ANEXO No. 4 - CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. OBJETO

Contratar el servicio de transporte terrestre especializado nocturno para los funcionarios de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá que laboran en el Aeropuerto Internacional El Dorado turno B, para ser trasladados hasta su lugar de residencia.

2. ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso se requiere con el fin de contratar dos rutas para el servicio de transporte terrestre para los funcionarios que laboran en las instalaciones del Aeropuerto Internacional Eldorado en el turno B (14:00 a 22:00 Horas) el cual se desarrollará en el perímetro Urbano de la ciudad de Bogotá D.C, servicio puerta a puerta cuya salida empieza desde las instalaciones de Aeropuerto El dorado y hasta la dirección de residencia reportada oficialmente por cada uno de los funcionarios en el G.I.T. Personal de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.

El servicio se prestará de lunes a domingo incluidos festivos en la terminación del turno B a las 22:00 horas, teniendo en cuenta que el servicio que presta la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá en el Aeropuerto Internacional El Dorado se lleva a cabo 7 días a la semana.

RUTA No.1

Partiendo de las instalaciones del Aeropuerto Internacional El Dorado llegada pasajeros internacionales por zona de descargue frente a puerta 5 del primer piso y una segunda parada en la calle 26 No. 106-39 frente a las instalaciones del C.A.C. hacia el Sur de la ciudad y dejando uno a uno a cada funcionario, en el lugar de residencia.

RUTA No. 2

Partiendo de las instalaciones del Aeropuerto Internacional El Dorado llegada pasajeros internacionales por zona de descargue frente a puerta 5 del primer piso y una segunda parada en la calle 26 No. 106-39 frente a las instalaciones del C.A.C. hacia el Norte de la ciudad y dejando uno a uno a cada funcionario, en el lugar de residencia.

Las direcciones de los funcionarios a los cuales se les prestará el servicio, será la reportada mensualmente por el personal a la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, que laboran en las dependencias del Aeropuerto Eldorado en el turno B, en dos (2) vehículos para dieciocho (18) cupos cada uno o más.

Deberán dar un margen de espera a los funcionarios de quince (15) minutos.

2.2.1. Lugar de Ejecución

Para efectos Contractuales, se fija la ciudad de Bogotá D.C., Av. Calle 26 No.92-32 Modulo G 4 — G5 piso 3, para su ejecución se hará en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C

3. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

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

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de selección será hasta **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS ($45.762.417) MONEDA CORRIENTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

5. FORMA DE PAGO

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos *pagos por mensualidades vencidas.*

La DIAN, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la pagaduría de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá de la DIAN, de acuerdo con los bienes obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor o Interventor designado por **LA DIAN,** según corresponda**,** siempre y cuando el **CONTRATISTA** haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos 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 y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor del contrato, para que éste trámite su pago.

Documentos soportes para el pago: **a)** Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales; **c)** la 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)** el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

El Supervisor remitirá directamente al área de pagaduría de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá LA DIAN los documentos antes citados, según corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la pagaduría de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Una vez realizada la radicación física de la factura con sus soportes en la División de Gestión Administrativa y Financiera, los mismos deberán ser escaneados con sus respectivos registros de recibido por el CONTRTISTA y cargándolos en la Plataforma del SECOP II, diligenciando en el módulo 7. Ejecución de Contrato, opción de Plan de Pagos, para posterior validación y aprobación del mismo para el respectivo pago.

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 podrán cancelarse estas facturas.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato, será de nueve (9) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA DIAN, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

Nota: *En observancia al PRINCIPIO DE ANUALIDAD, el contratista y el supervisor suscribirán el ACTA DE INICIO, dentro de los 3 días siguientes, contados a partir del recibo de la comunicación de legalización y perfeccionamiento del contrato, en el menor tiempo posible, para garantizar que se cumpla el plazo de ejecución pactado.*

7. CLÁUSULA DE PERVIVENCIA. (NO APLICA)

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato.

9. LIQUIDACION DEL CONTRATO

El plazo para la liquidación del contrato será de SEIS (06) MESES, que se contará a terminación de ejecución del contrato, sin perjuicio del legal establecido en el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

10. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deberán garantizar a la DIAN el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos:

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.	El término de ejecución del contrato más 6 meses previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10 % por ciento del valor total del contrato .	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del Servicio	Por el 20% del Valor total del Contrato.	Desde la terminación y recibo a satisfacción del contrato más 6 meses.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acreditar no estar incurso en causal de inhabilidad para contratar con el Estado, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4) del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, que consiste en encontrarse en mora por un lapso de 6 meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia".
2. Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones esenciales del contrato o invitación públicas, según corresponda, así como en la propuesta presentada.
3. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Atender el objeto contratado en forma oportuna.
6. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, según corresponda.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga de LA DIAN en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Dentro del término que se establezca en el contrato constituir las garantías pactadas en el mismo o a más tardar dentro de los tres días después de la firma del contrato.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato.
15. Entregar los bienes, obras o servicios contratados con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
16. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes o servicios que entrega, de conformidad con lo previsto en los artículos 7 ° y siguientes de la Ley 1480 de 2011- Estatuto del Consumidor.
17. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

18. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
19. Presentar afiliación a Riesgos Laborales de acuerdo con el nivel de riesgo, para el inicio del contrato de prestación de servicios establecido con la DIAN, el cual debe tener cobertura durante el tiempo de duración del contrato.
20. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN.
21. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos;
22. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAEDIAN para conocerla;
23. No ejercer actos que comprometen o afecten a la UAE-DIAN, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional.
24. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso;
25. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
26. No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
27. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la UAE-DIAN en desarrollo de su objeto contractual.
28. conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.
29. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el *CONTRATISTA* dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
30. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

a) Presentar al Supervisor, el cronograma 'de ejecución de actividades y cumplir con los términos establecidos en éste.
b) La prestación del servicio de transporte en el horario y días indicados.
c) El servicio se prestará a todo costo.
d) Todos los vehículos ofrecidos deben cumplir con las condiciones técnico-mecánicas y con las especificaciones de tipología vehicular exigidas y homologadas por el ministerio de transporte, para la prestación del servicio contratado.
e) La prestación del servicio de transporte se hará única y exclusivamente para los funcionarios de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá por lo tanto no podrá ser usufructuado por personal deferente al determinado por la entidad.
f) El servicio se prestará de lunes a domingo, incluido festivos desde el Aeropuerto Internacional el Dorado hasta los lugares de residencia de cada funcionario usuario del servicio, previa comunicación.
g) La ruta no puede ser modificada, salvo autorización previa y por escrito. Por parte del supervisor del contrato.
h) Los vehículos que prestarán el servicio de transporte deberán contar con todos los seguros correspondientes al SOAT, SEGURO CIVIL POR PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL Y TARJETA DE OPERACIONES.
i) Los conductores encargados de prestar el servicio de transporte objeto del contrato deben estar a paz y salvo por todos los conceptos con las autoridades de tránsito.
j) El proponente deberá presentar la licencia de operación vigente para la prestación del servicio en la modalidad ofrecida, expedida por la autoridad de transito competente y además contar con un vehículo de reemplazo en cada caso de avería
k) El proponente deberá dar aplicación a la Resolución No. 005666 de 2003 "Por la cual se reglamentan las características técnicas de las salidas de emergencia en los vehículos de transporte colectivo de pasajeros de acuerdo con lo previsto en el artículo 31 dela Ley 769 de 2002".
l) Por ninguna razón la DIAN tendrá relación laboral con los proveedores.

11. OBLIGACIONES DE LA DIAN

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula Forma de Pago las facturas presentadas por el Contratista.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

12. SUPERVISION

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión del contrato será ejercida por el jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá, o quien haga sus veces, quien a su vez se podrá apoyar en uno o varios funcionarios de la Dependencia.

Es de anotar que el ordenador del gasto podrá designar otro u otros supervisores mediando siempre un escrito.

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

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

Importante: En cumplimiento de los dispuesto en el parágrafo primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la jefatura de la División de Gestión Administrativa y Financiera DIAN Urabá, como área técnica responsable del presente proceso y de acuerdo con lo establecido en los estudios previos que soportan la presente contratación, para la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado LA DIAN no requiere contar con interventoría, teniendo en cuenta que la Entidad cuenta con la capacidad técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la supervisión

12.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

a) Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la DIAN - **PR-FI-0292** y **MN-FI-0013.**
b) Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación el Procedimiento de Supervisión e Interventoría **PR-FI-0292**.
c) En el evento en que, de conformidad con los estudios previos y el contrato, se requiera la constitución de garantía, al momento de suscribir el acta de inicio, deberá revisar, y si es del caso solicitar al contratista el ajuste de los amparos en vigencia o valor, de manera que cumplan lo pactado, y remitir la modificación de la garantía a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Santa Marta, para el trámite de aprobación correspondiente;
d) Ejercer las facultades y cumplir con los deberes que tienen los supervisores de los contratos estatales, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.
e) Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato, y publicarlas directamente en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes.

f) Verificar que el personal designado por el Contratista para ejecutar el contrato se encuentre afiliado al Sistema general de Seguridad Social de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales como cotizantes, y que, en el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante la ejecución del contrato;
g) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
h) Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes tanto al contratista como a los funcionarios y/o dependencias de la UAE-DIAN, para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas y la efectiva satisfacción de la

necesidad que motiva la contratación.

i) Recibir la(s) factura(s) del contratista, y aceptarla(s) o rechazarla(s) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, en la plataforma de **SECOP II,** expidiendo además la(s) certificación de cumplimiento a satisfacción necesaria(s) para los correspondientes pagos.

j) Tramitar ante la División de Gestión Administrativa y Financiera las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago al contratista.

k) Presentar oportunamente informe de supervisión a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Santa Marta, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando evidencie la ocurrencia de hechos que puedan ser constitutivos de incumplimiento parcial o total del contrato. Este informe debe incluir como mínimo: ***(i)*** hechos, ***(ii)*** obligaciones presuntamente incumplidas; ***(iii)*** argumentos que motiven el presunto incumplimiento de dichas obligaciones; ***(iv)*** consecuencias que se pueden generar para el contratista derivadas del adelantamiento del proceso administrativo contractual sancionatorio; y ***(v)*** original de los requerimientos efectuados al contratista con copia a la aseguradora, solicitando el cumplimiento de las obligaciones informadas como presuntamente incumplidas; lo anterior, de conformidad con el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007, Art. 34 y siguientes de la Ley 1434 de 2011 y Art. 86 de la Ley 1474 de 2011;

l) Responder por escrito dentro del menor término posible, las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la competencia para la expedición de la respuesta, y la viabilidad jurídica, económica, presupuestal, administrativa y/o técnica de la solicitud, teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo consagrado en el Art. 25, Núm. 16 de la Ley 80 de 1993;

m) Remitir con la debida antelación a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Santa Marta, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes;

n) Adelantar oportunamente los trámites necesarios ante la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Santa Marta, para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.

o) A partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el supervisor deberá abrir conforme a las normas de archivo y gestión documental, la(s) carpeta(s) de supervisión del contrato, y responder por su custodia. En esta(s) carpeta(s) deberán ser archivados en orden cronológico y debidamente foliados, los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato, tales como cronograma de ejecución, actas de seguimiento suscritas por el contratista y el supervisor, informes parciales, requerimientos y demás comunicaciones cruzadas entre el contratista, la aseguradora y el supervisor,

p) soportes de las entregas parciales realizadas, fotografías, trámite de pagos, etc. Esta(s) carpeta(s)

q) de supervisión deberá(n) ser remitida(s) a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Santa Marta mediante oficio, con la documentación archivada en orden cronológico y debidamente foliada, junto con el informe final de supervisión, cuando venza el plazo de ejecución del contrato, para su incorporación a la carpeta principal.

r) Incluir en el informe parcial de supervisión que debe subir directamente en la plataforma SECOP II, constancia de la implementación y seguimiento del plan de tratamiento de los riesgos identificados en la matriz de riesgos.

s) Exigir al contratista la presentación del cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
t) Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
u) Presentar oportunamente el informe de supervisión a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Santa Marta, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al Contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento, en concordancia con lo previsto por los artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011.
v) Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
w) Remitir con la debida antelación a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Santa Marta, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y LA DIAN.
x) Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
y) Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución de este, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos soportes del cual se deberá remitir copia al área de contratos de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta, para que se continúe su trámite.

12.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

a) Inspeccionar y verificar la calidad del servicio contratado, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
b) Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
c) Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
d) Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

e) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas y financiera estipuladas en las clausulas correspondiente y de acuerdo con la propuesta.
f) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales
g) Coordinar la logística necesaria para que la ejecución del contrato se realice de forma oportuna y eficiente.
h) Verificar que el contratista realice las actividades correspondientes en los términos establecidos en el cronograma

i) Elaborar y publicar en el Secop II, los informes parciales y finales de la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
j) Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos.

13. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D. C.

14. SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. (LEY 1562 DE 2012 – DECRETO 1072 DE 2015)

Es necesario que los operarios que deban realizar actividades en alturas mayores a 1.5 metros presenten certificado de trabajo en alturas, conforme a lo establecido en el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas; así mismo, este será corroborado por el supervisor del contrato.

Adicionalmente el contratista deberá implementar protocolos de seguridad industrial y presentar planes de emergencia para atención de casos de accidentes, así como las hojas de vida de los equipos que utilice para el desarrollo de los suministros a realizar si así fuese el caso.

Será obligación del Supervisor del contrato verificar que el personal designado por el Contratista (proponente que resulte favorecido en el proceso de selección se encuentre afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

15. CLÁUSULAS CONTRACTUALES ADICIONALES

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
No.1	**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía laboral, sin ningún tipo de subordinación con LA DIAN, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en el presente Contrato.	**SI**
No.2	**INDEMNIDAD DE LA DIAN:** El CONTRATISTA: mantendrá indemne a LA DIAN contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.	**SI**

No 3	**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla o no se encuentra(n) incurso(s), él o sus integrantes, si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política y Legislación vigente, entre otras Art.126 y 127 de la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art.5 de la Ley 828 de 2003; Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, bajo la advertencia de las consecuencias que se derivan para el contratista por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Art.26, Num.7 de la Ley 80 de 1993).	**SI**
No 4	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCAL**ES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.	**SI**
No 5	**GARANTIA MINIMA PRESUNTA**: El Contratista garantiza la calidad de sus bienes y servicios en los términos del artículo 13 y del inciso segundo del artículo 23 del Decreto 3466 de 1982. Y la Ley 1480 de 2011.	**SI**
No 6	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de LA DIAN en desarrollo del objeto contractual.	**SI**
No 7	**SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS** CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.	**SI**
No 8	**CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito de LA DIAN pudiendo éste negar la autorización de cesión o del subcontrato.	**SI**
No 9	**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal respectivo, de la aprobación de la garantía única (si la hay) y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva.	**SI**

No 10	**GASTOS**: Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.	**SI**
No 11	**IMPUESTO**S: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.	**SI**
No 12	**RÉGIMEN LEGAL**: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.	**SI**

No 13	**LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007	**SI**
No 14	**CADUCIDADES ESPECIALES**: LA DIAN igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.	**SI**
No 15	**MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento** de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de LA DIAN una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) el valor total del contrato.	
No 16	**PENAL PECUNIARIA**: Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, pagará a LA DIAN el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas por mora a que haya lugar y/o se reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de los perjuicios ocasionados que no se encuentren cubiertos por la cláusula penal. En todo caso, la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, no generará como consecuencia la extinción de la obligación principal, y el simple vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno. El valor de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro ejecutivo. En el evento en que LA DIAN opte por el cobro ejecutivo, este se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.	**SI**
No 17	**APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por LA DIAN, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al CONTRATISTA, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con el CONTRATISTA.	**SI**
No 18	**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.	**SI**
No 19	**DERECHOS DE AUTOR**: El CONTRATISTA de manera libre y voluntaria realiza la cesión universal a favor de LA DIAN de los derechos patrimoniales de autor, que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato a partir de la fecha de suscripción del mismo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 23 de 1982, la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes.	**NO**

Nro.20	**CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION AMBIENTAL** El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso; por tanto, el desarrollo de sus actividades, deberá obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para el respectivo contrato sean indicadas por la Entidad. En todo caso, el contratista, deberá prever los costos ambientales en que deba incurrir por el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Igualmente y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente posible, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la Entidad. El contratista buscará 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	**SI**