DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

COMPROBANTE DE INGRESO DE ELEMENTOS

Entidad	13-10-00	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONAL	Vigencia Ingreso	2023	Numero Ingreso	4	Interno 817
Unidad Ejecutora	003	ADUANAS DE BOGOTA - AEROPUERTO EL DORAD	Tipo Ingreso	COMPRA FUNCIONAMIENTO			
Proyecto Almacen	01	FUNCIONAMIENTO	Estado Ingreso	APROBADO		Fecha Estado	03/08/2023
Documento Soporte	CONTRATO DE FUNCIONAMIENTO		Numero Doc Soporte	03-005-20	Fecha Doc Soporte	03/08/2023	
Proveedor	NIT 890932431	VELEZ PALACIO S.A.					
Documento Remision	FACTURA		Numero Doc Remision	000 5617	Fecha Doc Remision	25/07/2023	
Encargado de Bodega	51633137 DIANA CAROLINA DIAZ RODRIGUEZ						
Dependencia Solicitante	2-3-257-0	NIVEL LOCAL-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTÁ AEROPUERTO EL DORADO-DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-DESPA					
Observaciones	REGISTRO COMPRA PRECINTOS ADQUIRIDOS MEDIANTE CONTRATO N° 03-005-2023						

Item	Elemento	Grupo	Descripcion Elemento	Unidad Medida	Cantidad	Cuenta Débito	Valor Neto Unitario	Valor Total
1	12	108	PRECINTOS		2342	5-1-11-42-001	2,118.20	4,960,824.40
			SELLO BOTELLA RZ BLANCO					
2	126	125	ARMARIO	UNIDAD	26	5-1-11-14-001	1,487.50	38,675.00
			SELLO CABLE HEXAGONAL BLANCO VP64 DE 1.8 X 400 M					

TOTAL ELEMENTOS DE CONSUMO **4,999,499.40**

Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Valor Débito	Valor Crédito
5-1-11-14-001	Materiales y suministros	38,675.00	0.00
5-1-11-42-001	Precintos y otros materiales afines	4,960,824.40	0.00
2-4-01-01-001	Bienes y servicios	0.00	4,999,499.40
	TOTALES	**4,999,499.40**	**4,999,499.40**

DIANA CAROLINA DIAZ RODRIGUEZ
Encargado de bodega

ZAIRA DEL PILAR VARGAS LOZANO
Funcionario Elabora el Ingreso

© Derechos Reservados DIAN - Dirección de Impuestos y Aduanas de Colombia - Todos los derechos reservados

SAE_INGRESOS
2023-06-05

DIAN	Certificación de bienes y servicios recibidos	FT-ADF-2337
	Proceso: Administrativo y Financiero	Versión 5

Nota: Para pagos diferentes a procesos contractuales, diligenciar únicamente las casillas 1, 2, 16 a 22 y luego la número 25

			Día	Mes	Año
1. Número:	1	2. Fecha:	1	8	23

Descripción

3. Contrato, Orden de compra o Acto Administrativo No.:	Contrato No. 03-005-2023
4. Nombre o razón social:	VELEZ PALACIO S.A. (VEPASA).
5. Documento de Identificación	890.932.431-1
6. Designación de supervisión:	GINA FERNANDA RODRIGUEZ PAEZ Jefe (A) GIT Zona Franca División de operación Aduanera Dirección Seccional de Aduanas de Bogota - Aeropuerto El Dorado. Designado como supervisor del contrato mediante oficio 103201- 427 de fecha 21 de junio de 2023

	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
7. Fecha de inicio contrato:	27	6	23	8. Fecha de terminación contrato:	17	7	23

9. Forma de Pago:	La Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado de LA DIAN, efectuará un sólo pago posterior a la entrega y recibo de los bienes a entera satisfacción por parte del supervisor, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente.

Información para pago

			Día	Mes	Año	Rubro		Valor	
10. Registro presupuestal No.	18323	Fecha	21	6	23	A-02-02-01-004-002			4.999.499,40
Registro presupuestal No.	-	Fecha	-	-	-	-			$ 0,00
11. Número de factura	000 56175	Fecha	25	7	23				4.999.499,40
Número de factura	-	Fecha	-	-	-				$ 0,00
12. Valor amortización de anticipo presente factura									$ 0,00
13. Otras deducciones									$ 0,00
							14. Valor pagar		$ 4.999.499,40

Espacio exclusivo para otros pagos diferentes a procesos contractuales

15. Nombre o razón social:	-											
16. NIT/CC:	-					17. Fecha Límite de Pago	Día		Mes		Año	
18. CDP Número	-	Fecha	Día		Mes		Año		Rubro	-	Valor	$ 0,00
19. Número de factura	-	Fecha	Día		Mes		Año			-		$ 0,00
20. Otras deducciones												$ 0,00
										21. Valor pagar		$ 0,00

22. Certificación de recibido a satisfacción (aplica también para pagos diferentes a los de contratos)

La Jefe del GIT de Zona Franca de la División deOperación Aduanera de la Dirección Seccional de Aduanas Bogotá Aeropuerto El Dorado, en calidad de supervisora del contrato, certifica que VELEZ PALACIO S.A. (VEPASA) cumplió a satisfacción con la entrega de los bienes requeridos en el marco de ejecución del contrato No. 03-005-2023, correspondiente a 2.342 precintos de botella y 26 precintos de guaya en óptimo estado, indispensables para el ejercicio efectivo del control aduanero en las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado. Dichos elementos ascienden a un valor total de: $4.999.499,40, de acuerdo con lo contemplado en la Oferta Económica presentada por VELEZ PALACIO S.A. (VEPASA), dentro de la ejecución del contrato 03-005-2023 y atendiendo lo estipulado en el Anexo No. 1. Especificaciones Técnicas y en la forma de pago del contrato en cuestión y el Anexo 4 No. CLÁUSULAS CONTRACTUALES.

23. Verificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

Se revisa la certificación emitida por parte del señor Jesús David Lopera C, en su calidad de revisor fiscal de Vélez Palacio S.A. con NIT 890.932.431-1, donde certifica que con base en los registros contables del 1 de diciembre de 2022 al 30 de junio de 2023, y las planillas ARUS correspondientes, certifica que la Compañía se encuentra a paz y salvo con las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social EPS, Pensiones, ARL, Aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. Así mismo, se aporta planilla integrada de Autoliquidación de Aportes No. 9453394106, correspondiente al periodo junio a julio de 2023.

24. Verificación de cargue de documentos en el SECOP II

La supervisora del contrato N° 03-005-2023 de la DSA BOGDORADO, remitirá el presente formato FT-ADF-2337 N°1 'Certificado de bienes y servicios recibidos', al contratista Vélez Palacio S.A. con NIT 890.932.431-1, quien deberá adjuntar a los documentos radicados mediante oficio No. 003E2023025099 de fecha 25 de julio de 2023, y posteriormente los cargará en el SECOP II, numeral 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Plan de pagos), situación que será verificada por el supervisor del contrato, remitiendo correo electrónico al área de contabilidad de la DSA BOGDORADO, conforme al procedimiento PR-ADF-0110 'Registro de Obligaciones Presupuestales', actividad 48, pag 25 "Recibir correo electrónico de cargue documentos en el SECOP II. Recibe del supervisor del contrato la confirmación del cargue de los documentos".

25. Observaciones

La factura No. 000 56175 se recibió en el aplicativo Olimpia previa revisión por parte de la supervisora y aprobada en dicho aplicativo.
Así mismo, la empresa VELEZ PALACIO S.A. (VEPASA), mediante oficio con radicadó No. 003E2023025099 de fecha 25 de julio de 2023, envia los siguientes documentos para revisión y aprobación de la supervisión del contrato:
* Factura de Venta Electronica por valor total de $ $4,999,499,40
* Certificación Pago Para fiscales
* Planillas de pago parafiscales

Dichos documentos se encuentran a conformidad, de acuerdo con lo estipulado en los documentos del proceso de contratación y con lo consignado en el clausulado del contrato. Sobre dicha factura no aplican estampillas debido a que el presupuesto de la DIAN corresponde al de una Entidad del Orden Nacional.
Así mismo, se verifica que se encuentra vigente la garantía única de cumplimiento (póliza No. 14-46-101095744), con los amparos de Cumplimiento del contrato y de Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes suministrados. Por lo anterior, en mi calidad de supervisor del contrato No. 03-005-2023, certifico que los bienes fueron recibidos a satisfacción por parte de la Entidad, de conformidad con la totalidad de los bienes contratados y de acuerdo con las especificaciones técnicas contempladas.

26. Supervisor del contrato u Ordenador de Gasto		26. Supervisor del contrato	
Nombres y apellidos	GINA FERNANDA RODRIGUEZ PAEZ	Nombres y apellidos	
Firma		Firma	
Cargo	Jefe (A) GIT Zona Franca - Supervisora del Contrato No. 03-005-2023	Cargo	

Despacho División de la Operación Aduanera

Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá-Aeropuerto el Dorado

Centro Administrativo de Carga-C.A.C

Calle 26 No. 106-39 Piso 2- Bogotá D.C.
www.dian.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | DIAN

De: corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto <corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto@dian.gov.co>
Enviado: miércoles, 26 de julio de 2023 4:21 p. m.
Para: operacionaduanerabogota <operacionaduanerabogota@dian.gov.co>
Asunto: TRASLADO : RADICADO VIRTUAL No.003E2023025099 del 25/07/2023 RV: **SPAM** RV: 13-10-00-003;03-005-2023;grodriguezp2@dian.gov.co.

Cordial Saludo,

Envío traslado de radicado **No. 003E2023025099** del 25 de julio de 2023, al buzón de la **División de la Operación Aduanera** para su revisión y tramite

Atentamente,

Viviana Becerra

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

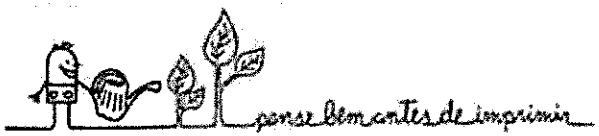
DIRECCIÓN SECCIONAL ADUANAS BOGOTÁ-AEROPUERTO EL DORADO

CALLE 26 No 106-39 PISO 3

EDIFICIO CENTRO ADMINISTRATIVO DE CARGA (CAC)

www.dian.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | DIAN



De: Jeimy Katerine Nova Gomez <jnovag@dian.gov.co>
Enviado: miércoles, 26 de julio de 2023 7:44
Para: corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto <corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto@dian.gov.co>
Asunto: RE: RADICADO VIRTUAL No.003E2023025099 del 25/07/2023 RV: **SPAM** RV: 13-10-00-003;03-005-2023;grodriguezp2@dian.gov.co.

Buenos días,

De manera atenta, me permito informar que el radicado 003E2023025099 del 25/07/2023, no es competencia de GIT Registro y Control Usuarios Aduaneros.

Cordialmente,

JEIMY KATERINE NOVA GOMEZ

Jnovag@dian.gov.co

GIT de Registro y Control a Usuarios Aduaneros

División de la Operación Aduanera

Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá- Aeropuerto el Dorado

Tel. 4256360 Ext

Avenida Calle 26 No. 106-39 piso 2

Centro Administrativo de Carga

Bogotá D.C

De: corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto <corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto@dian.gov.co>
Enviado: martes, 25 de julio de 2023 1:59 p. m.
Para: Servicio al Cliente <servicioalcliente@vepasa.com>
Cc: Jeimy Katerine Nova Gomez <jnovag@dian.gov.co>
Asunto: RADICADO VIRTUAL No.003E2023025099 del 25/07/2023 RV: **SPAM** RV: 13-10-00-003;03-005-2023;grodriguezp2@dian.gov.co.

Entrega Correspondencia virtual Radicado No.003E2023025099 del 25/07/2023 – COMPAÑÍA VELEZ PALACIO SA

Cordial Saludo,

Gracias por contactarnos, para la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN es muy importante recibir su solicitud, la cual ayudará a fortalecer nuestro servicio.

De manera atenta, me permito informarle que su petición ha sido recibida de la cual se da traslado al buzón del GIT de Registro y

Control de Usuarios Aduaneros / Dirección Seccional de Aduanas Bogotá – Aeropuerto el Dorado para su trámite correspondiente, de acuerdo con el organigrama de competencias de la Entidad. Teniendo en cuenta lo anterior, cualquier inquietud relacionada con su radicado deberá remitirla al destinatario de su solicitud.
La presente información se remite para su conocimiento y se deberá tener en cuenta que el trámite estará sujeto a los tiempos establecidos por la Ley para respuesta de los mismos por parte de las áreas competentes. Tenga en cuenta que las peticiones, solicitudes o respuestas deben tener las características requeridos en cada uno de los procedimientos y normatividad vigente.

Así mismo, las direcciones de correo electrónico habilitadas para radicar sus documentos en las diferentes sedes, podrán ser consultadas en la página principal de la DIAN https://www.dian.gov.co/Prensa/Paginas/NS-En-las-Direcciones-Seccionales-de-la-DIAN.aspx

Atentamente,

María Isabel Sánchez

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

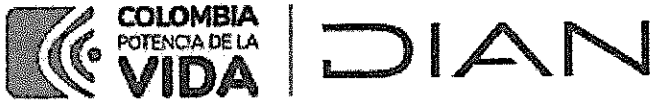
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

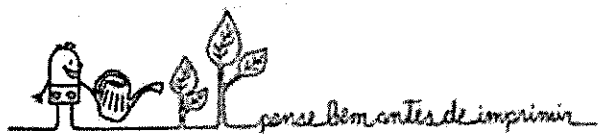
DIRECCIÓN SECCIONAL ADUANAS BOGOTÁ-AEROPUERTO EL DORADO

CALLE 26 No 106-39 PISO 3

EDIFICIO CENTRO ADMINISTRATIVO DE CARGA (CAC)

www.dian.gov.co





De: Servicio al Cliente <servicioalcliente@vepasa.com>
Enviado: martes, 25 de julio de 2023 11:07
Para: corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto <corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto@dian.gov.co>
Asunto: **SPAM** RV: 13-10-00-003;03-005-2023;grodriguezp2@dian.gov.co.

Buenos días,
Sres. DIAN, esta documentación va dirigida a la División de la Operación Aduanera del Grupo Internacional de Trabajo, Registro y Control Aduanero.
"Adquisición de precintos de alta seguridad, para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado."
Contrato No. 03-005-2023

Agradezco su colaboración y quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente.

MARISOL GAVIRIA ARISMENDI
Recepción
VEPASA
☎ +(57) (4) 262 3240
+(57) 310 414 1168
servicioalcliente@vepasa.com
www.vepasa.com

VEPASA®

VELEZ PALACIO S.A.

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos

VELEZ PALACIO S.A.

NIT : 890,932,431 - 1
CR 53 35 60
MEDELLIN-ANTIOQUIA - COLOMBIA
2623240 2621424
auxcontable@vepasa.com
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica 99 Tarifa 3,30

Cliente	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN			**FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA**	
NIT	800,197,268 - 4	**Teléfono**	3256800	**000 56175**	
Dirección	Carrera 8 No. 6C- 38 Piso 6	**Vendedor**	CORREA DANY STIVEN	**Fecha y Hora de Factura**	
Ciudad	BOGOTA D.C.-BOGOTA - COLOMBIA	**Centro Costo**	1	**Generación**	2023-07-25 12:00:35
Correo	dany.correa@vepasa.com	**Remisión**	2843	**Expedición**	2023-07-25 12:01:59
				Vencimiento	2023-07-25

Item	Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	1003800560000	SELLO BOTELLA RZ BLANCO	UND	2,342.00	1,780.00	4,168,760.00
2	1002200210002	SELLO CABLE HEXAGONAL BLANCO VP64 DE 1.8X400M	UN	26.00	1,250.00	32,500.00

Total Items 2

Total Bruto		4,201,260.00
IVA Tarifa	19%	798,239.40
Total a Pagar		**$ 4.999.499,40**

CONDICION DE PAGO

Credito	Pagos De Clientes Credito	Transferencia Crédito	Cuota 1 F - 002- 56175 Vence el 2023-07-25	4.999.499,40

VALOR EN LETRAS

Cuatro Millones Novecientos Noventa Y Nueve Mil Cuatrocientos Noventa Y Nueve Pesos M/Cte Con 40/100

OBSERVACIONES

CONTRATO Nº 03-005-2023
PROCESO Nº IMC-03-009-2023
NOTAS: #$13-10-00-003;03-005-2023; grodriguezp2@dian.gov.co#$

Firma Elaborado por : CAROLINA OSORIO

Firma Recibido

IVA REGIMEN COMUN. NO SOMOS AUTORRETENEDORES EN RENTA. AUTORRETENEDORES DE ICA EN MEDELLIN SEGUN RESOLUCION 202050056223 DE 24/09/2020 FAVOR ABSTENERCE DE REALIZAR RETENCION . CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 101-925555-69

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No. 18764043575157 aprobado en 2023-01-30 hasta el 2024-01-30, vigencia 12 Meses, prefijo 000 desde el número 54525 al 60000**

CUFE :360c49ee75cd5f61ff8f3952aa9d150ef9a65711ccccb094dc48d5801181a96f885ed7fad36f2e6c8f0bdd2fbb2cce5e

COPIA

Elaborado por Software Siigo Pyme y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

VELEZ PALACIO S.A.

NIT : 890,932,431 - 1
CR 53 35 60
MEDELLIN-ANTIOQUIA - COLOMBIA
2623240 2621424
auxcontable@vepasa.com
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica 99 Tarifa 3,30

Cliente	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN		
NIT	800,197,268 - 4	**Teléfono**	3256800
Dirección	Carrera 8 No. 6C- 38 Piso 6	**Vendedor**	CORREA DANY STIVEN
Ciudad	BOGOTA D.C.-BOGOTA - COLOMBIA	**Centro Costo**	1
Correo	dany.correa@vepasa.com	**Remisión**	2843

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
000 56175
Fecha y Hora de Factura

Generación	2023-07-25	12:00:35
Expedición	2023-07-25	12:01:59
Vencimiento	2023-07-25	

Item	Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	1003800560000	SELLO BOTELLA RZ BLANCO	UND	2,342.00	1,780.00	4,168,760.00
2	1002200210002	SELLO CABLE HEXAGONAL BLANCO VP64 DE 1.8X400M	UN	26.00	1,250.00	32,500.00

Total Items 2

Total Bruto		4,201,260.00
IVA Tarifa	**19%**	798,239.40
Total a Pagar		**$ 4.999.499,40**

CONDICION DE PAGO

Credito	Pagos De Clientes Credito	Transferencia Crédito	Cuota 1 F - 002- 56175 Vence el 2023-07-25	4.999.499,40

VALOR EN LETRAS

Cuatro Millones Novecientos Noventa Y Nueve Mil Cuatrocientos Noventa Y Nueve Pesos M/Cte Con 40/100

OBSERVACIONES

CONTRATO Nº 03-005-2023
PROCESO Nº IMC-03-009-2023
NOTAS: #$13-10-00-003;03-005-2023; grodriguezp2@dian.gov.co#$

Firma Elaborado por : CAROLINA OSORIO

Firma Recibido

IVA REGIMEN COMUN. NO SOMOS AUTORRETENEDORES EN RENTA. AUTORRETENEDORES DE ICA EN MEDELLIN SEGUN RESOLUCION 202050056223 DE 24/09/2020 FAVOR ABSTENERCE DE REALIZAR RETENCION . CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 101-925555-69

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No. 18764043575157 aprobado en 2023-01-30 hasta el 2024-01-30, vigencia 12 Meses, prefijo 000 desde el número 54525 al 60000**

CUFE :360c49ee75cd5f61ff8f3952aa9d150ef9a65711ccccb094dc48d5801181a96f885ed7fad36f2e6c8f0bdd2fbb2cce5e

ORIGINAL

Elaborado por Software Siigo Pyme y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE : 360c49ee75cd5f61ff8f3952aa9d150ef9a65711ccccb094dc48d5801181a96f885ed7fad36f2e6c8f0bdd2fbb2cce5e

Número de Factura: 000-56175
Fecha de Emisión: 25/07/2023
Fecha de Vencimiento: 25/07/2023
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferecia Crédito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: VEPASA
Nombre Comercial: VELEZ PALACIO S.A.
Nit del Emisor: 890932431
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica:

País: Colombia
Departamento: Antioquia
Municipio / Ciudad: Medellín
Dirección: CR 53 35-60
Teléfono / Móvil: 2623240
Correo: auxcontable@vepasa.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS DIAN
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 800197268
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento:
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C
Dirección: Carrera 8 No. 6C- 38 Piso 6
Teléfono / Móvil: 3256800
Correo: dany.correa@vepasa.com

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	1003800560000	SELLO BOTELLA RZ BLANCO	94	2.342,00	$ 1.780,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 792.064,40	19.00			$ 4.168.760,00
2	1002200210002	SELLO CABLE HEXAGONAL BLANCO VP64 DE 1.8X400M	94	26,00	$ 1.250,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 6.175,00	19.00			$ 32.500,00

Descuentos y Recargos Globales

Nro.	Tipo	Código	Descripción	%	Valor

Información Complementaria

Nro	Nombre Campo	Valor Campo

Anticipos

Nro	Valor	Fecha recibido

Referencias

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia

Notas Finales

CONTRATO Nº 03-005-2023 PROCESO Nº IMC-03-009-2023 NOTAS: #$13-10-00-003;03-005-2023; grodriguezp2@dian.gov.co#$

Datos Totales

Documento validado por la DIAN 2023-07-25 12:02:01
Documento generado el: 2023-07-25 12:01:59
Generado por:Solución Gratuita DIAN Nit:800.197.268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			4.201.260,00
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			4.201.260,00
IVA			798.239,40
INC			0,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total impuesto (=)			798.239,40
Total neto factura (=)			4.999.499,40
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	$	4.999.499,40

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764043575157 Rango desde: 54525 Rango hasta: 60000 Vigencia: 2024-01-30

Medellín, Agosto 15 de 2023

CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL

Señores
U.A.E. DIAN ADMON LOCAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

Asunto: Certificado de Pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.

En mi calidad de Revisor Fiscal de la Compañía Vélez Palacio S.A., con NIT 890.932.431-1, certifico que, con base en los registros contables del 1 de diciembre de 2022 al 31 de julio de 2023, y las planillas ARUS correspondientes, me permito informar que la Compañía se encuentra a paz y salvo con las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social EPS, Pensiones, ARL, Aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, correspondiente a los aportes a seguridad social y parafiscales.

Este certificado se emite a solicitud de la administración de la Compañía Vélez Palacio S.A., para ser entregado a U.A.E. Dian Administración Local De Impuestos Y Aduanas Nacionales. y nodebe ser utilizado para propósitos diferentes.

Cordialmente,

Jesús David Lopera C.
Revisor Fiscal
TP. No. 135188-T
Delegado de Gerencia & Control S.A.S.

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 890932431	1	VELEZ PALACIO S.A	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	VELEZ PALACIO S.A	Calle 53 35 60	MEDELLIN-ANTIOQUIA	2623240	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-07	33845795	9453394106	E	2023/07/11	2023/07/07	BANCOLOMBIA	0	$22,175,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				34	$13,379,900	$0	$0	$13,379,900
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	3	$1,825,700	$0	$0	$1,825,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	7	$2,486,500	$0	$0	$2,486,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	7	$1,957,600	$0	$0	$1,957,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	17	$7,110,100	$0	$0	$7,110,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				36	$1,801,400	$0	$0	$1,801,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	36	$1,801,400	$0	$0	$1,801,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 2)				35	$3,344,700	$0	$0	$3,344,700
COMFAMA	CCF04	890,900,841	9	33	$2,935,600	$0	$0	$2,935,600
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	2	$409,100	$0	$0	$409,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				37	$3,649,600	$0	$0	$3,649,600
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	29	$2,915,900	$0	$0	$2,915,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$120,500	$0	$0	$120,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	5	$437,700	$0	$0	$437,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$125,600	$0	$0	$125,600
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	1	$49,900	$0	$0	$49,900
TOTAL				37	$22,175,600	$0	$0	$22,175,600

2023/08/15 04:09 PM

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 98696061

LOPERA CARDONA
APELLIDOS

JESUS DAVID
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-MAY-1982

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.79 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

09-MAY-2000 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-0104900-14082993-M-0098696061-20000922 18775 00262A 01 090765566

DOCUMENTO VALIDO PARA TRAMITE DE CANCELACION DE FACTURA ANTE LA DIAN COSTO 2023

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
135188-T



JESUS DAVID
LOPERA CARDONA
C.C. 98696061
RESOLUCION INSCRIPCION 141 FECHA 05/06/2008
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

PRESIDENTE
LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ

DOCUMENTO VALIDO PARA TRAMITE DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD SOCIAL

VEPASA

MAYO DE 2023

FIRMA DEL TITULAR

57985

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

LOGOFORMAS S.A. 1739 12/2007

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

692BF4978720DFE1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JESUS DAVID LOPERA CARDONA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 98696061 de BELLO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 135188-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Mayo de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

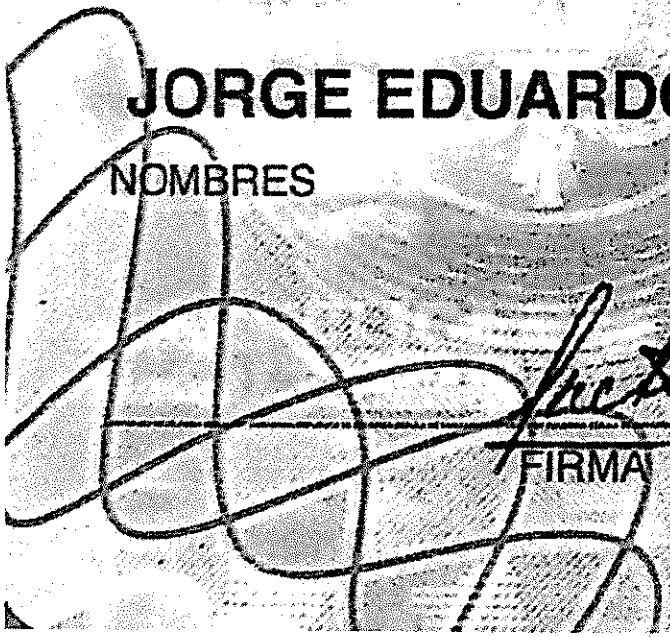
NUMERO **71.611.277**

ARISMENDY CORREA

APELLIDOS

JORGE EDUARDO

NOMBRES



FIRMA



Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-ENE-1962**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

17-MAR-1980 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-8881575-00282052-M-0071611277-20110223 **0025**901352A 11 34514330

Powered by CamScanner

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 08/08/2023 - 5:04:07 PM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0025339614 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lifJvlQdSdfaicli

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	VELEZ PALACIO S A
Sigla:	VEPA S A
Nit:	890932431-1
Domicilio principal:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

MATRÍCULA

Matrícula No.:	21-107101-04
Fecha de matrícula:	31 de Marzo de 1987
Último año renovado:	2023
Fecha de renovación:	27 de Abril de 2023
Grupo NIIF:	GRUPO II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 53 35 60
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	contabilidad@vepasa.com
Teléfono comercial 1:	6042621424
Teléfono comercial 2:	6042623240
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	Carrera 53 35 60
Municipio:	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	contabilidad@vepasa.com
Teléfono para notificación 1:	6042623240
Teléfono para notificación 2:	3245865021
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica VELEZ PALACIO S A SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Recibo No.: 0025339614 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lifJvlQdSdfaicli

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Por escritura pública No. 2600, otorgada en la Notaría 17a. de Medellín, en diciembre 29 de 1986, inscrita en esta Cámara de Comercio en marzo 31 de 1987, en el libro 9o., folio 285, bajo el No. 2272, se constituyó una sociedad de carácter comercial y de responsabilidad limitada bajo la denominación de:

"VELEZ PALACIO & CIA. LTDA"

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la sociedad no se halla disuelta y su duración es hasta diciembre 19 de 2044.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: El objeto social de la sociedad consiste en:

a. La fabricación, distribución y venta de toda clase de artículos metalmecanicos, plásticos, eléctricos y electrónicos.

b. La fabricación, montaje, reparación y mantenimiento de maquinaria partes y materiales necesarias para la elaboración de los artículos antes mencionados.

c. La prestación de asesoria tecnica relacionada con los objetos sociales anteriores, bien sea directa o contratada con terceros.

d. La representación en Colombia o en el extranjero de firmas nacionales y extranjeras, para la fabricación y/o distribucion de artículos relacionados con el objeto social de la compañía.

En desarrollo de su objeto social la sociedad podrá celebrar cualquier modalidad de actos o contratos, ya sean estos civiles, comerciales, administrativos o laborales, que se relacionen directamente con él, tales como:

1. Tomar dinero a interés, adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporales y darlos en garantía,

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

girar, endosar, aceptar, adquirir, cobrar, protestar, cancelar o pagar letras de cambio, cheques, títulos valores o cualquiera otros efecto de comercio, adquirir y operar sistemas de comunicación.

2. Fomentar, organizar, financiar o fusionarse con sociedades o empresas que tengan objetos iguales o semejantes a los de la sociedad, celebrar en ellas toda clase de contratos o suscribir acciones o tomar intereses en las mencionadas sociedades o empresas.

3. En general, efectuar en su propio nombre o por cuenta de terceros , toda clase de operaciones civiles, comerciales, industriales y financieras o convenientes para el logro de los fines que ella persigue, o que puedan favorecer o desarrollar sus actividades o las empresas en que ella tenga interés y que en forma directa se relacionen con el objeto social.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS:

Que entre las funciones de la Asamblea General de Accionistas está la de:

Autorizar emisión de acciones y bonos industriales.

Que entre las funciones de la Junta Directiva, están las de:

Autorizar el establecimiento de sucursales o agencias.

Decidir que acciones judiciales deben iniciarse y autorizar al Gerente para que designe los apoderados en contraversias tanto judiciales como extrajudiciales.

Autorizar al Gerente para contraer obligaciones bancarias o de crédito, gravar bienes o hipotecarlos, para los actos o contratos cuya cuantía sea superior a MIL SALARIOS MINIMOS MENSUALES VIGENTES.

CAPITAL

QUE EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES:		NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
AUTORIZADO	$80.000.000,00	80.000	$1.000,00
SUSCRITO	$56.114.000,00	56.114	$1.000,00

Recibo No.: 0025339614 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lifJv1QdSdfaicli

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

PAGADO	$56.114.000,00	56.114	$1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL: La Sociedad tendrá un Gerente que será el representante legal de la misma y como tal, el ejecutor y gestor de los negocios y demás asuntos sociales. El Gerente tendrá 2 suplentes personales, quienes lo reemplazarán en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

ATRIBUCIONES: En ejercicio de sus funciones como administrador y representante legal de la sociedad, el Gerente tendrá las siguientes atribuciones:

a) Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente, como persona jurídica y usar la firma o razón social.

b) Convocar a la Asamblea General y a la Junta Directiva, tanto en sus reuniones ordinarias como extraordinarias.

c) Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias, un informe detallado sobre la marcha de la Compañía.

d) Presentar a la Juna Directiva los balance de prueba mensuales y las cuentas e informe de la Compañía.

e) Mantener a la Junta Directiva permanente y realmente informada sobre los negocios sociales y suministrarle los datos e informes que ella requiera.

f) Constituir, previa autorización de la Junta Directiva, mandatarios que representen a la sociedad en negocios judiciales o extrajudiciales y delegarle las funciones o facultades necesarias de que él mismo goza.

g) Designar, en casos urgentes, los mandatarios que se necesiten y darle cuenta inmediata a la Junta Directiva.

h) Celebrar o ejecutar todos los actos o contratos de administración o disposición comprendidos dentro del objeto social, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva cuando se requiera.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

i) Celebrar o ejecutar, previa autorización de la Junta Directiva, los contratos o adquisición o enajenación de bienes raíces, cualquiera que sea su cuantía.

j) Enajenar o gravar la totalidad de los bienes sociales previa autorización de la Asamblea General de Accionistas.

k) Arbitrar o transigir las diferencias de la sociedad con terceros, previa autorización de la Junta Directiva.

l) Nombrar y remover libremente el personal subalterno que sea necesario para la cumplida administración de la sociedad.

m) En ejercicio de estas funciones y con las limitaciones antes establecidas, podrá comprar o adquirir a cualquier título bienes muebles o inmuebles de la sociedad, darlos en prenda, gravarlos o hipotecarlos, alterar la forma de los bienes raíces por naturaleza o destino y dar o recibir en mutuo cantidades de dinero, hacer depósitos bancarios, firmar toda clase de títulos-valores y negociarlos, girarlos, aceptarlos, endosarlos, pagarlos, protestarlos, descargarlos, tenerlo etc., comparecer a los juicios donde se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la compañía, transigir, comprometer, desistir, novar, recibir, interponer los recursos de cualquier género en todos los negocios o asuntos de cualquier índole que tenga pendiente la sociedad, representarla ante cualquier clase de funcionario, tribunal o autoridad, persona jurídica o natural, etc., y en general actuar en la administración y dirección de los negocios sociales.

n) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

o) Las demás que le confieren las leyes y los estatutos y las que le correspondan por la naturaleza de su cargo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No.202307 del 19 de julio de 2023, de la Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de agosto de 2023, con el No.28912 del Libro IX, se designó a:

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE	JORGE EDUARDO ARISMENDY CORREA	71.611.277

Por Extracto de Acta No.201603 del 20 de abril de 2016, de la Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de mayo de 2016, con el No.12366 del Libro IX, se designó a:

PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE	ALICIA MARIA VELEZ TRUJILLO	42.877.935

Por Extracto de Acta No.202002 del 19 de febrero de 2020, de la Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 26 de febrero de 2020, con el No.5522 del Libro IX, se designó a:

SEGUNDO SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ALBERTO RIVEROS TOVAR	79.301.104

Por Acta No.202307 del 19 de julio de 2023, de la Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de agosto de 2023, con el No.28912 del Libro IX, se removió del cargo al señor CARLOS ALBERTO RIVEROS TOVAR y se dejó vacante el cargo.

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACION
JORGE EDUARDO ARISMENDY CORREA	C.C. 71.611.277
JUAN GUILLERMO OROZCO POSADA	C.C. 71.640.747
JAIME ALBERTO VILLEGAS MESA	C.C. 98.550.297

SUPLENTES

NOMBRE	IDENTIFICACION
ALICIA MARIA VELEZ TRUJILLO	C.C. 42.877.935
INES HELENA VELEZ TRUJILLO	C.C. 43.004.366
PEDRO JOSE SANTA MARIA WEIL	C.C. 1.020.782.260

Por Acta del 7 de diciembre de 2022, de la Asamblea de Accionistas,

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

inscrita en esta Cámara de Comercio el 19 de diciembre de 2022, con el No. 44218 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACION
JORGE EDUARDO ARISMENDY CORREA	C.C. 71.611.277
JAIME ALBERTO VILLEGAS MESA	C.C. 98.550.297

SUPLENTES

NOMBRE	IDENTIFICACION
ALICIA MARIA VELEZ TRUJILLO	C.C. 42.877.935
PEDRO JOSE SANTA MARIA WEIL	C.C. 1.020.782.260

Por Acta del 17 de abril de 2023, de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de abril de 2023, con el No.13647 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

NOMBRE	IDENTIFICACION
JUAN GUILLERMO OROZCO POSADA	C.C. 71.640.747

SUPLENTES

NOMBRE	IDENTIFICACION
INES HELENA VELEZ TRUJILLO	C.C. 43.004.366

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
FIRMA REVISORA FISCAL	GERENCIA Y CONTROL SAS DESIGNACION	811.008.792-3

Por Acta del 12 de abril de 2019, de la Asamblea de Accionistas, registrado(a) en esta Cámara el 6 de mayo de 2019, en el libro 9, bajo el número 13829

REVISOR FISCAL PRINCIPAL	LAURA TATIANA BLANDON GALLEGO DESIGNACION	1.037.611.213
REVISOR FISCAL SUPLENTE	JESUS DAVID LOPERA CARDONA DESIGNACION	98.696.061

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Comunicacion del 25 de abril de 2019, de la Firma Revisora Fiscal, registrado(a) en esta Cámara el 6 de mayo de 2019, en el libro 9, bajo el número 13829

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMAS: Que hasta la fecha la sociedad ha sido reformada por las siguientes escrituras:

No. 6.406 de diciembre 19 de 1994, de la Notaría 20a. de Medellín, registrada el 27 de enero de 1995, en el libro 9o., folio 104, bajo el No.0726, mediante la cual se transforma de comercial limitada a comercial anónima, bajo la denominación de:

VELEZ PALACIO S.A., pudiendo utilizar la sigla
VEPA S.A. para todos sus actos

No.1583 del 12 de julio de 2002 de la Notaría 17a. de Medellín.

No. 4.379 del 20 de diciembre de 2010, de la Notaría 20a. de Medellín, registrada en esta entidad el 24 de diciembre de 2010, libro 9o bajo el No. 21083, mediante la cual se solemnizó la escisión de la sociedad VELEZ PALACIO S.A (21-107101-4) en calidad de escíndente y la sociedad INVERSIONES GYA S.A.S (440840-12) en calidad de beneficiaria.

ADJUDICACION: Que a la fecha se ha registrado la siguiente partición y adjudicación de bienes en la cual hubo adjudicación de cuotas sociales:

Que ante la Notaría 4a. de Medellín. mediante escritura No. 6.042, de noviembre 4 de 1994, se elevó a escritura pública de trabajo de partición y adjudicación de bienes efectuado dentro de la Sucesión del señor JORGE HERNAN VELEZ TRUJILLO, llevado a cabo en la citada Notaría e iniciado mediante Acta No. S-221 de abril 14 de 1994.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, los sábados NO son días

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 2599

TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es pequeña.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $7,408,781,000.00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 2599

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio

Recibo No.: 0025339614 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lifJvlQdSdfaicli

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

---

de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS

Certificado
Bancario

Jueves, 17 de agosto de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que VELEZ PALACIO S A identificado(a) con NIT 890932431, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	10192555569	1996/04/02	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14936308435

(415)7707212489984(8020) 000001493630843 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 9 3 2 4 3 1	1	Impuestos de Medellín	1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
VELEZ PALACIO S.A.

36. Nombre comercial	37. Sigla
VEPASA	VEPA S.A

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CR 53 35 60

42. Correo electrónico contabilidad@vepasa.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
6 0 0 5 1	3 2 4 5 8 6 5 0 2 1	2 6 2 3 2 4 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
2 5 9 9	1 9 8 7 0 3 3 1						2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	3	5	7	9	1	0	4	2	4	8	5	2	5	5												

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 2	2 3								

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
1	1	57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☒ 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 08 - 10 / 09 : 58: 08

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ARISMENDY CORREA JORGE EDUARDO
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14936308435

(415)7707212489984(8020) 000001493630843 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 3 2 4 3 1	1	Impuestos de Medellín	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	3	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	2 6 0 0	4 3 7 9
73. Fecha	1 9 8 6 1 2 2 9	2 0 1 0 1 2 2 0
74. Número de notaría	1 7	2 0
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 8 7 0 3 3 1	2 0 1 0 1 2 2 4
77. No. Matrícula mercantil	2 1 1 0 7 1 0 1 0 4	2 1 1 0 7 1 0 1 0 4
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	0 2 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 8 6 1 2 2 9	1 9 8 6 1 2 2 9
81. Hasta	2 0 4 4 1 2 1 9	2 0 4 4 1 2 1 9

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 4 1 2 3 1		-
2	2 1	1 9 9 4 1 2 1 9		-
3	2 3	2 0 1 0 1 2 2 0	9 0 0 4 0 3 5 5 9	- 1
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14936308435

(415)7707212489984(8020) 000001493630843 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 3 2 4 3 1	1	Impuestos de Medellín	1

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 0 8 0 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	7 1 6 1 1 2 7 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARISMENDY	CORREA	JORGE	EDUARDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 6 0 4 2 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	4 2 8 7 7 9 3 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VELEZ	TRUJILLO	ALICIA	MARIA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 5 0 1 0 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 1 3 5 6 2 7 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
TRUJILLO	DE VELEZ	SILVIA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14936308435

(415)7707212489984(8020) 000001493630843 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 3 2 4 3 1	1	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento: Cédula de Ciudada 1 3	112. Número de identificación: 1 1 9 2 8 2 9	113. DV	114. Nacionalidad: COLOMBIA 1 6 9			
	115. Primer apellido: VELEZ	116. Segundo apellido: PALACIO	117. Primer nombre: HERNANDO	118. Otros nombres:			
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso: 1 9 9 4 1 1 1 5	123. Fecha de retiro: 2 0 1 7 0 4 0 3			
2	111. Tipo de documento: Cédula de Ciudada 1 3	112. Número de identificación: 3 0 2 3 2 1 8 3	113. DV	114. Nacionalidad: COLOMBIA 1 6 9			
	115. Primer apellido: ESTRADA	116. Segundo apellido: MEJIA	117. Primer nombre: IRENE	118. Otros nombres:			
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso: 2 0 1 4 1 2 3 0	123. Fecha de retiro: 2 0 1 7 0 4 0 3			
3	111. Tipo de documento: Cédula de Ciudada 1 3	112. Número de identificación: 4 2 8 7 7 9 3 5	113. DV	114. Nacionalidad: COLOMBIA 1 6 9			
	115. Primer apellido: VELEZ	116. Segundo apellido: TRUJILLO	117. Primer nombre: ALICIA	118. Otros nombres: MARIA			
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso: 1 9 9 4 1 1 1 5	123. Fecha de retiro: 2 0 1 7 0 4 0 3			
4	111. Tipo de documento: Cédula de Ciudadan 1 3	112. Número de identificación: 7 5 0 8 4 9 9 7	113. DV	114. Nacionalidad: COLOMBIA 1 6 9			
	115. Primer apellido: GOMEZ	116. Segundo apellido: ECHEVERY	117. Primer nombre: ANDRES	118. Otros nombres: FELIPE			
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso: 2 0 1 4 1 2 3 0	123. Fecha de retiro: 2 0 1 7 0 4 0 3			
5	111. Tipo de documento: Cédula de Ciudadan 1 3	112. Número de identificación: 4 3 0 0 4 3 6 6	113. DV	114. Nacionalidad: COLOMBIA 1 6 9			
	115. Primer apellido: VELEZ	116. Segundo apellido: TRUJILLO	117. Primer nombre: INES	118. Otros nombres: HELENA			
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso: 2 0 1 7 0 4 0 3	123. Fecha de retiro:			

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14936308435

(415)7707212489984(8020) 000001493630843 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 3 2 4 3 1	1	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
1	Cédula de Ciudada 1 3	2 1 3 5 6 2 1 1		COLOMBIA 1 6 9	TRUJILLO	DE VELEZ	SILVIA					2 0 1 2 0 7 0 3	2 0 1 7 0 4 0 3
2	Cédula de Ciudada 1 3	9 8 5 3 7 8 4 7		COLOMBIA 1 6 9	MUÑOZ	PESCHKEN	NICOLAS					2 0 1 7 0 4 0 3	
3	Cédula de Ciudada 1 3	7 9 3 0 1 1 0 4		COLOMBIA 1 6 9	RIVEROS	TOVAR	CARLOS	ALBERTO				2 0 1 7 0 4 0 3	
4	Cédula de Ciudadan 1 3	8 3 5 8 7 3 4		COLOMBIA 1 6 9	ARISTIZABAL	VELASQUEZ	DAVID					2 0 1 7 0 4 0 3	
5	Cédula de Ciudadan 1 3	7 1 7 8 6 1 8 7		COLOMBIA 1 6 9	JOHNSON	GARCIA	SANTIAGO					2 0 1 7 0 4 0 3	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14936308435

(415)7707212489984(8020) 000001493630843 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 3 2 4 3 1	1	Impuestos de Medellín	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento: Cédula de Ciudada 1 3	112. Número de identificación: 1 0 1 8 4 6 2 8 0 8		113. DV	114. Nacionalidad: COLOMBIA 1 6 9		
	115. Primer apellido: JARA	116. Segundo apellido: VELEZ	117. Primer nombre: CAMILO		118. Otros nombres		
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso: 2 0 1 7 0 4 0 3		123. Fecha de retiro		
2	111. Tipo de documento	112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre		118. Otros nombres		
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro		
3	111. Tipo de documento	112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre		118. Otros nombres		
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro		
4	111. Tipo de documento	112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre		118. Otros nombres		
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro		
5	111. Tipo de documento	112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad		
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre		118. Otros nombres		
	119. Razón social						
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso		123. Fecha de retiro		

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14936308435

(415)7707212489984(8020) 000001493630843 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 3 2 4 3 1	1	Impuestos de Medellín	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 7 6 1 1 2 1 3		2 2 1 5 6 2 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
BLANDON	GALLEGO	LAURA	TATIANA

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 1 1 0 0 8 7 9 2	3	GERENCIA Y CONTROL S.A.S.

135. Fecha de nombramiento: 2019 04 25

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 8 6 9 6 0 6 1		1 3 5 1 8 8 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
LOPERA	CARDONA	JESUS	DAVID

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento: 2019 04 25

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 7 8 4 0 3 9 6		1 1 1 0 0 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
VERGARA	CENTENO	LAURA	CRISTINA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2022 10 12

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14936308435

(415)7707212489984(8020) 000001493630843 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 9 0 9 3 2 4 3 1	1	Impuestos de Medellín	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Sede 0 9	Fabricación de otros productos elaborados de metal n.c.p. 2 5 9 9	

162. Nombre del establecimiento: VELEZ PALACIO S.A.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1	

165. Dirección: CR 53 35 60

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono: 2 3 2 3 7 2 1	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Fábrica 1 8	Fabricación de otros productos elaborados de metal n.c.p. 2 5 9 9	

162. Nombre del establecimiento: VELEZ PALACIO S.A.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1	

165. Dirección: CR 53 35 52

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono: 2 3 2 3 7 2 1	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHpruiz	PAULA ANDREA RUIZ LLANES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	13-10-00-003	DIAN SECCIONAL ADUANAS BOGOTÁ - AEROPUERTO EL DORADO
Fecha y Hora Sistema:	2023-06-21-12:02 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1223 de fecha 2023-03-24. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	18323	Fecha Registro:	2023-06-21	Unidad / Subunidad Ejecutora:		13-10-00-003 DIAN SECCIONAL ADUANAS BOGOTÁ - AEROPUERTO EL DORADO			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	5.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	5.000.000,00	Saldo x Obligar:	5.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	890932431	Razón Social:	VELEZ PALACIO S.A.	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	10192555569	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	52368938	Nombre:	CAROLINA BARRERO SAAVEDRA	Cargo:	DIRECTOR SECCIONAL DE ADUANAS BOGOTA - AEROPUERTO EL DORADO

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	03-005-2023	Tipo:	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	Fecha:	2023-06-15

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
13-10-00-003 DIAN SECCIONAL ADUANAS	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO	Nación	10	CSF		5.000.000,00	0,00		
					Total:	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00

Objeto:	AMPARAR PRESUPUESTALMENTE EL PROCESO CONTRACTUAL LINEA PAA 497 ACT. GE-003-18 ADQUISICION DE PRECINTOS DE ALTA SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE LA OPERACION ADUANERA EN LA DSA BOGDORADO PRODUCTOS METALICOS ELBAORADOS (EXEPCTO MAQUINARIA Y EQUIPO).

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
13-10-00-003	DIAN SECCIONAL ADUANAS BOGOTA - AEROPUERTO EL DORADO	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2023-12-31	5.000.000,00	5.000.000,00	NINGUNO

RUIZ LLANES PAULA ANDREA

Firmado digitalmente por RUIZ LLANES PAULA ANDREA
Fecha: 2023.06.22 08:24:59 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Contrato No.:	**03-005-2023**	**Proceso No.:**	**IMC-03-009-2023**
Objeto:	**Adquisición de precintos de alta seguridad, para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.**		
Contratista:	**VELEZ PALACIO S.A.**		
NIT:	**890.932.431-1**		
Valor del contrato:	**$5.000.000**		
Plazo del contrato:	**El plazo de ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contando a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por la DIAN, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**		
Fecha de inicio:	**27 de junio de 2023**		
Fecha de terminación	**17 de julio de 2023**		
Tipo de supervisión:	Supervisor		

En Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días de mes de junio de 2023 se reunieron GINA FERNANDA RODRIGUEZ PAEZ en su calidad de supervisora y CARLOS ALBERTO RIVEROS TOVAR en calidad de representante legal del contratista VELEZ PALACIO S.A. con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta del inicio real y efectivo de la ejecución del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de ejecución legales y contractuales, así:

(i) Registro presupuestal No. 18323 del 21 de junio de 2023;
(ii) Aprobación de la garantía de cumplimiento No. 14-46-101095744 expedida por SEGUROS DEL ESTADO S.A.; los riesgos amparados corresponden a la cobertura y vigencia pactada, de acuerdo con la verificación efectuada por el Supervisor
(iii) Paz y salvo vigente por concepto de seguridad social y parafiscales, expedido por JESÚS DAVID LOPERA CARDONA en su calidad de revisor fiscal del contratista;

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los veintisiete (27) días de junio de 2023.

Supervisor
GINA FERNANDA RODRIGUEZ PAEZ
Jefe
Grupo Interno de Trabajo de Zona Franca

Contratista
CARLOS ALBERTO RIVEROS TOVAR
Representante Legal
VELEZ PALACIO S.A.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DIAN

ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTIA CONTRACTUAL

Fecha: *21 de junio de 2023*

Contrato No. *03-005-2023*

Contratista: **VELEZ PALACIO S.A.**

Valor del Contrato: *$5.000.000*

Plazo de ejecución: *El plazo de ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contando a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por la DIAN, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.*

Clase de garantía: *Póliza de seguro*

Tipo de garantías: *Única de cumplimiento*

Garantía No.	Entidad que emite	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
14-46-101095744	Seguros del Estado S.A.	Cumplimiento del contrato	Por el 10% del Valor Total del contrato.	00:00 hrs del 21/06/2023	24:00 hrs del 10/01/2024
		Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del Valor Total del contrato.	00:00 hrs del 21/06/2023	24:00 hrs del 10/06/2024

Por lo anterior, se procede con la aprobación de la garantía teniendo en cuenta que la póliza fue debidamente suscrita y por encontrarse expedida de conformidad con las condiciones exigidas por la Entidad y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

CAROLINA BARRERO SAAVEDRA
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado
Ordenador del Gasto

Aprobó: *DIANA CAROLINA DIAZ RODRIGUEZ. Jefe (A) División Administrativa y Financiera*

Revisó: MARIA CAMILA ZAMORA RUIZ. *Despacho Dirección Seccional de Aduanas Aeropuerto El Dorado*

Revisó: *EFRAIN ELIAS SILVA SANCHEZ. Despacho División Administrativa y Financiera*

Elaboró: *GEOVANNI ALFONSO BERMÚDEZ SEGURA. Despacho División Administrativa y Financiera.*

103201- 427

Bogotá D.C., 21 de junio de 2023

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 03-005-2023

PARA: **GINA FERNANDA RODRIGUEZ PAEZ**
Jefe del Grupo Interno de Trabajo de Zona Franca

DE: **CAROLINA BARRERO SAAVEDRA**
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado - Ordenadora del Gasto

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión del contrato **No. 03-005-2023**, suscrito con VELEZ PALACIO S.A.

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. **03-005-2022**, cuyo objeto consiste en "*Adquisición de precintos de alta seguridad, para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.*".

Para ejercer la supervisión asignada deberá conocer y garantizar el oportuno cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el Art. 52 y siguientes de la Ley 80 de 1993, Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y las establecidas en el **Cartilla de supervisión y/o interventoría CT-ADF-0109,** y en los procedimientos internos, los cuales deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – Proceso "Compras y Contratos" publicado en Diannet.

Igualmente deberá conocer el contenido de los estudios previos, pliego de condiciones, anexos, la oferta, el contrato y garantías a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para el efecto podrá consultar esta información en el SECOP II, proceso **IMC-03-009-2023**, en el siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4514767&isFromPublicArea=True&isModal=False

En caso de que el proceso se haya realizado por SECOP II deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo: gbermudezs@dian.gov.co, en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

Teniendo en cuenta que el contrato citado en el asunto se encuentra perfeccionado y ha cumplido los siguientes requisitos:

(i) Registro presupuestal No. 18323 del 21 de junio de 2023;
(ii) Aprobación de garantía de cumplimiento: 14-46-101095744 expedida por SEGUROS DEL ESTADO S.A.;

Conforme a lo anterior, se recuerda que deberá proceder a suscribir el formato **FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación.

Adicionalmente, solicito tener en cuenta lo siguiente antes de suscribir el **ACTA DE INICIO**:

- Verificar si en el contrato o en la invitación pública y anexos, existen requisitos adicionales que debe acreditar el contratista, a fin de dejar la respectiva constancia en el formato: **FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO**.
- Si en el contrato se exigió la constitución de garantía(s), al suscribir el acta de inicio debe revisar si la vigencia de la póliza aprobada es suficiente para cubrir el amparo solicitado por la Entidad en el contrato, si no cumple, deberá solicitar al contratista la ampliación de la vigencia. La garantía ajustada debe ser remitida para su aprobación y dentro del menor término posible a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, para revisión y aprobación del Director (a) Seccional.
- Si tiene personal a cargo, podrá apoyarse en ellos para ejercer la supervisión encomendada, para lo cual deberá comunicar por escrito su labor de **Apoyo a la supervisión** determinando cuáles son las actividades que esta persona de manera específica deberá realizar. Copia de dicha comunicación deberá ser emitida al Contratista y a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

Durante la ejecución del contrato:

- Verificar como requisito para la expedición de la certificación de cumplimiento para cada pago, que el contratista se encuentre a paz y salvo por concepto de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, así como parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar).

Nota: El supervisor deberá garantizar en todo momento que esté publicado en **SECOP II**, el acta de inicio, comunicaciones de apoyo a la supervisión y todos los documentos de aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes que prueben la ejecución del contrato, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su expedición.

Cordialmente.

CAROLINA BARRERO SAAVEDRA
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado
Ordenadora del Gasto

DIANA CAROLINA DIAZ RODRIGUEZ
Jefe (A) División Administrativa y Financiera

Revisó: María Camila Zamora Ruiz. Funcionaria Despacho Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

Revisó: Efraín Elías Silva Sanchez. F. División Administrativa y Financiera. Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

Proyectó: Geovanni Alfonso Bermúdez Segura. F. División Administrativa y Financiera. Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

Bogotá D.C., 15 de junio de 2023

Señor
CARLOS ALBERTO RIVEROS TOVAR
Representante Legal
VELEZ PALACIO S.A.
Nit. 890.932.431-1
Dirección: carrera 53 # 35 60
Teléfono: 2623240
Correo electrónico: dany.correa@vepasa.com
Ciudad

ASUNTO: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA.
Proceso Selección de Mínima Cuantía IMC No. 03-009-2023

De acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes y evaluación del menor precio en desarrollo del proceso de selección de mínima cuantía IMC No. 03-009-2023, que tiene por objeto: *"Adquisición de precintos de alta seguridad, para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado."*, la DIAN acepta su oferta presentada el 09 de junio de 2023.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación de aceptación, las condiciones del contrato establecidas en la invitación pública junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

CAROLINA BARRERO SAAVEDRA
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado
Ordenador del Gasto

Aprobó: *DIANA CAROLINA DIAZ RODRIGUEZ*
Jefe (A) División Administrativa y Financiera

Revisó: MARIA CAMILA ZAMORA RUIZ
Despacho Dirección Seccional de Aduanas Aeropuerto El Dorado

EFRAIN ELIAS SILVA SANCHEZ.
Despacho División Administrativa y Financiera

Elaboró: *GEOVANNI ALFONSO BERMÚDEZ SEGURA*
Despacho División Administrativa y Financiera.

1.1	REQUISITOS HABILITANTES	
1.1.1	DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES	
1.1.1.1	El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado, el formato No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" suministrado por la Entidad, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.1 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado, el formato No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" suministrado por la Entidad, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.1 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado, el formato No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" suministrado por la Entidad, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.1 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3. '.	
1.1.1.2	El proponente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.2 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.2 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.2 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3. '.	
1.1.1.3	El proponente deberá adjuntar una Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.3 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá adjuntar una Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.3 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá adjuntar una Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.3 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3. '.	
1.1.1.4	El proponente deberá adjuntar el RUT. (Personas Naturales y Personas Jurídicas), de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.4 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá adjuntar el RUT. (Personas Naturales y Personas Jurídicas), de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.4 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá adjuntar el RUT. (Personas Naturales y Personas Jurídicas), de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.4 del "2.1. Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3. '.	
1.1.1.5	El proponente deberá anexar copia del certificado de REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) del Oferente expedido a través de la página web, de conformidad al numeral 2.1.5 del anexo No. 3.	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá anexar copia del certificado de REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) del Oferente expedido a través de la página web, de conformidad al numeral 2.1.5 del anexo No. 3.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá anexar copia del certificado de REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) del Oferente expedido a través de la página web, de conformidad al numeral 2.1.5 del anexo No. 3. '.	
1.1.1.6	El proponente deberá anexar copia del boletín de responsables fiscales del Oferente expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, de conformidad al numeral 2.1.6 del Anexo No. 3	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá anexar copia del boletín de responsables fiscales del Oferente expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, de conformidad al numeral 2.1.6 del Anexo No. 3)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá anexar copia del boletín de responsables fiscales del Oferente expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, de conformidad al numeral 2.1.6 del Anexo No. 3 '.	
1.1.1.7	El proponente deberá anexar copia del certificado de inhabilidades del Oferente vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - PGN, de conformidad al numeral 2.1.7 del Anexo No. 3	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá anexar copia del certificado de inhabilidades del Oferente vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - PGN, de conformidad al numeral 2.1.7 del Anexo No. 3)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá anexar copia del certificado de inhabilidades del Oferente vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - PGN, de conformidad al numeral 2.1.7 del Anexo No. 3 '.	
1.1.1.8	El proponente deberá anexar copia del certificado de antecedentes judiciales del Oferente expedido a través de la página web de la POLICÍA NACIONAL, de conformidad al numeral 2.1.8 del Anexo No. 3	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá anexar copia del certificado de antecedentes judiciales del Oferente expedido a través de la página web de la POLICÍA NACIONAL, de conformidad al numeral 2.1.8 del Anexo No. 3)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá anexar copia del certificado de antecedentes judiciales del Oferente expedido a través de la página web de la POLICÍA NACIONAL, de conformidad al numeral 2.1.8 del Anexo No. 3 '.	
1.1.1.9	El proponente deberá adjuntar el Registro de Deudores Morosos (REDAM), de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.9 del Anexo No. 3. Para lo anterior, el proponente deberá descargar el certificado a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano -GOV.CO	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá adjuntar el Registro de Deudores Morosos (REDAM), de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.9 del Anexo No. 3. Para lo anterior, el proponente deberá descargar el certificado a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano -GOV.CO)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá adjuntar el Registro de Deudores Morosos (REDAM), de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.9 del Anexo No. 3. Para lo anterior, el proponente deberá descargar el certificado a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano -GOV.CO'.	
1.1.1.10	El proponente deberá adjuntar Fotocopia de la cédula de ciudadanía, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.2 "Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá adjuntar Fotocopia de la cédula de ciudadanía, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.2 "Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá adjuntar Fotocopia de la cédula de ciudadanía, de conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.2 "Documentos de Contenido Jurídico Habilitantes" del Anexo No. 3. '.	
1.1.2	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	
1.1.2.1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CONTRATOS EJECUTADOS	
1.1.2.1.1	El proponente deberá adjuntar las certificaciones de experiencia de conformidad con los parámetros exigido en el numeral 2.2 "DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES", del Anexo No. 3.	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá adjuntar las certificaciones de experiencia de conformidad con los parámetros exigido en el numeral 2.2 "DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES", del Anexo No. 3.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá adjuntar las certificaciones de experiencia de conformidad con los parámetros exigido en el numeral 2.2 "DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES", del Anexo No. 3. '.	
1.1.2.2	OTROS REQUISITOS TÉCNICOS DEL PROPONENTE	
1.1.2.2.1	PROPUESTA TÉCNICA	
1.1.2.2.1.1	El proponente deberá manifestar por escrito el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el "Anexo No.1 Especificaciones técnicas" y para tal fin deberá diligenciar el Formato No 4, suministrado por la entidad, de acuerdo a lo citado en el numeral 2.3.2 PROPUESTA TÉCNICA del Anexo No. 3.	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá manifestar por escrito el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el "Anexo No.1 Especificaciones técnicas" y para tal fin deberá diligenciar el Formato No 4, suministrado por la entidad, de acuerdo a lo citado en el numeral 2.3.2 PROPUESTA TÉCNICA del Anexo No. 3.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá manifestar por escrito el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el "Anexo No.1 Especificaciones técnicas" y para tal fin deberá diligenciar el Formato No 4, suministrado por la entidad, de acuerdo a lo citado en el numeral 2.3.2 PROPUESTA TÉCNICA del Anexo No. 3. '.	
1.2	OFERTA ECONÓMICA (Incluido IVA)	
1.2.1	LISTADO DE ITEMS REQUERIDOS	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

1			en bajo relieve del consecutivo alfanumérico ADUANA CO 0#### y con las siglas DSA BOGDORADO, elaborados de tal forma que sea difícil copiarlos o falsificarlos e imposible de utilizar el mismo precinto más de una vez, resistentes para evitar roturas accidentales o deterioro rápido, y demás especificaciones contempladas en el Anexo Técnico No. 1. Comentarios del comprador: El proponente debe diligenciar el Valor Unitario ofertado, incluido IVA.	1,00	UN	3.080,00	2.118,20	2.118,20
2			Precintos de alta seguridad tipo GUAYA: Elaborados en material metálico (guaya acerada), deben contener el consecutivo numérico, de acuerdo con el número total de precintos adquiridos. Dimensiones del precinto: Largo del cable de 40 cm (aprox.), largo del cabezal de 2,5 cm (aprox.), diámetro del cabezal de 1,5 cm (aprox.). Colocación rápida y fácil con cierre automático. Fabricados de tal forma que para abrirse, tengan que romperse, o que sea imposible alterarlos o utilizarlos más de una vez. Comentarios del comprador: El proponente debe diligenciar el Valor Unitario ofertado, incluido IVA.	1,00	UN	2.065,00	1.487,50	1.487,50

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
							Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 5.000.000,00
1		El proponente debe diligenciar el valor del Presupuesto Oficial del proceso, es decir, el valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE. El contrato se adjudicará por el valor del Presupuesto Oficial. Comentarios del comprador: El valor del presupuesto oficial a diligenciar NO podrá ser modificado. En caso de que el proponente lo modifique, la Entidad durante la etapa de adjudicación realizará el ajuste correspondiente.	1,00	UN	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00

INVITACIÓN PÚBLICA
MINIMA CUANTIA
No. IMC- 03-006-2023

ANEXO No. 4
CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. OBJETO

Adquisición de precintos de alta seguridad, para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

2. ALCANCE DEL OBJETO

Se requiere contratar precintos aduaneros de alta seguridad, tipo botella y tipo guaya, construidos con metal o algún material de similares características que ofrezca alta resistencia al ser abierto o removido, con el fin de asegurar la carga y en cumplimiento de las instrucciones de la normatividad comunitaria respecto al régimen de tránsito aduanero, la cual estipula que se deben colocar precintos aduaneros de seguridad que aseguren que la carga declarada en el régimen de tránsito aduanero no sea modificada, sustraída o adicionada. Estos elementos garantizan el control en las mercancías, unidades de carga, medios de transporte o medios de prueba, donde son utilizados. Así mismo, la Decisión 617 de 2005, modificada por la Decisión 636 de 2006, en el Capítulo VII, artículo 37, establece que las autoridades aduaneras de los Países Miembros de la Comunidad Andina son las únicas autorizadas para colocar precintos aduaneros.

Dichos precintos de seguridad solo podrán ser abiertos o removidos con una herramienta para cortar metal y en todo caso su apertura debe dejar una huella tal que no permita que el precinto sea utilizado nuevamente. La construcción del precinto deberá observar los parámetros del artículo 39 de la Decisión 617 de la Comunidad Andina y cumplir con las normas técnicas internacionales necesarias para garantizar su seguridad.

El contratista deberá prestar los servicios en los términos y condiciones solicitadas por la DIAN en el presente documento, así como lo establecido el Anexo No. 1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, documento que hace parte del presente proceso.

2.1. GARANTÍA LEGAL Y SUPLEMENTARIA.

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

El término de la **GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD** debe ser de **UN (1) AÑO** a partir de la suscripción del **ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN** de los bienes. Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la **GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD** del fabricante por **UN (1) AÑO**.

Los aspectos incluidos en la **GARANTÍA LEGAL** están definidos en el Art. 11 de la Ley 1480 de 2011, que incluye en el Num.5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con el Manual del producto entregado. La asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y utilización (soporte) NO tendrá costo adicional al precio.

3. VALOR DEL CONTRATO

El **VALOR DEL CONTRATO** es indeterminado a la fecha de su celebración, pero determinable durante su ejecución, dependiendo de los requerimientos de la DIAN.

Por lo anterior, el contrato se adjudicará por el **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL** y su **VALOR DEFINITIVO** solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades ejecutadas por los valores unitarios pactados. Los valores unitarios pactados para cada ítem corresponderán a los ofrecidos por el adjudicatario en su propuesta económica dentro del Proceso de Contratación, incluido IVA.

4. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado de la DIAN efectuará Un (1) solo pago, posterior a la entrega y recibo de los bienes a entera satisfacción por parte del Supervisor, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente.

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) Constancia de Recibo de Bienes, si aplica, firmada por el Supervisor del contrato d) Certificación de bienes y servicios recibidos, con el cumplimiento y recibo a satisfacción, expedida por el Supervisor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y 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, si aplica.

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 los bienes entregados real y materialmente y/o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato. Corresponderá al Supervisor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye bienes que no han sido entregados real y materialmente y/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, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.

La factura electrónica deberá ser cargada en el aplicativo OLIMPIA para su aprobación y enlace con SIIF Nación, ésta y sus soportes deberán igualmente ser radicados en medio físico, debidamente foliado y adjuntar la misma información al correo electrónico del Supervisor junto con el archivo XML.

El Supervisor remitirá directamente a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado 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 Bogotá Aeropuerto El Dorado 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.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contando a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por la DIAN, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El plazo de ejecución estimado es suficiente para que el Contratista y la DIAN puedan cumplir de manera satisfactoria sus obligaciones contractuales.

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.*

6. PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POSTVENTA:

No Aplica

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato comprende: (i) el plazo para cumplimiento de requisitos de ejecución; (ii) el plazo de ejecución del contrato; y (iii) el plazo para la liquidación bilateral del contrato.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la liquidación bilateral del contrato que será de seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución, sin perjuicio del plazo para la liquidación bilateral, unilateral y/o judicial establecido en el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

9. 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 PROPONENTE 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 a continuación, por los siguientes motivos: con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses previstos para la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del Valor del contrato.	Vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha del acta del recibo a satisfacción de los bienes

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.

9.1. PÓLIZAS QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

La(s) póliza(s) deberá(n) ser expedida(s) por una Entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

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

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

9.2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante.

Igualmente, cuando se adicione o prorrogue el contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía o ampliar su vigencia, según corresponda. En el evento en que el CONTRATISTA no presente la modificación de la garantía, la DIAN podrá solicitar al garante la ampliación o modificación de esta, de acuerdo con los términos de la adición o prórroga del contrato suscrita.

10. 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 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 la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[2], al Supervisor para la suscripción del Acta de inicio; (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. 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 sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que se tenga acceso y, a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la

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

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

información de la que se haga uso o se 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 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 se tenga acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que se reciba, produzca, procese, o se tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que sea entregada o que se haya obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la Entidad; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, es obligación 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.

12. 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 deberá asumir 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].
13. 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.
14. Constituir las garantías pactadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
15. Ejecutar el contrato con diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la Entidad;

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

16. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.
17. 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.
18. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos de la adquisición objeto del presente contrato.
2. Realizar la entrega de los bienes a adquirir en el lugar donde se indique y dentro de los términos establecidos, dando estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos de la adquisición objeto del contrato.
3. Los bienes deben ser nuevos y de primera calidad, los cuales deben ser entregados empacados tal como se indica en el Anexo No. 1. Especificaciones Técnicas, de forma que no sufran daños o deterioros y pueda dárseles adecuado manejo.
4. Garantizar la calidad de los bienes y de los materiales usados en su elaboración y que correspondan a las especificaciones técnicas solicitadas. En caso, que alguno de los elementos tenga desperfectos, fallas de fabricación o de funcionamiento, o no cumplan con estándares de calidad o presenten algún tipo de novedad como pueden ser quebraduras, rupturas o daños, el proveedor deberá contar con la capacidad de reemplazar los elementos que tengan defectos en un periodo máximo de TRES (03) días calendario, asumiendo todos los costos que se deriven de su reemplazo, sin ningún costo adicional para la Entidad.
5. Entregar los elementos del contrato en la sede de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, en el Centro Administrativo de Carga (CAC) ubicado en la Avenida El Dorado No. 106-39, Segundo Piso y/o en alguna de las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado que se le indique, dentro del plazo de ejecución del contrato. Por tratarse de adquisición de bienes estos se realizarán en una sola entrega y en el lugar que determine la Entidad.
6. El contratista se obliga a mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución del contrato.
7. Asumir por cuenta propia todos los costos directos e indirectos asociados con el cumplimiento del objeto del contrato, así como los gastos que se generen por concepto de personal, empaque, embalaje, transporte y entrega de los elementos en el lugar que le indique el Supervisor designado por parte de la Entidad.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del contrato.
10. De manera específica, todas aquellas que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto contractual.

12. OBLIGACIONES DE LA DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el Acta de inicio.

4. Verificar que los bienes y/o servicios 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 éste 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 del contrato, de acuerdo con 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, si aplica.
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.

13. SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el funcionario SANDRA PATRICIA VARGAS TORRES, en su calidad de Jefe del Grupo Interno de Trabajo de Zona Franca de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado o quien haga sus veces, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la Entidad.

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

13.1. Obligaciones generales del Supervisor

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

13.2. Obligaciones especiales del Supervisor o Interventor.

1. Verificar y controlar la información presentada por el contratista.
2. Verificar la calidad de los bienes entregados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
3. 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.
4. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
6. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
7. Aprobar los bienes requeridos y exigir al contratista la presentación del cronograma para atender los requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.

9. Coordinar la logística necesaria para la ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
10. Revisar, aprobar y remitir a la Contabilidad de la División Administrativa de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, para el correspondiente pago, las facturas presentadas por el contratista, debidamente aceptadas, acompañadas de las certificaciones de recibo de bienes y cumplimiento a satisfacción, el documento soporte de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como a los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda.
11. Revisar el cumplimiento de requisitos de las facturas y de sus soportes entregados por el contratista a la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado de manera física y electrónica a través del SECOP II.
12. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión.

14. DOMICILIO

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

15. LUGAR DE EJECUCIÓN O SITIO DE ENTREGA

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

Para efectos contractuales, se fija el domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. y para las actividades derivadas de la ejecución y prestación del servicio, será en las instalaciones donde se encuentre ubicado el taller y/o sede(s) de servicio automotriz del proponente adjudicatario, de acuerdo con la dirección establecida en la propuesta por el oferente, que en todo caso debe estar ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

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

17. INDEMNIDAD DE LA DIAN:

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

18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado establecidos en la Constitución Política y Legislación vigente, entre otras Art.126 y 127 de

la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art. 91 de la Ley 418 de 1997, Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art. 5 de la Ley 828 de 2003, Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y Art. 183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas que las modifiquen o complementen y que conoce las consecuencias que se derivan para el **CONTRATISTA** por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Art.26, Num.7 de la Ley 80 de 1993).

19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA está obligado a **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, obligándose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la **UAE-DIAN** para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la **UAE-DIAN**, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la **UAE-DIAN**, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la **UAE-DIAN** en cumplimiento de su misión institucional; **(iv)** Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la Entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sea asignado (si aplica), teniendo en cuenta que se encontraría bajo responsabilidad del **CONTRATISTA** las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que le sea entregada o que haya obtenido de la **UAE-DIAN** en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la **UAE-DIAN** y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la **UAE-DIAN**; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el **CONTRATISTA** se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.

PARÁGRAFO 1. El **CONTRATISTA** debe instruir a su personal para garantizar el cumplimiento de esta obligación.

PARÁGRAFO 2. El **CONTRATISTA** responderá por el incumplimiento de esta obligación, mediante la indemnización de los perjuicios que con su inobservancia pueda generar a la **UAE-DIAN** y/o a terceros.

19.1. AVISO DE PRIVACIDAD

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

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

La Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, está comprometida con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás formas de recolección o almacenamiento de información física o digital. En virtud del presente contrato, para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada por parte del CONTRATISTA, con la finalidad de establecer una relación contractual, permanecerá en la base de datos de la DIAN mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley. Al suscribir el presente contrato, como contratista manifiesto que fui informado expresa y previamente por parte de la DIAN, como Responsable del Tratamiento de la información de las finalidades, obligaciones y deberes enmarcados en la ley de protección de datos, así como los derechos que me asisten, como lo son, conocer, actualizar o rectificar mi información y ejercer los demás derechos previstos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y complementarios, según la Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en: http://www.dian.gov.co en la cual se indica los canales habilitados por la DIAN para ejercerlos.

20. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O CONFLICTOS

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

21. CESIÓN DEL CONTRATO

Los contratos estatales son **INTUITO PERSONAE.** El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato sin autorización previa y escrita de la **DIAN**, publicada a través de la plataforma **SECOP II**.

PARÁGRAFO 1. La cesión del contrato que realice el **CONTRATISTA** sin autorización previa y escrita de la **DIAN** no producirá efecto alguno ante la **DIAN**, ni frente a terceros.

22. GARANTÍA MÍNIMA PRESUNTA

El **CONTRATISTA** garantiza la calidad de los bienes entregados en desarrollo del presente contrato, en los términos del artículo 13 y del inciso segundo del artículo 23 del Decreto 3466 de 1982 y de la Ley 1480 de 2011.

23. DERECHOS DE AUTOR:

No aplica.

24. LEGISLACIÓN APLICABLE

Como resultado del proceso de selección se celebrará un **CONTRATO ESTATAL** que se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual a la **Ley 80 de 1993, Ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1952 de 2019, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021** y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia. En lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas o en este pliego, en el contrato o en la invitación, se aplicará lo señalado en las normas legales Comerciales y Civiles colombianas vigentes, que sean pertinentes.

25. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

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

25.1. PENAL PECUNIARIA: Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la ***DIAN,*** previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la ***CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA*** hasta por el ***DIEZ POR CIENTO (10%)*** del valor total del contrato, pactada como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que la **DIAN** imponga multas por mora (simple retardo) y/o reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de mayores perjuicios que no se encuentren cubiertos por la ***CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.***

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

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

La imposición de multas se pacta con las siguientes condiciones: (i) La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al **CONTRATISTA**, sin que sea necesario la comunicación de

requerimiento alguno por parte de la ***DIAN***; (iii) El valor de la ***MULTA*** se compensará de las sumas adeudadas por la ***DIAN*** al ***CONTRATISTA***, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; (iv) La MULTA se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del **CONTRATISTA**, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la **DIAN** o le ha producido beneficio al **CONTRATISTA**.

26. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

27. CADUCIDAD ESPECIAL

Si el contratista (persona jurídica) oculta o colabora en el pago de la liberación de un secuestro de un empleado del mismo, o de una de sus filiales, el Gobierno quedará facultado para decretar la caducidad del contrato. En caso de que el hecho sea cometido por un empleado o delegado de un subcontratista del contratista, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país (Art.25, L.40/93). Así mismo, si el contratista incurre en cualquiera de las conductas descritas en el Art. 31 de la Ley 782 de 2002, la DIAN mediante acto administrativo declarará la caducidad del contrato, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria. Una vez en firme la decisión, se liquidará el contrato sin indemnización alguna a favor del contratista.

28. MÉRITO EJECUTIVO

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

29. CAUSALES DE TERMINACIÓN

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

30. GASTOS

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

31. IMPUESTOS

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

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

El CONTRATISTA o cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, debe presentar para la firma del ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (i) Entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato; y (ii) Entregar al Supervisor copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el contrato.

33. REQUISITOS GENERALES DE SGSST PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la DIAN fue adoptada mediante la Resolución No. 0062 de 01/09/2016, la cual compromete a la Entidad a proteger al personal, sus contratistas y subcontratistas, frente a los riesgos laborales a los que se encuentren expuestos, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, promoviendo la cultura del autocuidado.

De conformidad con el parágrafo 2° del Art. 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015 "dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

Por lo anterior, para participar en el proceso de contratación los ***PROPONENTES,*** y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar como ***REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS: (i)*** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (*Art.50 de la Ley 789 de 2002*); ***(ii)*** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

Es preciso indicar que, para suscribir el ***ACTA DE INICIO*** de ejecución del contrato, el ***CONTRATISTA*** debe cumplir los siguientes requisitos: ***(i)*** Entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato; y ***(ii)*** Entregar al Supervisor copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el contrato.

Adicionalmente durante el plazo de ejecución del contrato, el ***CONTRATISTA*** deberá cumplir las siguientes obligaciones: **(i)** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato, asista a las capacitaciones en **SST** programadas por la **UAE-DIAN** (*Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15*); ***(ii)*** Pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; ***(iii)*** Contribuir al cumplimiento de la ***POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*** de la **UAE-DIAN** adoptada mediante ***RES.0062 DE 01/09/2016***; ***(v)*** Garantizar la utilización permanente de ***ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP*** por parte del personal con el que ejecutará el contrato; **(iv)** Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia; **(v)** Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; **(vi)** Reportar cualquier acto o condición

insegura que observe dentro de la Entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma; **(vii)** implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; **(viii)** presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y **(ix)** cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo."

La **Coordinación de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo** de la Subdirección de Gestión de Personal, mediante correo electrónico de fecha 09 de marzo de 2023, recomendó exigir los siguientes requisitos:

"(...) 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 con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales.*
2. *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 Decreto 768 de 2022.*
3. *Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).*
4. *Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.*
5. *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.*
6. *Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.*
7. *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 poderlos contactar en caso de emergencia.*
8. *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.*
9. *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.*
10. *Entregar al supervisor del contrato, el concepto de aptitud de exámenes ocupacionales de ingreso o periódico, Resolución 2346 de 2007 (el que sea más reciente).*

11. *Inducción en SG-SST de la empresa contratista. La empresa contratista debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.*
12. *Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato. Los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: ☐ Inducción SST (Se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión).*

Notas únicamente para las áreas ejecutoras del contrato (no deben ser incluidos en el documento de contratación):

Nota 1: *los requisitos de SST deben darse a conocer a los proponentes para que puedan participar en el proceso, con la finalidad de que puedan prepararlos en caso de que les sea adjudicado el contrato, y que se hagan los ajustes en la cotización si así se requiere. Los requisitos SST aquí mencionados deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato. En caso de que se requiera apoyo técnico para hacer la evaluación documental, deben enviarse mínimo con cinco (5) días de antelación a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.*

Nota 2: *los requisitos SST aquí mencionados fueron construidos de acuerdo al objeto del contrato, y de acuerdo a la descripción de las actividades dadas por el supervisor del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales, de tal forma, que en caso de que las actividades cambien, deben ser validados nuevamente los requisitos a fin de poder establecer los controles de acuerdo al cambio de actividad. (...)"*

34. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV

La **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-ADF-0075,** la cual tiene como objetivos específicos: Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios **y contratistas** de la Entidad; **(ii)** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios **y contratados** que participen en las actividades de la Entidad; **(iii)** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas** y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y **(iv)** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios **o contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**.

Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener ***Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV*** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la Entidad correspondiente, la **DIAN** remitirá esta información a la **Superintendencia de Puertos y Transporte** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia

Dado que para el cumplimiento del contrato se requieren actividades conexas de transporte, sin que estas constituyan el objeto principal del mismo, **EL PROPONENTE** o cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal según el caso, deberá:

- Informar si para el cumplimiento de su misión 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;
- Informar si las actividades conexas de transporte las realizará a través de un tercero y presentar en la debida oportunidad la licencia vigente para la prestación del servicio de transporte, expedida por el Ministerio de Transporte o autoridad local competente

Durante el plazo de ejecución del contrato el contratista, si antes no lo ha realizado, presentara copia del registro de su PESV (o del PESV del tercero subcontratado) ante la autoridad competente o copia de su aprobación. Adicionalmente, según el Num.3.10.3 de la **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-ADF-0075** se estableció que la **DIAN** durante el plazo de ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los **contratistas** de la **DIAN** tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario para prevenir la ocurrencia de riesgos viales

NOTA: La **DIAN** dentro del Proceso de Selección solo verificará el registro o aprobación del **PESV,** sin revisar su contenido, porque esta revisión compete de manera exclusiva al organismo de tránsito correspondiente.

La **Coordinación de Servicios Generales**, mediante correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2023, informó lo siguiente:

*"(...) El **Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones** (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, y el **Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022** (Ministerio de Transporte), el cual adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.*

Conforme a lo anterior, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:

Nivel de diseño e implementación del PESV		***Misionalidad de la organización***	
		*1. **Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor***	*2. **Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte***
Tamaño de la organización	***No aplica***	*Entre 1 y 10 vehículos o un conductor*	*Entre 1 y 10 vehículos o un conductor*
	1. Básico	*Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores*	*Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores*
	2. Estándar	*Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores*	*Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores*
	3. Avanzado	*Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores*	*Más de 100 vehículos o más de 100 conductores*

*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 objetos de contrato **"Adquisición de precintos de alta seguridad, para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado"**, no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial. (...)"*

35. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Colombia viene avanzando en la implementación de la ***POLÍTICA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE (2010)***, la cual actualizó e integró la ***PÓLITICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (1997)*** y el ***PLAN NACIONAL DE MERCADOS VERDES (2002)***, que tienen como objeto repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles, teniendo en cuenta que el Estado es el responsable del 16% de las adquisiciones. Para el efecto se entiende por bien o servicio sostenible aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ***CICLO DE VIDA***, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Conforme los compromisos adquiridos por el Ministerio de Medio Ambiente, a través de la resolución No. 1555 de 2005 se creó el ***SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO (SAC).***

Aunado a lo anterior, en la ***CUMBRE DE LA TIERRA*** del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia, representada a través del ***MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE***, quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de(i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones.

Conforme las políticas nacionales expuestas, la ***DIAN*** en el ***CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA CG-IC-0001*** 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.

Por lo anterior, la **DIAN** busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el **CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO** y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la Entidad.

Para el efecto, se establece la necesidad de incluir en los Procesos de Contratación criterios de sostenibilidad ambiental, para promover la competitividad de las eco-industrias, mediante la valoración del impacto ambiental en el **CICLO DE VIDA** del producto , el cual corresponde a un bien o servicio sostenible que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su **CICLO DE VIDA**, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía

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.

Igualmente, 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.

La **Coordinación de Organización y Gestión de Calidad de la Subdirección de Gestión de Procesos y Competencias Laborales**, mediante correo electrónico de fecha 10 de marzo de 2023, informó lo siguiente:

"(...) Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante el correo precedente, relacionada con el diligenciamiento del numeral 10 – Sistema de Gestión Ambiental del formato FT-ADF-2617 "SOLICITUD DE ADQUISICIÓN", a continuación, se indica la información aplicable para el citado numeral, asociada con el objeto contractual relacionado en su consulta, precisando que para dicho objeto, es necesario 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-ADF-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.". Las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", aplicables para el objeto contractual de la consulta, son las relacionadas a continuación:

Objeto Contractual	*Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental*
Adquisición de precintos de alta seguridad, para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado	• *Ahorrar recursos naturales como agua y energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.* • *Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.* • *Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental.*

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 CG-PEC-0001 (Versión 11) 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. (...)".

36. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

Se firma en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de marzo de 2023.

Firma **DIANA CAROLINA DIAZ RODRIGUEZ** Jefe (A) División Administrativa y Financiera DSA BOGDORADO	Firma **CAROLINA BARRERO SAAVEDRA** Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado

Revisó	*Maria Camila Zamora Ruiz*	*Despacho Dirección Seccional de Aduanas Aeropuerto El Dorado*	
Revisó	*Efraín Elías Silva Sanchez*	*Funcionario División Administrativa y Financiera*	
Proyectó	*Geovanni Alfonso Bermúdez Segura*	*Funcionario División Administrativa y Financiera*	