ANEXO No. 4 - CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. OBJETO

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

1.1 Alcance del Objeto

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 (A DEMANDA)
2	**12**	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE DOS MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA)
3	**5**	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE TRES MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA)
4	**12**	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPUESTO DE CUATRO MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA)

5	**10**	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE CINCO MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A 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

✓ El contratista deberá suministrar todos los recursos de personal, medios tecnológicos, y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio, en los términos y condiciones requeridas por la DIAN, así como lo establecido en el ítem denominado: “especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento

✓ El contratista tendrá la responsabilidad y obligatoriedad del mantenimiento de los archivadores rodantes y metálicos.

✓ En general el mantenimiento y la reparación de los archivadores rodantes, se deberá comprobar la continuidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto y normal uso de los mismos.

✓ El contratista encargado del mantenimiento de los archivadores rodantes tendrá una especial atención con respecto al mantenimiento de las piezas que puedan desgastarse y los criterios para su sustitución, así mismo debe comprobar el correcto uso y montaje de aquellos que puedan provocar riesgos y verificar que estén colocados de tal manera que puedan maniobrarse con seguridad.

✓ Si dentro del mantenimiento preventivo y correctivo que realice a los archivadores rodantes se llegare a ocasionar cualquier daño, rotura o avería el contratista deberá reponer el elemento dañado, si llegare a provocar el daño definitivo de los archivadores y sus componentes respectivos deberá reponerlos sin que se llegare a incrementar en modo alguno el valor del contrato.

✓ En todo caso la entidad podrá descontar de las cuentas pendientes del contratista, los dineros invertidos en la reposición de los archivadores rodantes y sus componentes que llegaren a ser dañados de modo permanente por este último.

✓ Esta contratación se ejecutará en Medellín y sus diferentes sedes que en todo caso queda en Medellín.

✓ En general el mantenimiento y la reparación de los archivadores rodantes se realizarán siguiendo las prescripciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos por personal debidamente especializado y preparado para ello, teniendo en cuenta los requisitos de seguridad.

✓ En el mantenimiento o reparación de los archivadores se deberá comprobar la continuidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto y normal funcionamiento de los mismos.

✓ Se ha previsto que los puntos de regulación, engrase y colocación estén colocados fuera de las zonas peligrosas, así como que los elementos que deban sustituirse con frecuencia puedan montarse y desmontarse con total seguridad.

✓ Las operaciones de regulación, mantenimiento, limpieza, reparación y conservación han de efectuarse con el archivador detenido y vacío.

NOTA 1: el contratista adjudicado asume los gastos de transporte y el traslado tanto de su personal a realizar el mantenimiento como de los materiales y los elementos a utilizar en la ejecución del mismo, para las diferentes sedes de Medellín.

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.

Garantía legal y suplementaria

La GARANTÍA LEGAL es la obligación temporal, solidaria a cargo del productor (fabricante) y proveedor (contratista), de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad ofrecidas. De conformidad con el Art. 5, Num.5 de la Ley 1480 de 2011, la garantía legal no tiene contraprestación adicional al precio del producto.

Los aspectos incluidos en la GARANTÍA LEGAL están definidos en el Art. 11 de la Ley 1580 de 2011, que incluye en el Numeral. 5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con el MANUAL DEL PRODUCTO entregado. La asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y utilización (soporte) NO tendrá costo adicional al precio

Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC

El servicio está codificado en el UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72154032	72 servicios de edificación, construcción y instalaciones mantenimiento	15. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	40 Servicios de edificios especializados y comercios	**66** Mantenimiento general de equipos de oficina

2. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la presente Invitación Pública, así como las contenidas en los estudios previos, y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

De conformidad con lo dispuesto por el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 y numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la comunicación de Aceptación de la Oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

3. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de selección será hasta **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor de la adjudicación corresponderá al valor del presupuesto oficial hasta **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000)**, y/o agotamiento de partida presupuestal, sin embargo, se toma el menor valor ofertado.

No obstante, se aclara que la contratación concurre hasta el presupuesto total asignado, y será utilizado hasta el agotamiento de la partida presupuestal ($25.000.000), ya que no se puede determinar el valor de los posibles mantenimientos correctivos (daños), los cuales serán tenidos en cuenta e informados en la ejecución para la autorización por parte del supervisor de este contrato y se autoriza siempre y cuando estén acordes a los precios del mercado y estén dentro del presupuesto asignado para este contrato.

Nota: El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto y se agotará hasta el valor total

asignado, solicitando los servicios y bienes (elementos) de acuerdo con las necesidades y el pago se hará con base en el precio unitario pactado

De la misma manera y dentro de la asignación presupuestal para la vigencia 2021, fue asignado el presupuesto de inversión para la contratación de mantenimiento general consistente en el mantenimiento y reparación de archivos rodantes de la DIAN Medellín, gasto que se encuentra previsto dentro del rubro presupuestal A-02-02-02-008-007 denominado SERVICIOS DE MANTENIMIENTO -REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)- línea del PAA 70-2021.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto el certificado de disponibilidad presupuestal No.4721 de fecha 21 de septiembre de 2021

El presupuesto oficial para el proceso **de selección** se distribuye así:

Rubro	Descripción	Línea del PAA
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO -REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)-	70

4. FORMA DE PAGO

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:

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
MANTENIMIENTO y REPARACION DE ARCHIVOS RODANTES	HATAS EL 17 DE DICIEMBRE DE 2021	100 %	100 %
TOTALES	Plazo de ejecución total _____	100% de ejecución	100% de pago

Documentos soportes para el pago:

a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen;

b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; y los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL;

c) ***ACTA DE ENTREGA*** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato (cuando se trate de adquisición de bienes).

d) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista.

d) Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad (cuando se trate de adquisición de bienes*)*, y

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

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

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

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

Para la Recepción de las facturas electrónicas, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular No. 016 de marzo 9 de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), y lo establecido en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 de la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales que indica la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para “Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.** Diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, lo siguiente: #$ el código de identificación de la pci de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma”

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

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

El contratista deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato no podrá exceder del 17 de diciembre de 2021 y/o hasta el agotamiento de la 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.

Previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación

por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda.

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

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
REALIZACION MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ARCHIVOS RODANTES Y …	POSTERIOR A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO, HASTA EL PLAZO MAXIMO DE EJECUCION TOTAL (17 DICIEMBRE DE 2021)	100 %	100 %

Nota: "En observancia al PRINCIPIO DE ANUALIDAD, el contratista y el supervisor suscribirán el ACTA DE INICIO, dentro de los 3 días siguientes, contados a partir del recibo de la comunicación de legalización y perfeccionamiento del contrato, en el menor tiempo posible, para garantizar que se cumpla el plazo de ejecución pactado; en todo caso, el término de ejecución debe terminar antes del 17 de diciembre de 2021"

MANTENIMIENTO CORRECTIVO y REPUESTOS (A DEMANDA)

Nota: Cuadro se deja en blanco pues se desconoce el número de servicios de mantenimiento de archivos rodantes a prestarse por rutina, al tratarse de un servicio a demanda

Es un contrato de modalidad de tracto sucesivo, a demanda con ejecución por momentos o rutinas constantemente durante todo el año 2021 y de refuerzos en las actividades si se requiere. La vigencia del contrato se entiende como plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación

6. CLÁUSULA DE SUPERVIVENCIA. (NO APLICA)

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato comprende: (i) el plazo para el cumplimiento de requisitos de ejecución; (ii) el plazo de ejecución del contrato más el termino establecido para su liquidación iii) el plazo para la liquidación bilateral del contrato (cuando esta ultima aplique)

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El termino para la liquidación bilateral del contrato, será de seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución es decir a la finalización del término establecido para la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio del plazo para la liquidación bilateral, unilateral

y/o judicial establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

9. GARANTÍAS

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 respecto a este proceso de contratación 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 un (1) año mas.

Seguro de protección de los bienes (Art.2.2.1.2.3.2.11, D.1082/15)

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

Seguro de protección de los bienes (Art.2.2.1.2.3.2.11, D.1082/15)

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

10.1 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: **(i)** Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL[1] como requisito para la suscripción del acta de inicio; **(ii)** Acreditar al supervisor para la suscripción del Acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[2]; **(iii)** Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual nos sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tengamos acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de

[1] De conformidad con el Art. 2.2.4.2.5.2 del D.107272015, el periodo mínimo de afiliación a la ARL debe ser de un (1) mes, y se realizará en la ARL que elija el contratista, salvo cuando se trate de un afiliado voluntario que simultáneamente sea trabajador dependiente o trabajador independiente con contrato de prestación de servicios de que trata el Art. 2.2.4.2.2.1 del D.1072/2015. Así, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.4 del D.1072/15, el trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

[2] **Artículo 2.2.4.2.2.6.** ***Inicio y finalización de la cobertura.*** La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; **(iv)** Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tengamos acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos, procesemos o tengamos acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que nos sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo nuestra responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que nos sea entregada o que hayamos obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, nos obligamos a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen;

13. Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que lo convoque la UAE-DIAN y tener en cuenta las precauciones que incluyen: (i) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (ii) Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; (iii) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (iv) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la ***UAE-DIAN*** o ***ARL***; (v) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ***SG-SST*** de la ***UAE-DIAN***; (vi) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato; y (vii) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar, cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados por no haber sido prestados[3].
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad;

[3] Parágrafo único del Art. 3.2.7.4 del D.780/2016 adicionado mediante el Art. 2 del D.1273/2018

17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.
18. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
19. El contratista deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
20. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10.2 - Obligaciones especiales del 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 correctivo 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. Responder al supervisor del contrato y a la DIAN todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.
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. Dar cumplimiento estricto y oportuno a las disposiciones que le sean exigidas en materia ambiental y de salud y seguridad en el trabajo por parte de la DIAN.
13. 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:

    13.1: 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.

    13.2: 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.

    13.3: 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.

    13.4: 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

14. Utilizar las herramientas y equipos adecuados y suficientes para la correcta ejecución de las actividades. Sin embargo, la seguridad de las mismas será de exclusiva responsabilidad del contratista, eximiendo al contratante por cualquier perdida o daño de las mismas.
15. Cancelar el valor total del alquiler o adquisición de algún equipo y/o herramienta especial para el desarrollo de los trabajos, en caso de requerirse. Asimismo, de ser necesaria la asesoría o contratación para la prestación de servicios de personal técnico
16. Utilizar materiales de primera calidad, en cumplimiento de las especificaciones técnicas y el manual de especificaciones técnicas generales, dispuestas en la presente invitación.
17. Garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables para la ejecución de las actividades que hacen parte del contrato, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia
18. Solventar a su costa y sin involucrar en forma alguna a la DIAN, las reclamaciones que resulten por la utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección al medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental.
19. La supervisión deberá rechazar como recibido a satisfacción para el pago, la totalidad o parte de los trabajos ejecutados por el contratista que a su juicio no cumplan con las especificaciones exigidas en las especificaciones técnicas o en cuyo desarrollo se hayan empleado materiales o procedimientos diferentes de los pactados o que adolezcan de

defecto o que no hayan sido autorizados previamente. En cada caso, la supervisión deberá definir si el rechazo es total, parcial o temporal y por escrito comunicara los requisitos que el contratista debe cumplir para obtener la aceptación de los trabajos y el respectivo pago. El contratista llevara a cabo las medidas correctivas exigidas a su costa y sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de sus obligaciones, de acuerdo con las condiciones del contrato.

20. Responder civil y penalmente por la falta de identificación, prevención y mitigación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del contrato, y por los daños que su imprevisión le cause a sus trabajadores y terceros (funcionarios, contratistas y/o usuarios de la DIAN), por consiguiente, todas las indemnizaciones serán asumidas por el contratista
21. Responder por la reparación (mantenimiento correctivo), totalmente gratuita de los defectos de fábrica de los productos (bienes) entregados, así como por su transporte de ser necesario, y el cambio oportuno de los repuestos, cuando durante el termino de garantía de calidad de los bienes entregados, la DIAN le informe alguna falla de los mismos (reclamación). Si el bien no admite reclamación, el proveedor (contratista) deberá proceder a la reposición total del bien o a la devolución del dinero, mediante consignación en la cuenta del Tesoro Nacional que para el efecto le sea informada. En caso de repetirse la falla y atendiendo la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección de la DIAN, el proveedor (contratista) deberá efectuar una nueva reparación (mantenimiento correctivo) o la devolución total del precio pagado o el cambio por otro bien de las mismas especificaciones técnicas.
22. El personal técnico de la empresa contratista deberá portar identificación para su ingreso a la sede Alpujarra DIAN Medellín
23. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad
24. Garantizar que las personas con quienes ejecutara el contrato serán contratadas con sujeción a la legislación laboral vigente, sin que en ningún caso se genere relación alguna de este personal con la DIAN.
25. El contratista deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020
26. Todas las demás establecidas en la oferta del proponente

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.

11. OBLIGACIONES DE LA DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los servicios se cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista para la ejecución idónea y

oportuna del objeto contratado a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.

6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
7. Pagar al contratista el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
9. Realizar liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo y en la ley.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás establecidas en la Ley.

12. SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el personal de la planta de personal de la División de Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

PARÁGRAFO 1. Si durante la ejecución del contrato la UAE-DIAN necesita reemplazar el supervisor, la designación del nuevo supervisor será comunicada por escrito al CONTRATISTA y publicada en el SECOP II, sin que, para el efecto, la UAE-DIAN requiera autorización previa o posterior del CONTRATISTA

Es de anotar que el jefe de la División administrativa y financiera Dian Medellin, podrá nombrar un apoyo a la supervisión mediando siempre un escrito.

NOTA: La modificación del supervisor no requerirá la suscripción de un contrato adicional sino la simple manifestación mediante oficio suscrito por el jefe de la División Administrativa y Financiera Dian Medellin, modificación que deberá ser notificada en forma oportuna al funcionario competente.

De acuerdo con el objeto las características la naturaleza del contrato los supervisores tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la supervisión e interventoría y las establecidas en el procedimiento de supervisión E interventoría PR- FI 0292 de la DIAN.

12.1 Obligaciones generales del supervisor

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, la **CT-FI-0109** ***Cartilla de supervisión y/o interventoría***, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

1. Cumplir con las responsabilidades, funciones y obligaciones establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría **PR-FI-0292** de la **DIAN**.

2. Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación el Procedimiento de Supervisión e Interventoría **PR-FI-0292.**
3. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.
4. Suscribir en conjunto con el contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
6. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes.
7. Exigir al contratista la presentación del cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
8. Aprobar el Plan de Inversión de Manejo del Anticipo y aprobar los desembolsos que deba realizar la sociedad fiduciaria, cuando a ello hubiere lugar. (NO APLICA).
9. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
10. Suscribir acta de entrega y recibo de los bienes con el contratista y el funcionario delegado de Almacén de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, verificando que las características técnicas de los bienes, cantidades y valores correspondan a las contratadas, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico o especificaciones técnicas, la propuesta técnica y económica y los documentos de adjudicación atendiendo lo previsto en el Memorando 200 del 4 de mayo de 2012 expedido por el Subdirector de compras y contratos.
11. Presentar oportunamente el informe de supervisión a la Dirección Seccional de Aduanas, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento, en concordancia con lo previsto por los artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011.
12. Suministrar al contratista los planos, diseños y demás documentación requerida para la ejecución del objeto del contrato.
13. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
14. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
15. Cuando se trate de contratos de adquisición de bienes remitir mediante oficio a Inventarios y Almacén de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, cuando ello haya lugar los siguientes documentos:

Factura Original
Acta de entrega y recibo
Certificación de cumplimiento a satisfacción por el Representante Legal de la Empresa y el supervisor.
Documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al **Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y pago de ARL**, cuando corresponda.
Informar el nombre, identificación, ubicación de cuentadante y aceptación escrita del mismo.

16. Todo lo enunciado, con el fin de adelantar el ingreso y registro de los bienes en el aplicativo de inventarios y almacén, dando por resultado el comprobante o documento de ingreso, indispensable para tramitar el pago correspondiente. Almacén e Inventarios remitirá estos documentos a Contabilidad la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.
17. Cuando se trate de contratos de suministro y/o prestación de servicios revisar, aprobar y remitir a Contabilidad de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín para el correspondiente pago, las facturas presentadas por el contratista, debidamente aceptadas, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
18. Remitir con la debida antelación a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y **LA DIAN**.
19. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
20. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos soporte a Contratos de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.
21. Tratándose de contratos en los que no se haya pactado la liquidación del mismo, terminado el plazo de ejecución del contrato, deberá remitir dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización de éste, el informe final de ejecución junto con los documentos soporte a Contratos de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

22. Velar porque el CONTRATISTA dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental de la DIAN.
23. Efectuar el cierre del expediente del proceso contractual de acuerdo con lo previsto en el procedimiento de supervisión e interventoría **PR-FI-0292** de la DIAN.
24. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

12.2 Obligaciones especiales del supervisor o interventor

El supervisor además de las funciones establecidas en la cartilla CT-FI-0109 Cartilla de supervisión y/o interventoría, tendrá las siguientes:

1. Inspeccionar y verificar la calidad de los bienes y/o servicios contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas de los mismos establecidos en el anexo técnico número 1- Ficha técnica y así mismo
2. el correcto funcionamiento de los equipos instalados.
3. Tramitar con diligencia las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago
4. al contratista.
5. Verificar que el personal designado por el contratista para ejecutar el contrato, se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales como cotizantes, y que, en
6. el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante
7. la ejecución del contrato.
8. Elaborar y presentar al área de contratos de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, los informes parcial y final de ejecución del contrato, dentro de
9. los tres días hábiles y siguientes a su expedición
10. Solicitar al contratista las pruebas de calidad y/o documentos que estime necesarios para evaluar el cumplimiento de la ficha técnica y demás obligaciones del contrato.
11. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado y garantizar la gestión prioritaria de los tramites internos que sean necesarios, para permitir al contratista la ejecución oportuna de sus obligaciones.
12. Efectuar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, servicios prestados y/o bienes suministrados,
13. para verificar que ellos cumplen con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las
14. acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas acciones no se cumplan.
15. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato
16. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas
17. y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta
18. Realizar la aprobación del cronograma entregado por el contratista.
19. Aportar la información requerida por el contratista de manera oportuna, de acuerdo con el cronograma de
20. trabajo acordado para el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato.
21. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado y vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales
22. Coordinar la logística necesaria para que la ejecución del contrato se realice de forma oportuna y eficiente.
23. Verificar que se ejecuten las rutinas de los servicios

24. Recibir a satisfacción los servicios prestados.
25. Coordinar la logística necesaria para que la ejecución del contrato se realice de forma oportuna y eficiente.
26. Cada que haya un servicio prestado efectuar revisiones periódicas de los servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista; así
27. mismo, promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no
28. se cumplan.
29. Elaborar y publicar en el SECOP II, los informes parciales y final de ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
30. Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos de acuerdo a la periodicidad establecida en la misma.
31. Dar cumplimiento a los lineamientos legales de tipo ambiental, además de los establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN
    20.1: Ambientalmente todos los residuos sobrantes si se presentan durante el mantenimiento correctivo y/o repuesto que deban ser retirados por parte del contratista entonces 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.
    20.2: Cuando se realicen los respectivos servicios solicitar al contratista informes técnicos, donde se observe detalladamente servicios realizados, descripción de los servicios, entre otros
    20 .3: Exigir y/o verificar antes de cada servicio la utilización del vestuario aislante que permita la seguridad industrial del personal encargado de prestar el servicio por parte del contratista.
32. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión.

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

14. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Medellin, Antioquia Colombia-

15 LUGAR DE EJECUCIÓN Y SITIO DE ENTREGA

Para efectos contractuales, se fija en la ciudad de Medellín y para su ejecución serán desarrolladas en las instalaciones de la DIAN Medellín y para su ejecución serán desarrolladas en las instalaciones de la DIAN Medellín- Alpujarra, ubicada en las siguiente dirección:

SEDES	DIRECCION
Edificio DIAN- Alpujarra	Carrera 52 # 42-42 Medellín

16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El contrato no genera relación laboral entre la UAE-DIAN y el CONTRATISTA, ni entre la UAE-DIAN y el personal del que disponga el CONTRATISTA para la ejecución del contrato. Los servicios profesionales prestados por el CONTRATISTA se remuneran mediante el pago de los honorarios pactados, que incluyen la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir el CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactadas. El CONTRATISTA tiene autonomía, independencia y un amplio margen de discrecionalidad para cumplir las prestaciones acordadas dentro del plazo pactado.

17. INDEMNIDAD DE LA DIAN:

El CONTRATISTA, mantendrá indemne a LA DIAN contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política y Legislación vigente, entre otras Art.126 y 127 de la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art. 91 de la Ley 418 de 1997, Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art. 5 de la Ley 828 de 2003, Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y Art. 183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016, y que conoce las consecuencias que se derivan para el CONTRATISTA por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Art.26, Num.7 de la Ley 80 de 1993).

19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA está obligado a (i) Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; (ii) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, obligándose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; (iii) No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión

institucional; (iv) Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a
los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato; (v) Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; (vi) No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sea asignado (si aplica), teniendo en cuenta que se encontraría bajo responsabilidad del CONTRATISTA las acciones o tareas que se realicen con estos; (vii) Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que le sea entregada o que haya obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; (viii) Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la UAE-DIAN; y (ix) Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. PARÁGRAFO 1. EL CONTRATISTA debe instruir a su personal para garantizar el cumplimiento de esta obligación; PARÁGRAFO 2. El CONTRATISTA responderá por el incumplimiento de esta obligación, mediante la indemnización de los perjuicios que con su inobservancia pueda generar a la UAE-DIAN y/o a terceros.

19.1- AVISO DE PUBLICIDAD

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Circular%20000001%20de%2025-01- 2019.pdf donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN.

19.2.PROTECCIÓN DE DATOS:. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. – HÁBEAS DATA.

– La Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, está comprometida con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás formas de recolección o almacenamiento de información física o digital. En virtud del presente contrato, para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada de parte del CONTRATISTA, con la finalidad de establecer una relación contractual, permanecerá en la base de datos de la DIAN mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley. Al suscribir el presente contrato manifiesto que fui informado expresa y previamente por parte de la DIAN, como Responsable del Tratamiento de la información de las finalidades, obligaciones y

deberes enmarcados en la ley de protección de datos, así como los derechos que me asisten, como lo son conocer, actualizar o rectificar mi información y ejercer los demás derechos previstos en la Ley
Estatutaria 1581 de 2012 y complementarios, según la Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en: http://www.dian.gov.co, en la cual se indica los canales habilitados por la DIAN para ejercerlos."

20. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O CONFLICTOS

Para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, las partes adoptarán las medidas necesarias para mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de contratar, evitando generar una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes. Para resolver las controversias contractuales, antes de acudir al Juez del Contrato, las partes deben intentar resolver las controversias a través de la conciliación, amigable composición y/o transacción (Art.68, L.80/93).

21. CESIÓN DEL CONTRATO

Los contratos estatales son INTUITO PERSONAE. El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin autorización previa y escrita de la DIAN, publicada a través de la plataforma SECOP II. PARÁGRAFO 1. La cesión del contrato que realice el CONTRATISTA sin autorización previa y escrita de la DIAN no producirá efecto alguno ante la DIAN, ni frente a terceros.

22. GARANTÍA MÍNIMA PRESUNTA

El CONTRATISTA garantiza la calidad de sus bienes y servicios en los términos del artículo 13 y del inciso segundo del artículo 23 del Decreto 3466 de 1982 y la Ley 1480 de 2011

23. DERECHOS DE AUTOR (NO APLICA)

El CONTRATISTA es el titular de los DERECHOS MORALES DE AUTOR y cede a favor de LA DIAN los DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR de las obras que se produzcan en ejecución del contrato, por el término de VEINTE (20) AÑOS contados a partir de la entrega de la obra.
PARÁGRAFO 1. La transferencia de los DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR no requiere documento privado reconocido ante notario o escritura pública. PARÁGRAFO 2. La transferencia de los DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR debe ser registrada ante la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR para que tenga efectos frente a terceros.

24. LEGISLACIÓN APLICABLE

Como resultado del proceso de selección se celebrará un CONTRATO ESTATAL que se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Post-contractual a la Ley 80 de 1993, Ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 1952 de 2019, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la

materia. En lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, o en este pliego, en el contrato o en la oferta, se aplicará lo señalado en las normas legales Comerciales y Civiles colombianas vigentes, que sean pertinentes.

25. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contrato incluye CLÁUSULA DE MULTAS hasta por el 10% del valor del contrato y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA como tasación anticipada de perjuicios, hasta por el 20% del valor del contrato, las cuales estarán vigentes por el PLAZO DE EJECUCIÓN del contrato, más el plazo para su liquidación bilateral de seis (6) meses.

25.1. PENAL PECUNIARIA: Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la DIAN, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA hasta por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, pactada como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que la DIAN imponga multas por mora (simple retardo) y/o reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de mayores perjuicios que no se encuentren cubiertos por la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

La cláusula penal se pacta con las siguientes condiciones: (i) La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al CONTRATISTA, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la DIAN; (iii) El valor de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA se compensará de las sumas adeudadas por la DIAN al CONTRATISTA, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; y (iv) Habrá lugar a exigir la pena, sin que el CONTRATISTA pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la DIAN o le ha producido beneficio al CONTRATISTA, de conformidad con el Art.1599 del Código Civil.

25.2. MULTAS. En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA, la DIAN, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al 0,5 (0,5 %) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el 10% del valor total del contrato.

La imposición de multas se pacta con las siguientes condiciones: (i) La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al CONTRATISTA, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la DIAN; (iii) El valor de la MULTA se compensará de las sumas adeudadas por la DIAN al CONTRATISTA, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; (iv) La MULTA se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del CONTRATISTA, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la DIAN o le ha producido beneficio al CONTRATISTA.

26. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios a cargo de la UAE-DIAN, como consecuencia de la no ejecución del contrato, la UAE-DIAN podrá ejercer las facultades excepcionales establecidas en el Art. 14, Art. 15, Art. 16, Art. 17 y Art. 18 de la Ley 80 de 1993.

27. CADUCIDAD ESPECIAL

Si el CONTRATISTA oculta o colabora en el pago de la liberación de un secuestro de un empleado, el Gobierno quedará facultado para decretar la caducidad del contrato, de conformidad con el Art.25, L.40/93. Así mismo, si el CONTRATISTA incurre en cualquiera de las conductas descritas en el Art. 90
de la Ley 418 de 1997, la DIAN mediante acto administrativo declarará la caducidad del contrato, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria. En firme la decisión, se liquidará (terminará) el contrato sin indemnización alguna a favor del CONTRATISTA.

28. MÉRITO EJECUTIVO

El contrato presta mérito ejecutivo con su sola presentación, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirse en mora, requisito al cual las partes renuncian expresa y recíprocamente en su mutuo beneficio.

29. CAUSALES DE TERMINACIÓN

El contrato se dará por terminado por el vencimiento del plazo de ejecución pactado, salvo que de manera anticipada ocurra cualquiera de las siguientes condiciones: (i) Cumplimiento del objeto; (ii) terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo entre las Partes; o (iii) Imposibilidad de cumplimiento del objeto.

30. GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.

31. IMPUESTOS

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

32. REQUISITOS GENERALES DE SST PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO

EL CONTRATISTA o cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, debe presentar para la firma del ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (i) Certificación del revisor fiscal o representante legal del CONTRATISTA, 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; y (ii) 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), y a seguridad social en pensión y salud.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del ACTA DE INICIO, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, el FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN de cumplimiento de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, establecido en el Art. 8 de la Resolución No. 0312 de 2019, junto con su PLAN ANUAL DEL SGSST de la vigencia 2019, para que LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN conozca los riesgos a los que está expuesto el personal del CONTRATISTA y pueda efectuar recomendaciones que deben ser cumplidas por el CONTRATISTA, para evitar enfermedades laborales o accidentes de trabajo del personal con el que el ejecutará el contrato.

33. REQUISITOS GENERALES DE SST PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

EL CONTRATISTA o cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, debe presentar para la firma del ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales del SGSST:

(i) Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que programe la UAE-DIAN (Art.2.2.4.6.11,D.1072/15);
(ii) Pagar oportunamente la seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecute el contrato;
(iii) Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Art.50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes;
(iv) Contribuir al cumplimiento de la **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UAE**-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 62 de 2016;
(v) Garantizar la utilización permanente de ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP por parte del personal con el que ejecutará el contrato;
(vi) Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia;
(vii) Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato;
(viii) Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma;
(ix) implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo;

(x) presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y

(xi) cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

Adicionalmente el CONTRATISTA deberá tener en cuenta las condiciones y requisitos establecidos en el numeral 2.1.3.

34. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV.

En consideración a que las actividades a realizar para la ejecución del contrato, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, no se requiere exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

35. SISTEMA DE GESTION 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 buscas entre otros, el cumplimiento de este fin (Art. 3, L80/93).

La UAE-DIAN en el CODIGO DE ETICA Y DEL BUEN GOBIERNO CG-IC-0001 (Versión 6) adopto la POLITICA DE GESTION 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 cuidadoso 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, con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídica, 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 expreso, y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarios para el medio ambiente, la sociedad y la economía.

En consideración al documento **CT- ADF- 0104 "Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional** se observa que el objeto de la presente contratación no presenta una legislación ambiental directamente relacionada a su quehacer, por lo tanto, en dicha contratación NO

APLICA la CLÁUSULA GENERAL AMBIENTAL.

35.1. Licencias o permisos ambientales que debe acreditar el PROPONENTE como requisito para participar en el Proceso de Contratación:

Para ejecutar el contrato NO es necesario que el PROPONENTE tenga licencia ambiental alguna.

36. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes en SECOP II, y para su ejecución requiere: (i) Registro Presupuestal, (ii) Constitución de Garantía de cumplimiento; (iii) Aprobación de la Garantía de cumplimiento; y (iv) Suscripción del acta de inicio.