (3) años en implementación de aseguramiento metrológico. Experiencia demostrada como instructor en sistemas de gestión de calidad en el eje temático de metrología en por lo menos cinco (5) oportunidades.
1	Facilitador Gestión Documental	Mínimo Tecnólogo Industrial	<ol style="list-style-type: none"> Certificado de formación básica en norma NTC-ISO/IEC 17025:2017.
Equipo Auditor Externo			
1	Auditor Líder	<p>Químico, Químico Farmacéutico, Ingeniero Químico, Químico de Alimentos, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero Mecánico, o profesiones afines a los laboratorios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia certificada como evaluador ONAC de mínimo un (1) año en la norma NTC-ISO/IEC 17025 donde conste el tipo de participación (evaluador, experto técnico etc.), las fechas y horas de evaluación. Certificado como auditor en NTC-ISO/IEC 17025:2017. Evidencia en participación en auditorías como auditor líder con mínimo doscientos cuarenta (240) horas en total entre la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 y NTC-ISO/IEC 17025:2005, en donde por lo menos una sea como auditor líder de la versión NTC-ISO/IEC 17025:2017.
1	Auditor Experto Técnico	<p>Químico, Químico de Alimentos, Químico Farmacéutico o Ingeniero Químico</p>	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia certificada como evaluador ONAC de mínimo un (1) año en la norma NTC-ISO/IEC 17025 donde conste el tipo de participación (evaluador, experto técnico etc.), las fechas y horas de evaluación. Certificado como auditor en NTC-ISO/IEC 17025:2017. Evidencia en participación en auditorías como experto técnico con mínimo ciento veinte (120) horas en total entre la norma NTC-ISO/IEC

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 10 de 18

			17025:2017 y NTC-ISO/IEC 17025:2005, en donde por lo menos una sea como experto técnico de la versión NTC-ISO/IEC 17025:2017.
--	--	--	---

De acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar en la ejecución del Contrato de interventoría, en la etapa de preparación de la propuesta, el proponente deberá acreditar en su oferta que los profesionales antes relacionados cumplen con la formación académica y experiencia solicitada, los cuales hacen parte del personal mínimo del equipo de trabajo propuesto.

Para la acreditación de la experiencia mínima requerida del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar las hojas de vida del equipo de trabajo, respetando el equipo mínimo de trabajo establecido y allegando los correspondientes soportes (títulos y certificaciones de experiencia) para verificación por la Entidad. Los títulos que acrediten la formación y las certificaciones de experiencia del equipo de trabajo mínimo serán revisados por parte del evaluador técnico.

En relación con los criterios de ponderación establecidos para el equipo de trabajo, se aclara que la ausencia de cualquier documento que sea necesario para acreditar los requisitos adicionales objeto de puntaje, no será subsanable.

NOTAS RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO

1. El Contratista se obliga a que los profesionales estén disponibles físicamente cada vez que la UAE- DIAN lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales establecidas.
2. Las hojas de vida que sean presentadas deberán estar firmadas. Adicionalmente, deberá anexar la manifestación por escrito por parte del Representante Legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima ofrecida.
3. La UAE-DIAN podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.
4. Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los requerimientos de personal establecidos.
5. Si el proponente, es el mismo que certifica al profesional propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratante (proponente) y el profesional certificado (contratista) en el que se relacionen las actividades realizadas en el contrato.
6. Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone, o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el Contratante.
7. Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia NO será tenida en cuenta.
8. No se aceptan auto certificaciones.

NOTAS RELACIONADAS CON CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 11 de 18

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto y valor del contrato el cual debe estar claro y ceñirse a lo solicitado en los presentes lineamientos.
- d. Contratos cumplidos para lo cual se debe informar como mínimo la fecha de inicio y la fecha de terminación.
- e. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
- f. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
- g. No se aceptan auto certificaciones de los profesionales propuestos.
- h. Si el proponente, es el mismo que certifica al profesional propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratante (proponente) y el profesional certificado (contratista) en el que se relacionen las actividades realizadas en el contrato.
- i. Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone, o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el contratante.

El proponente deberá aportar toda la documentación que acredite la experiencia y los estudios del personal mínimo requerido. Para lo anterior, el proponente deberá presentar:

- Las hojas de vida de los profesionales que conforman el equipo de trabajo requerido para labores de consultoría.
- Soportes de experiencia solicitada
- Carta de compromiso para la disponibilidad planteada.
- Diplomas (copia) de los títulos obtenidos debidamente convalidados por la autoridad competente, para estudios realizados en el exterior y que cuenten con el perfil exigido para el desarrollo del contrato.
- Tarjeta profesional en los casos en que la ley lo requiera.

NOTA 1: La UAE-DIAN verificará directamente, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país, o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

NOTA 2: La experiencia para todos los profesionales se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de acuerdo con el Decreto Ley 19 de 2012. Artículo 229.

3.2.1. ROLES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tabla 5.

Cantidad	Descripción	Rol en el Desarrollo de la Consultoría	% Estimado de dedicación
Equipo Consultor			

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 12 de 18

<p>1</p>	<p>Profesional Consultor Lider</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar y coordinar al equipo consultor, así como la ejecución de las actividades que comprenden las fases de la presente consultoría. 2. Definir las responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo consultor. 3. Participar en todos los módulos de entrenamiento. 4. Consolidar el informe de diagnóstico, el plan de acción de la consultoría, plan de entrenamiento y los informes periódicos mensuales de actividades y seguimiento. 5. Preparar los documentos necesarios para la realización de la consultoría en cada una de sus fases. 6. Efectuar reuniones con los funcionarios de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces para la ejecución de las actividades programadas. 7. Revisar y evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de gestión existentes en la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces e implementar mediante actividades, documentos y evidencias los requisitos faltantes. 8. Realizar la gestión necesaria para llevar a cabo la auditoría interna por parte del equipo auditor externo. 9. Ejecutar y velar por el cumplimiento de las actividades programadas dentro del plan de acción planteado en la Fase 1. 10. Revisar todos los documentos generados con ocasión de la presente consultoría que respondan al cumplimiento de los requisitos de la norma y se encuentren alineados con el sistema documental de la Entidad. 11. Consolidar y plantear el informe de Plan de Acción. y seguimiento para el cierre de no conformidades y observaciones provenientes de la auditoría interna. 	<p>Fase 1: 70% Fase 2: 25% Fase 3: 25% Fase 4: 40% Fase 5: 70%</p>
<p>1</p>	<p>Profesional Consultor 2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación relacionada con el sistema de gestión de calidad de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces relacionado al diseño experimental y cálculo estadístico de los ensayos a ser acreditados. 2. Asesorar a los funcionarios asignados al desarrollo de los ensayos a acreditar en el diseño experimental, validación y/o verificación de la metodología analítica, obtención de datos y cálculos de resultados. 3. Participar en el desarrollo de los informes de validación de los ensayos, revisando la presentación de datos y cálculos relacionados. 4. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos de la norma en el tema de equipamiento, aseguramiento de la validez de los resultados, trazabilidad, ensayos de aptitud, gestión de información, estadística y análisis de tendencia de datos. 5. Participar en la fase 2 en los módulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del entrenamiento. 6. Participación en la fase 1 de diagnóstico, en la fase 3, 4 y 5 en las actividades de implementación, elaboración de documentos, divulgación, generación de evidencias y respuesta a las solicitudes de auditoría en relación con su competencia. 	<p>Fase 1: 10% Fase 2: 25% Fase 3: 25% Fase 4: 20% Fase 5: 10%</p>

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 13 de 18

1	Profesional Consultor 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación relacionada con el sistema de gestión de calidad de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces relacionado con validación y/o verificación de la metodología analítica de los ensayos a ser acreditados y estimación de la incertidumbre. 2. Asesorar a los funcionarios asignados al desarrollo de los ensayos a acreditar en validación y/o verificación de la metodología analítica y estimación de la incertidumbre. 3. Participar en el desarrollo de los informes de validación de los ensayos, revisando los parámetros de validación y sus resultados. 4. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos de la norma en el tema de equipamiento, aseguramiento de la validez de los resultados, trazabilidad, ensayos de aptitud, gestión de información, validación de metodologías analíticas, análisis de datos obtenidos en la validación y aplicados a muestras reales, buenas practicas de laboratorio, trabajo no conforme, acciones para evaluar riesgos y oportunidades, acciones correctivas y declaración de la incertidumbre. 5. Participar en la fase 2 en los módulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del entrenamiento. 6. Participación en la fase 1 de diagnóstico, en la fase 3, 4 y 5 en las actividades de implementación, elaboración de documentos, divulgación, generación de evidencias y respuesta a las solicitudes de auditoría en relación con su competencia. 	<p>Fase 1: 10% Fase 2: 25% Fase 3: 30% Fase 4: 20% Fase 5: 10%</p>
1	Profesional Consultor 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación relacionada con el sistema de gestión de calidad de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o dependencia que haga sus veces relacionado con el aseguramiento metrológico. 2. Asesorar a los funcionarios asignados al desarrollo de los ensayos a acreditar en trazabilidad metrológica. 3. Participar en el desarrollo de los informes de validación de los ensayos, revisando la presentación de datos y cálculos relacionados con la trazabilidad metrológica. 4. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos de la norma en el tema de equipamiento, aseguramiento de la validez de los resultados, trazabilidad, ensayos de aptitud, gestión de información, trazabilidad metrológica, análisis de datos, buenas practicas de laboratorio trabajo no conforme, acciones para evaluar riesgos y oportunidades y acciones correctivas. 5. Participar en la fase 2 en los módulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del entrenamiento. 6. Participación en la fase 1 de diagnóstico, en la fase 3, 4 y 5 en las actividades de implementación, elaboración de documentos, divulgación, generación de evidencias y respuesta a las solicitudes de auditoría en relación con su competencia. 	<p>Fase 1: 10% Fase 2: 25% Fase 3: 20% Fase 4: 20% Fase 5: 10%</p>
1	Facilitador Gestión Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los informes periódicos mensuales de actividades y seguimiento de acuerdo con las orientaciones del consultor líder. Así mismo, realizar la digitación de instructivos, actas de reunión y demás documentos relacionados con la consultoría. 	<p>100% en todas las fases</p>

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Subdirección de Gestión de Técnica Aduanera

Coordinación de los Servicios del Laboratorio de Aduanas

Calle 65 Bis Nº 88-81/85/91/95 -Álamos – PBX 607 9999 ext. 906421

Código postal 111071

www.dian.gov.co

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 14 de 18

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar la gestión documental y mantener actualizada la información generada. 3. Realizar el seguimiento a la agenda de trabajo. 	
Equipo Auditor Externo			
1	Auditor Líder Externo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y comunicar el plan de auditoría. 2. Realizar reuniones de apertura y cierre de auditoría. 3. Revisar la documentación del SGC presentada por la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces para la auditoría. 4. Revisar y evaluar los cumplimientos de los requisitos de gestión establecidos en la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017. 5. Elaborar y presentar el informe de auditoría que evidencie el nivel de cumplimiento de requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 de acuerdo con el trabajo realizado a los 5 ensayos y el sistema de gestión de calidad. 6. Elaborar listas de verificación que incluyan las actividades a evaluar. 7. Informar de manera oportuna los hallazgos al personal auditado, durante el ejercicio de la auditoría y en la reunión de cierre. 8. Entregar los registros de la auditoría según la norma NTC-ISO/IEC 19011:2018. 9. Realizar el listado de asistencia a la reunión de apertura y cierre de la auditoría. 10. Realizar la encuesta de percepción del equipo auditor. 	Fase 4: 100%
1	Auditor Técnico Externo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación los requisitos técnicos presentada por la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces para la auditoría. 2. Elaborar listas de verificación que incluyan las actividades a evaluar de los requisitos técnicos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017. 3. Revisar y evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017. 4. Participar en las reuniones de apertura y cierre de la auditoría. 5. Realizar la auditoría interna a los 5 ensayos como parte del programa de auditoría, recolectando y analizando las evidencias con precisión. 6. Informar de manera oportuna los hallazgos al personal auditado, durante el ejercicio de la auditoría y en la reunión de cierre. 7. Apoyar en la elaboración del informe de auditoría conforme a las evidencias y hallazgos encontrados. 8. Entregar los registros de la auditoría según la norma NTC-ISO/IEC 19011:2018. 	Fase 4: 100%

El proponente mediante certificación suscrita por el representante legal, deberá comprometerse a dotar y proporcionar al equipo de trabajo dispuesto para la ejecución del contrato de los elementos informáticos, de oficina y papelería necesarios para adelantar su labor, estando a su cargo el pago del servicio de telefonía correspondiente a su consumo. Adicionalmente deberá contar con el acceso a internet propio.

A la iniciación del contrato, el consultor deberá suministrar a sus profesionales todos los elementos necesarios para el desarrollo de las labores en las instalaciones de la DIAN, tales como computadores, impresoras, teléfonos, Fax, líneas telefónicas, etc.

3.3. Dedicación del Equipo de Trabajo

Todos los profesionales del Equipo Consultor deben estar disponibles cuando la UAE-DIAN los requiera. El Facilitador de Gestión Documental debe prestar sus servicios directamente en las instalaciones de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, con dedicación exclusiva. El horario de trabajo debe cumplirse dentro de la jornada laboral de la entidad. Se asignará un espacio de trabajo para el Facilitador Gestión Documental en la sede de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces y su desempeño no implica vinculación laboral alguna con la DIAN.

El proceso contemplado en estos estudios es de importancia estratégica para la Entidad, por lo que el Contratista debe garantizar la dedicación de tiempo suficiente de su equipo de trabajo para dar cumplimiento con los objetivos del proceso de manera efectiva y en el menor tiempo posible. Por lo anterior, la estimación de dedicación de tiempo para cada uno de los profesionales (Profesional Consultor Líder, Profesional Consultor 2, Profesional Consultor 3 y Profesional Consultor 4) se encuentra en la Tabla 5 en cada una de las fases.

El Equipo Consultor presentado en la oferta, y que será objeto de verificación y calificación, en cuanto a su formación académica y experiencia profesional específica, deberá mantenerse vinculado al contratista, durante la totalidad del término de ejecución del contrato que suscriba la DIAN con el consultor; y sólo podrá ser reemplazado, si el Supervisor del Contrato previamente lo autoriza, por otro profesional que deberá tener como mínimo, formación académica y experiencia profesional específica igual o superior a aquella que durante el proceso de selección acreditó el profesional que se pretenda reemplazar y que fue objeto de verificación y evaluación. En el caso de evaluación se deberá tener en cuenta el otorgamiento de puntaje.

3.4. Soporte Técnico

Comprende el conjunto de recursos distintos al humano, que el proponente ofrece tener al servicio de la Entidad en función directa del objeto del contrato.

El contratista deberá presentar previo a la suscripción del acta de inicio cronograma, plan de trabajo, y descripción de funciones del equipo de trabajo acorde al presente documento.

3.5. Generación de documentos dentro de la ejecución del contrato

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 16 de 18

La elaboración de TODOS los documentos determinados como necesarios dentro del alcance de la acreditación es responsabilidad del contratista. Estos documentos deben:

- Seguir los lineamientos de la entidad en cuando a documentación de procedimientos teniendo en cuenta el procedimiento PR-PEC-001 y lo establecido en la resolución número 006004 del 02 de agosto de 2018.
- Una vez elaborados, deben ser presentados al Supervisor del Contrato quien realizará o gestionará la revisión por parte del funcionario respectivo de la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces. Se solicitarán los cambios o ajustes respectivos que deben ser atendidos a la mayor brevedad posible.
- Si durante la ejecución se encuentra la necesidad de nuevos documentos (planes, instructivos, procedimientos, formatos u otros) para el cumplimiento de los requisitos de la norma, estos deberán ser incluidos en la lista de entregables por parte del contratista.
- Esta actividad se realizará siguiendo los lineamientos de la Coordinación de Organización y Gestión de Calidad.

3.6. Comunicaciones

La forma de comunicación entre el equipo Consultor y el (los) Supervisor(es) del Contrato de la DIAN, se realizará de la siguiente manera:

- El Profesional Consultor Líder mantendrá comunicación constante con el (los) Supervisor(es) del Contrato, los funcionarios encargados de los ensayos y los delegados de calidad por la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces informado por escrito los canales de comunicación habilitados para ello (buzones de correo electrónicos, números telefónicos para llamadas y mensajes, reuniones y cualquier otro canal adecuado) y horarios de atención (2 horas a la semana).
- Todos los informes objeto de la consultoría de las fases indicadas serán entregados en medio escrito o digital conforme a la planeación realizada.
- Habrá enlaces entre el equipo Profesional Consultor y reuniones de retroalimentación conforme a la periodicidad establecida en el plan de acción obtenido del diagnóstico inicial y cuando sean necesarias, donde se hará presentación de hallazgos encontrados en cada sitio visitado a los responsables del proceso.
- El Consultor deberá dejar constancia de todas las actividades realizadas para lo cual mantendrá en forma permanente los registros a disposición del (los) Supervisor(es) del Contrato DIAN, en los cuales conste la fecha de la actividad, intensidad horaria dedicada, la identificación de los participantes que concurrieron, las actividades realizadas y observaciones relacionadas. Dichos registros harán parte de los informes periódicos presentados por el Consultor.

Continuación Anexo Técnico No 1 Página 18 de 18

5. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA ejecutará el presente contrato en la Coordinación de los Servicios de Laboratorio de Aduanas de la DIAN o quien haga sus veces, ubicado en la Calle 65 Bis No. 88-91, en la ciudad de Bogotá, D.C. Adicionalmente, en caso de presentarse emergencia sanitaria y asilamiento preventivo del laboratorio, el contratista podrá ejecutar actividades de forma remota y/o mediante plataforma virtuales.

LUIS GABRIEL CASTELLANOS LÓPEZ
Jefe Coordinación de los Servicios
de Laboratorio de Aduanas (A)
Subdirección de Gestión Técnica Aduanera
lcastellanosl@dian.gov.co

DIANA JAZMIN MARIÑO GAVIRIA
Gestor III de Laboratorio

ALEJANDRO REYES CARDENAS
Inspector II de Laboratorio