35-007-2023

ANEXO No. 5 - CLÁUSULAS CONTRACTUALES

OBJETO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL SISTEMA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS DEL EDIFICIO SEDE DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BUENAVENTURA"

Consiste en contratar el mantenimiento preventivo de las cubiertas y de los sistemas de evacuación de aguas lluvias en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, ubicada en la Calle 3 No. 2A-18.

DESCRIPCION	UND	CANT
Mantenimiento cajas de inspección del edificio	UND	12
Mantenimiento de cubierta del edificio	M2	1680
Mantenimiento de canales y bajantes	ML	240

El contratista deberá cumplir de manera obligatoria con las siguientes especificaciones:

El mantenimiento preventivo se ejecutará en todo el sistema de evacuación de aguas lluvias del Edificio sede de esta Dirección Seccional. Los operarios deben tener certificados para trabajos en alturas.

Consiste en la limpieza total de las canales, aplicación de anticorrosivos y reparación de las canales que la requieran y cambio de las canales que se encuentren en mal estado; limpieza y mantenimiento de canaletas; limpieza mantenimiento y cambio de tornillos, arandelas, trabas, soscos, es decir, todo su sistema de anclaje; empaques y sellos de protección en Sika en los lugares que lo requieran; arreglo o reparación de tejas y caballetes fisurados, para lo cual debe aplicar productos Sika o similar; caballetes y tapas triangulares; limpieza y sondeo de bajantes de aguas lluvias, limpieza y sondeo de red horizontal de aguas lluvias hasta el colector principal y limpieza de cajas de inspección; mantenimiento de remates contra muros (flashing) galvanizados, aplicación de anticorrosivo pintura, fijación y selle en los lugares que se requiera, reinstalación tapas triangulares y aplicación de sello hidráulico en las cajas de inspección.

Incluye transporte, trasiego, equipos, herramientas y accesorios (templetes, tornillos, fijadores, empaques, Sika, sello hidráulico, espaciadores, trabas, sellos elásticos, anticorrosivo, que sean necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. Además, debe incluir los equipos y herramientas necesarias para la ejecución y demás actividades que permitan la correcta ejecución.

1. El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en los presentes estudios previos.

35-007-2023

ITEM	OBJETO	
1	Mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema de evacuación de aguas lluvias del edificio sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura	
M A N T E N I M I E N T O P R E V E N T I V O		
ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	**PLAZO O FECHA DE ENTREGA**	**% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA**
Mantenimiento preventivo sistemas de evacuación de aguas lluvias (cubiertas 1.640 m2, canales 512 mts, bajantes, cajas de inspección 12, tramos de tubería horizontal).	JULIO	16,67
Mantenimiento preventivo sistemas de evacuación de aguas lluvias (cubiertas 1.640 m2, canales 512 mts, bajantes, cajas de inspección 12, tramos de tubería horizontal).	AGOSTO	16,67
Mantenimiento preventivo sistemas de evacuación de aguas lluvias (cubiertas 1.640 m2, canales 512 mts, bajantes, cajas de inspección 12, tramos de tubería horizontal).	SEPTIEMBRE	16,67
Mantenimiento preventivo sistemas de evacuación de aguas lluvias (cubiertas 1.640 m2, canales 512 mts, bajantes, cajas de inspección 12, tramos de tubería horizontal).	OCTUBRE	16,67
Mantenimiento preventivo sistemas de evacuación de aguas lluvias (cubiertas 1.640 m2, canales 512 mts, bajantes, cajas de inspección 12, tramos de tubería horizontal).	NOVIEMBRE	16,67
Mantenimiento preventivo sistemas de evacuación de aguas lluvias (cubiertas 1.640 m2, canales 512 mts, bajantes, cajas de inspección 12, tramos de tubería horizontal).	DICIEMBRE	16,67
TOTALES	Plazo de ejecución total 6 meses	100% de Ejecución

LUGAR: Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, ubicada en la Calle 3 No. 2A-18.

35-007-2023

1. 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.

2. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de selección será hasta **CINCO MILLONES DE PESOS** (**$ 5.000.000)** 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.

3. FORMA DE PAGO

La DIAN efectuará el pago en pesos colombianos así:

La DIAN efectuará pagos en mensualidades vencidas, previa presentación de los soportes documentales del servicio prestado, se cancelará mensualmente de acuerdo a disponibilidad del PAC.

La DIAN, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional de Buenaventura, 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.

Igualmente, para fines de pago el ganador del contrato deberá tener en cuenta el memorando 102 de abril de 2017 de la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica – DIAN – donde se las da a conocer las fechas límites de la entrega de los documentos completos, para así adelantar los tramites de pago respectivos.

La DIAN efectuará el pago 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 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 este 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 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 siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN
Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste solo 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 Tesorería de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Buenaventura, 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.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Buenaventura, el número de la cuenta, anexando una 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.

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.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA DIAN, 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.

5. CLÁUSULA DE PERVIVENCIA. (NO APLICA)

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

7. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Terminada la ejecución del contrato el supervisor, según corresponda procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes, a la expiración del termino previsto para la ejecución del contrato a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, a la fecha de acuerdo que lo disponga, conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que los regulan complementan y modifican.

7. GARANTÍAS

No aplica

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: **(i)** Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL[1] como requisito para la suscripción del acta de inicio; **(ii)** Acreditar al supervisor para la suscripción del Acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo

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

establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[2]; **(iii)** Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual nos sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tengamos acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; **(iv)** Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tengamos acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos, procesemos o tengamos acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que nos sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo nuestra responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que nos sea entregada o que hayamos obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y **(ix)** Para el

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

caso del manejo de información que incluya datos personales, nos obligamos a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen;

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

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas, financiera, y comerciales de la propuesta y en coordinación con el supervisor por parte de DIAN
3. Suministrar al supervisor del contrato la información que sea solicitada
4. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo

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

5. Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el respectivo contrato y por ningún motivo interrumpir la prestación del servicio objeto del contrato sin previo oportuno aviso y autorización escrita de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura
7. Buena disposición y atención al cliente en la entrega de la prestación del servicio.
8. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato

11. OBLIGACIONES DE LA DIAN

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los servicios se cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
7. Pagar al contratista el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
9. Realizar liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo y en la ley.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar
11. Las demás establecidas en la Ley.

12. SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de la División de Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, o el funcionario que se designe mediante oficio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

1. Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de contratación de la DIAN - **MN-ADF-0013.**
2. Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación la cartilla **CT-ADF-0104**.
3. 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 Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Buenaventura, para el trámite de aprobación correspondiente;

4. 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.
5. 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.
6. 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;
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Tramitar ante la División de Gestión Administrativa y Financiera las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago al contratista.
11. Presentar oportunamente informe de supervisión a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Buenaventura, 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;
12. 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, Num. 16 de la Ley 80 de 1993;
13. Remitir con la debida antelación a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Buenaventura, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes;

14. Adelantar oportunamente los trámites necesarios ante la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Buenaventura, para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
15. 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, soportes de las entregas parciales realizadas, fotografías, trámite de pagos, etc. Esta(s) carpeta(s) de supervisión deberá(n) ser remitida(s) a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Buenaventura 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.
16. 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.
17. 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.
18. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
19. Presentar oportunamente el informe de supervisión a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Buenaventura, 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.
20. 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.
21. Remitir con la debida antelación a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Buenaventura, 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.
22. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
23. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos 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 Buenaventura, para que se continúe su trámite.

12.1 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

1. Verificar la calidad de los servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
2. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
3. Aportar la información requerida por el contratista de manera oportuna, de acuerdo con el cronograma de trabajo acordado para el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato.
4. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Coordinar la logística necesaria para que la ejecución del contrato se realice de forma oportuna y eficiente.
7. Verificar que el contratista realice las actividades correspondientes en los términos establecidos en el cronograma.
8. Elaborar y publicar en el SECOP II, los informes parciales y final de ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
9. Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos de acuerdo a la periodicidad establecida en la misma.

13. DOMICILIO

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en: la Cll 3 Nro. 2 A - 18 en la ciudad de Buenaventura y el que el contratista estipule, previa comunicación y autorización por parte del SUPERVISOR del Contrato.

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.

35-007-2023

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 FISCALES:** 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.	**SI**
No.9	**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se	

35-007-2023

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
	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 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	**IMPUESTOS:** 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.	**SI**
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	**SI**

35-007-2023

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
	alguno, ni constitución en mora.	
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**
	REQUISITOS GENERALES DE SST PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO: El Contratista o cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, debe presentar para la firma del ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (i) Certificación del revisor fiscal o representante legal del contratista, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales; y (ii) Relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), y a seguridad social en pensión y salud. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del ACTA DE INICIO, el contratista deberá entregar al supervisor, el FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN de cumplimiento de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, establecido en el Art. 8 de la Resolución No. 1111 de 2017, junto con su PLAN ANUAL DEL SGSST de la vigencia 2018, para que LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN conozca los riesgos a los que está expuesto el personal del contratista y pueda efectuar recomendaciones que deben ser cumplidas por el contratista, para evitar enfermedades laborales o accidentes de trabajo del personal con el que el ejecutará el contrato. **i)** REQUISITOS GENERALES DE SST PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST). El Contratista o cada uno de los integrantes del	

35-007-2023

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
No. 20	CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, debe presentar para la firma del ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: el contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales del SGSST: (i) Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que programe la UAE-DIAN (Art.2.2.4.6.11,D.1072/15); (ii) Pagar oportunamente la seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecute el contrato; (iii) Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Art.50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; (iv) Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 62 de 2016; (v) 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; (vi) Dotar a su personal de los elementos de protección personal necesarios para la ejecución del contrato; (vii) Cumplir las recomendaciones efectuadas por la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN, para prevenir enfermedades laborales y/o accidentes de trabajo de su personal, durante la ejecución del contrato; ; (viii) Diligenciar el FORMATO UNICO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FURAT) del personal dispuesto para la ejecución del contrato en Sedes de la UAE-DIAN, y reportarlo al buzón Subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co, con copia al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; y (ix) Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución 1111 de 2017.	**SI**
No. 21	**PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL -PESV.** El Contratista debe presentar dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación en **SECOP II** de la **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO,** a través de la Plataforma de **SECOP II** debe informar a si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, debe fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o debe contratar o administrar personal de conductores; casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega y/o aprobación del **PESV** ante el Ente de Control correspondiente (Art.12, L.1503/12, y Art. 2.2.4.6.4., D.1072/15). La **DIAN** solo verificará el	**NO**

35-007-2023

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
	radicado o aprobación del **PESV**, sin tener en cuenta su contenido. Si el contratista está obligado a tener **PESV** y no presenta a la **DIAN** la constancia del radicado del mismo, la **DIAN** remitirá esta información a la **SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia.	