1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	AZUCENA GOMEZ JAIMES	**Cargo:**	JEFE DIVISIÓN (A)
Dependencia:	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Proceso:	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARCHIVADORES RODANTES Y ARCHIVADORES METÁLICOS UBICADOS EN LAS ÁREAS DE LA DIAN SECCIONAL MEDELLÍN.

Descripción detallada del objeto de contrato:

A través del proceso de mínima cuantía se busca el mantenimiento preventivo, correctivo y la inclusión de repuestos de los archivos rodantes y archivos metálicos ubicados en las áreas de la DIAN Medellín, los cuales cuentan con enchapes frontales laterales y posteriores, ubicados en, distribuidos así:

ITEM	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	UBICACIÓN
1	8	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE	SEDE ALPUJARRA
2	12	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE DOS MODULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA
3	5	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE TRES MODULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA
4	12	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPUESTO DE CUATRO MODULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA
5	10	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE CINCO MODULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA

Es de anotar que el mantenimiento correctivo se hará a medida que surjan averías o daños que exijan su realización (Mantenimiento correctivo que consiste en el suministro de acabados, mecanismos, entrepaños, manijas y chapas según cantidades requeridas para el buen funcionamiento de los Archivos Rodantes).

Garantizar el mantenimiento y conservación de los archivadores rodantes y archivadores metálicos, ubicados en las distintas oficinas correspondientes a la DIAN Seccional Medellín, contratando con una persona jurídica o natural especializada, que garantice el servicio de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, con inclusión de repuestos si se requieren o calidad de los mismos.

La ejecución, es decir la prestación del servicio será en las sedes de la DIAN que se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones

- Carrera 52 # 42-43 Sector La Alpujarra (Medellín)

DESCRIPCIÓN	UBICACION	NUMERO cantidad
ARCHIVADORES RODANTES Y ARCHIVADORES METALICOS	SEDE ALPUJARRA-MEDELLIN	47

En el cuadro anterior se hace mención al número de archivadores rodantes existentes en la sede Alpujarra- debe advertirse que se procederá a realizar mantenimientos preventivos y correctivos a aquellos archivadores que por su estado así lo requieran según se determine durante la ejecución del contrato, es decir **A DEMANDA**.

ÍTEM	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	UBICACIÓN	SERVICIOS REQUERIDOS
1	8	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEMANDA)
2	12	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE DOS MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEMANDA)
3	5	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE TRES MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEMANDA)
4	12	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPUESTO DE CUATRO MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEMANDA)
5	10	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE CINCO MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEMANDA)

POSIBLES REPUESTOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN REPUESTOS	Unidad de medida
1	Suministro e instalación de **manija mecánica**	UND
2	Suministro e instalación de **caja mecánica**	UND
3	Suministro e instalación de **cadena de 2.20 mt de largo**	UND
4	Suministro e instalación de **piñón**	UND
5	Suministro e instalación de **rueda con perno o tornillo**	UND
6	Suministro e instalación de **rueda eje**	UND
7	Suministro e instalación de **tensor de 1,50 mt de largo en platina de 1/4**	UND
8	Suministro e instalación de **tope lateral de 40 cm x 3 cm**	UND
9	Suministro e instalación de **chapa**	UND
10	Suministro e instalación de un **juego de bisagras**	UND
11	Suministro e instalación de **visor en vidrio**	UND

<table>
<tr><td>Línea PAA:</td><td>Por definir</td></tr>
<tr><td>Clasificación códigos UNSPSC:</td><td>72154032</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución:</td><td>El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 17 de diciembre de 2021 y/o agotamiento de partida presupuestal, contado a partir de la firma del acta de inicio de ejecución del contrato suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por LA DIAN.

El plazo de ejecución estimado es suficiente para que el Contratista y la DIAN puedan cumplir de manera satisfactoria sus obligaciones contractuales, y que se concreta en el siguiente cronograma

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR</th><th>PLAZO O FECHA DE ENTREGA</th><th>% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA</th><th>VALOR ($) O PORCENTAJE (%) DE PAGO</th></tr>
<tr><td>Mantenimiento y reparación de archivos rodantes</td><td>17 de diciembre de 2021</td><td>100 %</td><td>100 %</td></tr>
<tr><td>TOTALES</td><td>Plazo de ejecución total</td><td>100% de ejecución</td><td>100% de pago</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución:</td><td>En las instalaciones de la sede principal Sector Alpujarra (Carrera 52 No 42-43), Edificio DIAN Medellín,</td></tr>
<tr><td>Valor estimado:</td><td>VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 25.000.000)</td></tr>
<tr><td>Forma de pago:</td><td>La DIAN, efectuará los pagos colombianos en pagos parciales previa presentación del reporte de los servicios prestados y recibidos a satisfacción. En caso de efectuar algún mantenimiento correctivo y suministrar repuestos, se pagará el valor establecido aprobado en la cotización correspondiente de acuerdo con los servicios prestados y bienes recibidos a satisfacción por el supervisor.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y REPUESTOS, ACCESORIOS SERAN PAGADOS A DEMANDA

La Dian efectuara los pagos en pesos colombianos (PAGOS PARCIALES) mes vencido; previo cumplimiento del contrato certificado por el supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago

Los pagos se estiman de conformidad con el cronograma estimado del contrato así:</td></tr>
</table>

	ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
	MANTENIMIENTO ARCHIVADORES RODANTES Y METALICOS	HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2021	100 %	100 %
	TOTALES	Plazo de ejecución total _____	100% de ejecución	100% de pago
Requiere vigencias futuras:	SI_____		NO____X_____	

Justificación de la solicitud:	Con la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos de los archivos rodantes, se busca evitar la avería de estos elementos para de esta manera garantizar la debida custodia de los documentos, expedientes y demás elementos que la entidad debe resguardar para el desarrollo de su gestión misional. El beneficio es garantizar la prestación del presente servicio, el mantenimiento en óptimas condiciones de los archivos rodantes ubicados en la sede Alpujarra, asegurando la debida custodia de la información que debe resguardarse en dichos enseres y facilitar de esta manera el cumplimiento de las labores de la entidad Que la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Medellín, no cuenta con recurso humano que realice este tipo de actividades a nivel de servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los archivadores rodantes y metálicos instalados en las diferentes sedes de la DIAN Medellín. Esto le permitirá a la ENTIDAD obtener los siguientes beneficios: - Cumplir con las normas de salud ocupacional en lo referente a los estándares de seguridad industrial - Proveer a los funcionarios muebles y equipos técnicamente seguros para el desempeño de sus funciones y así evitar lesiones físicas o accidentes a los funcionarios por el uso de muebles inadecuados o en malas condiciones - Garantizar las mejores condiciones de seguridad, salud ocupacional y de clima laboral, las cuales redundan positivamente en el cumplimiento de las funciones y la atención y prestación de los servicios institucionales. - Garantizar la debida custodia de los distintos expedientes y elementos con que cuenta la DIAN para el ejercicio de su labor misional, al garantizar el debido funcionamiento de los archivadores y que guardan las distintas dependencias de la entidad. En consecuencia, se requiere contratar con una empresa especializada que preste este tipo de servicios. Con fundamento a los anteriores aspectos detallados, considera la Dirección Seccional; que se ha justificado la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación que se proyecta, aspecto éste que se cumple mediante aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos asignados a la Dirección seccional de Aduanas de Medellín. Lo anterior expuesto, se plantea conforme a los recursos económicos correspondiente a lo contenido en el presupuesto destinado por el Nivel Central para tal propósito.

	Acorde con lo anterior y dada la función que tiene el área de cumplir con el Plan de Contratación de la Entidad Seccional de Medellín, se considera necesario, conveniente y por lo tanto oportuno, atender el requerimiento efectuado por la División Administrativa y Financiera, mediante solicitud del jefe del área y para ello se adelantará proceso de selección de mínima cuantía Por lo anterior se hace necesario realizar un mantenimiento preventivo/correctivo, con el fin de mantener el óptimo funcionamiento de los bienes muebles, así como también alargar su vida útil, prevenir el deterioro paulatino y desvalorización de los mismos y facilitar el bienestar de los funcionarios de la ENTIDAD. Además de garantizar el mantenimiento, la protección y conservación de estos bienes muebles de carácter fiscal yo patrimonio público. La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la línea No. **70** del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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

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

El servicio de mantenimiento preventivo debe incluir:

- Inspección del estado de los archivadores, ubicación, limpieza, lubricación, ajustes, revisión de los sistemas mecánicos, piñones, ruedas, las bisagras, las manijas, chapas, cadenas, tensores, visores, verificación del correcto funcionamiento, verificación de parámetros trazables, entrega de informe detallado de mantenimiento de cada una de los archivadores rodantes y metálicos.

- Se requiere que las personas que presten el servicio cuenten con los elementos de seguridad, los implementos, equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de esta labor y que tengan vigentes sus aportes en salud y riesgos profesionales.

- El proponente debe incluir el valor de los siguientes insumos: Costo de materiales, mano de obra, equipos y herramientas, transporte, y en general todo aquello que sea necesario para la perfecta ejecución, funcionamiento y aceptación de la actividad.

- Cualquier daño que sufran los archivadores rodantes, las instalaciones y otros elementos que se vean afectados por la ejecución de actividades no coordinadas con la debida antelación, será de su responsabilidad, y por tanto el supervisor exigirá la reparación o reposición inmediata del bien, con otro con las mismas especificaciones y calidades.

- De la misma manera mantendrá indemne a la ENTIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por esta actividad.

- Si durante el mantenimiento se encuentra que alguna de los archivadores rodantes presenta fallas que requiera reparación, el contratista deberá presentar el diagnostico (informe) de manera inmediata dirigido al supervisor del contrato, en el que se describan las acciones correctivas a realizar con la inclusión de repuestos, la cual debe ser analizada por el supervisor y en caso de ser necesario, el supervisor solicitara

cotizaciones de cada uno de los repuestos a utilizar y el costo por mano de obra del mantenimiento con el fin de justificar la adición al valor del contrato.

 Los repuestos que se instalen deben ser nuevos preferiblemente y de excelente calidad, estos serán aprobados por el supervisor del contrato

 Este contrato se adjudicará totalmente a un único proponente y se realizará de acuerdo a las condiciones pactadas en el Acta de inicio al momento de la ejecución del contrato (según plan de trabajo para la prestación del servicio).

El proponente favorecido, deberá:

- Presentar un plan de trabajo para la prestación del servicio.
- Entregar informe general de mantenimiento preventivo y correctivo, con las observaciones pertinentes para su seguimiento, todo ello según plan de trabajo presentado.
- Igualmente debe ser demostrada la competencia técnica y experiencia del encargado del proceso de mantenimiento.

ESPECIFICACIONES TECNICAS (actividades generales de mantenimientos preventivos)

- Ajuste, alineación y nivelación de enchapes y puerta
- Ajuste de chapas si tiene llave
- Alineación de tensores
- Ajuste de tornillería en general
- Mantenimiento de estanterías fijas y móviles, nivelación, ajustes y pintura si lo requieren
- Realizar el cambio de cadena y chumaceras de los módulos rodantes si es necesario
- Realizar mantenimiento a la totalidad de los rieles de piso por los cuales se deslizan los archivadores
- Nivelación de los módulos, puertas y rieles
- Cambio e instalación de las piezas que hacen parte del archivo rodante que falten o se encuentren en mal estado
- Lubricación y limpieza periódica de las piezas y componentes de los diferentes sistemas de archivadores rodantes.
- Revisar y suministrar los elementos necesarios para el ajuste de las manijas
- Ajustar, de ser necesario, la estructura que compone el sistema

NOTA: En algunas ocasiones se podrá solicitar por parte del supervisor desmonte y armado de algunos archivadores, al igual que el traslado de los mismos, este será previamente informado por el supervisor del contrato.

Los repuestos que se instalen deben ser nuevos o excepcionalmente re manufacturados o de segunda, pero de excelente calidad. (Estos serán aprobados por supervisor del contrato).

En lo que respecta al mantenimiento de los bienes muebles se programaran como mínimo dos (2) visitas técnicas durante la vigencia del contrato sin costo adicional, durante las cuales debe realizarse un chequeo y diagnóstico completo verificando el correcto funcionamiento de todas las partes y funciones de las máquinas, y se efectuaran labores rutinarias de lubricación, engrase y limpieza general y todas las actividades conexas a un mantenimiento.

Se debe realizar el mantenimiento de los archivos rodantes, cada vez que se requiera, o los mismos presenten fallas, durante el tiempo de vigencia del contrato

Deberá prestar el servicio objeto del presente contrato, con un (1) Coordinador de Mantenimiento y/o un (1) Técnico, quienes ejecutarán el servicio de mantenimiento a los archivos rodantes ubicados en los edificios

Alpujarra, sede de la DIAN Medellín, el servicio deberá ser atendido bajo parámetros reglados por el CONTRATISTA.

Atender las llamadas de emergencia que la ENTIDAD reporte durante las horas hábiles del día y durante la vigencia del contrato, dentro del día siguiente al llamado a la falla reportada por la ENTIDAD y dos (2) días para evacuar la misma. Para esto, el CONTRATISTA deberá tener a disposición y activados dos (2) números de teléfonos móviles, un número telefónico fijo y una dirección electrónica, donde podrán ser reportadas dichas llamadas de emergencia. Por ningún motivo el CONTRATISTA podrá mantener estos números fuera de servicio durante el desarrollo del contrato.

Las visitas técnicas a los archivos rodantes serán atendidas durante días y horas hábiles entre 8:30 A.M. a 3:30 P.M. y se deberá generar el debido reporte.
Se deberá establecer una inspección y ajuste de partes mecánicas y hacer un reporte de la misma. Antes de cada mantenimiento tanto preventivo como correctivo.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Implica el mantenimiento de estanterías fijas y móviles, nivelación, ajustes, pintura de los archivadores si la requieren, cambio de cadena y chumaceras de ser necesario, mantenimiento a los rieles del piso sobre los cuales se deslizan los archivadores, nivelación de módulos, puertas y rieles y cambio e instalación de piezas que componen el archivo rodante que falten o se encuentren en mal estado y la lubricación y limpieza periódica de las piezas y componentes de los diferentes sistemas de archivadores rodantes

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Corrección de las averías o fallas, cuando éstas se presentan sin ser planificadas.

Esta forma de Mantenimiento impide el diagnostico fiable de las causas que provocan la falla, pues se ignora si falló por mal trato, por abandono, por desconocimiento del manejo, por desgaste natural, etc.

El ejemplo de este tipo de Mantenimiento Correctivo no Planificado, es la habitual reparación urgente tras una avería que afecto el buen funcionamiento de los archivos rodantes.

Cuando sea necesario adicionar repuestos que no se encuentren dentro del costo de mantenimiento y como quiera que los mismos deben ser adquiridos a precios de mercado, el contratista deberá presentar al funcionario que ejerza el control de ejecución es decir el supervisor del contrato como mínimo tres cotizaciones antes de su instalación y éste escogerá la más favorable para la Entidad la cual debe ser autorizada por la Jefe de la División Administrativa y Financiera quien comunicará por escrito su decisión al Contratista.

Utilizar la herramienta, maquinas, y materiales en general, apropiada para el desarrollo del objeto contractual.

Utilizar personal idóneo y capacitado, el cual deberá contar con la protección adecuada conforme a los lineamientos de Seguridad Industrial.

El proponente debe incluir el valor de los siguientes insumos: Costo de Materiales, Mano de Obra, Equipos y Herramientas, Transporte, y en general todo aquello que sea necesario para la perfecta ejecución, funcionamiento y aceptación de la actividad.

Adicionalmente deberán tener en cuenta que los trabajos que generen ruido, polvo y condiciones ambientales no aptas para laborar en oficinas, se ejecutarán en horarios que no incomoden a los funcionarios y público en general. Por lo anterior, el contratista seleccionado deberá ejecutar los trabajos en horarios, previamente coordinado con el supervisor del contrato.

Es de anotar que cualquier incorrección o trabajo mal ejecutado, se corregirá, y reemplazará, hasta que a juicio del Interventor se pueda recibir, en ese momento se autorizará su pago. El oferente favorecido deberá facilitar la labor del Interventor, suministrando toda la información técnica requerida para el efecto.

NOTA I: Atender las llamadas de emergencia que la entidad le reporte durante las horas hábiles del día y durante la vigencia del contrato. Para esto el contratista debe disponer de una persona y un número telefónico para el mismo.

NOTA II: Hacer un plan de trabajo tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo, que incluya cambio de repuestos, estos son previamente acordados con el supervisor del contrato.

NOTA III: El contratista deberá presentar a la supervisora del contrato el respectivo cronograma con las visitas técnicas que realizará a los archivadores rodantes en cumplimiento del objeto contractual.

NOTA IV: La entidad podrá aumentar, disminuir o solicitar realizar servicios y/o reparaciones no previstas en la presente invitación publica, que en todo caso sean de la misma naturaleza y en aquellos casos que se les solicite el supervisor del contrato debidamente justificado, y los precios deben ajustarse a los precios de mercado. Haciendo los respectivos estudios del mercado para el caso.

► Servicios eventuales: En caso de mantenimientos y reparaciones no relacionados en la cotización, se deberá presentar cotización del servicio requerido de acuerdo a precios de mercado al supervisor del contrato, para determinar la necesidad de su realización

NOTA V: El contratista, atenderá cualquier sugerencia o cambio en las fechas del servicio y utilización del mismo y tramitará todos los permisos para el ingreso de las mismas a través del supervisor para este evento.

NOTA VI: Allegar Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente (esto es para el personal que vaya a ejecutar la labor).

Otras obligaciones técnicas:

► Hacer entrega al supervisor del contrato los repuestos que se cambien, sin embargo, estos se relacionan y después previa aprobación del supervisor retirarlos y hacer una disposición ambiental de los mismos certificando la disposición final.

► Adicionalmente deberá tener en cuenta que los trabajos que generen ruido, polvo y condiciones ambientales no aptas para laborar en oficinas, se ejecutaran en horarios que no incomoden a los funcionarios y público en general. Por lo anterior, el contratista seleccionado deberá ejecutar los trabajos en horarios, previamente coordinado con el supervisor del contrato

► Es de anotar que cualquier incorrección o trabajo mal ejecutado, se corregirá y reemplazará, hasta que a juicio del supervisor se pueda recibir, en ese momento se autorizará su pago. El oferente favorecido deberá facilitar la labor del supervisor, suministrando toda la información técnica requerida para el efecto

► El proponente deberá garantizar la calidad de los materiales y elementos a sustituir, por el termino de 24 meses

►Dar la respectiva garantía del servicio realizado

►Cumplir con el objeto contractual con la calidad y oportunidad requerida por la entidad

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración que no podrá exceder del 17 de diciembre de 2021 y/o agotamiento de partida presupuestal, sin exceder la vigencia fiscal 2021

LUGAR DE EJECUCIÓN

La actividad derivada de la ejecución del objeto contratado es en la:

- Carrera 52 # 42-43 Sector La Alpujarra (Medellín)

MEDIDAS Y LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD QUE SE DEBEN GARANTIZAR EN LOS SECTORES DIFERENTES AL DE LA SALUD Y OTROS ESPACIOS (CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y CONTROL COVID - 19)

1. El contratista debe realizar y entregar un Protocolo que contenga los lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud que oriente las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, para adaptar en los sectores diferentes al sector salud, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades, teniendo como referencia los protocolos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo.

2. El contratista debe cumplir de manera obligatoria con los lineamientos establecidos en el Protocolo de bioseguridad implementado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas en los niveles central y local, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus.

3. Generar y entregar evidencia documental, preferiblemente digital, del cumplimiento de lo siguiente:

a. Definir los elementos de protección personal indicados, de acuerdo con la labor, para la prevención de la trasmisión del COVID-19. Entregar los elementos de protección y garantizar su disponibilidad y recambio. Informar las recomendaciones de uso eficiente de Elementos de Protección Personal.

b. Informar diariamente sobre el estado de salud y temperatura del personal, permitir la toma de temperatura y del registro nominal de cada trabajador, al ingreso y salida del turno de trabajo a las instalaciones de la Entidad.

c. Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza, desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo.

d. Desarrollar e implementar un protocolo de actuación frente a síntomas.

e. Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.

f. Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

g. Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.

h. Promover el reporte del estado de salud del trabajador y el de su familia en la aplicación CoronApp y/o en la que la empresa establezca.

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

Si las hay propias de la ejecución del contrato (Distintas de las generales de todo contratista)

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender el servicio de mantenimiento preventivo y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo en el momento que se requiera, comprometiéndose a dar prioridad a las llamadas de emergencia en el menor tiempo posible, presentando un informe de diagnóstico y necesidades.
3. Cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en los requerimientos técnicos mínimos y las condiciones dadas en el numeral 4.1- subnumeral 2 y 3, y todo lo relativo a lo ambiental, según los estudios previos y a la naturaleza del mismo.
4. Dar garantía que ampare la calidad del servicio de reparación y mantenimiento, así como de los repuestos.
5. Suministrar repuestos originales, de acuerdo con la necesidad. No se aceptarán repuestos usados, homologados o remanufacturados.
6. Garantizar que el personal que preste el servicio será contratado directamente por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con LA DIAN.
7. Dotar a su personal de los elementos óptimos necesarios para la prestación adecuada del servicio.
8. El Contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con la ENTIDAD.
9. Se considera como trabajos no autorizados aquellos que haga el contratista sin la autorización, ni aceptación previa y escrita de la Dian y/o quien tiene a cargo la supervisión del contrato en la Entidad. El contratista no recibirá ninguna compensación por trabajos no autorizados.
10. Todas las demás establecidas en la oferta del proponente.
11. En todo caso el área técnica incluirá las que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato y las relativas a la ejecución del objeto contractual, es decir incluir dentro del servicio de actividades que trata de mantenimientos y demás accesorias.
12. Todas las demás establecidas en la oferta del proponente.
13. Las demás contenidas en los estudios previos y documentos anexos a la presente invitación.
14. Dar cumplimiento a los lineamientos legales de tipo ambiental, además de los establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN, así:

14.1: Ambientalmente todos los residuos sobrantes si se presentan del mantenimiento correctivo y/o repuesto deben ser retirados por parte del contratista previo aviso al supervisor y realizando acta de retiro, luego entonces el contratista certificara el uso y disposición de los mismos.

14.2: Los contratistas de todo tipo con los que la DIAN establezca relación, deberán cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso; por tanto, para el desarrollo de sus actividades, deberán obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para cada contrato sean indicadas por la Entidad.

14.3: En todo caso, los contratistas deberán prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar auditorías de segunda parte, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.

14.4: Cuando se realicen los respectivos mantenimientos reportar fallas, reparaciones posibles a efectuar de forma coherente, descripción de mantenimientos correctivos, detalle de los repuestos o accesorios puestos y que garantía tienen estos, entre otros

Nota: Utilizar toda la información suministrada por la DIAN única y exclusivamente para la ejecución del presente contrato, por lo tanto, cualquier destinación diferente será objeto de las sanciones consagradas en la ley.

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO *(Cuando haya lugar a ello)*

No aplica

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

TABLA DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificació	Prioridad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Hace alusión a cualquier clase de incumplimiento, antes, durante y posterior a la orden de inicio del contrato (acta). Es decir una ejecución deficiente.	1- RARO	MAYOR	4	MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	FALTA DE CALIDAD DEL SERVICIO (CUANDO NO SE AJUSTA A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	Ejecución deficiente, servicios y/o bienes de mala calidad durante la ejecución del contrato.	1-RARO	MAYOR	4	MEDIO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificació	Prioridad
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	POR EL NO PAGO OPORTUNO DE LOS DERECHOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES. (SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES)	Cuando el contratista vulnere los derechos laborales del personal que empleará en la ejecución del contrato.	1-RARO	MAYOR	4	MEDIO
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	CAUSAS O EVENTOS DE LA NATURALEZA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR TALES COMO TERREMOTO, INCENDIOS, INUNDACIONES, FUERZA DE LA NATURALEZA	Varían las condiciones del contrato, que implican un nuevo componente técnico y jurídico a las condiciones inicialmente pactadas. Demoras en la ejecución del contrato.	3-POSIBLE	CATASTRÓFICO	3	ALTO

TABLA DE ACCIONES DE MITIGACIÓN:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	En la invitación pública establecer responsabilidades claras, términos de cumplimiento de las mismas, la definición de multas, sanciones, incumplimientos, caducidades	RARO	MENOR	3	SI	Supervisor	Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato	Al inicio del contrato y de acuerdo al cronograma de actividades o servicios, es decir cada vez que se presente la necesidad
2	CONTRATISTA	Realizar actas de seguimiento a cumplimiento de los mismos, en el acta de inicio fijar plazos y condiciones, igualmente en las actas de seguimiento	RARO	MENOR	6	SI	Supervisor	Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato	Dentro de la vigencia del contrato
3	CONTRATISTA	Realizar seguimiento y verificación de requisitos y las obligaciones de técnicas del contrato	RARO	MENOR	6	SI	supervisor	Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato	Dentro de la vigencia del contrato
4	CONTRATISTA Y LA ENTIDAD	No puede ser evitado	POSIBLE	CATASTROFICO	3	ALTO	Se asume por las partes	Planes de contingencia si se presenta	Cada vez que se presente hechos de la naturaleza o por culpa de un tercero.

7. GARANTÍAS SOLICITADAS

De conformidad con lo estipulado en la subsección quinta de las disposiciones especiales del Decreto 1082 del 2015 para la presente contratación atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato se considera que deben solicitarse.

Artículo 2.2.1.2.1.5.4 Garantías: La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies."

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

GARANTIA SOLICITADA	CUANTIA DEL AMPARO-SUFICIENCIA DE LA GARANTIA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y seis meses más previstos para la liquidación del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y tres años mas
Calidad del servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y seis meses más, contados a partir del recibo a satisfacción.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato	Desde el recibo a satisfacción del contrato más 1 año más.

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

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

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

1.1.1 Experiencia del proponente en contratos ejecutados

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo **dos (2) y hasta tres (3) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, **ejecutó** contrato(s) por VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que contengan los siguientes aspectos:

Servicio de mantenimiento y reparación de archivadores rodantes...

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

1.1.2 Otros requisitos adicionales del proponente

Con base en lo previsto por el inciso 3 del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, y teniendo en cuenta que por las características del objeto a contratar se requiere verificar requisitos adicionales del proponente, se solicitarán los siguientes:

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:

- Diligenciamiento del formato número cuatro de la invitación publica, titulado "Aceptación de especificaciones técnicas", el cual deberá ser suscrito por el representante legal de la firma proponente.

El oferente se compromete en caso de resultar seleccionado, a cumplir con las especificaciones técnicas, ambientales y demás relacionadas con las señaladas en los estudios previos y en general con todas las obligaciones del contratista.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. **Precio-menor precio**
2. **Cumplimiento requisitos habilitantes**
3. **Experiencia**

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	Mediante correo electrónico del 03 de agosto de 2021 la Coordinación de Bienestar de la DIAN informó lo siguiente: De acuerdo al tipo de actividad a contratar se hace la exigencia de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y se describen, a continuación. A. Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST: 1. Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución 0312 de 2019 de su empresa. 2. El contratista debe entregar una certificación del revisor fiscal o representante legal, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales. 3. El contratista debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Dec. 1607 de 2007, y a seguridad social en pensión y salud. Para el cumplimiento de este requisito, la empresa contratista debe tener disponible la afiliación a la ARL para el contrato suscrito con la entidad y copia de la Planilla de seguridad social evidenciando pagos de último mes. 4. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación.

	5. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato. 6. Participar en las actividades lideradas por la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN. que se realicen durante la ejecución del contrato. 7. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016. 8. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlo contactar en caso de emergencia. 9. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN, al correo subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento. 10. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN. 11. Entregar al supervisor del contrato, el concepto médico de exámenes ocupacionales de ingreso o periódico (el que sea más reciente). 12. Todo el personal contratado por la empresa contratista debe tener inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso), así como capacitaciones en los riesgos a los que se encuentran expuestos en su labor. 13. La empresa contratista debe velar por el cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para cualquiera de las actividades realizadas para la ejecución del presente contrato. 14. Atender las recomendaciones de Recursos Físicos en cuanto al Plan Estratégico de Seguridad Vial, así como las de medio ambiente emitidas por la Coordinación de Organización y Gestión de Calidad. 15. En caso de actividades de obras civiles, solo se permitirá el uso equipos celulares cuando el supervisor y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo le den previamente la autorización. B. Requisitos SST para tareas de alto riesgo en general (en caso de que aplique): 1. Técnico o tecnólogo en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo o Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo o Profesional con especialización en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo de tiempo completo con licencia vigente en Salud Ocupacional que acompañe las actividades a realizar durante la vigencia del contrato, quien debe hacer el análisis de riesgos, plantear medidas preventivas y correctivas, las cuales deben quedar documentadas en formatos de análisis de riesgos de seguridad, y que además acrediten mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acrediten la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Res. 4927 de 2016 y Res. 1111 de 2017), esta será la persona responsable de Suspender las labores cuando se presente peligro inminente que amenace la salud o la integridad de los trabajadores, de la propiedad o del medio ambiente.

	2. Remitir la matriz de Análisis de riesgos relacionados con la actividad contratada, con las medidas colectivas e individuales para mitigar los riesgos identificados en el desarrollo de la actividad con indicaciones y recomendaciones de seguridad a adoptar para cada una de ellas. Se deben incluir tareas críticas (riesgos de trabajo en alturas, riesgo eléctrico, riesgo en excavaciones, trabajo en caliente, manejo con sustancias peligrosas, izaje de cargas, trabajo en espacios confinados) y demás riesgos asociados como son: biomecánico, físico, mecánico (uso de herramientas manuales, ayudas mecánicas), uso de maquinaria pesada, riesgo biológico, riesgo biomecánico, riesgo locativo, etc. 3. Presentar matriz de elementos de protección personal aplicable a todas las actividades a realizar. De acuerdo a lo anterior, los trabajadores deben usar los elementos de protección aplicados a cada caso, los cuales deben estar en perfecto estado. En estos se incluyen los elementos de protección contra caídas. 4. Realizar aseguramiento y señalización de áreas de almacenamiento de material y/o químicos, áreas de trabajo donde exista riesgo de accidente, áreas de depósitos de escombros. 5. El contratista debe garantizar que durante las jornadas laborales se permitan los espacios y condiciones para generar pausas para hidratación, pausas activas, verificación de condiciones de seguridad y retroalimentación (charlas de seguridad). C. Requisitos SST para riesgos con sustancias químicas/peligrosas (en caso de que aplique): En caso de manipulación y transporte de materiales peligrosos: 1. Se debe demostrar evidencia de capacitación al personal que realiza la labor en Riesgo Químico en manipulación y transporte seguro en manejo de sustancias peligrosas (químicas), adicional anexar evidencia de la socialización de las hojas de seguridad de químicos a manipular 2. Portar las hojas de seguridad de los productos químicos manipulados en todo momento y asegurarse que sean divulgadas al personal que hace la manipulación y transporte de estos productos, así como de mantener disponibles los elementos necesarios para cubrir cualquier tipo de emergencia durante la operación. 3. Mantener equipos de extinción de fuego necesarios y acordes a la operación a realizar. 4. Se debe cumplir con requerimientos legales para almacenamiento, controles y eliminación de sustancias químicas, como lo son la ley 55 de 1993 (y sus actualizaciones), así como del transporte de sustancias peligrosas relacionadas en el decreto 1609 de 2002 y demás que las complementen. 5. Se debe contar con kit de derrames para la manipulación y transporte de químicos. F . Medidas y lineamientos de bioseguridad que se deben garantizar en los sectores diferentes al de la salud y otros espacios (Cumplimiento medidas de mitigación y control COVID - 19) (en caso de realizar actividades presenciales en las instalaciones de la entidad). 1. El contratista debe realizar y entregar un Protocolo que contenga los lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud que oriente las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, para adaptar en los sectores diferentes al sector

	salud, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades, teniendo como referencia los protocolos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo. 2. El contratista debe cumplir de manera obligatoria con los lineamientos establecidos en el Protocolo de bioseguridad implementado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas en los niveles central y local, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus. 3. Generar y entregar evidencia documental, preferiblemente digital, del cumplimiento de lo siguiente: a. Definir los elementos de protección personal indicados, de acuerdo con la labor, para la prevención de la trasmisión del COVID-19. Entregar los elementos de protección y garantizar su disponibilidad y recambio. Informar las recomendaciones de uso eficiente de Elementos de Protección Personal. b. Informar diariamente sobre el estado de salud y temperatura del personal, permitir la toma de temperatura y del registro nominal de cada trabajador, al ingreso y salida del turno de trabajo a las instalaciones de la Entidad. c. Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza, desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo. d. Desarrollar e implementar un protocolo de actuación frente a síntomas. e. Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo. f. Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional. g. Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes. h. Promover el reporte del estado de salud del trabajador y el de su familia en la aplicación CoronApp y/o en la que la empresa establezca. D. Requisitos para atención de emergencias (en caso de que aplique): 1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo a los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas. 2. Contar con personal competente para la atención de emergencias. 3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de rescates. 4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia. 5. Se debe ubicar la señalización de emergencias como son: rutas de evacuación, punto de encuentro, señalización de extintores, salidas de emergencias, etc.

	6. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista. 7. Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias
Sistema De Gestión Ambiental	En respuesta vía correo electrónico del 03 de agosto de 2021 de la Coordinación de Organización y Gestión de Calidad- Equipo Ambiental de la DIAN, informo lo siguiente: - El contrato requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones escoger una de las siguientes opciones: SI_____ NO___X____ Para este objeto contractual es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5. ASPECTOS GENERALES, subnumeral 3 del documento CT- ADF- 0104 "Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional", el cual indica, entre otros que: "En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-FI-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad." La cartilla CT- ADF- 0104 se encuentra ubicada en el Listado Maestro de Documentos que reposa en la Diannet, integrando los documentos que hacen parte del proceso Administrativo y Financiero, dicho documento se puede consultar a través del siguiente enlace: CT-ADF-0104.pdf Finalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad: Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental: La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93). La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA CG-IC-0001 (Versión 6) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir

	impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente. La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad. De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales. Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	La **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-FI-075** la cual tiene como objetivos específicos: Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios **y contratistas** de la entidad; **(ii)** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios **y contratados** que participen en las actividades de la entidad; **(iii)** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas** y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y **(iv)** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios **o contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**. Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener ***Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV*** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la entidad correspondiente, la **DIAN** remitirá esta información a la **Superintendencia de Puertos y Transporte** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia Dado que para el cumplimiento del contrato se requieren actividades conexas de transporte, sin que estas constituyan el objeto principal del mismo, **EL PROPONENTE** o cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal según el caso, deberá: • Informar si para el cumplimiento de su misión debe fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades; o debe contratar o administrar personal de conductores;

- Informar si las actividades conexas de transporte las realizará a través de un tercero y presentar en la debida oportunidad la licencia vigente para la prestación del servicio de transporte, expedida por el Ministerio de Transporte o autoridad local competente

Durante el plazo de ejecución del contrato el contratista, si antes no lo ha realizado, presentara copia del registro de su PESV (o del PESV del tercero subcontratado) ante la autoridad competente o copia de su aprobación.

Adicionalmente, según el Num.3.10.3 de la **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-FI-075** se estableció que la **DIAN** durante el plazo de ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los **contratistas** de la **DIAN** tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario para prevenir la ocurrencia de riesgos viales

NOTA: La **DIAN** dentro del Proceso de Selección solo verificará el registro o aprobación del **PESV,** sin revisar su contenido, porque esta revisión compete de manera exclusiva al organismo de tránsito correspondiente.

En respuesta del 02 de agosto de 2021, la Coordinación de Parque Automotor informó lo siguiente:

El Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte), establece que

«Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales a en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores a no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la presente Ley», y el Artículo 1, de la Resolución 1565 de 2014 (Ministerio de Transporte), define la expedición la Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, el cual estará a cargo de todo entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores.

Con lo anterior, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dependerá de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre el Proponente para cumplir sus fines misionales. En otras palabras

Cantidad de Vehículos que contrate o administre el proponente	Cantidad de conductores que contrate o administre el proponente	Exigencia de Plan Estratégico de Seguridad Vial
Menos de diez (10)	Uno (01)	NO
Menos de diez (10)	Dos (02) o más	SI
Diez (10) o más	Uno (01)	SI

	Diez (10) o más	Dos (02) o más	SI
	Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, **según lo enviado por su despacho, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad**, acorde con el objeto del contrato "", no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial.		

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por el funcionario CARLOS ALBERTO DE LOS RIOS ACOSTA, perteneciente a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

De acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los supervisores, tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la interventoría y/o supervisión, las establecidas en la Resolución No. 5112 de 2001; Artículos 83 y 84 del Estatuto anticorrupción y el Memorandos Internos No. 000552 del 26 de Octubre de 2011, 00297 del 11 de julio de 2012; 000354 del 27 de septiembre de 2013, el 00407 del 14 de noviembre de 2013 y 000096 del 30 de marzo de 2017, de la DIAN y las siguientes funciones especiales:

1. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.

2. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
3. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

5. Realizar la aprobación del cronograma entregado por el contratista.

6. Recibir a satisfacción los servicios prestados.

7. Verificar que se ejecuten las rutinas de los servicios

8. Cada que haya un servicio prestado efectuar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista; así mismo, promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

9. Dar cumplimiento a los lineamientos legales de tipo ambiental, además de los establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN, solicitar al contratista lo siguiente:

9.1: Ambientalmente todos los residuos sobrantes si se presentan durante el servicio que deban ser retirados por parte del contratista darle aprobación previo aviso al contratista y realizar acta de retiro conjuntamente, luego entonces solicitar al contratista el certificado del uso y disposición de los mismos.

9.2: Cuando se realicen los respectivos servicios solicitar al contratista informes técnicos, donde se observe detalladamente los servicios realizados, descripción de los servicios, entre otros

9.3: Exigir y/o verificar antes de cada servicio la utilización de vestuario aislante que permita la seguridad industrial del personal encargado de prestar el servicio por parte del contratista. Además de estar pendiente de la seguridad ambiental, industrial y riesgos laborales del personal que utilice el contratista esto de acuerdo al trabajo a desarrollar.

10. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión

12. SOLICITUD

Conforme a la información descrita en los numerales anteriores, se solicita adelantar el proceso de selección contractual, teniendo en cuenta que fueron remitidas todas las condiciones y exigencias de carácter técnico que permiten satisfacer la necesidad que actualmente posee el área de origen, por tanto, declaramos bajo nuestra responsabilidad que la información aquí consignada contiene la descripción detallada de todos elementos esenciales de carácter técnico que se pretende contratar.

Se firma en Medellín, 22 de septiembre de 2021

Atentamente,

AZUCENA GOMEZ JAIMES
Jefe División Administrativa y Financiera (A)
Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Revisó	AZUCENA GOMEZ JAIMES	Jefe División Administrativa y Financiera (A)
Elaboró	SANDRA ISABEL MEDINA GALLEGO	Funcionaria División Administrativa y Financiera Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

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

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

I. DATOS GENERALES

- ✓ Descripción de Servicio:
- ✓ Lugar de ejecución:
- ✓ Persona que diligencia el formato y área:

II. FACTORES DE RIESGO

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

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

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

I M P O R T A N T E: Si usted seleccionó **SI** en alguna de las anteriores preguntas, remitirse a los documentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

III. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS Y ASPECTOS ASOCIABLES AL SERVICIO A CONTRATAR

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos con Energías Peligrosas:	Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica	Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (Etiqueta y Candado)
		Tarjetas y Candado de bloqueos color rojo.
		Elementos para bloqueos (Pinzas para multibloqueos, guayas, etc.)

		Personal competente.
		Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia
Trabajos en Espacio Confinado:	aquel espacio lo suficientemente grande para que una persona pueda ingresar y laborar, que por configuración tiene zonas de entrada y salida limitadas y no está diseñado para la ocupación permanente por parte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamable o tóxica.	Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Tener procedimiento de Trabajo en Espacios Confinados
		Equipo de ventilación y extracción / Suministro de aire
		Personal competente
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos de Excavaciones:	Todo hueco, zanja, dique o perforación hecha por el hombre con una profundidad mayor de 30 centímetros del nivel normal del suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos de Excavaciones.
		Elementos requeridos para entibados y protección de taludes
		Elementos requeridos para señalización y protección contra caídas.
		Elementos para ingreso y salida de la excavación.
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Personal competente
Izaje de Cargas:	todo izaje donde se presente al menos una de las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje se hace por encima de equipo o líneas de flujo presurizado. c) El izaje de carga se realiza con dos grúas o más. d) El contenido de la carga es de alto riesgo (químicos, líquidos, explosivos, etc.) e) El izaje de la carga se realiza cerca de líneas eléctricas aéreas de alto voltaje. f) El área de izaje es un área crítica por estar cerca a personas en oficinas, talleres, bodega, etc. g) Todos los izajes de personas independientemente del equipo que se utilice.	Tener procedimiento de izaje de cargas
		Tener formato de plan de izaje
		Equipo de izaje de carga certificado
		Accesorios de izaje de cargas certificados (grilletes, eslingas, ganchos, estrobos,etc)
		Elementos de señalización y acordonamiento de áreas de trabajo
		Personal competente (Coordinador, operador, aparejador, otros)
		...
Trabajos en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de un nivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivel Avanzado.
		Coordinador de trabajo en Alturas con certificación vigente.
		Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente
		Tener Programa de protección contra caídas
		Equipo de prevención y protección contra caídas

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

IV. RECOMENDACIONES

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

NOTA: De acuerdo a la magnitud y riesgo de la tarea a ejecutar, la empresa Contratista deberá presentar cualquier otro documento que la DIAN solicite.