ANEXO No. 4

CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. OBJETO

Servicio de fumigación, control de plagas y desratización a las diferentes instalaciones que integran la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira.

2. ALCANCE DEL OBJETO.

Se asegura que con el fin de contribuir al mejoramiento de la imagen institucional en la prestación del servicio y como apoyo a su misión, la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira, requiere contratar el servicio de fumigación y control de plagas para el edificio sede y el archivo central, con el fin de prevenir la acción nociva de roedores, insectos rastreros, insectos voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares) y desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias, etc. vectores estos que son transmisores de enfermedades que constituyen un riesgo para la salud de los funcionarios y de los usuarios de los servicios que presta la entidad

Igualmente, para la DIAN es conveniente la celebración de un contrato con el objeto descrito previamente, por cuanto es deber de la misma brindar la salubridad y bienestar a los funcionarios que laboran en sus instalaciones, a los visitantes y usuarios de los servicios que se prestan en las mismas y a los bienes de su propiedad.

3. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de selección será hasta **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) PESOS M/CTE**, 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 a los que haya lugar.

4. FORMA DE PAGO

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así**:** Pagos por mensualidades vencidas, *d*entro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago.

Los pagos se estiman de conformidad con el cronograma estimado del contrato así:

ACTIVIDAD, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO
Servicio de fumigación, control de	Hasta el 31/12/2023	Mensual	Mensualidades

plagas y desratización a las diferentes instalaciones que integran la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira.			vencidas
TOTALES	Plazo de ejecución total _____	100% de ejecución	100% de pago

Documentos soporte para el 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 Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; **c)** acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato *(cuando se trate de adquisición de bienes)*. **d)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y e**)** Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad (cuando se trate de adquisición de bienes).

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el ***CONTRATISTA*** aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del ***CONTRATISTA*** en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El ***CONTRATISTA*** no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13).

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

De conformidad con los lineamientos indicados por la Administración del SIIF Nación los contratistas que facturen electrónicamente deben remitir a través de sus operadores tecnológicos las facturas electrónicas de venta al buzón habilitado para el efecto: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, aplicando las características informadas por la administración SIIF Nación mediante la Circular Externa 016 del 9 de

marzo de 2021, la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad en la siguiente ruta: /www.minhacienda.gov.co/SIIFNación/Circulares/2021.

Una vez se reciba a satisfacción el correo electrónico, conforme a las características técnicas informadas por la Administración del SIIF Nación, la herramienta tecnológica dispuesta por Olimpia IT SAS (Aliado tecnológico de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) remitirá una alerta al correo electrónico del supervisor indicando que tiene una factura electrónica para su revisión.

El Supervisor remitirá directamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira los demás documentos que se requieran para el trámite de pago.

El Supervisor remitirá directamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira, los demás documentos que se requieran para el trámite de pago, según corresponda, 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 de este para el respectivo pago.

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

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Tesorería de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira, mediante consignación en la cuenta que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira, el número de la cuenta, anexando una certificación de la ENTIDAD bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

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.

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 para la ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal y sus posibles adiciones, lo primero que ocurra**,** contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por LA DIAN, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías (si las hay) 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.

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; y (iii) el plazo para la liquidación 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 Art. 11 de la Ley 1150 de 2007

8. GARANTIAS

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, plazo y valor de la misma, circunscrita a la modalidad de mínima cuantía, y confluyendo herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del contrato, y que la forma de pago se pactó en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se exigirá al contratista constitución garantías para el presente proceso de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. subsección Quinta, sección 1, capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015 por cuanto: NO existe riesgo de daño de bienes de la entidad, con ocasión de la ejecución del contrato.

NOTA: *El inciso 5° del Art. 7° de* la Ley 1150 de 2007 establece lo siguiente: *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento"*

NO obstante, el proponente deberá garantizar a la DIAN mediante una GARANTÍA LEGAL que es la obligación temporal, solidaria a cargo del productor (fabricante) y proveedor (contratista), de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo 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 contratista deberá realizar una carta u oficio firmada donde manifieste que garantiza durante un (1) año la calidad de los repuestos, accesorios e insumos y que en caso de salir defectuosos los remplazará sin costo alguno para la DIAN.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: **(i)** Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL[1] como requisito para la suscripción del acta de inicio; **(ii)** Acreditar al supervisor para la suscripción del Acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[2]; **(iii)** Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.

---

[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.

12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual nos sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tengamos acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; **(iv)** Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tengamos acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos, procesemos o tengamos acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que nos sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo nuestra responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que nos sea entregada o que hayamos obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, nos obligamos a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen;
13. Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que lo convoque la UAE-DIAN y tener en cuenta las precauciones que incluyen: (i) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (ii) Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; (iii) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (iv) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la ***UAE-DIAN*** o ***ARL***; (v) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ***SG-SST*** de la ***UAE-DIAN***; (vi) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato; y (vii) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema

de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar, cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados por no haber sido prestados[3].

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato (NO aplica).
16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad;
17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.
18. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibida a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Además de las específicas, será encargado de cumplir con las actividades que permitan obtener los siguientes productos:

1. Cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el Anexo No. 1 Ficha Técnica – Requerimientos Técnicos y las demás obligaciones contractuales y de los documentos que hacen parte del contrato.
2. Orientación y capacitación técnica, de manera concisa a todo nuestro personal, en relación con las precauciones y primeros auxilios a tener en cuenta antes, durante y después de aplicar los productos químicos.
3. Conocer las áreas se van a tratar que se encuentren limpias y en orden, que permitan el tránsito del técnico aplicador.
4. Manifestar sobre las medidas preventivas: protección de elementos y equipos (calculadoras, computadores, impresoras, documentos, fotocopiadoras, alimentos, recipientes¸ entre otros o en su defecto informar que áreas NO se deben fumigar, esta protección es de carácter preventivo pues NO se aplica al elemento o equipo en forma directa.
5. Indicar si en la área de cafetería o cocina donde la aplicación de plaguicidas fuera necesaria debe estar desocupada.
6. Advertir si se debe aspirar los tapetes en las áreas donde existan antes de efectuar la fumigación.
7. Presentar mediante oficio suscrito por el representante, el método de aplicación de cada uno de los productos que se requieren a utilizar para la ejecución del objeto del contrato, igualmente la cantidad y el tipo de producto a utilizar. La aplicación con insecticidas o plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario de la entidad correspondiente y concepto toxicológico

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

para el ser humano y animales domésticos, que no manchen pisos, paredes, alfombras, no contaminen, sea biodegradables y que garanticen la inocuidad de los productos y la salud de los funcionarios y usuarios.

8. El contratista debe realizar un plan de trabajo, donde debe incluir: horario, fechas, nombres completos del personal que realizará la prestación del servicio con la afiliación a la seguridad social y ARL, personal idóneo y con conocimientos para la ejecución y/o prestación del objeto del contrato, deberán utilizar todos y cada uno de los elementos de protección personal (EPP): mascara, uniforme, guantes, monogafas y/o capuchón, los anteriores elementos no deben traer olores fuertes (lociones, thiner, gasolina, etc.), lo anterior para su seguridad e integridad durante el desempeño de sus funciones, elementos que suministrara el contratista en perfectas condiciones para su uso, el personal que realizará la prestación del servicio NO tendrá vínculo laboral con la entidad.

9. Ejecutar los trabajos en horarios que sean previamente coordinados con el funcionario que ejerza la supervisión del contrato.

10. realizar la disposición final de los productos conforme a lo contemplado en el programa de residuos peligrosos de la entidad. NO depositar, ni almacenar en las área de la entidad ni sustancias, residuos peligrosos, envases o embalajes.

11. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto

11. OBLIGACIONES DE LA DIAN

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías (NO aplica).
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que el servicio se cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
7. Pagar al contratista el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
9. Realizar liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo y en la ley.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás establecidas en la Ley.

12. SUPERVISION

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el personal de la planta de personal de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira, que designe el Ordenador del Gasto mediante la plantilla de comunicación de designación de

supervisión del contrato, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

12.1 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.

12.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

1. Conocer el contenido de los estudios previos, pliego de condiciones, anexos, la oferta, el contrato, garantías y demás documentos, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
2. Responder por la publicación en el aplicativo en **SECOP II**, el acta de inicio, comunicaciones de apoyo a la supervisión, todos los documentos de aprobaciones, autorizaciones, requerimientos, facturas del contratista, informes parciales y finales que prueben la ejecución del contrato, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su expedición.
3. Garantizar el oportuno cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el artículo 52 y siguientes de la ley 80 de 1993, articulo 82 y siguientes de la ley 1474 y en especial las establecidas en la cartilla de supervisión y/o interventoría CT-FI-0109 y en los procedimientos internos, el cual debe ser consultado en el listado maestro de documentos del sistema de gestión de calidad, proceso “recursos físicos” publicado en la diannet
4. Ingresar a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes al aviso de la herramienta tecnológica Olimpia IT SAS y aceptar o rechazar la factura electrónica de venta remitida por el contratista, previas las verificaciones correspondientes.
5. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

13. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Palmira.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN O SITIO DE ENTREGA

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la ciudad de Palmira, específicamente la Calle 32 N° 29-08 y carrera 33 A No. 31 -110

15. 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.

16. 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.

17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista declara bajo la gravedad del 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.18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Art.1, 2, 3, 4, 5, 84 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, Num.1 del Art.6 de la Ley 2097 de 2021 y demás normas que las adicionen o complementen, y que conocemos las consecuencias que se derivan para el contratista por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Art.26, Num.7 de la Ley 80 de 1993)

18. 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 UAEDIAN 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

19.- 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)

20. 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

21. 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.

22. 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.

23. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contrato incluye cláusula de multas hasta por el 1% 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.

23.1. 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 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.

23.2. 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 (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.

24. 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.

25. 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 Art.25, L.40/93. Así mismo, si el contratista incurre en cualquiera de las conductas descritas en el Art. 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.

26. 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.

27. 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

28. 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.

29. IMPUESTOS

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

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

EL contratista o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según el caso, debe presentar para la firma del acta de inicio de ejecución del contrato: (i) Certificación del revisor fiscal o representante legal del contratista, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales; y (ii) Relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), y a seguridad social en pensión y salud.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá entregar al supervisor, el formato de autoevaluación de cumplimiento de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, establecido en el Art. 8 de la Resolución N°. 0312 de 2019, junto con su plan anual del SGSST de la vigencia 2019, para que 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

31. 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, debe presentar para la firma del acta de inicio de ejecución del contrato: El contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales del SGSST: (i) Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que programe la UAEDIAN (Art.2.2.4.6.11,D.1072/15); (ii) Pagar oportunamente la seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecute el contrato; (iii) Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; (iv) Contribuir al cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución N°. 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 UAE-DIAN, para prevenir enfermedades laborales y/o accidentes de trabajo de su personal; y (viii) Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución N° 0312 de 2019.

32. 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 PROCESO N° IMC-15-006-2023 Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira Calle 32 Nº 29-08 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 Art.12, L.1503/12 y Art. 2.2.4.6.4., D.1072/15.

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).

33. 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.