1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	AZUCENA GÓMEZ JAIMES	**Cargo:**	JEFE DIVISIÓN (A)
Dependencia:	DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Proceso:	COMPRAS Y CONTRATOS		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Fabricación de sellos para las Direcciones Seccionales de Aduanas e Impuestos de Medellín.
Descripción detallada del objeto de contrato:	Consiste en la adquisición de sellos autoentintables para la expedición de los certificados de origen, de notificaciones, declaración de Importación, Viajeros y de Carga y en caso de requerirse otro tipo de sellos por otras dependencias de la entidad La elaboración de los sellos autoentintables deberá contar con las medidas, diseños y características solicitadas de acuerdo a cumplimiento de los estándares de imagen institucional. De ser requerido por alguna de las diferentes Divisiones y Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Medellín, se solicitará el suministro de sellos, numeradores, fechadores profesionales. La ejecución del contrato se hará de acuerdo con los requerimientos realizados por las diferentes Divisiones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Medellín a través del supervisor; los pedidos se efectuarán por escrito e indicando las especificaciones y contenido de cada sello. Respecto de los sellos requeridos por la División de Operación Aduanera, utilizados para la expedición de Certificados de Origen, deben se elaborados con las especificaciones contenidas en el Memorando 000214 de fecha 11 de noviembre de 2021 y el Memorando 000190 del 6 de octubre de 2021 para otras dependencias de las cuales no deben ser modificadas ninguna de ellas, sus medidas deben ser exactas y son estándar debido a que se encuentran registrados con dichas descripciones en los países con convenios comerciales, caso en el cual al no cumplir con alguna de ellas la operación de exportación se vería afectada. Igualmente, los diferentes Grupos Internos de Trabajo y las Divisiones de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Medellín, podrá solicitar la elaboración de los sellos requeridos, con las especificaciones técnicas que se suministren a través del Supervisor. El contrato se desarrollará en la ciudad de Medellín, para la entrega de los sellos será en la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, carrera 52 No 42-43.

Línea PAA:	285
Modalidad de contratación:	Mínima cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	60121701
Plazo de ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, contado a partir de la firma del acta de inicio de ejecución del contrato suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por LA DIAN. El plazo de ejecución estimado es suficiente para que el Contratista y la DIAN puedan cumplir de manera satisfactoria sus obligaciones contractuales, y *que se concreta en el siguiente cronograma (si aplica)*:

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA
Elaboración de sellos	Cuando la entidad lo requiera
TOTALES	Plazo de ejecución total

Lugar de ejecución:	Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en: la ciudad de Medellín en la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, ubicada en Carrera52 N° 42-43
Valor estimado:	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)
Forma de pago:	La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: por pagos parciales por entrega de productos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago. Los pagos se estiman de conformidad con el cronograma estimado del contrato así:

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	
Elaboración de sellos	Cuando la entidad lo requiera	Lo requerido por la entidad	A cons
TOTALES	Plazo de ejecución total	100% de ejecución	1

Documentos soportes para el pago: **a)** Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; **c)** ***ACTA DE ENTREGA*** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del

	contrato *(cuando se trate de adquisición de bienes)*. **d)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y **d) d)** Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN,** en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad *(cuando se trate de adquisición de bienes)*, y (e) ***ACTA DE ENTREGA*** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato *(cuando se trate de adquisición de bienes)*. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el ***CONTRATISTA*** aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del ***CONTRATISTA*** en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El ***CONTRATISTA*** no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13) El contratista debe ingresar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento. En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso. El Supervisor remitirá directamente a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín de LA DIAN la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago. Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena de la Entidad. **NOTA**: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO_____X

Justificación de la solicitud:	La contratación que se pretende adelantar va encaminada a desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones específicamente para la División de Operación Aduanera, División de Carga, el GIT Documentación de la División Administrativa y Financiera correspondientes la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, el GIT Documentación de la Dirección Seccional de Impuestos y las demás divisiones que así lo requieran. Dentro de las obligaciones establecidas para la División de Operación Aduanera, se encuentran las relacionadas con el cumplimiento de los acuerdos comerciales para la legal exportación de las mercancías procedentes de nuestro país a los países con tratados internacionales en los cuales se ha señalado como requisito la expedición de Certificados de Origen. El Certificado de Origen es un documento mediante el cual se acredita el origen de los productos colombianos objeto de exportación. Este documento se obtiene con el fin de acogerse a las preferencias arancelarias establecidas en los diferentes Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia. En razón a la cantidad de certificados que se expiden debiéndose colocar dos (2) sellos en cada hoja de las certificaciones, siendo estos en original y tres (3) copias por cada uno, de los cuales se expide un número considerable lo que produce que el desgaste de estos sea constante, por otra parte uno de los sellos es personalizado, por lo que se debe cambiar constantemente creando la necesidad de contar con un proveedor permanente que facilite la elaboración de estos en el momento que se requieran. Las especificaciones de los sellos las cuales están registradas en los países con acuerdos comerciales, se encuentran establecidas en el Memorando 000214 de fecha 11 de noviembre de 2021, expedido por la Subdirección Técnica Aduanera. Por otra parte, algunas dependencias requieren sellos para la marcación de documentos del trabajo diario, es el caso por ejemplo la División de Carga, División de Viajeros, GIT Exportaciones de la División Operación Aduanera, GIT Documentación Aduanas de la División Administrativa y Financiera de la Seccional Aduanas y el GIT Documentación de Impuestos, de la Dirección Seccional de Impuestos de Medellín, quien dentro de sus compromisos está la expedición de fotocopias de las declaraciones y demás Actos Administrativos que produce la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín. A pesar que el Gobierno Nacional ha expedido normas anti trámites como son el Decreto-Ley 2106 de 2019, Decreto 2150 de 1995 Artículo 11 y la Ley 962 de 2005 Artículo 20, en los cuales se suprimen los sellos en las actuaciones administrativas, existen trámites en los cuales para dar fe de un documento público exigen que este sea certificado a través de un sello, o por simple orden operativo de los documentos es que se hace necesario la existencia de este. Para el grupo de notificaciones de los GIT Documentación de Impuestos y Aduanas de Medellín, GIT exportaciones y División de Carga y la División de Viajeros se requieren sellos en un principio Por lo anteriormente expuesto surge la necesidad para las diferentes Divisiones y GIT de las Direcciones Seccionales de Impuestos y de Aduanas de Medellín, de contratar la elaboración de sellos autoentintables, de madera y caucho o polímero con la calidad requerida de acuerdo a la disposición presupuestal y conforme a los precios del mercado.

Justificación sobre causales de contratación directa:	N/A

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

- Si durante la ejecución del contrato se establece que los productos suministrados son de mala calidad, la ENTIDAD podrá exigir el cambio de los mismos sin que esto genere aumento en el precio.

- Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación, efectuando la reposición de los sellos sin ningún costo para la ENTIDAD.

- La elaboración y adquisición de sellos, serán a cargo del contratista y la entrega será en la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, División Administrativa y Financiera.

- Los sellos que son de autoentintable deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Memorando 000235 de 2013 concordante con el Memorando 000100 de 2019 y otros de acuerdo a la muestra entregada en el momento de la solicitud de elaboración y suministro.

- La impresión de la imagen del sello en el papel debe ser nítida y limpia.

- El sello debe ser de fácil manipulación y resistente al uso, pues en promedio cada sello de los más utilizados, puede usarse en una jornada laboral hasta cien (100) veces.

En el caso de los sellos del grupo de notificaciones y Garantías las especificaciones técnicas deben ir sujetas a lo expresado en el oficio elaborado por el jefe del grupo de notificaciones, en el cual se manifiestan las condiciones técnicas para la adquisición de estos.

Para los demás sellos que se requieran, se entregará por escrito las especificaciones técnicas y muestra del mismo.

• Que cumplan con los requerimientos, conforme a las especificaciones descritas en el Memorando 000214 de fecha 11 de noviembre de 2021 y el Memorando 000190 del 6 de octubre de 2021, además que cumplan con los requerimientos, conforme a las especificaciones descritas en el oficio del grupo de notificaciones o demás dependencias que así lo requieran.

• El contratista debe ofrecer garantía de la calidad de los sellos.

• La firma contratante hará los sellos con las medidas y diseños solicitados, con el fin que se verifique el cumplimiento de los estándares de imagen institucional.

NOTA: La Entidad solicitara la elaboración de los sellos que sean exigidos por cada área de origen y en el momento que la dependencia lo requiera durante la ejecución del contrato, en dado caso podrá incluir los sellos que puedan necesitar las dependencias de esta Dirección Seccional no relacionadas en los presentes estudios previos, para cuya autorización se requerirá la cotización de los precios de los mismos, y verificar el menor precio de acuerdo a los precios del mercado, posteriormente será autorizada la elaboración y suministro por parte del Supervisor del contrato

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

1. Verificar y controlar la información presentada por el contratista
2. Verificar la calidad de los bienes, como las especificaciones técnicas de los mismos.
3. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con los pactados en el contrato.
4. Aportar la información requerida por el contratista de manera oportuna.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas, financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.

6. Coordinar la logística necesaria para la ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Revisar, aprobar y remitir a la Contabilidad de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín para el correspondiente pago, las facturas presentadas por el contratista, debidamente aceptadas, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), ARL, cuando corresponda.
8. Revisar el cumplimiento de requisitos de las facturas y sus soportes entregados por el contratista a la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín de manera física y electrónica a través del SECOP II.
9. Exigir al contratista el Plan de Manejo Ambiental de la Entidad.

5. LICENCIAS O PERMISOS REQUERIDOS *(Cuando haya lugar a ello)*

No aplica

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos asociados **al Proceso de contratación** son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	general	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	No cumplir con las obligaciones sugeridas del contrato	Incumplimiento por parte del contratista	1	5	6	Alto
2	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No contar con la calidad y correcto funcionamiento de los bienes objeto de la contratación	Incumplimiento por parte del contratista	1	5	6	Alto
3	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No contar con el personal calificado para adelantar la prestación del servicio objeto de esta contratación	Incumplimiento por parte del contratista	1	5	6	Alto
4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No cumplimiento de requisitos establecidos en las normas ambientales.	Incumplimiento por parte del contratista	2	5	7	Alto

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?

1	Contratista	Revisión de requisitos contemplados en los documentos previos a la contratación	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Fecha de recibo del servicio	Revisión permanente	En la ocurrencia del evento
2	Contratista	Asumir el riesgo, indemnizar o reparar el daño causado por el producto de mala calidad o defectuoso.	2	3	5	Medio	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Fecha de recibo del servicio	En la ocurrencia del evento	En la ocurrencia del evento
3	Contratista	Cumplir con las normas técnicas señaladas en los estudios previos e invitación.	2	3	5	Medio	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	Revisión permanente	En la ocurrencia del evento
4	Contratista	Verificación de autorizaciones vigentes	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor Contrato	Fecha inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del Contrato	A través de la revisión documental	Permanente

7. GARANTIAS SOLICITADAS

a) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato
Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 20% del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses previstos para su liquidación,
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 20% del Valor del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses adicionales

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

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

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en el ANEXO TÉCNICO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes estudios previos la cual forma parte integral de los mismos.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

La Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales, mediante correo del 18 de marzo de 2022 informó lo siguiente

De manera respetuosa, enviamos en adjunto lo siguiente:

- *Resolución número 350 de 2022 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del estado.*

De acuerdo al tipo de actividad a contratar se hace la exigencia de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y se describen, a continuación.

A. Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:

1. Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución 0312 de 2019 de su empresa.
2. El contratista debe entregar una certificación del revisor fiscal o representante legal, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales.
3. El contratista debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Dec. 1607 de 2007, y a seguridad social en pensión y salud. Para el cumplimiento de este requisito, la empresa contratista debe tener disponible la afiliación a la ARL para el contrato suscrito con la entidad y copia de la Planilla de seguridad social evidenciando pagos de último mes.
4. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación.
5. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
6. Participar en las actividades lideradas por la COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y RIESGOS LABORALES de la UAE-DIAN. que se realicen durante la ejecución del contrato.
7. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
8. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlo contactar en caso de emergencia.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	*9. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y RIESGOS LABORALES de la UAE-DIAN, al correo sub_tal_bienestar@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento.* *10. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y RIESGOS LABORALES de la UAE-DIAN.* *11. Entregar al supervisor del contrato, el concepto médico de exámenes ocupacionales de ingreso o periódico (el que sea más reciente).* *12. Todo el personal contratado por la empresa contratista debe tener inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso), así como capacitaciones en los riesgos a los que se encuentran expuestos en su labor.* *13. La empresa contratista debe velar por el cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para cualquiera de las actividades realizadas para la ejecución del presente contrato.* *14. Atender las recomendaciones de Recursos Físicos en cuanto al Plan Estratégico de Seguridad Vial, así como las de medio ambiente emitidas por la Coordinación de Organización y Gestión de Calidad.* *15. En caso de actividades de obras civiles, solo se permitirá el uso equipos celulares cuando el supervisor y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo le den previamente la autorización.* *B. Medidas de bioseguridad que se deben garantizar en caso de realizar actividades presenciales en las instalaciones de la entidad.* *1. El contratista debe cumplir de manera obligatoria con los lineamientos establecidos en el Protocolo de bioseguridad implementado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas en los niveles central y local, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus.* *2. Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por Covid-19 en el ambiente de trabajo.* *3. Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por Covid-19.* *4. Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva.* *5. Fomentar el autocuidado, especialmente el de síntomas respiratorios u otros signos, relacionados por parte de tos trabajadores.* *6. Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con Covid-19.* *7. Difundir a los trabajadores la información relacionada con los síntomas de alarma.* *8. Los trabajadores deberán informar al empleador o contratante cualquier situación que pongan en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, en el lugar de trabajo*

Sistema De Gestión Ambiental	En correo del 14 de marzo de 2022, la Coordinación de procesos y riesgos operacionales informo lo siguiente: *"Para estos objetos contractuales es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5. ASPECTOS GENERALES, subnumeral 3 del documento CT- ADF- 0104 "Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional", el cual indica, entre otros que: "En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-FI-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad.". En la página 15 de la cartilla, pueden observar las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental" todas ellas aplican para los objetos contractuales de la consulta y las mismas pueden ser relacionadas en el formato 2617, así como en los demás documentos a diligenciar que lo requieran.* *La cartilla CT-ADF-0104 se encuentra ubicada en el Listado Maestro de Documentos que reposa en la Diannet, integrando los documentos que hacen parte del proceso Administrativo y Financiero, dicho documento se puede consultar a través del siguiente enlace: CT-ADF-0104.pdf.* *Adicionalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad:* *Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:* *La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93).* *La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA CG-IC-0001 (Versión 6) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.* *La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.* *De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de*

	conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales. *Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales"*
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	*El Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte), establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales a en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores a no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la presente Ley», y el Artículo 1, de la Resolución 1565 de 2014 (Ministerio de Transporte), define la expedición la Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, el cual estará a cargo de todo entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores.* *Con lo anterior, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dependerá de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre el Proponente para cumplir sus fines misionales. En otras palabras:*

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

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, según lo enviado por su despacho, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, acorde con los siguientes objetos de contrato:

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, según lo enviado por su despacho, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, acorde con los siguientes objetos de contrato:

.)

Fabricación de sellos para las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Medellín,

no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial"

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por DIONY ROBINSON VARELA QUINTERO, funcionario de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

12. SOLICITUD

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

Se firma en Medellín, a los 8 días del mes de abril de 2022

Atentamente,

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

Revisó	AZUCENA GÓMEZ JAIMES	Jefe División Administrativa y Financiera (A)
Proyecto	ALDER MAURICIO MEJIA CARDONA	Funcionario División Administrativa y Financiera

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

I. FACTORES DE RIESGO

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

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

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

_____

_____

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

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

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos con Energías Peligrosas:	Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica	Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (Etiqueta y Candado)
		Tarjetas y Candado de bloqueos color rojo.
		Elementos para bloqueos (Pinzas para multibloqueos, guayas, etc.)
		Personal competente.
		Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia
Trabajos	aquel espacio lo suficientemente grande para que una persona pueda ingresar y laborar, que por	Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Tener procedimiento de Trabajo en Espacios Confinados

en Espacio Confinado:	configuración tiene zonas de entrada y salida limitadas y no está diseñado para la ocupación permanente porparte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamableo tóxica.	Equipo de ventilación y extracción / Suministrode aire Personal competente Protocolo o procedimiento plan de rescate Elementos requeridos para rescate.

Trabajos de Excavaciones:	Todo hueco, zanja, dique o perforación hecha por el hombre con una profundidad mayor de 30 centímetros del nivel normal del suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos de Excavaciones. Elementos requeridos para entibados y protección de taludes Elementos requeridos para señalización y protección contra caídas. Elementos para ingreso y salida de la excavación. Protocolo o procedimiento plan de rescate Personal competente
Izaje de Cargas:	todo izaje donde se presente al menos una de las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje se hace por encima de equipo o líneas de flujo presurizado. c) El izaje de carga se realiza con dos grúas o más. d) El contenido de la carga es de alto riesgo (químicos, líquidos, explosivos, etc.) e) El izaje de la carga se realiza cerca de líneas eléctricas aéreas de alto voltaje. f) El área de izaje es un área crítica por estar cerca a personas en Oficinas, talleres, bodega, etc. g) Todos los izajes de personas independientemente del equipo que se utilice.	Tener procedimiento de izaje de cargas Tener formato de plan de izaje Equipo de izaje de carga certificado Accesorios de izaje de cargas certificados (grilletes, eslingas, ganchos, estrobos, etc) Elementos de señalización y acordonamiento de áreas de trabajo Personal competente (Coordinador, operador, aparejador, otros) ...
Trabajos en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de un nivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivel Avanzado. Coordinador de trabajo en Alturas con certificación vigente. Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente Tener Programa de protección contra caídas Equipo de prevención y protección contra caídas Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas Elementos requeridos para rescate.
Trabajos en Caliente:	Aquellas actividades generadoras de calor o chispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de: a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Personal competente Formato de permiso de Trabajos en Caliente Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente Equipo de medición de gases con calibración vigente. Equipo de protección contra incendios
		Tener Procedimiento para Uso y Transporte para cilindros de Gases Comprimidos

Manipulación, almacenamiento y transporte de cilindros de gas:	labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla, Personal competente Reguladores certificados de acuerdo a los gases Atrapa llamas en reguladores y mezcladores en equipo de oxicorte Mangueras grafadas Segregación en el transporte y almacenamiento
Productos químicos -		MSDS Plan de contingencia EPP requeridos

sustancias peligrosas:		...
Residuos sólidos:	todo el material y/o producto que tenga algún tipo de contaminación y que debadarse manejo especial	MSDS Plan de contingencia EPP requeridos
Residuos oleosos:	todo el material y/o producto que contengaaceite	MSDS Plan de contingencia EPP requeridos
Hidrocarburos:	todo el material y/o producto que seacombustible	MSDS Plan de contingencia EPP requeridos
*** REQUERIMIENTOS MINIMOS: Sr. Usuario ésta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

III. RECOMENDACIONES

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

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