

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Bogotá D.C., Enero 2022

Señor
CHARLES MORENO HERNÁNDEZ
Representante Legal IOIP SAS
Nit. 901.257.606-5
Ciudad

Asunto: Solicitud a ofertar – Contratación Directa CD 022/2021 MDN-VVGSED-DIVRI

1. OBJETO:

CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2022, contado a partir de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías solicitadas dentro del proceso de contratación.

La vigencia y/o duración del contrato será el periodo comprendido desde su perfeccionamiento y cuatro (04) meses después de su ejecución.

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto estimado para la ejecución del presente proceso es hasta por la suma de CIENTO SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. (\$107.175.327,00). INCLUIDO IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE APLIQUE, el cual está respaldado por Certificado de Disponibilidad No. 4022 del 2022-01-14.

4. FORMA DE PAGO:

Se pagará al CONTRATISTA el valor del contrato (menos los descuentos de ley), por intermedio del Grupo Administrativo y Financiero, Tesorería de la Entidad previa solicitud y aprobado el cupo P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja), en PAGOS PARCIALES, Y/O PROPORCIONAL POR FRACCIÓN, CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS Y RECIBIDOS A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR DE CONTRATO

Para el respectivo pago se deberá tener el recibo a satisfacción por el cumplimiento de las actividades descritas en las especificaciones técnicas, acreditados por el supervisor de contrato, de conformidad con los valores unitarios ofertados dentro de su propuesta económica en la plataforma SECOP II., dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación en el área financiera de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor designado y los demás trámites administrativos a que haya lugar. Las Facturas deberán ser presentadas dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado.

NOTA: Compensación por incumplimiento del indicador de los niveles de servicio:

Nivel de desviación del rendimiento	rendimiento Valor de desviación indicador Compensación	Compensación
Sin desviación	Máximo una (1) incidencias en el mes por fuera del plazo	No hay compensación
Baja	Entre dos (2) y cuatro (4) incidencias / mes por fuera del plazo.	10% de descuento en la factura a cancelar más el programador en sitio durante 8 días calendario
Alta	Entre de cinco (5) y siete (7) incidencias / mes por fuera del plazo.	20% de descuento en la factura a cancelar más el programador en sitio durante 30 días calendario
Critico	Mayor a ocho (8) incidencias / mes por fuera del plazo.	50% de descuento en la factura a cancelar más el programador en sitio durante 30 días calendario

NOTA 2: Para los pagos que aplique, el contratista debe entregar un informe detallado de las actividades realizadas, en el periodo facturado, donde especifique cifras, registros, actas de reuniones, cotizaciones, registro fotográfico y demás documentos que establezca el contrato y que el supervisor y contratista consideren necesarios, esta información debe ser avalada por el supervisor designado.

Dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la radicación en el área financiera de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor designado y los demás trámites administrativos a que haya lugar. Las Facturas deberán ser presentadas dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado.

Si la (s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación, si la corrección no se hace dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución de la factura. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Dichos pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia.

Para la realización de los pagos derivados del futuro contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales según corresponda.

Si el futuro contratista para efectos del pago requiere solicitar el cambio de su cuenta, este procedimiento deberá realizarlo por intermedio del supervisor de contrato, quien radicará la petición a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura junto con los

formatos destinados para tal fin. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor.

En todos los casos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas exigidas, por lo tanto, **son de obligatorio cumplimiento por los oferentes, quienes deberán incluirlas completamente, sin modificaciones en la oferta y con la manifestación expresa de su ofrecimiento.**

En todo caso si el oferente no presenta con su propuesta la totalidad de las condiciones aquí establecidas, la Entidad lo requerirá a fin de que lo aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la exigida por la Entidad, deberá ofertarlo en su propuesta en documento separado al cuadro de “Especificaciones Técnicas Exigidas”, sin costo alguno para la Entidad.

I. SOPORTE TECNICO

Mantener y soportar la Gestión del Aplicativo ARCHIVOX Y TRAMITEX:

- Asegurar la operación del servicio garantizando la disponibilidad y continuidad del servicio de acuerdo con los niveles de servicios requeridos y acordados.
- Dar soporte y mantenimiento sobre todos los componentes que forman parte la operación del aplicativo de SGDEA según los requerimientos solicitados por la DIVRI, de forma que garantice la continuidad y disponibilidad del servicio, apoyando a la DIVRI en el cumplimiento de sus objetivos.
- Brindar atención y soporte con personal especializado que tenga el conocimiento adecuado del aplicativo; para soportar las inquietudes, solicitudes e inconvenientes de las diferentes áreas de la DIVRI.
- Realizar afinamiento y mantenimiento de los componentes propios de la arquitectura de la plataforma SGDEA.
- Aplicar una metodología de Gestión de solicitudes, incidentes y problemas acordada por las partes al inicio del servicio, utilizando un sistema de monitoreo del soporte realizado, donde permanezca una bitácora del servicio para el seguimiento con detalle y tiempos de respuesta.
- Contar y disponer del personal asignado en la propuesta, para realizar el cumplimiento y desarrollo a cabalidad del objeto del contrato.
- Documentar los cambios realizados y validar con las áreas técnicas involucradas (funcional y de infraestructura) para su evaluación y aprobación.

- Certificado de Firma Digital - Servicio acreditado por el ONAC para el ordenador del Gasto: Un certificado digital corresponde a un documento digital, en el que se identifica la información de una persona, junto con una llave privada y otra pública. Ese documento, está almacenado en un dispositivo criptográfico certificado, al cual, solo el titular puede acceder.

Propender por conservar la arquitectura, seguridad e integración de la plataforma de SGDEA y/o servicios del negocio.

- Brindar su conocimiento, apoyo y experiencia para realizar ajustes e integraciones de alto impacto previamente acordadas para el cumplimiento de los soportes escalados a el contratista.
- Apoyar la definición junto con las áreas técnicas (funcional y de infraestructura) del modelo de seguridad de la información de manera que respalde la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en el aplicativo.
- Apoyar y acompañar en los procesos y afinamiento de los componentes que forman parte integral del servicio para garantizar el correcto funcionamiento del aplicativo.
- Participar activamente en la gestión de capacidad liderada por el técnico de infraestructura del área de TICS, en decisiones proactivas que garanticen la continuidad y disponibilidad no solo del aplicativo sino su interrelación con los demás servicios informáticos.

Atender e implementar los ajustes o cambios sobre la plataforma de SGDEA.

- Asegurar el cumplimiento en las entregas, de los ajustes, mejoras y cambios requeridas por la DIVRI aplicando un procedimiento de calidad y a satisfacción de los productos.
- Garantizar el buen funcionamiento de la aplicación en producción, con el control de versiones efectuadas.
- Entregar las actualizaciones del software requeridas en nuevas versiones por cambios de legislación emitida y directrices de entes de control aplicable, vigentes y que se expidan en el término del contrato.
- Acompañar la estabilización de los cambios realizados en la aplicación, asegurando el servicio en la operación.
- Aplicar una metodología de Gestión de Cambios /Requerimientos acordada por las partes al inicio del servicio.
- Definir entre las partes un protocolo de pruebas y ejecución de pruebas para la liberación de versiones a producción.

Actualización y/o mantenimiento de la aplicación (Cuando aplique)

- El proveedor debe actualizar el versionamiento del sistema durante la vigencia del contrato, y garantizar el correcto funcionamiento (ARCHIVOX Y TRAMITEX).
- Brindar entrenamiento y orientación a usuarios funcionales sobre los cambios y ajustes realizados en el sistema.

- Entregar nuevas versiones por mejoras realizadas por el contratista a la aplicación previamente probadas e integradas a la operación actual.
- Realizar el Soporte y actualización de normatividad diseñando, programando e implementando y capacitando los cambios que se requieran según normatividad nacional e Internacional que nos aplique.
- Cualquier cambio que se realice en la plataforma se debe entregar con el manual funcional y técnico actualizado por parte del documentador.

II. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

- Realizar los servicios de parametrización y configuración teniendo en cuenta:
 - * Creación de usuarios
 - * Configuración de TRD
 - * Configuración de plantillas
- Cumplir con la implementación y personalización gráfica de la sede electrónica mediante:
 - * Diseño gráfico para página web de DIVRI de la sede electrónica
 - * Despliegue de sede electrónica
- Configuración y parametrización de las PQRSD de la forma como se realizan los procesos teniendo en cuenta:
 - * Configuración tramites web
 - * Configuración y Clasificación PQRSD web
 - * Configuración de notificaciones
- Tener implementado dentro del software y que se pueda aplicar como se realizan los procesos de la DIVRI a una forma natural dentro del mismo y que se deje:
 - * Configuración flujo de Resoluciones
 - * Configuración flujo de actas
 - * Parametrización de plantillas
 - * Configuración de consecutivos
- Se debe implementar Flujos de Resoluciones y Actas que se pueda aplicar como se realizan los procesos de la DIVRI teniendo en cuenta que debe realizar:
 - * Configuración flujo de Resoluciones
 - * Configuración flujo de actas
 - * Parametrización de plantillas
 - * Configuración de consecutivos

- Para tener una mejor comprensión del mantenimiento evolutivo el proveedor debe después de realizar las implementaciones solicitadas, debe realizar capacitaciones a las diferentes áreas de la DIVRI y así tener una sensibilización de los nuevos parámetros por lo menos durante 30 horas después de la implementación.

III. SERVICIOS CONEXOS

- **ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD:** Toda información obtenida por el contratista, así como sus informes y documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, son considerados confidenciales, por lo que el CONTRATISTA no podrá divulgarlos sin autorización expresa por escrito de la DIVRI, en ese sentido, los Contratistas de la DIVRI, deben aceptar y firmar los acuerdos de uso aceptable, y confidencialidad de la información, los cuales deben hacerse explícitos desde el momento de la contratación y estar firmados para permitir el acceso a la información o servicios de procesamiento de información de la DIVRI
- **ACUERDOS DE NÍVELES DE SERVICIO:**

Severidad	Definición	Tiempo de respuesta máxima	Tiempo de solución máxima
Crítico	El uso en producción se detiene o están gravemente afectados y no se puede razonablemente seguir trabajando. - Experimenta una pérdida completa del servicio. -La operación es una misión crítica para el negocio y la situación es una emergencia	Estar informando a la Entidad cada dos (2) horas a partir del registro del ticket.	Solución en ambiente de producción dentro de las siguientes Dieciséis (16) horas a partir del registro del ticket.
Urgente	Experimenta una pérdida grave del servicio. -Características importantes no están disponibles sin solución aceptable, sin embargo, pueden continuar las operaciones en una forma restringida.	Estar informando a la Entidad cada cuatro (4) horas a partir del registro del ticket.	Solución en ambiente de producción dentro de las siguientes Veinticuatro (24) horas a partir del registro del ticket.
Prioritario	Tiene una menor pérdida de servicio. El impacto es un inconveniente, que pueden exigir una solución para restaurar la funcionalidad	Estar informando a la Entidad cada doce (12) horas a partir del registro del ticket.	Solución en ambiente de producción dentro de las siguientes Treinta y seis (36) horas hábiles a partir del registro del ticket.
Consulta	Que solicite asesoramiento, información, documentación, actualizaciones de productos, accesorios, herramientas, o sugerir una función de software que mejora, pero la experiencia sin pérdida de servicio.	Estar informando a la Entidad cada veinticuatro (24) horas a partir del registro del ticket.	Solución en ambiente de producción dentro de las siguientes Cuarenta y ocho (48) horas partir del registro del ticket.

Compensación por incumplimiento del indicador de los niveles de servicio:

Nivel de desviación del rendimiento	Valor de desviación indicador	Compensación
Sin desviación	Máximo una (1) incidencias en el mes por fuera del plazo	No hay compensación
Baja	Entre dos (2) y cuatro (4) incidencias / mes por fuera del plazo.	10% de descuento en la factura a cancelar más el programador en sitio durante 8 días calendario
Alta	Entre de cinco (5) y siete (7) incidencias / mes por fuera del plazo.	20% de descuento en la factura a cancelar más el programador en sitio durante 30 días calendario
Critico	Mayor a ocho (8) incidencias / mes por fuera del plazo.	50% de descuento en la factura a cancelar más el programador en sitio durante 30 días calendario

El Procedimiento para valorar periódicamente los ANS:

La primera semana después de finalizar el respectivo periodo, se reunirán las partes (Contratista y Supervisor) para hacer seguimiento y evaluación de ANS y verificar el cumplimiento de los cronogramas y compromisos pactados (Ej. Tickets). Los descuentos sobre la facturación del periodo se definirán en dicha reunión. Igualmente se establecerán los compromisos y cronogramas del siguiente periodo con los ajustes correspondientes si es el caso, estableciendo el alcance y priorización de los requerimientos.

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a. Suscripción del contrato
- b. Cumplir el objeto del contrato, en las condiciones, y especificaciones señaladas en los estudios previos, solicitud a ofertar y en la propuesta presentada en el anexo No.5 los cuales hacen parte integral del contrato.
- c. El personal que el contratista utilice para el cumplimiento de las obligaciones que adquiera en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo y se entenderá directamente con el contratista para efectos de pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás costos inherentes a que haya lugar.
- d. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012". Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones
- e. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos exigidos.
- f. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.

- g. Suministrar oportunamente los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto contratado.
- h. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.
- i. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- j. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
- k. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN- Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva o participantes directa ó indirectamente en cualquier momento u oportunidad. Antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.
- l. Asistir a las citaciones que realice la Entidad en forma verbal o por escrito. El retardo o la mora en el cumplimiento se entenderá cuando la administración o la supervisión del contrato haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir aún sin requerir solicitud escrita.
- m. Proporcionar un número de CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE PARA EFECTOS DEL PAGO DEL CONTRATO.
- n. Asegurar la calidad del servicio entregado, así como las condiciones técnicas requeridas en los estudios previos de la presente contratación y en caso de que no se cumplan, restituir los elementos entregados y reemplazarlos de tal fin que se ajusten a lo estipulado por la entidad.
- o. Ejecutar el contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, Técnicas y Financieras estipuladas en los estudios previos, invitación pública, las adendas y de acuerdo con la propuesta presentada.
- p. Garantizar la excelente calidad y oportunidad del servicio y elementos, durante el tiempo de duración del contrato.
- q. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIVRI a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- r. Informar a la DIVRI cualquier novedad que se presente con la ejecución del contrato, para efectos de que éste asuma las medidas necesarias.
- s. Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier novedad relacionada con cesión, modificación o cualquier cambio que se realice en la titularidad de los derechos de autor.
- t. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- u. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993
- v. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- x. No estar incurso en ningún de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar (art. 8 Ley 80 de 1993 y demás normas).
- y. Las demás que se encuentren establecidas en la Ley.

5.2 DOCUMENTOS Y VERIFICACIONES TÉCNICOS ADICIONALES (Deben entregarse con la oferta)

Requisitos Técnicos mínimos de Ingeniería:

El proponente deberá allegar los documentos que acrediten que cuenta con personal idóneo así:

Las hojas de vida se deberán anexar a la propuesta, con las copias de diplomas o actas de grado y las certificaciones que sustenten los requisitos solicitados para cada uno de los miembros del equipo de trabajo requerido.

- **Gerente de Proyecto:** Profesional en Ingeniería de sistemas o afines con especialización en gerencia de proyectos o afines, con experiencia certificada como mínimo 3 años en el desarrollo de proyectos de implementación de sistemas de información para el seguimiento de las actividades.
- **Ingenieros de desarrollo:** Mínimo 2 (dos) ingenieros de sistemas o afines para el desarrollo, con experiencia comprobable de haber desarrollado dos (2) sistemas de información en el lenguaje de programación a utilizar para la ejecución del objeto del contrato.
- **Documentador:** Un técnico de sistemas o afines con experiencia en documentación de software.

Los implementadores deben estar trabajando directamente con el proponente y para ello debe anexar con la oferta la constancia laboral.

6. CONDICIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA AL PROPONENTE

Para tal efecto diligenciará el Anexo No. 4 en el que el oferente señalará la información con la que se pretende acreditar la experiencia, de igual manera se deberán aportar los documentos que soporten dicha información.

- a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:

El proponente puede acreditar experiencia con cualquiera de los siguientes numerales:

1. Certificación y contrato o constancias y contrato (aceptación de oferta).
2. Acta de recibo a satisfacción y contrato (aceptación de oferta)
3. Acta de liquidación y contrato (aceptación de oferta)
4. Certificación de cumplimiento y facturas (la factura debe contener: identificación del comprador y vendedor, razón social, NIT /CC debidamente suscrita por el cliente comprador y vendedor, descripción de servicios o elementos vendidos, fecha de emisión, número de factura, información de la resolución de facturación aprobado por la DIAN, valor o precio de venta e impuestos incluidos, información de contacto del vendedor y comprador).

Se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- El valor de la experiencia a acreditar deberá ser igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.

NOTA: NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES.

- a. Las Certificaciones o constancias expedidas por el certificante que contengan mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la entidad contratante y su respectivo NIT
2. Objeto del contrato o descripción de los bienes o servicios contratados
3. Valor.
4. Número del Contrato o factura o comprobante de pago
5. Fecha de inicio (o plazo de ejecución)
6. Fecha de terminación (o plazo de ejecución)
7. Calificación de cumplimiento ejemplo: a satisfacción, cumple, ejecutado o conceptos similares de cumplimiento.
8. datos de contacto al menos que tenga la siguiente información (dirección, teléfono, correo electrónico entre otros)

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia aquí requerida. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o la Promesa de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que ejecutó el contrato.

Se verificará como requisito habilitante que demuestre la experiencia en el proceso contractual a través de certificaciones de contratos ejecutados en últimos años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y su cuantía debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍA

El adjudicatario deberá constituir la garantía única de cumplimiento o la que haga sus veces dentro del término establecido en la invitación Pública, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos solicitados por la Entidad, así:

A. CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más y, de las prórrogas si las hubiere.

B. CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más y, de las prórrogas si las hubiere.

C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más

En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Exclusiones. En la póliza única de cumplimiento expedida en favor de entidades públicas solamente se admitirán las siguientes exclusiones:

Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.

Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato, durante la ejecución de éste.

Cualquier otra estipulación contractual que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a las anteriores no producirá efecto alguno.

Así mismo, en cumplimiento a lo previsto en el inciso 2° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en el cuerpo de la póliza se deberá incorporar las condiciones generales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones aplicables según el objeto del contrato amparado y el riesgo cubierto:

Amparos. El objeto de cada uno de los amparos deberá corresponder a aquel definido en el Decreto 1082 de 2015.

Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí.

Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad. En la garantía única de cumplimiento no podrá incluirse la “Cláusula de Proporcionalidad” u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurador no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula de ese tenor no producirá efecto alguno.

Cesión del contrato. Las condiciones generales de la garantía única de cumplimiento deberán señalar que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

Improcedencia de terminación automática del seguro de cumplimiento expedido a favor de una entidad estatal por falta de pago de la prima e improcedencia de la facultad de revocación de ese seguro. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Inoponibilidad de excepciones a la entidad asegurada. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

Los bienes que el CONTRATISTA se compromete a suministrar en ejecución de las prestaciones del contrato al MDN – DIVRI, serán de primera calidad, de acuerdo con las especificadas pactadas. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar a sus expensas los bienes que resultaren de mala calidad.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. De acuerdo a lo estipulado en el art. 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar por el garantía deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

NOTA: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - DIVRI.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN - DIVRI y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN - DIVRI para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN - DIVRI asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista

8. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR CON LA OFERTA:

Documentos Económicos:

- CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).
- CERTIFICACIÓN BANCARIA, Expedida en original o copia por la entidad respectiva, dentro de los 90 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- DATOS BENEFICIARIO CUENTA SIF Anexo No. 3, El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA", cuyos datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria anexa a la propuesta y estar firmado por el representante legal de la entidad.

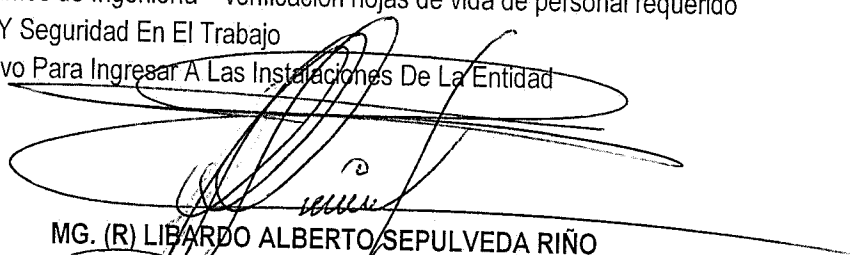
Documentos de verificación Jurídica:

- Carta de presentación de la propuesta – Anexo 1
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente en el que se acredite la existencia y representación legal con una fecha de expedición previa no superior a tres (03) meses, contados al momento de presentación de la oferta).
- Copia de la Cédula de ciudadanía del representante legal del oferente.

- Certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal del CONTRATISTA en la cual conste que se encuentra al día dentro de los seis (06) últimos al cierre de la oferta, en cuanto al pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
- Certificación de antecedentes disciplinarios tanto del representante legal como la persona jurídica a la que representa, expedido por las respectivas entidades.
- Certificación de antecedentes judiciales tanto del representante legal como del CONTRATISTA, expedido por las respectivas entidades.
- Certificación de antecedentes fiscales tanto del representante legal como del CONTRATISTA, expedido por las respectivas entidades.
- Certificado de no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades – Anexo No. 6
- Certificación SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMCM, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y fiscales tanto del representante legal como del CONTRATISTA, expedido por las respectivas entidades.
- Compromiso de Confidencialidad. Anexo No. 2
- Situación militar (cuando aplique)
- Verificación titularidad derechos de autor

Documentos de verificación Técnica:

- Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento Anexo No. 5
- Relación de Experiencia Anexo No. 4
- Requisitos Técnicos mínimos de Ingeniería – verificación hojas de vida de personal requerido
- Anexo 7 Guía De Salud Y Seguridad En El Trabajo
- Anexo 8 Anexo Informativo Para Ingresar A Las Instalaciones De La Entidad


MG. (R) LIBARDO ALBERTO SEPULVEDA RIÑO
Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva


AS. LISANDRO ANTONIO POLANIA
Gerente de Proyecto


PD. Alexis Geovanny Cifuentes
Comité Técnico Estructurador


PD Yurley Amaya Acosta
Comité Jurídico Estructurador


PD Edson Anzola Rodríguez
Comité Económico Estructurado

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C. (fecha)

Señores

DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DIVRI

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de **Selección Contratación Directa No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI** convocado por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DIVRI, para: **“CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL”**. Yo (*diligenciar Nombre*) (*s*) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (*indicar la calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma*), de conformidad con lo establecido en el (*en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás*), me permito presentar, en nombre de (*indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa*), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en la **Selección Contratación Directa No. CD 022/2021 MDN-DIVRI, convocada por La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional**, para presentar propuestas para la celebración de un(os) contrato(s) que resulte(n) de la adjudicación del citado proceso de selección, en los términos prescritos en el pliego de condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar u ofrecer al Ministerio el (los) siguiente(s):

“CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL”

El objeto y sus especificaciones se encuentran detalladamente enunciados en la oferta, de conformidad con el pliego de condiciones y con el Anexo Técnico No. 5 “Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento”. Para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del pliego de condiciones y de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (*indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa*), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico son los siguientes: (*información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente*).
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a proveer la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DIVRI, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el pliego de condiciones para la **Selección Contratación Directa No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI**, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el pliego de condiciones, en el Anexo No. 5 “Anexo Técnico” “Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento” y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán a la Entidad en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse.
8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia

10. Reconocemos que ni la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DIVRI, ni el personal interno o externo a los mismos que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar ó visita efectuada a las instalaciones (si a ello hubo lugar), en las cuales se llevarán a cabo las actividades para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

11. Reconocemos que ni el pliego de condiciones del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la “Minuta del Contrato” del pliego de condiciones y sus Adendas si hubieren y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DIVRI, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de **Contratación Directa No. CD 022/2021 MDN-VVGSED-DIVRI**, las que de antemano aceptamos.

13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DIVRI, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de contratación impulsado, y al público en general (*esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos*).

14. Los suscritos (*indicar los integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica o natural, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia*), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección bajo (*indicar forma o título bajo el cual se presenta la propuesta*), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones que rigen el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia

15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DIVRI, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

17. Que la información suministrada con nuestra propuesta no contiene precios artificialmente bajos con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

18. Que la presente propuesta consta de *(indicar el número de folios de la propuesta)* folios.

19. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): *(diligenciar dirección para notificaciones)*

20. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. _____ *(indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario)*.

21. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

22. Que en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de **Contratación Directa No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI**, no se ha obtenido de la celebración de ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de Readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

a. La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de la presente invitación a ofertar.

Cordialmente,

(Firma del proponente, o del representante legal, o apoderado)

b. C. No. *(Indicar número de cedula de la persona que suscribe la carta)*

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia

ANEXO No. 2

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el objeto es la “*(indicar el objeto Contractual)*”.

SEGUNDA: Que es propósito apoyar la gestión de la Institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de mi interés participar en el proceso y ser adjudicatario en el mismo, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia del proceso y de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva, en la medida que la información técnica, económica y jurídica puesta a disposición contiene datos referidos a bienes y/o servicios destinados a la defensa y seguridad nacional.

CUARTA: Que, por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se Registrará por las siguientes cláusulas:

QUINTA. COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE SI SU OFERTA ES ACEPTADA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

- 5.1. EL CONTRATISTA no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información del proceso de selección, en la información técnica del proceso o en la gestión económica.
- 5.2. EL CONTRATISTA, se compromete a no permitir que en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.
- 5.3. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a cualquier representante suyo, si fuere el caso, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual, y les pondrá las obligaciones de:
 - a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación.
 - b) No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos.
 - c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.
 - d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

5.4. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

SEXTA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer si su oferta es aceptada, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

SÉPTIMA: Declara igualmente **EL PROPONENTE** que, si su oferta es aceptada, toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los del mes del año

El proponente: _____
(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

ANEXO No. 3
DATOS BENEFICIARIO CUENTA SIF

DATOS BÁSICOS DE BENEFICIARIO CUENTA				
CIUDAD _____		FECHA _____		
Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIF -Nación.				
I. DOCUMENTOS A ADJUNTAR				
PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA		PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA		
Fotocopia Cédula de Ciudadanía		Fotocopia Cédula de Ciudadanía		
Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio		Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) (si es contratista).		
Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)		Fotocopia de la cédula de extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero.		
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL				
Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal.				
Fotocopia Cédula de Ciudadanía		Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser reemplazada por otro documento.		
Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio				
Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)				
Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal				
<p>Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros o consorcios y uniones temporales, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días.</p>				
II. INFORMACIÓN BÁSICA		Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:		
DATOS PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: - - - - -				
Tipo documento de Identificación:				
Cédula de Ciudadanía:		No.		
Cédula de Extranjería:		No.		
Nit Persona Jurídica:		No.		
Nit Persona Natural:		No.		
Pasaporte:		No.		

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Registro Civil:			No.			
Tarjeta de Identidad:			No.			
Otro Tipo Documento:			No.		Cuál:	-
III. INFORMACIÓN PARTICIPANTES						-
CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES						-
						-
OBJETO UNIÓN DE LOS PARTICIPANTES-CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES						-
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:						-
						-
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:						-
						-
IV. DATOS INFORMACIÓN GENERAL						
TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL						
Sociedad Anónima			Cooperativa		Empresa Ind. Y Cial del Estado	
Sociedad Colectiva			Empresa Unipersonal		Asociaciones Mutualistas	
Sociedad Comandita por Acciones			Empresa Comunitaria		Fondos de Empleados	
Sociedad Comandita Simple			Empresa de Servicio		Instituto de Economía Solidaria	
Sociedad de Economía Mixta			Entidad Pública		Pre cooperativa	
Sociedad de Hecho			Empresa Solidaria de Salud			
Sociedad Limitada			Entidad sin Ánimo de Lucro			
Sociedad Sucursal Extranjera			Federación o Confederación			
Sociedad Simplificada por Acciones (SAS)			Cooperativa de trabajo asociado			
TIPO DE CAPITAL		PRIVADO		ENTIDAD EN PROCESO LIQUIDATARIO		SI
		PUBLICO				NO
		MIXTO				
PORCENTAJE DE CAPITAL MIXTO		PUBLICO		%		
		PRIVADO		%		
		TOTAL		%		

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia

V. INFORMACIÓN TRIBUTARIA					
TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA					
ICA			IMPUESTO TIMBRE		
RENTA			RETENCIÓN EN LA FUENTE ICA		
RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA			GRAN CONTRIBUYENTE		
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA			RETENCIÓN EN LA FUENTE IVA		
RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL					
INFORMACIÓN EXÓGENA			NO CONTRIBUYENTE		
RÉGIMEN COMÚN			PROFESIONAL INDEPENDIENTE		
RÉGIMEN ORDINARIO			NO RESPONSABLE		
ENTIDAD DEL ESTADO			RESPONSABLE		
AUTORRETENEDOR	SI			NO	
VI. UBICACIÓN					
TIPO DE DIRECCIÓN			DOMICILIO CIVIL		
DIRECCIÓN PROCESAL			DOMICILIO FISCAL		
DOMICILIO CONTRACTUAL			RESIDENCIA		
Dirección				Teléfono	
E-mail				Fax	
País				Región	
Ciudad					
Localización	Nacional		Extranjera		
Página Web				Contacto	
Designación del contacto	-	-	-	E-mail del contacto	
Apartado Aéreo					
VII. REPRESENTANTE LEGAL					
TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL			Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:		

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Revisor Fiscal			Tutores y Curadores por los incapaces			
Albaceas			Mandatarios o Apoderados Generales			
Representante legal de Personas Jurídicas			Padres por su hijos menores			
Donatorios o Asignatarios			Nombre Representante Legal:			
Otros			Tipo doc. Identificación			
			No. Doc. Identificación			
VIII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA			Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:			
Entidad Financiera				Número de Cuenta		
Tipo de la cuenta bancaria	Corriente		Ahorro			
NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)						
NOTA 1: El único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.						
NOTA 2: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras. El incumplimiento de los requisitos antes exigidos será causal de rechazo.						
NOTA 3: Certifico que la información aquí consignada es legítima y me responsabilizo de la misma para efectos legales.						
NOTA 4: En caso de requerir más espacios deberán crearse por el proponente para diligenciar el anexo.						

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
 Tel: 7466909 Ext.: 4101
 Calle 21 No 44-40
 Puente Aranda
 Bogotá D.C. Colombia

ANEXO No. 4

RELACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Bogotá, fecha xxxxxx

Proceso de selección: xxxxxxxx

Objeto del proceso: xxxxxxxx

PROPONENTE: _____

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

<u>CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO, FACTURA ...)</u>	<u>AÑO</u>	<u>OBJETO</u>	<u>VALOR</u>	<u>PLAZO DE EJECUCIÓN</u>	<u>NOMBRE Y NIT O CC. (nombre del Comprador-contratante)</u>	<u>CALIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO</u>

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Se adjunta los siguientes documentos soporte: xxxxxxxx

Firma Representante Legal del proponente

Nombre: _____

CC O NIT: _____

ANEXO 5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas exigidas, por lo tanto, **son de obligatorio cumplimiento por los oferentes, quienes deberán incluirlas completamente, sin modificaciones en la oferta y con la manifestación expresa de su ofrecimiento.**

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la exigida por la Entidad, deberá ofertarlo en su propuesta en documento separado al cuadro de “Especificaciones Técnicas Exigidas”, sin costo alguno para la Entidad.

I. SOPORTE TECNICO

Mantener y soportar la Gestión del Aplicativo ARCHIVOX Y TRAMITEX:

- Asegurar la operación del servicio garantizando la disponibilidad y continuidad del servicio de acuerdo con los niveles de servicios requeridos y acordados.
- Dar soporte y mantenimiento sobre todos los componentes que forman parte la operación del aplicativo de SGDEA según los requerimientos solicitados por la DIVRI, de forma que garantice la continuidad y disponibilidad del servicio, apoyando a la DIVRI en el cumplimiento de sus objetivos.
- Brindar atención y soporte con personal especializado que tenga el conocimiento adecuado del aplicativo; para soportar las inquietudes, solicitudes e inconvenientes de las diferentes áreas de la DIVRI.
- Realizar afinamiento y mantenimiento de los componentes propios de la arquitectura de la plataforma SGDEA.
- Aplicar una metodología de Gestión de solicitudes, incidentes y problemas acordada por las partes al inicio del servicio, utilizando un sistema de monitoreo del soporte realizado, donde permanezca una bitácora del servicio para el seguimiento con detalle y tiempos de respuesta.
- Contar y disponer del personal asignado en la propuesta, para realizar el cumplimiento y desarrollo a cabalidad del objeto del contrato.
- Documentar los cambios realizados y validar con las áreas técnicas involucradas (funcional y de infraestructura) para su evaluación y aprobación.
- Certificado de Firma Digital - Servicio acreditado por el ONAC para el ordenador del Gasto: Un certificado digital corresponde a un documento digital, en el que se identifica la información de una persona, junto con una llave privada y otra pública. Ese documento, está almacenado en un dispositivo criptográfico certificado, al cual, solo el titular puede acceder.

Propender por conservar la arquitectura, seguridad e integración de la plataforma de SGDEA y/o servicios del negocio.

- Brindar su conocimiento, apoyo y experiencia para realizar ajustes e integraciones de alto impacto previamente acordadas para el cumplimiento de los soportes escalados a el contratista.
- Apoyar la definición junto con las áreas técnicas (funcional y de infraestructura) del modelo de seguridad de la información de manera que respalde la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en el aplicativo.
- Apoyar y acompañar en los procesos y afinamiento de los componentes que forman parte integral del servicio para garantizar el correcto funcionamiento del aplicativo.
- Participar activamente en la gestión de capacidad liderada por el técnico de infraestructura del área de TICS, en decisiones proactivas que garanticen la continuidad y disponibilidad no solo del aplicativo sino su interrelación con los demás servicios informáticos.

Atender e implementar los ajustes o cambios sobre la plataforma de SGDEA.

- Asegurar el cumplimiento en las entregas, de los ajustes, mejoras y cambios requeridas por la DIVRI aplicando un procedimiento de calidad y a satisfacción de los productos.
- Garantizar el buen funcionamiento de la aplicación en producción, con el control de versiones efectuadas.
- Entregar las actualizaciones del software requeridas en nuevas versiones por cambios de legislación emitida y directrices de entes de control aplicable, vigentes y que se expidan en el término del contrato.
- Acompañar la estabilización de los cambios realizados en la aplicación, asegurando el servicio en la operación.
- Aplicar una metodología de Gestión de Cambios /Requerimientos acordada por las partes al inicio del servicio.
- Definir entre las partes un protocolo de pruebas y ejecución de pruebas para la liberación de versiones a producción.

Actualización y/o mantenimiento de la aplicación (Cuando aplique)

- El proveedor debe actualizar el versionamiento del sistema durante la vigencia del contrato, y garantizar el correcto funcionamiento (ARCHIVOX Y TRAMITEX).
- Brindar entrenamiento y orientación a usuarios funcionales sobre los cambios y ajustes realizados en el sistema.
- Entregar nuevas versiones por mejoras realizadas por el contratista a la aplicación previamente probadas e integradas a la operación actual.
- Realizar el Soporte y actualización de normatividad diseñando, programando e implementando y capacitando los cambios que se requieran según normatividad nacional e Internacional que nos aplique.
- Cualquier cambio que se realice en la plataforma se debe entregar con el manual funcional y técnico actualizado por parte del documentador.

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia

II. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

- Realizar los servicios de parametrización y configuración teniendo en cuenta:
 - * Creación de usuarios
 - * Configuración de TRD
 - * Configuración de plantillas

- Cumplir con la implementación y personalización gráfica de la sede electrónica mediante:
 - * Diseño gráfico para página web de DIVRI de la sede electrónica
 - * Despliegue de sede electrónica

- Configuración y parametrización de las PQRSD de la forma como se realizan los procesos teniendo en cuenta:
 - * Configuración trámites web
 - * Configuración y Clasificación PQRSD web
 - * Configuración de notificaciones

- Tener implementado dentro del software y que se pueda aplicar como se realizan los procesos de la DIVRI a una forma natural dentro del mismo y que se deje:
 - * Configuración flujo de Resoluciones
 - * Configuración flujo de actas
 - * Parametrización de plantillas
 - * Configuración de consecutivos

- Se debe implementar Flujos de Resoluciones y Actas que se pueda aplicar como se realizan los procesos de la DIVRI teniendo en cuenta que debe realizar:
 - * Configuración flujo de Resoluciones
 - * Configuración flujo de actas
 - * Parametrización de plantillas
 - * Configuración de consecutivos

- Para tener una mejor comprensión del mantenimiento evolutivo el proveedor debe después de realizar las implementaciones solicitadas, debe realizar capacitaciones a las diferentes áreas de la DIVRI y así tener una sensibilización de los nuevos parámetros por lo menos durante 30 horas después de la implementación.

III. SERVICIOS CONEXOS

- ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD: Toda información obtenida por el contratista, así como sus informes y documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, son considerados confidenciales,

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia

por lo que el CONTRATISTA no podrá divulgarlos sin autorización expresa por escrito de la DIVRI, en ese sentido, los Contratistas de la DIVRI, deben aceptar y firmar los acuerdos de uso aceptable, y confidencialidad de la información, los cuales deben hacerse explícitos desde el momento de la contratación y estar firmados para permitir el acceso a la información o servicios de procesamiento de información de la DIVRI

- ACUERDOS DE NÍVELES DE SERVICIO:

Severidad	Definición	Tiempo de respuesta máxima	Tiempo de solución máxima
Crítico	El uso en producción se detiene o están gravemente afectados y no se puede razonablemente seguir trabajando. - Experimenta una pérdida completa del servicio. -La operación es una misión crítica para el negocio y la situación es una emergencia	Estar informando a la Entidad cada dos (2) horas a partir del registro del ticket.	Solución en ambiente de producción dentro de las siguientes Dieciséis (16) horas a partir del registro del ticket.
Urgente	Experimenta una pérdida grave del servicio. -Características importantes no están disponibles sin solución aceptable, sin embargo, pueden continuar las operaciones en una forma restringida.	Estar informando a la Entidad cada cuatro (4) horas a partir del registro del ticket.	Solución en ambiente de producción dentro de las siguientes Veinticuatro (24) horas a partir del registro del ticket.
Prioritario	Tiene una menor pérdida de servicio. El impacto es un inconveniente, que pueden exigir una solución para restaurar la funcionalidad	Estar informando a la Entidad cada doce (12) horas a partir del registro del ticket.	Solución en ambiente de producción dentro de las siguientes Treinta y seis (36) horas hábiles a partir del registro del ticket.
Consulta	Que solicite asesoramiento, información, documentación, actualizaciones de productos, accesorios, herramientas, o sugerir una función de software que mejora, pero la experiencia sin pérdida de servicio.	Estar informando a la Entidad cada veinticuatro (24) horas a partir del registro del ticket.	Solución en ambiente de producción dentro de las siguientes Cuarenta y ocho (48) horas a partir del registro del ticket.

Compensación por incumplimiento del indicador de los niveles de servicio:

Nivel de desviación del rendimiento	rendimiento Valor de desviación indicador Compensación	Compensación
Sin desviación	Máximo una (1) incidencias en el mes por fuera del plazo	No hay compensación
Baja	Entre dos (2) y cuatro (4) incidencias / mes por fuera del plazo.	10% de descuento en la factura a cancelar más el programador en sitio durante 8 días calendario

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia

Alta	Entre de cinco (5) y siete (7) incidencias / mes por fuera del plazo.	20% de descuento en la factura a cancelar más el programador en sitio durante 30 días calendario
Critico	Mayor a ocho (8) incidencias / mes por fuera del plazo.	50% de descuento en la factura a cancelar más el programador en sitio durante 30 días calendario

El Procedimiento para valorar periódicamente los ANS:

La primera semana después de finalizar el respectivo periodo, se reunirán las partes (Contratista y Supervisor) para hacer seguimiento y evaluación de ANS y verificar el cumplimiento de los cronogramas y compromisos pactados (Ej. Tickets). Los descuentos sobre la facturación del periodo se definirán en dicha reunión. Igualmente se establecerán los compromisos y cronogramas del siguiente periodo con los ajustes correspondientes si es el caso, estableciendo el alcance y priorización de los requerimientos.

Firma Representante Legal del proponente (o persona natural- propietario establecimiento de comercio)

Nombre: _____

Documento Identidad: _____

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia

ANEXO No. 6

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

(Fecha)

Yo _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, nos encontramos incurso por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública” (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EX SERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El proponente: _____

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante o apoderado)

ANEXO No.7 GUÍA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Como oferente en caso de ser seleccionado me comprometo a cumplir la Guía de Salud y Seguridad en el Trabajo así:

- 1. OBJETIVO** Dar a conocer al contratista las obligaciones y responsabilidades en salud y seguridad en el trabajo que debe tener en cuenta al ejecutar labores en las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
- 2. ALCANCE** Los requisitos definidos en el presente manual son aplicables a contratistas y/o subcontratistas que realicen labores dentro de las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
- 3. DEFINICIONES**
 - 3.1. Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de sus trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo y viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre de permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca en la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actué por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, Art. 3).
 - 3.2. Administradora de Riesgos Laborales (ARL): Entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales que puedan ocurrir en el trabajo que desarrollan. Todo trabajador debe tener afiliación vigente a ARL.
 - 3.3. Contratante: Entidad que busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas, a través de celebración y ejecución de contratos. En este caso el contratante será la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
 - 3.4. Espacio confinado: Cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos e inflamables, o tener una atmósfera deficiente de oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador.
 - 3.5. Empresa Contratista: Se entiende como contratista aquella persona natural o jurídica que, mediante un contrato, orden de trabajo y/o servicios o cualquier otro documento aceptado por la entidad se obligue a cumplir un servicio o una actividad de montaje, construcción, mantenimiento, asesoría, interventoría, entre otros, bajo su entera responsabilidad, bien en forma directa o a través de personal subcontratado.
 - 3.6. Izare de Cargas: Operación para mover objetos grandes y/o pesados que no pueden ser transportados manualmente, considerada de alto riesgo dadas las condiciones involucradas, como el peso mismo de las cargas, las fuerzas requeridas, la necesidad de coordinación entre todos los participantes y el correcto funcionamiento de equipos y accesorios.
 - 3.7. Personal Contratista: Es toda persona contratada directa o indirectamente (Subcontratista) por la empresa o persona contratista para aportar o dar cumplimiento al objeto del contrato en las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
 - 3.8. Proponente: Persona natural o jurídica que tiene como propósito participar en los procesos de selección pública presentando propuestas técnicas y económicas.
 - 3.9. Supervisión de Contrato: Es el conjunto de actividades que realiza el funcionario o contratista de la entidad estatal en nombre de esta, para hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico en la ejecución del contrato con el fin de verificar que cumple el objeto de este.
 - 3.10. Supervisor de Contrato: Servidor público de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva encargado de ejercer la supervisión del contrato.
 - 3.11. Supervisor SST: Trabajador del contratista con licencia en salud ocupacional vigente que se encargará de coordinar, supervisar, inspeccionar lo relacionado con salud y seguridad en el trabajo durante la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. El supervisor SST debe demostrar experiencia en las actividades a desarrollar por el contratista. Es obligatorio para actividades de alto riesgo.
 - 3.12. Método de trabajo con tensión (energizado): De acuerdo con la resolución 1348 de 2009, solamente podrán ejecutarse trabajos en equipos o instalaciones energizadas cuando:
 - Los trabajos sean ejecutados en instalaciones con tensiones de seguridad por debajo de 25 voltios, siempre que no exista posibilidad de confusión en la identificación de las mismas y que las intensidades de un posible cortocircuito no supongan riesgos de quemadura.
 - La naturaleza de las maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones que así lo exijan, por ejemplo, la apertura y cierre de interruptores o seccionadores, la medición de una intensidad, la realización de ensayos de aislamiento eléctrico, o la comprobación de la concordancia de fases.
 - Los trabajos en proximidad de equipos o instalaciones, cuyas condiciones de explotación o de continuidad del suministro de servicio, así lo requieran. La empresa debe establecer procedimientos para ejecutar trabajos en tensión, incluyendo todas las medidas de seguridad y salud ocupacional necesarias, de acuerdo con el método elegido, ya sea con método de trabajo a potencial, método de trabajo a distancia, método de trabajo en contacto con tensión.
 - 3.13. Trabajo con riesgo eléctrico: Labor en instalaciones eléctricas, partes de estas, y cualquier dispositivo eléctrico bajo tensión, con potencial de daño suficiente para producir fenómenos de electrocución y quemaduras. Se puede originar en cualquier tarea que implique manipulación o maniobra de instalaciones eléctricas de baja, media y alta tensión; operaciones de mantenimiento de este tipo de instalaciones y reparación de aparatos eléctricos.
 - 3.14. Trabajo en alturas: Toda labor o desplazamiento que se realice a 1,5 metros o más sobre un nivel inferior.
 - 3.15. Trabajo en caliente: cualquier tipo de trabajo que produzca una fuente de ignición, como llamas abiertas, metal fundido, chispas, escoria y superficies de trabajo recalentadas. Los trabajos en caliente pueden conducir a lesiones graves por quemadura y daño a la propiedad, e incluye mas no se limita a las siguientes actividades: uso de sopletes o soldadura y corte por arco, soldadura láser, soldadura fuerte, soldadura débil y amolado. Los trabajos en caliente también pueden producir radiaciones en forma de luz visible y no visible, que puede lesionar los ojos y quemar la piel.
 - 3.16. Trabajos en tensión: Métodos de trabajo, en los cuales un operario entra en contacto con elementos energizados o entra en la zona de influencia directa del campo electromagnético que este produce, bien sea con una parte de su cuerpo o con herramientas, equipos o los dispositivos que manipula (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE).
- 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
 - 4.1. Aspectos Generales Toda empresa que desarrolle trabajos para la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en forma directa o a través de terceros, debe dar cumplimiento a las obligaciones que se relacionan a continuación: – El estricto cumplimiento, a su costo, de todas las normas legales vigentes, normas y reglamentos técnicos y estándares y requerimientos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en Salud y Seguridad en el Trabajo. – El estricto cumplimiento de todas las obligaciones laborales y de Seguridad Social legales, estatutarias, reglamentarias que correspondan y las que se hayan pactado entre las partes. – La destinación de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de Salud y Seguridad en el Trabajo, que deberán estar en directa relación con los riesgos potenciales y ser suficientes para las actividades específicas del contrato; esto incluye la designación de una o más personas responsables de estos temas ante la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva según el alcance del contrato. – El

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

desarrollo de planes y actividades específicas para el contrato dirigidas a prevenir, mitigar, corregir o eliminar los peligros y riesgos que puedan afectar a personas, propiedades o al ambiente. – Identificar peligros y controlar los riesgos inherentes a la operación, lo cual es absoluta responsabilidad del contratista o subcontratista, e implementar acciones frente a situaciones de riesgo que hayan sido identificadas o le hayan sido comunicadas. – El contratista acepta que las obligaciones contenidas en el presente documento son extensivas a sus contratistas, subcontratistas, trabajadores en misión y a todo aquel que preste sus servicios en la ejecución de contratos para la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, quien podrá verificar, en cualquier momento las mencionadas obligaciones, para lo cual el contratista deberá suministrar la información que sea solicitada. – El contratista es el único responsable de todos los trabajadores y subcontratistas que laboren para él. – El contratista es el responsable por el desarrollo, entre otros, del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo, de los documentos, programas, planes y actividades que se establecen en la normatividad o en requerimientos de otras fuentes y de los cuales se mencionan algunos a continuación: a. Afiliación al sistema de General de Seguridad Social Integral. b. Política de Salud y Seguridad en el Trabajo y ambiente. c. Circular de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas. d. Registro de conformación del COPASST y actas de reunión de este (en los casos que aplique). e. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial actualizado y divulgado. f. Plan de Trabajo para Salud y Seguridad en el Trabajo. g. Matriz de peligros. h. Diagnóstico de morbi-mortalidad y exámenes médicos ocupacionales acorde a lo determinado en la normatividad vigente y en los procedimientos internos del contratista. i. Registro de actividades de salud y seguridad en el trabajo (revisiones gerenciales, capacitación en SST, investigación de accidentes e incidentes de trabajo). j. Programa de inducción, capacitación y entrenamiento en Salud y Seguridad en el Trabajo, con los respectivos registros y evaluaciones de conocimiento. k. Análisis y procedimientos de trabajo seguro en cada una de las labores a realizar y en las cuales se identifiquen riesgos críticos cuando aplique (trabajo en alturas, trabajo con riesgo eléctrico, espacios confinados, etc.). l. Sistema de reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras m. Registros de Inspecciones de Seguridad n. Procedimiento y formatos para la investigación de incidentes y accidentes, estadísticas y análisis derivados de los mismos. o. Plan de Emergencias y registros de simulacros. p. Registros de entrega y reposición de elementos de seguridad y protección personal. q. Programa de mantenimiento de maquinaria y equipos incluido vehículos y registros de inspecciones de los mismos. r. Hojas de seguridad de los productos químicos y registros de divulgación. – Informar a los trabajadores sobre todos los peligros asociados a las actividades de la empresa a los cuales estarán sometidos, los posibles efectos en la salud, los procedimientos de trabajo seguro, la forma de identificación de los peligros y las medidas preventivas y correctivas a tomar. – Dar instrucción completa a los trabajadores (personal directo, subcontratistas o personal transitorio) antes de asignar tareas y de empezar las mismas, asegurándose que cada uno conoce el ambiente de trabajo, los peligros asociados a la labor, el uso y manejo de materiales, s, equipos y elementos de seguridad y protección personal. – Verificar y asegurar el cumplimiento de las competencias laborales y requisitos legales exigidos para el desarrollo de las labores. – Asistir y asegurar la asistencia de sus trabajadores a los programas de capacitación y entrenamiento del personal bajo su dirección. – Cumplir y hacer cumplir instrucciones, normas, procedimientos, reglamentos y determinaciones en prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, o que hayan sido indicados por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva al contratista o subcontratista. – Tomar inmediatamente las medidas preventivas y/o correctivas necesarias cada vez que se identifiquen actos o condiciones inseguras, factores del ambiente o de las personas que puedan generar accidentes o pérdidas. – Exigir que se utilicen las herramientas, equipos, ropa de trabajo, elementos de seguridad y protección personal adecuados para cada tarea, así como asegurar su buen estado. – Participar en la implementación de sistemas de inspecciones planeadas de seguridad, análisis de trabajo seguro, reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras, accidentes y gestión de peligros, sistemas de permisos de trabajo, investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales acorde con la normatividad vigente. – Los horarios de trabajo serán acordados con el supervisor del contrato, sin embargo, si se requiere trabajar fuera del horario comprendido entre 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, se requiere que el supervisor solicite la autorización al encargado de la seguridad física de la entidad. – Cuando el trabajo que se va a llevar a cabo conlleva riesgos para el personal que visita o labora en las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, tales como fumigación, pintura, u otras actividades, el supervisor del contrato debe informar al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente. – Al ingresar herramientas del Contratista o elementos suministrados por este, para el desarrollo de las actividades, se debe presentar una relación al Supervisor, quien remitirá copia al Supervisor encargado del contrato de Seguridad Privada. Los elementos ingresados son responsabilidad del Contratista y la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva no se hace responsable por pérdida, deterioro ni daño de los mismos. – El contratista debe mantener y dejar el área donde se ejecuten los trabajos en completo orden y aseo. – La identificación del contratista debe ser visible en su uniforme, un carné u otro elemento que permita conocer a qué empresa pertenece. – Todos los elementos que el Contratista requiera para la señalización o encerramiento de áreas (Vallas, cintas, conos, etc.), donde se realice un trabajo, deben ser suministrados por el mismo y posteriormente retirados. La relación de estos elementos debe presentarse al Supervisor del contrato para que gestione la autorización de ingreso y de salida. – Informar a la entidad la relación de trabajadores que prestarán servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y así mismo informar cuando sean retirados o se presenten modificaciones. – Presentar mínimo con un día de anterioridad al inicio de actividades la fotocopia de la planilla de pago a EPS, ARL y AFP a las cuales estén afiliados los trabajadores al Supervisor, sin esta documentación no se dará la autorización para ejecutar las labores. Los contratistas cuya actividad tenga una duración mayor a treinta (30) días, deberán entregar estos soportes mensualmente. – Afiliar a sus empleados a la Administradora de Riesgos Laborales en el riesgo correspondiente a la actividad real que desempeñan. En caso de que el contratista subcontrate alguna labor, deberá verificar este requisito con los trabajadores o empresa subcontratada. – El contratista debe garantizar el uso adecuado de los recursos naturales y la conservación del medio ambiente, identificar los aspectos ambientales y controlar los impactos ambientales. – No está permitido el vertido de contaminantes al suelo ni a cuerpos de agua. – En caso de desarrollar actividades que generen residuos peligrosos (desechos biológicos, tóxicos, inflamables, lubricantes, etc.) el contratista deberá dar el manejo correcto (aprovechamiento, tratamiento, disposición final). – La generación de otros residuos no aprovechables implica la responsabilidad de realizar la correcta disposición de los mismos y certificar a la entidad este proceso, por lo que el contratista deberá presentar el certificado de disposición de escombros, elementos electrónicos, biosanitarios y demás residuos generados en la ejecución del contrato. – El contratista debe mantener en buen estado de funcionamiento todas sus máquinas, equipos y herramientas con el fin de evitar escape de lubricantes o combustibles que puedan afectar el suelo, cuerpos de aguas, flora, fauna y organismos. – La circulación de vehículos en el parqueadero de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva a debe ser a una velocidad máxima de 10 km por hora. 4.2. Inducción y Capacitación Para los contratos en los que el tiempo de ejecución supere los treinta (30) días y/o que impliquen la ejecución de actividades de alto riesgo, los contratistas deberán asistir a una inducción general (Aspectos generales y Salud y Seguridad en el Trabajo) de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Todo contratista que ingrese a realizar labores en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva por días o en un período inferior a 30 días (a excepción de contratistas que realicen actividades de alto riesgo) deberá conocer las normas de seguridad, rutas de evacuación y demás información general de emergencias a través de la lectura del documento de ingreso y firmar un acta de conocimiento e intención de cumplimiento de las indicaciones allí registradas. Todo trabajador que va a comenzar a laborar para un contratista de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, debe como mínimo haber recibido inducción y entrenamiento por cuenta de su empleador en: – Política de Salud y Seguridad en el Trabajo y demás

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101
Calle 21 No 44-40
Puente Aranda
Bogotá D.C. Colombia

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

políticas asociadas de su empresa contratante. – Sistema General de Riesgos Laborales, deberes y derechos, procedimiento en caso de accidente de trabajo. – Peligros asociados a la labor, identificación de peligros, medidas preventivas y correctivas. – Trabajos de alto riesgo (cuando aplique). – Reporte de incidentes, actos, condiciones inseguras y accidentes. – Reglamento de higiene y seguridad industrial – Funciones y Responsabilidades de los trabajadores en Salud y Seguridad en el Trabajo Todos los trabajadores al servicio de las empresas contratistas que presten servicios para la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva deben recibir por cuenta de su empleador, capacitación y entrenamiento para el desarrollo de sus labores, incluyendo aspectos de Salud y Seguridad en el Trabajo. Todos los trabajadores deberán recibir por lo menos una vez al año reinducción en temas de Salud y Seguridad en el Trabajo. La evidencia de las actividades de inducción, entrenamiento y capacitación deberán estar a disposición de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, que podrá solicitarla cuando lo considere necesario. 4.3. Elementos de Protección Personal: De acuerdo con la labor que se desempeñe, el Contratista es responsable por suministrar y reponer a su personal los elementos de protección personal que sean necesarios. Estos elementos deben ser utilizados en forma correcta y no se puede iniciar trabajos hasta tanto todo el personal comprometido cuente con los elementos de seguridad y reciba las instrucciones respectivas. A continuación, se relacionan los elementos de protección personal que debe usar como mínimo el contratista de acuerdo con el riesgo al que está expuesto:

RIESGO	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL U OTRO ELEMENTO SUGERIDO
Proyección de partículas	Gafas de seguridad que cumplan con norma ANSI Z87.1.
Uso de herramientas y elementos cortopunzantes	Canguro multiherramientas u otro porta herramienta. No deben ser portados en los bolsillos.
Ejecución de actividades que puedan generar cortadas, atrapamientos o lesiones en manos.	Guantes de baqueta, guantes de nitrilo u otro tipo de guantes que brinden protección adecuada.
Uso de herramientas o equipos que generen vibración.	Guantes anti vibratorios.
Exposición a 80 dB o más.	Protección auditiva que cumpla con norma nacional o internacional, y que especifique el NRR.
Exposición a riesgo de caída o proyección de objetos, de herramientas y de materiales.	Casco de seguridad que cumpla con normas nacionales o internacionales.
Exposición a material particulado, gases, humos y vapores.	Respirador N95. Si la exposición es mayor a límites permisibles, Salud y Seguridad en el Trabajo exigirá protección respiratorio específica.
Exposición a riesgo eléctrico	Casco dieléctrico, guantes de protección de acuerdo con el riesgo, guantes dieléctricos, gafas de seguridad con filtro UV y con protección lateral, botas dieléctricas, pértiga aislante. Si usa bancos, deben ser aislantes. Ropa 100% algodón, debe ser camisa de manga larga y pantalón.
Trabajo con equipo de soldadura	Protección auditiva, calzado de seguridad, máscara de soldar, mascarilla, ropa protectora (Todas las partes del cuerpo deben estar cubiertas).
Manipulación de alimentos	Vestimenta de color claro, sin bolsillos por encima de la cintura, sin botones o accesorios que puedan caer en los alimentos. Malla o gorro para el cabello. Tapabocas que cubra nariz y boca. Calzado cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo.
Trabajo en alturas (Acceso a cubiertas por líneas de vida verticales)	Arnés cuerpo entero de cuatro argollas Casco de seguridad Botas de seguridad con protección en la puntera Guantes de acuerdo con la actividad a realizar Freno compatible con cable de 3/8" para uso de línea de vida vertical en acero galvanizado
Trabajo en alturas (Acceso a tanques de almacenamiento de agua)	Arnés cuerpo entero de cuatro argollas Casco de seguridad Botas de seguridad con protección en la puntera Guantes de acuerdo con la actividad a realizar Sistema retráctil con recuperador certificado con función de protección de caídas y de rescate

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101
Calle 21 No 44-40
Puente Aranda
Bogotá D.C. Colombia

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

En caso de que exista un procedimiento seguro de trabajo definido por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva para alguna actividad específica, se solicitarán los elementos de protección personal relacionados en dicho documento.

4.4. Plan de Emergencias – Todo contratista debe asistir a la inducción de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva o leer con detenimiento las indicaciones en caso de emergencia presentadas al ingreso a las instalaciones, según corresponda. – Los contratistas son responsables de tener disponible un listado de sus trabajadores con los horarios en que laboran en las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y en donde se relacione un contacto para caso de emergencias. – Todo contratista debe seguir las indicaciones de los brigadistas de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en caso de emergencia. – El contratista debe respetar la señalización y normas de emergencias de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. – El contratista no debe obstruir salidas de emergencias, extintores, rampas, gabinetes contra incendios, hidrantes, camillas, botiquines y otros elementos requeridos para la respuesta a emergencias. – Los contratistas deben participar en los simulacros de emergencias programados en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.

4.5. Reporte de Condiciones Inseguras, Incidentes y Accidentes de Trabajo – Todo contratista debe informar a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva de condiciones subestándar identificadas durante su permanencia en las instalaciones y reportar los actos subestándares observados en el desarrollo de sus labores. Para este fin, debe diligenciar el formato F17- Reporte de Condiciones Inseguras de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. – El contratista debe dar manejo al accidente de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la normatividad colombiana: prestar los primeros auxilios, si es necesario remitir a IPS indicada por ARL, reportar dentro de los dos (2) días hábiles a su ARL e investigar en los quince (15) días calendario siguientes a su ocurrencia. – Adicionalmente, el contratista debe informar del accidente al supervisor del contrato y enviar una copia del reporte realizado a la ARL. En caso de que el accidente de trabajo sea grave, también deberá entregar una copia de la investigación realizada.

4.6. Actividades de Alto Riesgo Si la ejecución de la labor enmarcada en el contrato incluye la ejecución de actividades de alto riesgo, tales como trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas, trabajo en alturas, trabajos en espacios confinados, izaje de cargas, entre otros, el contratista deberá tener en cuenta:

– Estas actividades requieren del acompañamiento de un supervisor o vigía de Salud y Seguridad en el Trabajo por parte del contratista, quien será el encargado de supervisar, coordinar y acompañar los aspectos de salud y seguridad en el trabajo de las labores en sitio permanentemente y tendrá la responsabilidad de diligenciar el permiso de trabajo correspondiente a cada actividad. – Todas las actividades de alto riesgo requieren el diligenciamiento de un permiso de trabajo, autorizado por un trabajador competente del contratista. – Antes de iniciar labores, entregar al supervisor del contrato el procedimiento para la ejecución de la tarea y el análisis de riesgo de la actividad. Si el procedimiento no se considera pertinente, apropiado o suficiente para la ejecución de la actividad, podrán usarse los procedimientos definidos por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. – Entregar a sus trabajadores los elementos de protección personal requeridos de acuerdo con la tarea y coherente con el análisis de riesgos. Hacer seguimiento al uso adecuado de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. – Hacer entrega del certificado de entrenamiento del personal que realizará la actividad de alto riesgo al supervisor, antes del inicio de tareas, al igual que el concepto de aptitud laboral sin restricción para la ejecución de la actividad. La fecha de expedición de cualquiera de estos certificados debe ser de máximo un año de anterioridad. – Contar con un protocolo de actuación en caso de emergencia que el equipo de trabajo conozca. El equipo debe estar en capacidad de prestar los primeros auxilios y actuar en caso de emergencia. – Los equipos y herramientas que usa el contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato, deben ser conformes a la normativa nacional vigente. – El contratista debe tener disponible en una carpeta la documentación que legalmente lo habilita para realizar la labor: Procedimiento o instructivo, inspecciones a equipos y EPP, análisis de riesgos, protocolo en caso de emergencia, permiso de trabajo diligenciado y firmado, hojas de vida con certificaciones, certificado de pago de seguridad social vigente y conceptos de aptitud del personal que ejecuta la tarea. – El contratista debe dar cumplimiento a los requisitos legales que en la fecha se dispongan frente a la ejecución de la actividad a desarrollar. La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva podrá solicitar las evidencias que permitan hacer seguimiento al cumplimiento de la normatividad.

4.6.1. Trabajos con Riesgo Eléctrico – Dar cumplimiento al ítem 4.6. Actividades de Alto Riesgo. – El contratista tiene la obligación de informar al Supervisor del contrato si identifica alguna condición peligrosa (uniones defectuosas sin aislante, equipos en mal estado, instalaciones eléctricas no reglamentarias, falta de conexión a tierra, circuitos sobrecargados, enchufes deteriorados, conexiones provisionales, falta de mantenimiento en equipos eléctricos, falta de señalización, etc) o si observa un acto subestándar (acción peligrosa ejecutada por una persona como no uso o uso incorrecto de elementos de protección personal, no bloquear o etiquetar cuando lo requiere, hacer trabajos sin seguir los procedimientos establecidos, etc.). – El contratista debe entregar al Supervisor los procedimientos e instructivos definidos por su empresa de acuerdo con la actividad que va a realizar. – El contratista debe entregar al Supervisor el instructivo a seguir en caso de emergencia: cómo atender los primeros auxilios, a quién contactar en situaciones de emergencia, las instituciones cercanas para trasladar a heridos, etc. – El contratista debe informar el plan de trabajo al Supervisor de forma anticipada con el objetivo que pueda programar oportunamente lo que sea pertinente con los responsables de las áreas. – El contratista debe realizar un diagnóstico previo a iniciar la actividad para asegurar la correcta planeación y programación del trabajo, evaluar la condición operativa y de seguridad del equipo o instalación a intervenir, el acceso y condiciones del sitio de trabajo, las estrategias de atención en primeros auxilios y otras en caso de emergencia. – Todo trabajo en un equipo o una instalación eléctrica, o en su proximidad, que conlleve un riesgo eléctrico debe efectuarse sin tensión. Para desenergizar o dejar sin tensión un equipo o instalación eléctrica, deben incorporarse a los procedimientos técnicos, las medidas de seguridad para prevención

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101
Calle 21 No 44-40
Puente Aranda
Bogotá D.C. Colombia

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

de riesgo eléctrico definidas en la Resolución 1348 de 2009 o la norma que la sustituya, que serán aplicadas con carácter obligatorio por todo el personal que de una u otra forma tiene responsabilidad sobre los equipos e instalaciones intervenidos. Se deben aplicar las cinco reglas de oro (Consultar Resolución 1348 de 2009 o la norma que aplique) para los trabajos sin tensión. – El contratista debe contar con un kit de bloqueo y etiquetado. – La ejecución de trabajos con tensión no está autorizada en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. En caso de que sea absolutamente necesario realizarlo de esta forma, se requiere permiso por escrito del Supervisor y del Coordinador del Grupo Administrativo y Financiero para llevarlos a cabo. En caso de que el desarrollo de estas actividades sea autorizado, únicamente aplica para los trabajos descritos en el artículo 6 de la Resolución 1348 de 2009 o la normatividad que la remplace, y serán ejecutados teniendo en cuenta las obligaciones emitidas en esta norma. – Los elementos de protección personal y herramientas de trabajo deben ser adecuados para el trabajo con electricidad. – Todo diseño de instalación eléctrica debe ser realizado y firmado por un profesional legalmente competente para realizar esta actividad. El contratista debe cumplir lo referente a INTERVENCIÓN DE PERSONAS CON COMPETENCIAS PROFESIONALES definido en el RETIE: * Ingenieros electricistas, electromecánicos, de distribución y de redes eléctricas, tienen la competencia para realizar bajo su responsabilidad directa, actividades de construcción, modificación, reparación, operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas. * Ingenieros electrónicos, ingenieros de control y otras ingenierías especializadas en actividades relacionadas con instalaciones eléctricas, pueden ejecutar la parte de la instalación eléctrica que le corresponda a su especialización, competencia técnica y legal. * Tecnólogos en electricidad o en electromecánica, de acuerdo con la Ley 842 de 2003 y en lo relacionado con su Consejo Profesional se regirá por la Ley 392 de 1997 de conformidad con lo establecido en la Sentencia C - 570 de 2004. * Técnicos electricistas conforme a las Leyes 19 de 1990 y 1264 de 2008, en el alcance que establezca su matrícula profesional para el ejercicio de la profesión a nivel medio. – El personal que ejecute trabajos eléctricos debe ser un profesional competente de acuerdo con el RETIE, es decir un técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo de la electrotecnia que cumple con los requisitos de la persona calificada y cuenta con matrícula profesional vigente y que, según la normatividad vigente, lo autorice o acredite para el ejercicio de la profesión y ha adquirido conocimientos y habilidades para desarrollar actividades en este campo. – El contratista debe presentar la matrícula profesional de los trabajadores que van a desarrollar trabajos con riesgo eléctrico. – Es deber del contratista suspender la ejecución de trabajos cuando se detecten procedimientos o condiciones no inseguras. – El contratista debe dar cumplimiento a la normatividad vigente entre ella: Resolución 2400 de 1979, Resolución 1348 de 2009, Ley 9 de 1979, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE y demás normas aplicables a la actividad. 4.6.2. Trabajos en Alturas El lavado de los tanques de almacenamiento de agua, trabajo al interior de los fosos, mantenimiento de cámaras, mantenimiento de sensores, reparaciones y mantenimiento locativo, lavado de fachadas, acceso a cubiertas, entre otras actividades, son considerados trabajo en alturas, por tanto, el contratista debe dar cumplimiento a lo siguiente: – Dar cumplimiento al ítem 4.6. Actividades de Alto Riesgo. – Tener disponible el programa de protección contra caídas, los procedimientos de trabajo seguro y los análisis de riesgo de la actividad en el que se evidencien las medidas de prevención y de protección existentes. – Disponer de un coordinador de trabajo en alturas, de trabajadores autorizados en el nivel requerido y de ser necesario, un ayudante de seguridad según corresponda a la tarea a realizarse. La evidencia de esta formación será el certificado del curso de trabajo en alturas vigente. – Se deben presentar los conceptos de aptitud para trabajo en alturas de las personas que van a realizar esta labor. – Los sistemas de protección deben estar certificados de acuerdo con normas nacionales o internacionales. – Los andamios, las escaleras, demás equipos y elementos utilizados, deben ser certificados. – Disponer de mínimo una persona con formación en rescate en alturas, en capacidad de activar el procedimiento en caso de emergencia. – Garantizar la operatividad de un programa de inspección, conforme a las disposiciones de la normatividad vigente. Los sistemas de protección contra caídas deben ser inspeccionados por lo menos una vez al año, por intermedio de una persona o equipo de personas avaladas por el fabricante y/o calificadas según corresponda. El coordinador de alturas debe avalar la inspección preoperativa de los elementos y sistemas, además de firmar el permiso de trabajo. – Tener disponibles las pruebas que garanticen el buen funcionamiento del sistema de protección contra caídas y/o los certificados que lo avalen. – Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 y otras normas vigentes que reglamenten el trabajo en alturas. – Suspender y abstenerse de iniciar y/o continuar actividades en exteriores cuando se presenten condiciones climáticas que afecten la seguridad, como lluvia o vientos muy fuertes. – En trabajo con escaleras, se debe subir máximo hasta el penúltimo peldaño, no se deben empalmar entre sí escaleras cortas y no se deben dejar nunca sin supervisión. – En trabajo con riesgo eléctrico, no deben usarse escaleras de materiales conductores. – Las escaleras deben tener zapatas antideslizantes de apoyo en buen estado que impidan que se deslice sobre la superficie de trabajo. – El trabajo en escaleras siempre debe ser realizado por dos (2) personas, ambas competentes en trabajo en alturas con certificado vigente. – Los trabajos en suspensión con duración de más de cinco (5) minutos, deberán ser realizados en una silla para trabajo en alturas, que esté conectada a la argolla pectoral del arnés y al sistema de descenso. Todos los componentes del sistema de descenso deben estar certificados de acuerdo a normas nacionales o internacionales. – Los trabajadores que realizan labores en suspensión deben estar asegurados a una línea de vida principal y una de trabajo, las cuales deben estar conectadas a diferentes puntos de anclaje. Se recomienda tener línea de vida de color diferente a la línea de trabajo. – Para realizar ingreso a los tanques de agua, el contratista debe contar específicamente con los siguientes elementos de protección personal: * Arnés cuerpo entero de cuatro argollas * Casco de seguridad * Botas de seguridad impermeables * Guantes de acuerdo a la actividad a realizar * Sistema retráctil con recuperador certificado y con función de protección de caídas y de rescate – Para realizar el acceso a cubiertas en donde hay líneas de vida verticales, el contratista

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

debe contar específicamente con los siguientes elementos de protección personal: * Arnés cuerpo entero de cuatro argollas * Casco de seguridad * Botas de seguridad con protección en la puntera * Guantes de acuerdo a la actividad a realizar o Freno compatible con cable de 3/8" para uso de línea de vida vertical en acero galvanizado – Para realizar el acceso a fosos, el contratista debe contemplar los siguientes equipos: * Arnés cuerpo entero de cuatro argollas * Casco de seguridad * Botas de seguridad impermeables * Guantes de acuerdo con la actividad a realizar * Sistema de detención de caídas compuesto por un trípode o sistema de brazo pescante ajustable en altura, con sistemas de tres vías y winche de rescate. El equipo debe ser certificado.

4.6.3. Trabajos en espacios confinados El lavado de los tanques de almacenamiento de agua y algunos trabajos al interior de los fosos de las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva son considerados espacios confinados y a la vez trabajo en alturas, por tanto, el contratista debe dar cumplimiento a lo siguiente: – Dar cumplimiento al ítem 4.6. Actividades de Alto Riesgo. – Dar cumplimiento al ítem 4.6.2. Trabajos en Alturas y tener en cuenta muy especialmente los elementos de protección personal necesarios para el ingreso a los tanques de almacenamiento de agua. – Los trabajadores que realizan la actividad deben tener conocimiento de los peligros a los que estarán expuestos al desarrollar esta labor y de los signos y los síntomas frente a los cuales deben estar alerta. – Se deberá emitir un permiso de trabajo para espacios confinados y para trabajos en alturas por parte del contratista. En el permiso de trabajo debe incluirse el plan de rescate a seguir de acuerdo con las condiciones. Los permisos para esta actividad tienen una vigencia de una jornada de máximo 10 horas. – Los trabajadores deben contar con certificación y concepto de aptitud para trabajo en espacios confinados. – El contratista debe contar con equipos calibrados para tomar muestras de atmósferas que permitan verificar y monitorear concentraciones de CO, O₂ y LEL (Límite Inferior de Explosividad). Debe tener disponibles los certificados de calibración de los equipos. – Las condiciones de la atmósfera deben permitir realizar el trabajo de forma segura, para lo que se tendrá en cuenta el siguiente estándar: * Límite de Explosividad Inferior (LEL) máximo en 10%. (Si el LEL presenta una concentración de 5%, no se permitirá realizar trabajos en caliente). * Niveles de oxígeno deben estar por encima de 19,5% y por debajo de 23,5%. * Monóxido de carbono en máximo 25 ppm en una jornada de 8 horas. Nunca se debe permitir una exposición a 200 ppm. – El contratista debe tener disponibles las hojas de seguridad de las sustancias y elementos que se van a usar durante el desarrollo de las labores. – El contratista debe considerar la necesidad de requerir ventilación mecánica para el desarrollo seguro de los trabajos al interior de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. – El personal calificado para realizar la tarea, además debe contar con certificado para realizar trabajos en alturas. – El contratista debe presentar un procedimiento de rescate en espacios confinados. – Para el acceso a los tanques se debe tener como mínimo un equipo de dos (2) personas: el que ingresa al tanque a realizar el trabajo y el vigía que estará pendiente del compañero que ingresó y de las condiciones de trabajo desde el exterior del tanque. – En caso de que sea necesario realizar rescate del trabajador que se encuentra al interior del tanque, deberá realizarse desde el exterior por el vigía usando el recuperador del sistema retráctil, por lo que el trabajador al interior del tanque debe mantenerse asegurado todo el tiempo mientras realiza la tarea.

4.6.4. Trabajos en Caliente La necesidad de realizar trabajos en caliente debe estar debidamente justificada y siempre se preferirá la ejecución de trabajos en frío. En caso de que sea necesario realizar este tipo de trabajos, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la actividad que va a ejecutar y tener en cuenta lo siguiente: – Dar cumplimiento al ítem 4.6. Actividades de Alto Riesgo. – Contar con un procedimiento seguro de trabajo para la actividad que va a realizar. – Emitir un permiso de trabajo en caliente, firmado por el delegado del contratista que tenga la competencia y experiencia en estas actividades. El permiso de trabajo en caliente tendrá validez únicamente para una jornada de trabajo, por lo que tendrá emitirse uno nuevo cada día de trabajo. – Retirar todo material combustible (papel, aserrín, trapos, aceites, gasolina, thinner, etc.) que se encuentren en un radio de diez (10) metros al área de trabajo. En caso que no puedan ser retirados, deben ser cubiertos con protectores antillamas. – Cubrir equipos, máquinas, tuberías de gas o utilizar pantallas, biombos u otras barreras de seguridad para evitar la exposición a chispas y la afectación a otras personas. – Identificar dentro de su plan de respuesta a emergencias, la ubicación y el tipo de extintores que requiere en caso de fuego. El contratista debe tener disponible como mínimo un (1) extintor de polvo químico seco o CO₂ mínimo de 20 lb a una distancia no mayor de cinco (5) metros del lugar en que se desarrolla la actividad. – Incluir en la evaluación de peligros y valoración de riesgos la exposición a humos, gases y vapores de los trabajadores y considerar la necesidad de mascarillas especiales que brinden la protección apropiada. La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva podrá exigirla de acuerdo a la exposición y los riesgos valorados. – En caso de que se vaya a realizar algún trabajo con soldadura, el contratista debe presentar la certificación de soldador de los trabajadores que van a realizar la actividad. – Cumplir con lo dispuesto en la Resolución 2400 de 1979 en referencia a radiaciones no ionizantes.

4.7. Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada El contratista del servicio de vigilancia y seguridad privada deberá cumplir con la normatividad que dispongan las autoridades competentes. Previo al inicio del contrato, el contratista debe: – Entregar al supervisor el concepto de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego vigente de los trabajadores que tienen asignadas armas. – Entregar al supervisor la certificación del curso de manejador del personal que tendrá recursos caninos asignados. – Entregar al supervisor una copia del certificado médico veterinario actualizado en el que se pueda verificar el récord de vacunas (antirrábica, triple y parvo virosis), de desparasitación y el estado de salud de los caninos asignados a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Si durante la ejecución del contrato fuese necesario el replazo temporal o definitivo de algún trabajador o de algún canino, se deberán entregar los documentos relacionados anteriormente, antes del inicio de labores de los mismos.

4.8. Actividades con Sustancias Químicas – Todo contratista que en el desarrollo de sus actividades utilice sustancias químicas, deberá relacionar los productos químicos y materiales utilizados en un listado, contar

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101
Calle 21 No 44-40
Puente Aranda
Bogotá D.C. Colombia

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

con una matriz de compatibilidad química y realizar el almacenamiento conforme a ella. Debe mantener en los sitios donde desarrolle sus actividades las hojas de seguridad y toda la información relacionada con el uso y manejo de dichas sustancias. – Las sustancias químicas deben estar correctamente etiquetadas (mínimo información de identidad del producto, empresa fabricante, concentración), debidamente envasadas (el envase y la tapa deben estar en perfecto estado) y con un sistema de almacenamiento organizado que tenga en cuenta incompatibilidades químicas. – En caso de que el contratista manipule hidrocarburos o sustancias químicas líquidas nocivas para la salud o el ambiente (sustancias inflamables, comburentes, tóxicas, infecciosas, corrosivas y demás), debe tener disponibilidad de suficientes materiales absorbentes o un kit de contención para el tratamiento ante un vertimiento accidental y el personal entrenado para usarlo. – Deberá también evidenciar la capacitación del personal en el uso y manejo de las hojas de seguridad y de las sustancias con las cuales trabaja y dotar con todos los elementos necesarios a los trabajadores y al área de trabajo, para su manipulación segura y la adecuada respuesta en caso de emergencia. – El contratista deberá dar correcta disposición a los envases y a los residuos generados por el uso de sustancias químicas. – En las actividades de pintura de las instalaciones, se programará con el Supervisor del contrato con la suficiente antelación y buscando realizarlo en jornadas en las que no haya personas que inhalen los vapores de los elementos utilizados. – Para el servicio de control de plagas, el contratista debe garantizar que los insumos y los productos utilizados no presentan fechas de vencimiento anteriores a su uso y que son certificados por los organismos de control sanitario. El contratista deberá planear el desarrollo de esta actividad con suficiente tiempo, informando las recomendaciones a seguir por el personal que ocupa las instalaciones. – El contratista deberá presentar el carné de aplicador de plaguicidas vigente del personal encargado de realizar la actividad y el concepto favorable de secretaría de salud como empresa aplicadora de plaguicidas. – Los aceites y lubricantes usados y los residuos de limpieza y mantenimiento deberán ser retenidos en recipientes herméticos y deberán recibir tratamiento y disposición final adecuada.

4.9. Servicios de Suministro de Combustible Para el suministro de combustible diésel en las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, el contratista deberá asegurar los siguientes aspectos: - Entregar el procedimiento para el suministro de Diesel que deberá incluir entre otras, las normas de seguridad que debe seguir el trabajador que realiza el transporte y descargue, instrucciones para asegurar manguera al tubo de descargue, instructivo en caso de derrame, ubicación de extintores durante el descargue, indicaciones en caso de tormenta eléctrica. - Tener disponibles las hojas de seguridad del producto que transporta y descarga, sus trabajadores deben conocerlas. - El vehículo debe tener la correspondiente identificación del producto que transporta según la normatividad vigente y los trabajadores deben portar identificación para el ingreso a las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. - Debe contar con extintores con el tipo de agente apropiado para el combustible que va a descargar y ubicarlos estratégicamente durante el descargue. Los trabajadores que realicen la labor de descargue deben estar entrenados en el uso de los extintores y técnicas de control de incendios. - Dotar a sus trabajadores con los elementos de protección personal necesarios para realizar la actividad de transporte y descargue de combustible, además de garantizar su uso durante el desarrollo de actividades. Los elementos deben incluir como mínimo protección ocular, protección respiratoria, guantes y zapatos con suela antideslizante. - El conductor del vehículo debe respetar los límites de velocidad señalizados en las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, circular con luces estacionarias y no hacer uso del celular mientras conduce. - Para el descargue, el vehículo debe estar parqueado en posición de salida, apagado, conectado a tierra e inmovilizado con tacos en las llantas. - Delimitar con conos y/o barreras alrededor del área donde se llevará a cabo el descargue. - El conductor y los trabajadores que le apoyan deben respetar y hacer respetar la prohibición de fumar y de no usar celulares en un radio de 5m del área donde se realiza descargue. - El conductor y los trabajadores que realizan el descargue deben estar fuera de la cabina del vehículo durante el descargue. - Conexión a tierra: Los puntos de carga deben tener medios de puesta a tierra que protejan la instalación contra las chispas estáticas al cargar líquidos inflamables. La conexión a tierra debe colocarse entre la tubería de llenado o la tubería de conducción y el chasis del vehículo o como sea indicado en el procedimiento de la empresa contratista. La conexión a tierra debe realizarse antes de abrir las tapas. - Previo al descargue, los trabajadores del contratista deben garantizar que las condiciones para la descarga son óptimas: integridad de las mangueras, de las conexiones herméticas y de otros aspectos importantes. - Durante el descargue, los trabajadores del contratista deben verificar la conexión del vehículo con el suelo, que no existan fugas y que no haya personal ajeno en el área. Igualmente deben seguir el procedimiento estipulado por su empresa para hacer la actividad de forma segura, teniendo en cuenta cuál es la velocidad de descargue indicada para evitar electricidad estática. - En caso de derrames o fugas debe suspender actividades e iniciar la contención y limpieza del producto. - Al finalizar el descargue, evitar derrame de producto al desconectar la manguera. - La actividad se realizará preferiblemente en horas de baja afluencia de personas, según sea acordado previamente con el supervisor del contrato. - El contratista es responsable de realizar el mantenimiento del vehículo para su óptimo funcionamiento, dotarlo con los dispositivos de comunicación y equipos de protección requeridos para la actividad de transporte de combustible, garantizar que sus conductores cuentan con el curso obligatorio de transporte de mercancías peligrosas y en general, cumplir con la normatividad aplicable a su actividad productiva.

4.10. Servicios de alimentación - El contratista deberá presentar la certificación de manipulación de alimentos de los trabajadores que van a prestar servicios en nuestras instalaciones. - El contratista deberá presentar el concepto médico de aptitud para la manipulación de alimentos, el cual no puede ser anterior a un año. - El contratista debe mantener disponibles las copias de los carnés de vacunación de todos sus trabajadores. - El contratista debe tener disponible el plan de capacitación para el personal manipulador de alimentos de mínimo diez (10 horas) al año en higiene de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101
Calle 21 No 44-40
Puente Aranda
Bogotá D.C. Colombia

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

aseguramiento de la inocuidad. El plan de capacitación debe contener al menos la metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. - El contratista debe dar cumplimiento a la resolución 2674 de 2013, especialmente con los siguientes capítulos: * Capítulo IV – Requisitos higiénicos de fabricación * Capítulo V – Aseguramiento y control de la calidad e inocuidad - El contratista debe contar con un plan de saneamiento escrito que incluya como mínimo los procedimientos de limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas y verificación de las características de potabilidad del agua. Estos documentos deben contener sus respectivos cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables. - Realizar separación de los residuos en la fuente y tener disponibles recipientes fácilmente identificables para su almacenamiento temporal. La disposición de todos los residuos y el transporte necesario para hacerlo son responsabilidad del contratista. - Los recipientes de la basura deben contar con tapa y deben permanecer tapados. El cuarto de basuras y los recipientes deben mantenerse limpios y desinfectados. - Los residuos biodegradables deben almacenarse de manera que no afecten el entorno físico, la salud humana y la seguridad; por lo tanto, deben controlarse los vectores, olores, explosiones y fuentes de llama o chispas que puedan generar incendios. Se deben almacenar bajo condiciones seguras dependiendo de sus características. - El aceite usado deberá ser recuperado y dispuesto de tal forma que pueda ser utilizado por una empresa recicladora de aceites vegetales. El contratista debe certificar a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva este proceso. Por ningún motivo, el aceite puede ser vertido por tuberías o arrojado a desagües. 4.11. Servicios de transporte El contratista deberá presentar y tener disponible el Plan Estratégico de Seguridad Vial y cumplir con los siguientes requisitos: - Registro de mantenimiento de los vehículos puestos al servicio de la entidad - Licencia de tránsito de los vehículos - Certificado de revisión técnico mecánica de los vehículos (si aplica) - SOAT vigente - Tarjeta de operación vigente (En caso que se trate de servicios de transporte especial) - Contar con botiquín de primeros auxilios y equipo de extinción de acuerdo a la normatividad vigente Igualmente, se deben presentar los siguientes documentos del conductor: - Pago de seguridad social del conductor - Cédula de ciudadanía - Licencia de conducción en la categoría correspondiente de acuerdo al vehículo que va a conducir - Certificación vigente de Curso de Manejo Defensivo Si durante la prestación del servicio se realiza cambio de vehículo o de conductor, se deben presentar nuevamente todos los documentos. 4.12. Servicio de administración y mantenimiento de zona húmeda El contratista que presta este servicio tiene la responsabilidad de asegurar el correcto funcionamiento de la zona húmeda (piscina y sauna), teniendo en cuenta los requisitos legales vigentes dispuestos para el tema. - Dar cumplimiento a la Ley 9 de 1979, a la resolución 1209 de 2008, resolución 1618 de 2010, resolución 1510 de 2011, decreto 554 de 2015 y demás normatividad vigente para el funcionamiento de piscinas. - El contratista debe presentar la siguiente documentación vigente para el personal salvavidas: certificado de mínimo, certificación de formación como salvavidas, certificación de primeros auxilios, certificado salva corazones. - El contratista debe presentar la siguiente documentación vigente para el personal instructor de natación: certificado de salvamento, certificado de formación como instructor de natación, certificado de primeros auxilios y certificado salva corazones. - El contratista tiene la responsabilidad de tramitar el concepto favorable de la piscina ante Secretaría de Salud, para lo cual, debe realizar una auditoría/inspección/revisión previa que permita identificar incumplimientos en esta zona y subsanar los mismos. - El contratista debe revisar y ajustar si lo encuentra pertinente, el plan de saneamiento básico y el plan de emergencia de la zona húmeda. Debe realizar inspección al botiquín y asegurar la disponibilidad de los elementos necesarios para la atención de eventos de emergencias. - En caso que, en el contrato se haya especificado que el contratista debe realizar el mantenimiento y lavado de tanques, este debe dar cumplimiento a los ítems 4.6. Actividades de Alto Riesgo, 4.6.2 Trabajo en Alturas y 4.6.3. Actividades en espacios confinados. Igualmente, debe contar con concepto favorable de la Secretaría de Salud para el lavado y mantenimiento de tanques de agua. 4.13. Izaje de cargas – El contratista debe presentar un procedimiento seguro para izaje de cargas/levantamiento mecánico de cargas y todos los trabajadores deben estar capacitados en el mismo. El mismo, deberá incluir los elementos de protección personal necesarios para la actividad. – Los equipos utilizados para el izaje de cargas en las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, deben contar con la siguiente documentación: * Certificación vigente del equipo * Manual (en español) de operación y de mantenimiento del equipo * Tablas de capacidad del equipo * Certificación vigente del LMI (Load Moment Indicator) – El contratista debe garantizar la implementación de un plan de inspección y mantenimiento periódico de los equipos, elementos y accesorios de izaje. – El contratista deberá contar con un plan de izaje autorizado por un coordinador debidamente certificado. – El equipo mínimo para realizar una operación de izaje será: operario de equipo, aparejador/rigger y supervisor izaje. Los miembros de este equipo, deben estar certificados bajo algún estándar nacional o internacional reconocido y deberán evidenciar su experiencia. – El operador del equipo debe estar certificado en el manejo del equipo que va a utilizar y contar con un certificado de aptitud para realizar la tarea. 5. PROHIBICIONES – Sustraer y/o utilizar herramientas, equipos y materias primas de propiedad de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. La utilización de estos elementos antes mencionados se hará previa autorización escrita del encargado de la labor. – Ingresar o permanecer dentro de las instalaciones de la Empresa en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento. – Entrar o circular por dependencias o áreas en donde no tenga labores que realizar. – Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones, a excepción de los trabajadores de la empresa de vigilancia privada que por su cargo tengan permiso y cuenten con el certificado de aptitud psicofísica para hacerlo. – Almacenar materiales inflamables, combustibles o explosivos en sitios no adecuados para tal fin. – Realizar trabajos en el sótano sin la autorización del Supervisor y sin el acompañamiento de quien este delegue. 6. RESPONSABILIDADES 6.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Prestar asesoría en temas de Salud y Seguridad en el trabajo a los funcionarios durante la etapa de estructuración y supervisión de contratos de la

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101
Calle 21 No 44-40
Puente Aranda
Bogotá D.C. Colombia

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD 022/2022 MDN-VVGSED-DIVRI PARA CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRONICO – SGDE – (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. 6.2. Supervisor de Contrato - Dar a conocer a los contratistas el presente documento. - Solicitar acompañamiento y asesoría al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cuando tenga inquietudes al respecto. - Solicitar a los contratistas los pagos de seguridad social (EPS, ARL y AFP) previo al inicio de labores en las instalaciones de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. - Velar por el cumplimiento de las responsabilidades en salud y seguridad en el trabajo del contratista. - Informar en caso que el contratista vaya a trabajar fuera del horario habitual de operación de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. 6.3. Contratista Todos los contratistas tienen la obligación de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en este documento, incluso con las actividades que subcontrate para el desarrollo del contrato. - Todos los contratistas deben ejecutar el objeto del contrato bajo las directrices y lineamientos definidas por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, así como todos los requisitos legales nacionales vigentes aplicables en Salud y Seguridad en el Trabajo. - Todos los contratistas deben demostrar su compromiso con la prevención de accidentes y enfermedades, con el control de peligros y de impactos ambientales, desarrollando las actividades objeto del contrato con las mejores prácticas y condiciones de trabajo. 6.4. Proponente Los proponentes tienen la obligación de considerar los costos que implica el cumplimiento de los requisitos en Salud y Seguridad en el Trabajo en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable y las condiciones de trabajo de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Si por omisión, no se costean los requerimientos de Salud y Seguridad en el Trabajo, la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, no reconocerá al contratista mayores costos ni asumirá responsabilidades derivadas de esto. 7. AUTORIDAD El Supervisor del contrato puede en cualquier momento suspender las labores cuando verifique que no se estén cumpliendo las normas de seguridad para cada caso. En caso de que las labores sean suspendidas por presunto incumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo que pongan en peligro la integridad física del personal, la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva podrá iniciar debido proceso para determinar las causas del presunto incumplimiento. En los aspectos que no han sido contemplados en la presente guía, deberá procederse de acuerdo con la normatividad vigente. Los requisitos contenidos en este documento están sujetos a cambios en la legislación, por lo que primará la ley, en los aspectos que sean modificados.

Reconozco que he leído cuidadosamente y he comprendido la guía de contratistas de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, así mismo, me comprometo a cumplir con los aspectos legales aplicables a la actividad que se ejecute en el marco del contrato, así como a presentar la documentación que me sea requerida para verificar su cumplimiento.

(Ciudad y fecha)

(Firma del proponente, o del representante legal, o apoderado)
C. C. No. (Indicar número de cedula de la persona que suscribe la carta)

ANEXO No. 8

ANEXO INFORMATIVO PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.

Teniendo en cuenta que continuamos en aislamiento preventivo obligatorio, les recordamos que la asistencia al CRI debe ser progresiva y el ingreso debe ser programado con el supervisor del contrato, a fin de cumplir con el aforo y distanciamiento social.

Para el ingreso al CRI, se deben tener en cuenta las siguientes medidas preventivas:

1. El uso del tapabocas es obligatorio, por ende se debe usar correcta y permanentemente. El tapabocas no puede retirarse en ningún momento mientras se encuentre en las instalaciones del CRI.
2. Realizar lavado de manos con agua y jabón al ingresar al CRI.
3. Hacer uso del gel antibacterial dispuesto en la entrada principal peatonal del CRI y en otros puntos específicos de las instalaciones.
4. Permitir el registro y toma de la temperatura corporal, el cual se está realizando por una cámara en la entrada principal peatonal de la Entidad.
5. Hacer uso del tapete de químico seco dispuesto en la entrada principal al ingresar y al salir de las instalaciones. Deben permanecer 10 segundos sobre el tapete para que el químico tenga efecto.
6. Ingresar por las puertas automáticas al bloque 1. Únicamente está la autorización para circular y permanecer en el bloque 1. Los bloques 2 y 3 presentan restricción actualmente y no deben circular funcionarios en esas zonas, a menos que sea necesario.
7. Hacer uso de los ascensores siguiendo las indicaciones de distanciamiento demarcadas en el piso (3 personas máximo).
8. Ingresar a realizar solamente las actividades requeridas, en este sentido, se recomienda evitar consumir alimentos en las cafeterías del CRI, permanecer el tiempo límite y necesario evitando jornadas largas.

Estas indicaciones son netamente preventivas dentro del Protocolo de Bioseguridad por Covid-19 de la DIVRI y su cumplimiento es obligatorio, por tanto, les pedimos buena disposición en el seguimiento de las medidas de bioseguridad y autocuidado.

Igualmente, se les recuerda la obligación de reportar algún tipo de sintomatología asociada al COVID-19, así como el contacto con personas diagnosticadas con COVID-19, a través del formato definido y enviándolo al correo talento.humano@dcri.gov.co e informando al Supervisor del Contrato. En caso de tener síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C., abstenerse de ir a realizar actividades en las instalaciones, y en caso de ser incapacitado, informar de manera inmediata al coordinador de área o al supervisor del contrato, para que éste último lo reporte con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Reconozco que he leído cuidadosamente y he comprendido las instrucciones dadas por la Entidad, me comprometo a cumplir con las recomendaciones a la actividad que se ejecute en el marco del contrato, así como a presentar la documentación que me sea requerida para verificar su cumplimiento.

(Fecha)

Firma Representante Legal del proponente (o persona natural- propietario establecimiento de comercio)

Nombre: _____

Documento Identidad: _____

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Tel: 7466909 Ext.: 4101

Calle 21 No 44-40

Puente Aranda

Bogotá D.C. Colombia