Anexo No. 4 Cláusulas Contractuales

1. OBJETO

Servicio de Avalúo comercial de bienes adjudicados a favor de la Nación requeridos por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva.

2. ALCANCE DEL OBJETO

Efectuar el Avalúo de los bienes inmuebles, que se relacionan a continuación:

A. **Lote No 4**: de acuerdo con la escritura pública No 263 del 17 de febrero de 2005, de la Notaría Segunda de Neiva, el inmueble identificado con folio de matrícula inmobiliaria No 200-180564, el cual se encuentra ubicado en la carrera 7 No. 76 C – 14 de la Ciudad de Neiva, posee un área de 11.826,81 metros cuadrados, el cual se encuentra determinado por los siguientes linderos: POR EL NORTE: En cuatro tramos así: Entre los mojones M1 y M2 en línea recta y distancia de 124,48 metros, entre los mojones M2 y M3 en línea recta y distancia de 21,69 metros y entre los mojones M3 y M4 en línea recta y distancia de 11.05 metros, con predios que son o fueron de propiedad de la Federación de Algodoneros del Huila, entre los mojones M4 y M5 en línea recta y distancia de 102,77 metros, con predios que son o fueron de propiedad de PROCEHUILA. POR EL SUR: En dos tramos separados así: Entre los mojones M13 y M14 en línea recta y en distancia de 141,09 metros, con el lote número 1 del plano de loteo y entre los mojones M6 y M7 en línea recta y distancia de 87,15 metros con terrenos que son o fueron de propiedad de Cooperativa de Caficultores del Huila. POR EL ORIENTE: Entre los mojones M5 y M6 en línea recta y distancia de 92,51 metros, con predio que son o fueron de propiedad de la Señora Virginia Sánchez de Sefair. POR EL OCCIDENTE: En tres tramos así: Entre los mojones M7 y M15 en línea recta y distancia de 12,27 metros, con el lote número 2 del plano de loteo, entre los mojones M15 y M14 en línea recta y distancia de 86,12 metros con el lote número 1 del plano de loteo y entre los mojones M13 y M1 en línea recta y distancia de 10 metros con la carrera 7 de la actual nomenclatura oficial de la Ciudad de Neiva. Sobre este predio no se encuentra ningún tipo de construcción, solamente se encuentra debidamente aislado en malla eslabonada y postes en concreto.

   Sobre este bien, la DIAN, tiene una propiedad del 100%.,

B. Lote No 2: de acuerdo con la escritura pública No 263 del 17 de febrero de 2005, de la Notaría Segunda de Neiva, el inmueble identificado con folio de matrícula inmobiliaria No.200-180562, cuenta con un área de 4.489,74 metros cuadrados ubicado en la carrera 7 No. 75B – 14 de la Ciudad de Neiva- (Huila), junto con su

mejora en el construida, el cual se encuentra determinado por los siguientes linderos: POR EL NORTE: Entre los mojones M12 y M15 en línea recta y distancia de 103,46 metros, con el lote número 1 del plano de loteo. POR EL SUR: Entre los mojones M11 y M18 en línea recta y en distancia de 83,90 metros, con el lote número 3 del plano de loteo. POR EL ORIENTE: Entre dos tramos así: Entre los mojones M15 y M7 en línea recta y distancia de 12,27 metros, con lote número 4 del plano de loteo; y entre los mojones M7 y M8 en línea y una distancia 38,33 metros, con terrenos que son o fueron de la Cooperativa de Caficultores del Huila. POR EL OCCIDENTE: Entre los mojones M11 y M12 en línea recta y distancia de 49,52 metros, con la Carrera 7 de la actual nomenclatura de la Ciudad de Neiva. Sobre este predio se encuentra construidas dos bodegas de dos pisos cada una.

Sobre este bien, la DIAN, tiene una propiedad del 8,32%., con las mejoras y anexidades en él levantadas.

C. Las actividades a realizar se relacionan con el avalúo comercial de los bienes inmuebles relacionados anteriormente, para el efecto, se debe tener en cuenta la ubicación geográfica de los lotes urbanos, construcciones y comercialización de los mismos, quedan incluidas todas las instalaciones, construcciones, mejoras, anexidades y las servidumbres activas y pasivas legalmente constituidas.

Además, se debe contener aspectos tales como el cambio de categoría o modificación del régimen de uso del suelo; la autorización de un mayor aprovechamiento del mismo en edificación, bien sea por modificación del índice de ocupación y/o el de construcción, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial–POT del Municipio de Neiva Huila y las demás normas de reglamentación urbanística vigentes, utilizando de todas formas, la comparación de precios en terrenos o inmuebles similares mediante la técnica de la homogeneización y la utilización de los factores complementarios como los descritos anteriormente.

El Plazo para desarrollar todas las actividades tendientes a la prestación del servicio relacionadas con la ejecución del trabajo -presentación informe de avalúo de los bienes inmuebles distinguidos con las matrículas inmobiliarias Nos. 200-180564, ubicado en la Carrera 7 No. 76 C – 14 de la Ciudad de Neiva y 200-180562, ubicado en la carrera 7 No. 75B – 14 de la Ciudad de Neiva; será de quince (15) días calendarios.

3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma de CINCO MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($5.080.000,00) MCTE., incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración

Imprevistos y Utilidad (A.I.U) cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

4. FORMA DE PAGO

La DIAN pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la Pagaduría de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, de acuerdo con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por **LA DIAN,** 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.

La DIAN efectuará los pagos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*), previa entrega y recibo de los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago.

Documentos soportes para el pago:

a) **Factura**; dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen;
b) **(Para persona natural);** los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL;
c) **(Persona Jurídica);** 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; **Cuando se trate de Uniones temporales o Consorcios se debe cumplir este numeral para cada uno de los integrantes y para la U.T o Consorcio**.
d) **Certificación de cumplimiento** a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al **CONTRATISTA**

En el caso de factura electrónica y sus soportes deberán enviarse al buzón o correo electrónico que indique la Entidad a través del supervisor del contrato, según el caso.

El Supervisor remitirá directamente a la **División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva**, los documentos antes citados, según corresponda.

Una vez realizada la radicación física de la factura con sus soportes en **la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva**, los mismos deberán ser escaneados con su respectivo registro de recibido por el **CONTRATISTA** y cargándolos en la Plataforma de SECOP II, diligenciando en el módulo 7. Ejecución de Contrato, opción Plan de Pagos, para posterior validación y aprobación del mismo para el respectivo pago.

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, salvo cuando se trate del requisito de "expedir comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de inventarios de **LA DIAN**", porque no depende del **CONTRATISTA** sino de la **DIAN.** Para el efecto, el **SUPERVISOR** deberá tramitar la expedición de éste comprobante dentro del menor término posible.

El **CONTRATISTA** no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, según el caso. 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 obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13).

El **CONTRATISTA** debe ingresar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Pagaduría de la **División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva,** mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el **CONTRATISTA**, a través de los formatos FT-FN-1507 registro de terceros, transferencia de fondos electrónica y Certificación Bancaria.

Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de la cuenta bancaria 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.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos cuando a ello haya lugar, 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, cuando a ello haya lugar.

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Plazo para desarrollar todas las actividades tendientes a la prestación del servicio relacionadas con la ejecución del trabajo, presentación informe de avalúo de los bienes inmuebles, será de quince (15) días calendarios, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA DIAN, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

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

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.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato comprende:

i. El plazo para cumplimiento de requisitos de ejecución;
ii. El plazo de ejecución del contrato;
iii. El plazo para la liquidación bilateral del contrato.

7. LIQUIDACION 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 Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

8. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, debe constituir y entregar a la **UAE-DIAN** garantía de cumplimiento, que cubra como mínimo los siguientes amparos, de conformidad con los riesgos que deben ser amparados, según el Decreto Reglamentario 1082 de 2015

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

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

De acuerdo con la Guía para el manejo de garantías en Procesos de Contratación de la Agencia Presidencial para la Contratación Estatal- Colombia Compra Eficiente, Todos los Riesgos identificados por las Entidades Estatales pueden cubrirse a través de los instrumentos de garantía descritos.

En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía, así como en la contratación de seguros, la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías.

De acuerdo con la matriz de riesgos del proceso de selección, no se ha determinado incumplimientos de los ofrecimientos de vigencias anteriores, al contrario, se ha determinado como un riesgo la no presentación de ofertas.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo "Artículo 2.2.1.2.1.5.4., señala lo siguiente;

"Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies".

De acuerdo con lo anterior, para el presente proceso de selección no exigirá la presentación de garantía por incumplimiento o seriedad de la oferta.

b) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

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

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 20% del valor total del contrato y debe cubrir las multas y cláusula penal pecuniaria.	Por el término de ejecución del contrato más seis (6) meses previstos para la liquidación del contrato
Calidad del Servicio	Por el 20% del Valor total del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

a. PÓLIZAS QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Esta deberá ser expedida 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 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.

b. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

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 la misma, de acuerdo con los términos de la adición o prórroga del contrato suscrita.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dentro de los **3 DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del contrato, **EL CONTRATISTA** debe constituir las garantías pactadas en el mismo.
2. Dentro de los **3 DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del contrato, **EL CONTRATISTA** persona jurídica debe designar un responsable para la ejecución del contrato que atienda directa y exclusivamente a la **DIAN**, para garantizar el oportuno cumplimiento del contrato en las condiciones pactadas.
3. Dentro de los **3 DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del contrato, **EL CONTRATISTA** debe presentar como requisito para el inicio de la ejecución del contrato, la hoja de vida del avaluador requerido, junto con su afiliación al Sistema General de Seguridad Social de pensiones, salud y riesgos laborales.
4. Garantizar que las personas con quienes ejecutará el contrato sean contratadas con sujeción a la legislación colombiana, tanto civil como laboral vigente y recibirán oportunamente el pago las remuneraciones, salarios y prestaciones sociales a los que haya lugar, sin que en ningún caso se genere relación laboral alguna de este personal con la **DIAN**.
5. Dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación en **SECOP II** del **ACTA DE INICIO, EL CONTRATISTA** debe presentar al **SUPERVISOR** cronograma para la **ENTREGA** de los servicios del objeto contractual. El cual se sujetará a los plazos establecidos por la DIAN en el anexo Técnico No 1 y en el presente anexo.

6. Cumplir el contrato con la oportunidad y calidad pactada, de conformidad con la invitación pública, anexo técnico, oferta técnica y económica que forman parte integral del contrato.
7. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
8. Implementar oportunamente el tratamiento de los riesgos previstos y que le fueron asignados al **CONTRATISTA** en la matriz de riesgos del Proceso de Contratación, informando al Supervisor cualquier situación que pueda generar la ocurrencia del riesgo, para que pueda ser evitado o mitigado por las partes de manera oportuna.
9. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la **DIAN**.
10. Ejecutar el contrato dando cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, a la Legislación que regula la Contratación Estatal, así como a la legislación ambiental, presupuestal, anticorrupción, laboral, de Seguridad y Salud en el Trabajo, comercial, Tributaria y Aduanera, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de la contratación.
12. Ejecutar el contrato con la oportunidad y calidad pactada, siguiendo las instrucciones que para su cumplimiento le imparta el **SUPERVISOR** por escrito.
13. Ejecutar el contrato cumpliendo sus obligaciones con el Sistema de seguridad social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como sus aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto, debe presentar al **SUPERVISOR** los comprobantes de afiliación y pago, conforme lo establecido en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen; cuando corresponda.
14. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el Representante legal o Revisor Fiscal (cuando por ley o estatutos esté obligado a tener Revisor Fiscal) según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; cuando corresponda.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA **DIAN** a través del **SUPERVISOR**, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los bienes que le sean entregados por **LA DIAN** para la ejecución del contrato (si es del caso).
17. Ejecutar el contrato manteniendo fijos los precios ofertados y adjudicados, durante el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.

18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al **SUPERVISOR**;
19. Responder civil y penalmente por la falta de identificación, prevención y mitigación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del contrato, y por los daños que su imprevisión le cause a sus trabajadores y terceros (funcionarios, contratistas y/o usuarios de la **DIAN**).
20. Garantizar que el personal técnico de la empresa **CONTRATISTA** porte identificación para su ingreso a la **UAE-DIAN,** y utilice los elementos de protección personal que sean necesarios para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
21. Realizar los cambios de personal que sean necesarios, para garantizar el cumplimiento oportuno y satisfactorio del objeto contratado.
22. Presentar los informes que sean requeridos por parte del supervisor frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, indicando las actividades realizadas para tal fin y los soportes que sean del caso.
23. Cumplir con los requisitos legales vigentes en Colombia para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Diligenciar el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT) y reportarlo al buzón Subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente.
25. Diligenciar y cargar la información requerida por SECOP II en su sitio web, durante la etapa contractual y pos contractual.
26. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la **DIAN**.
27. No ejercer actos que comprometen o afecten a la **UAE-DIAN**, por lo que es su obligación como **CONTRATISTA** no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la **UAE-DIAN**, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la **UAE-DIAN** en cumplimiento de su misión institucional.
28. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar el avalúo comercial de los bienes adjudicados a favor de la Nación en pago de obligaciones fiscales y en los cuales la DIAN tiene actualmente participación, identificados con la matriculas inmobiliarias No. 200-180562 y 200-180564.
2. Realizar el avalúo comercial de los inmuebles conforme a los lineamientos de la normatividad vigente en la materia y de esta forma obtener el resultado consistente en el dictamen pericial por cada uno de los inmuebles objeto de avalúo, documentos

que serán presentados a la Dirección Seccional y enviados a la Coordinación de Infraestructura de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos.

3. Realizar las visitas físicas a los inmuebles objeto del avalúo en compañía del funcionario de la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas y del Supervisor del contrato designado por la DIAN.
4. Realizar las exploraciones, pruebas, observaciones, mediciones, registros y verificaciones en campo a fin de contar con la información precisa de los elementos de partida para el dictamen pericial de los avalúos comerciales que se contratan.
5. Realizar la presentación del avalúo comercial ante la DIAN de acuerdo con las exigencias del anexo No 1 – Ficha Técnica.
6. Suscribir en conjunto con el Supervisor del contrato el acta de inicio y acta de terminación del contrato a satisfacción.
7. Programar las reuniones de seguimiento que se requieran, con el supervisor del contrato o funcionarios que se estime conveniente.
8. Mantener total confidencialidad de la información conocida durante la ejecución de sus obligaciones y con posterioridad a la entrega de los resultados del objeto contractual, salvo aquellas que le sean explícitamente ordenado divulgar por autoridad competente.
9. Todas las demás establecidas en la oferta del proponente.

11. OBLIGACIONES DE LA DIAN

1. Cumplir oportunamente los requisitos de ejecución del contrato que le correspondan.
2. Cumplir y exigir el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactada, de conformidad con el pliego de condiciones, anexo técnico, oferta técnica y económica que forman parte integral del contrato.
3. Implementar oportunamente el tratamiento de los riesgos previstos y que le fueron asignados a la **DIAN** en la matriz de riesgos del Proceso de Contratación, con el fin de evitar la ocurrencia del riesgo o mitigar sus consecuencias de manera oportuna.
4. Ejecutar el contrato dando cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, a la Legislación que regula la Contratación Estatal, así como a la legislación ambiental, presupuestal, anticorrupción, laboral, de Seguridad y Salud en el Trabajo, comercial, Tributaria y Aduanera, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de la contratación.
6. Designar SUPERVISOR para garantizar el seguimiento y control del cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactadas.
7. Pagar en la forma establecida en la cláusula Forma de Pago las facturas presentadas por el **CONTRATISTA.**
8. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

12. SUPERVISION

La Supervisión del contrato será ejercida por el Jefe del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Cobranzas o del funcionario de este grupo de trabajo que designe el Ordenador del Gasto mediante oficio, del cual deberá remitir copia a la División de Gestión Administrativa y Financiera.

La supervisión deberá ser ejercida de conformidad con el Artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, MN-FI-013 Manual de Contratos de la **UAE-DIAN**, PR-FI-0292 Procedimiento de supervisión e interventoría de la **UAE-DIAN** y obligaciones generales y especiales del supervisor establecidas en los Estudios Previos, pliego de condiciones y adendas que forman parte integral del contrato. 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. OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

a. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

Las siguientes son las obligaciones generales del supervisor:

1. En el evento en que, de conformidad con los estudios previos y el contrato, se requiera la constitución de garantía, al momento de suscribir el acta de inicio, deberá revisar, y si es del caso solicitar al contratista el ajuste de los amparos en vigencia o valor, de manera que cumplan lo pactado, y remitir la modificación de la garantía a la División de Gestión Administrativa y Financiera para el trámite de aprobación correspondiente;
2. Ejercer las facultades y cumplir con los deberes que tienen los supervisores de los contratos estatales, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.
3. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato, y publicarlas directamente en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes.
4. Verificar que el personal designado por el Contratista para ejecutar el contrato, se encuentre afiliado al Sistema general de Seguridad Social de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales como cotizantes, y que, en el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante la ejecución del contrato.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
6. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes tanto al contratista como a los funcionarios y/o dependencias de la UAE-DIAN, para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas y la efectiva satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.
7. Recibir la(s) factura(s) del contratista, y aceptarla(s) o rechazarla(s) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, en la plataforma de SECOP II, expidiendo además la(s) certificación de cumplimiento a satisfacción necesaria(s) para los correspondientes pagos.
8. Tramitar ante la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, con diligencia, las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago al contratista.
9. Presentar oportunamente informe de supervisión a la División de Gestión Administrativa y Financiera, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando evidencie la ocurrencia de hechos que puedan ser constitutivos de incumplimiento parcial o total del contrato. Este informe debe incluir como mínimo: (i) hechos, (ii) obligaciones presuntamente incumplidas; (iii) argumentos que motiven el presunto incumplimiento de dichas obligaciones; (iv) consecuencias que se pueden generar para el contratista derivadas del adelantamiento del proceso administrativo contractual sancionatorio; y (v) original de los requerimientos efectuados al contratista con copia a la aseguradora, solicitando el cumplimiento de las obligaciones informadas como presuntamente incumplidas; lo anterior, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 34 y siguientes de la Ley 1434 de 2011 y Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011;
10. Responder por escrito dentro del menor término posible, las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la competencia para la expedición de la respuesta, y la viabilidad jurídica, económica, presupuestal, administrativa y/o técnica de la solicitud, teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo consagrado en el Artículo 25, Numeral 16 de la Ley 80 de 1993;
11. Remitir con la debida antelación a la División de Gestión Administrativa y Financiera, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes;
12. Adelantar oportunamente los trámites necesarios ante la División de Gestión Administrativa y Financiera para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.

13. A partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el supervisor deberá abrir conforme a las normas de archivo y gestión documental, la(s) carpeta(s) de supervisión del contrato, y responder por su custodia. En esta(s) carpeta(s) deberán ser archivados en orden cronológico y debidamente foliados, los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato, tales como cronograma de ejecución, actas de seguimiento suscritas por el contratista y el supervisor, informes parciales, requerimientos y demás comunicaciones cruzadas entre el contratista, la aseguradora y el supervisor, soportes de las entregas parciales realizadas, fotografías, trámite de pagos, etc. Esta(s) carpeta(s) de supervisión deberá(n) ser remitida(s) a la División de Gestión Administrativa y Financiera mediante oficio, con la documentación archivada en orden cronológico y debidamente foliada, junto con el informe final de supervisión, cuando venza el plazo de ejecución del contrato, para su incorporación a la carpeta principal.
14. Incluir en el informe parcial de supervisión que debe subir directamente en la plataforma SECOP II, constancia de la implementación y seguimiento del plan de tratamiento de los riesgos identificados en la matriz de riesgos.
15. Exigir al contratista la presentación del cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
16. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
17. Presentar oportunamente el informe periódico de supervisión a la División de Gestión Administrativa y Financiera.
18. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
19. Remitir con la debida antelación a la División de Gestión de Administrativa y Financiera, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y LA DIAN.
20. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
21. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos soportes a la División de Gestión Administrativa y Financiera para que se continúe su trámite.
22. Para la suscripción del ACTA DE INICIO el SUPERVISOR debe dar a conocer al CONTRATISTA el MN-FI-013 MANUAL DE CONTRATOS y PR-FI-0292 PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA de la UAE-DIAN.

b. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El SUPERVISOR tendrá las siguientes obligaciones especiales:

a) Verificar y controlar la información presentada por el contratista.
b) Verificar la calidad de los servicios recibidos, como las especificaciones técnicas de los mismos.
c) Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
d) Aportar la información requerida por el contratista de manera oportuna.
e) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas, financieras estipuladas en las clausulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
f) Coordinar la logística necesaria para la ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

14. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Neiva, Huila.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN O SITIO DE ENTREGA

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en:

a) Lote No 4: de acuerdo con la escritura pública No. 263 del 17 de febrero de 2005, de la Notaría Segunda de Neiva, el inmueble identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 200-180564, el cual se encuentra ubicado en la carrera 7 No. 76 C – 14 de la Ciudad de Neiva Huila.
b) Lote No 2: de acuerdo con la escritura pública No 263 del 17 de febrero de 2005, de la Notaría Segunda de Neiva, el inmueble identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 200-180562, el cual se encuentra ubicado en la carrera 7 No. 75B – 14 de la Ciudad de Neiva Huila.
c) La presentación del informe de avalúo de los bienes inmuebles se hará en la Oficina del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Cobranzas de la División de Gestión de Recaudo y Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva, Calle 7 No 6-36, Edificio Nacional de Neiva Huila.

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 profesionales prestados por el **CONTRATISTA** se remuneran mediante el pago de los honorarios 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 pactadas. 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, cuando haya lugar a ello.

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 Artículos 126 y 127 de la Constitución Política; Artículos 8, 9 y 58, Numeral 6 de la Ley 80 de 1993; Artículo 91 de la Ley 418 de 1997, Artículo 60 de la Ley 610 de 2000; Artículo 5 de la Ley 828 de 2003, Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y Artículo 183, Numeral 4 de la Ley 1801 de 2016, y que conoce las consecuencias que se derivan para el **CONTRATISTA** por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Artículo 26, Numeral 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 y la 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

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 (Artículo 68 de la Ley 80 de 1993).

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. GARANTIA MINIMA PRESUNTA

El **CONTRATISTA** garantiza la calidad de sus bienes y servicios en los términos del artículo 13 y del inciso segundo del artículo 23 del Decreto 3466 de 1982 y la Ley 1480 de 2011.

23. DERECHOS DE AUTOR

No aplica para el presente proceso de selección.

24. LEGISLACIÓN APLICABLE

Como resultado del proceso de selección se celebrará un **CONTRATO ESTATAL** que se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Post-contractual a la Ley 80 de 1993, Ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 1952 de 2019, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 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 oferta, 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

20% 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.

a. ***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 ***VEINTE POR CIENTO (20%)*** 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.

b. ***MULTAS.*** En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA**, la **DIAN**, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al (1%) 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

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

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 Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

27. CADUCIDAD ESPECIAL

Si el **CONTRATISTA** oculta o colabora en el pago de la liberación de un secuestro de un empleado, el Gobierno quedará facultado para decretar la caducidad del contrato, de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 40 de 1993. Así mismo, si el **CONTRATISTA** incurre en cualquiera de las conductas descritas en el Artículo 90 de la Ley 418 de 1997, la **DIAN** mediante acto administrativo declarará la caducidad del contrato, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria. En firme la decisión, se liquidará (terminará) 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. Certificación del revisor fiscal o representante legal del **CONTRATISTA**, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales;
ii. Relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Artículo 2.2.4.2.2.5 del Decreto 1072 de 2015), y a seguridad social en pensión y salud.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del ACTA DE INICIO, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor, el FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN de cumplimiento de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, establecido en la Resolución No. 0312 de 2019, junto con su PLAN ANUAL DEL SGSST de la **vigencia 2019**, para que LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la **UAE-DIAN** conozca los riesgos a los que está expuesto el personal del **CONTRATISTA** y pueda efectuar recomendaciones que deben ser cumplidas por el **CONTRATISTA**, para evitar enfermedades laborales o accidentes de trabajo del personal con el que el ejecutará el contrato.

33. REQUISITOS GENERALES DE SST PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

EL CONTRATISTA o cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, para la firma del ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, debe cumplir con las siguientes obligaciones generales del SGSST:

- **i.** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que programe la **UAE-DIAN** (Artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015);
- **ii.** Pagar oportunamente la seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecute el contrato;
- **iii.** Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes;
- **iv.** Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la **UAE-DIAN**, adoptada mediante Resolución No. 62 de 2016;
- **v.** Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación;
- **vi.** Dotar a su personal de los elementos de protección personal necesarios para la ejecución del contrato;
- **vii.** Cumplir las recomendaciones efectuadas por la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la **UAE-DIAN**, para prevenir enfermedades laborales y/o accidentes de trabajo de su personal, durante la ejecución del contrato;
- **viii.** Diligenciar el FORMATO UNICO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FURAT) del personal dispuesto para la ejecución del contrato en Sedes de la **UAE-DIAN**, y reportarlo al buzón Subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co, con copia al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; y
- **ix.** Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019.

34. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV.

El **CONTRATISTA** o cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal, según el caso, debe dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del **ACTA DE INICIO** informar al Supervisor si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, debe fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de

vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades; o debe contratar o administrar personal de conductores; casos en los cuales debe presentar copia del radicado de entrega del **PESV** ante el Ente de Control correspondiente o su aprobación, para acreditar el cumplimiento del Artículo 12 de la Ley 1503 de 2012 y Artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015.

La **DIAN** a través del supervisor solo verificará el radicado o aprobación del **PESV**, sin revisar la calidad de su contenido.

Si el **CONTRATISTA** está obligado a tener **PESV** y no presenta al supervisor la constancia de su radicado, el supervisor remitirá esta información a la **SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia.

Como para el cumplimiento del contrato se requieren actividades conexas de transporte, sin que estas constituyan el objeto principal, durante el plazo de ejecución del contrato el Supervisor verificará y exigirá al **CONTRATISTA** que preste estos servicios de transporte directamente o a través de un tercero, siempre y cuando: (i) El **CONTRATISTA** o el tercero subcontratado tenga Licencia vigente para la prestación del correspondiente servicio de transporte, expedida por el Ministerio de Transporte o autoridad local competente, y (ii) El **CONTRATISTA** o el tercero subcontratado haya radicado su PESV ante la autoridad competente (el supervisor solo verificará su radicación y no la calidad de su contenido).

35. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes en la plataforma 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.