1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	NEBARDO MELO MANCILLA	**Cargo:**	Director Seccional
Dependencia:	DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BARRANCABERMEJA		
Proceso:	TALENTO HUMANO		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS 2023, PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BARRANCABERMEJA.
Descripción detallada del objetode contrato:	El contrato implica la ejecución, apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo necesario para realizar tres (3) actividades contenidas en el Plan de Bienestar Laboral de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- 2023. Las actividades a ejecutar serán para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja como se encuentran descritas en el punto de este documento. Las actividades a desarrollar son las siguientes: 1. Vacaciones Recreativas 2. Un día de celebración Familia Dian 3. Navidad en Familia En este punto se aclara que la entidad tiene unos cupos asignados, los cuales pueden variar de acuerdo a la necesidad del servicio. El detalle de cada actividad se encuentra en el Anexo No 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
Línea PAA:	503
Modalidad de contratación:	Mínima Cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	80141607 Gestión de Eventos
Plazo de ejecución:	70 días
Lugar de ejecución:	Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán dentro de la jurisdicción del Distrito de Barrancabermeja, Santander, previa autorización del supervisor del presente proceso con las especificaciones técnicas y el alcance específico de cada actividad a desarrollar, el cual deberá ser coordinado previamente por las partes.
Valor estimado:	$18.696.834.00

Forma de pago:

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos por actividad ejecutada, de conformidad al precio unitario del cupo del evento multiplicado por el número de inscritos en el evento, dentro de los treinta (30) días hábiles 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 y el informe a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el 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
1.Integración Día de la Familia e informe	Octubre/2023	35%	35%
2.Vacaciones Recreativas e informe	Noviembre/2023	30%	30%
3. Navidad en Familia	Diciembre/ 2023	35%	35%
TOTALES	Plazo de ejecución total 71 días calendario aproximadamente	100% de ejecución	100% de pago

Las fechas de entrega pueden ser modificables de común acuerdo, cuando se presenten circunstancias imprevistas que afecten el cumplimiento del plazo de entrega establecido previamente.

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 **d) d)** Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad *(cuando se trate de adquisición de bienes)*, y (e) ***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)*.

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). En el caso de factura electrónica, ésta debe ser enviada a SIIF, así: 1. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo **"Correo",** el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** 2. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u Observaciones,** lo siguiente: **#$** el código de identificación de la pci de la U.A.E. DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma, ejemplo: **#$13-10-00-029; contrato 29-XXX-2023; ygomezl@dian.gov.co#$** El contratista debe ingresar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente en físico al supervisor o interventor, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento. En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso. El Supervisor remitirá directamente a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja, la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago. Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja. **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.
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO____X_____
Justificación de la solicitud:	Para la **DIAN** es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a la realización y desarrollo de las actividades e incentivos establecidos en el programa de bienestar laboral e incentivos 2023, Memorando 000019 del 27 de enero de 2023 de la Directora de Gestión Corporativa (E). Existe obligación legal de implementar el programa de bienestar laboral e incentivos 2023 de la DIAN, de conformidad con el Parágrafo del Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 al consagrar que: *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales de las entidades, deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que*

desarrollen la presente Ley"

Adicionalmente, el Decreto - Ley No. 1567 del 5 de agosto de 1998, creó el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, el cual se encuentra integrado por un conjunto coherente de políticas y por una serie de componentes entre los que se incluyen las disposiciones legales, programas de bienestar social e incentivos, programas anuales de bienestar social e incentivos, los planes institucionales, recursos y organismos responsables.
La contratación que se pretende adelantar es para desarrollar actividades relacionadas con lo establecido en el Artículo 70 del Decreto Ley 1227 de 2005 el cual señala: "*Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: Deportivos, recreativos y vacacionales; artísticos y culturales, y promoción y prevención de la salud*" y de acuerdo con el programa de bienestar de la DIAN 2023, en su componente de Talento Humano como una de sus estrategias organizacionales, en procura del desarrollo de programas tendientes a sostener y mejorar las condiciones de calidad de vida y bienestar de sus empleados.

Así mismo se instituye en el Decreto 1083 de 2015 en el titulo 10 Artículo 2.2.10.2 *"Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

1. *Deportivos, recreativos y vacacionales.*
2. *Artísticos y culturales.*
3. *Promoción y prevención de la salud.*
4. *Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
5. *Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

PARÁGRAFO 1. *Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.* ***PARÁGRAFO 2.*** *Para los efectos de este Artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él."* Y en el Artículo 2.2.10.3 se establece que: *"Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.".*

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015, en su Artículo 2.2.10.6 establece: "Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional."

	De igual manera, el Artículo 2.2.10.1. del Decreto 1083 del 2015 señala que "*Programas de estímulos, las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.*" Que de acuerdo con el Memorando 000019 del 27 de enero de 2023 la Entidad ha elaborado el programa de bienestar laboral e incentivos 2023, el cual pretende generar un impacto positivo en la calidad de vida laboral de los servidores y su núcleo familiar, a través de actividades innovadoras de interés general de todos los colaboradores. Dicho plan se desarrollará a través de dos áreas las cuales incluyen todas las acciones a implementar durante la vigencia: Servicios de bienestar y Calidad de vida laboral. Por lo anterior, se requiere contratar el servicio de apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el programa de bienestar laboral e incentivos 2023 de la DIAN, para fomentar e implementar estrategias que permitan el fortalecimiento de las condiciones laborales y personales para el desarrollo integral de los servidores de la Entidad, junto con su núcleo familiar a fin de incentivar el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco del modelo integrado de planeación y gestión- MIPG- siguiendo la ruta de la felicidad y crecimiento de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja. En consecuencia, si la **DIAN** no adjudica el contrato en la actual vigencia, se afecta el cumplimiento de la ejecución presupuestal del año 2023 de los recursos asignados a la Seccional para llevar a cabo el presente proceso contractual según Resolución No. 001632 del 24-02-2023 y las actividades contempladas en el programa de bienestar social laboral e incentivos 2023.

Justificación sobre causales de contratación directa:	No aplica

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

El objeto por contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2023, PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BARRANCABERMEJA.

2. ALCANCE DEL OBJETO

El contrato implica la ejecución, apoyo logístico, infraestructura, organización y desarrollo necesario para realizar tres (3) actividades contenidas en el Plan de Bienestar Laboral de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- 2023.

Las actividades a ejecutar serán para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja como se encuentran descritas en el punto de este documento.

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Vacaciones Recreativas
2. Un día de celebración Familia Dian
3. Navidad en Familia

En este punto se aclara que la entidad tiene unos cupos asignados, los cuales pueden variar de acuerdo con la necesidad del servicio.

3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS COMPONENTES E INSUMOS DE LAS ACTIVIDADES

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141607	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(14) Comercialización y Distribución	(16) Actividades de Ventas y Promoción de negocios	(07) Gestión de Eventos

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento:

3.1 Instalaciones y escenarios

El contratista debe garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, sala de reunión, teatros, espacios libres y campestres, con zonas verdes, escenarios deportivos, recreativos, parques temáticos y turísticos. Éstas deberán contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación de detección automática y control de incendios y en general cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional, seguridad, salubridad e higiene.

Las instalaciones deben contar con baños, teniendo baterías para hombre, separadas de las mujeres, con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación, de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

3.2 Transporte

En aquellas actividades que se requiera transporte el contratista podrá subcontratar una empresa transportadora autorizada por el Ministerio de Transporte, que tenga por lo menos cinco años de experiencia en este servicio, acreditado, que suministre buses modelo 2019 en adelante, con revisión técnico mecánica actualizada y que cumpla con las obligaciones del Plan de Seguridad Vial de la entidad

y todos sus requisitos de ley para los traslados terrestres de los participantes.

Los Vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos

- Cada bus debe tener capacidad mínima de 35 personas.
- Buses o busetas con menor capacidad, podrán utilizarse previa autorización del supervisor y de acuerdo con los requerimientos de cada actividad.
- Tener SOAT, seguro contra todo riesgo y demás seguros obligatorios vigentes y contar con permisos y licencias de ley.
- Contar con elementos para primeros auxilios.
- Tener sistema de comunicación entre los buses y la central, (como celulares, Avantel o radios de comunicación).
- Debe contar con una póliza de seguro a pasajeros (debe cubrir a todas las personas transportadas que asistan a la actividad).
- Los conductores deben poseer experiencia mínima de 3 años en conducción de grupos en actividades recreativas, debidamente uniformados con buena presentación personal y estado de salud.
- El contratista deberá tener disponibilidad de buses de relevo que deberán contar con todas las normas de ley y las anteriormente mencionadas, esto en el caso de que en alguna de las actividades un bus tuviera problemas mecánicos o de otra índole.

La empresa que desarrollará estas actividades, placas de los buses, nombre de conductores, teléfono móvil para su contacto, los documentos de los buses los cuales deberán estar al día y copia de las cedulas de los conductores, deben ser enviados al supervisor, por lo menos diez (10) días antes del inicio de la actividad, para su visto bueno y aprobación.

3.3 Apoyo Médico

En todas las actividades se necesitará personal debidamente capacitado, mostrando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en APH (Atención Pre Hospitalaria) y primeros auxilios para cada actividad, el supervisor decidirá qué número de personas necesitará.

Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte.

En las instalaciones donde se realice alguna de las actividades se deberá contar con sitio de primeros auxilios y atención médica inmediata.

El supervisor del proceso adelantará visita previa de verificación a las instalaciones propuestas para cada una de las actividades, con antelación mínima de quince (15) días antes del inicio de la actividad.

3.4 Alimentos

a) **Almuerzo:** Compuesto por entrada (Crema de pollo o champiñones o zanahoria o verduras o sopa de arroz o pasta o sancocho o porción de fruta -papaya o melón o manzana, o sandia o piña), plato principal con dos (2) proteínas de mínimo 200 gramos cada una (Res o pollo o cerdo o pescado), dos (2) carbohidratos (arroz o papa o plátano o yuca), verdura caliente o ensalada fría, postre y jugo de fruta natural de mínimo 300 ml (2 opciones a elegir).

b) **Almuerzo tipo parrilla**: 200 gr de carne de res y pollo, chorizo, porción rellena, plátano, guacamole, porción de mazorca, papa salada, postre y bebida fría de mínimo 350ml (jugo natural o gaseosa) en botella plástica, para cada persona.
c) **Refrigerio** compuesto por un sólido de dulce (ejemplo.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas) o de sal (ejemplo.: hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o empanada de carne o pollo o emparedado o pastel hojaldrado), una bebida fría de mínimo 300 ml (gaseosa o jugos naturales) y una fruta o un dulce.

d) **Refrigerio para vacaciones Creativas:** de acuerdo con la actividad y el lugar a desarrollar la misma, los refrigerios deberán tener como mínimo una bebida líquida de por lo menos 300 ml empacado en tetra pak o botella plástica (jugo natural o gaseosa), un sólido de dulce (ejemplo.: Pastel gloria o brownie o mantecada o pie de frutas) o de sal (ejemplo: hojaldre de jamón y queso o pincho de pollo o empanadas de carne o pollo o emparedado o pastel hojaldrado) una fruta y un dulce.

Se deben tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:

- Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministraran en óptimas condiciones de higiene y salubridad, conservando las normas vigentes legales.
- Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frio establecida por el fabricante.
- Los productos entregados en empaque deben tener registro INVIMA y fecha de vencimiento la cual deberá ser posterior a 8 días siguientes a la realización de la actividad.
- Los alimentos que no se entreguen servidos a la mesa sino empacados, deben venir adecuadamente presentados, empaques que no afecten al medio ambiente.
- En los casos que se requiera alimentación, el contratista deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigida para los servicios de alimentación,
- El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de alimentos para las actividades que lo requieran, con antelación mínimo de diez (10) días antes del inicio de la actividad.

3.5 Personal mínimo requerido

3.5.1 Coordinador General de las actividades

El contratista deberá designar un Coordinador General para la ejecución del contrato. El cual deberá ser mínimo profesional y deberá tener una experiencia mínima de (1) año como coordinador de eventos empresariales o programas de bienestar.

La certificación de experiencia y hoja de vida del coordinador deberá ser remitida al supervisor del contrato antes de la firma de acta de inicio para su aprobación.

3.5.2 Funciones del Coordinador General

- Acordar con el supervisor del contrato, las diferentes actividades, sean estas en las instalaciones ofrecidas por el contratista o en la sede de la entidad.
- Propender por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.
- Adelantar las gestiones pertinentes frente a las autoridades competentes, para que el contratista cuente con las licencias y permisos que sean necesarios para ejecutar las actividades o eventos requeridos.

- Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista, para lo cual deberá contar con la disponibilidad requerida.
- Apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo las necesidades que durante las mismas tenga la entidad contratante

3.5.3 Personal de apoyo en las actividades

Se requiere que cada actividad cuente con un coordinador de actividad y con el personal de apoyo necesario para cubrir la población de cada una de las actividades.

Cada actividad se le establecerá el personal que se necesita para su adecuado desarrollo y los perfiles necesarios en cada caso, estos deberán ser los exigidos por el supervisor del contrato en el momento de establecer la actividad.

El contratista deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para su identificación en cada una de las actividades, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y de presentación personal, dicho personal debe estar cubierto con un seguro de responsabilidad ante terceros.

El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y de salud para la prestación del servicio en cada actividad.

El personal que preste el servicio será contratado directamente por el contratista, con sujeción a la legislación laboral vigente, en ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con la DIAN.

3.5.4 Registro Fílmico y Fotográfico de las actividades

Todas las actividades deben ser registradas en fotografías, de acuerdo con las siguientes características: Fotografía de alta definición en formato JPEG, resolución 300 DPI, TAMAÑO 2896X1944, con cámara profesional, mínimo 15 fotos por cada actividad.

Las fotografías deben ser entregadas al supervisor a más tardar, cinco (5) días hábiles después de realizada la actividad, con un informe final de la actividad.

3.5.5 Cantidades Estimadas y Nuevos Ítems

Las cantidades son estimadas y podrían variar la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la entidad, el supervisor del contrato deberá informar con quince (15) días de antelación a la actividad el número de personas a participar en cada actividad.

La DIAN, si por alguna situación no previsible, durante la ejecución del contrato se requiere incluir un ítem para ejecutar las actividades pactadas, y sin el cual, estas no se pueden cumplir, se tendrá que surtir el procedimiento interno necesario para la modificación del contrato, para lo cual el contratista deberá presentar una cotización.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1.1 ACTIVIDAD	**4.1.1 VACACIONES RECREATIVAS**
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de la familia brindando herramientas para potenciar los recursos afectivos, económicos, culturales de solidaridad y criterios de autoridad democrática.
DESCRIPCIÓN	Las vacaciones se desarrollan para los hijos de los servidores públicos de la seccional de Barrancabermeja entre los 0 y 6 años de edad.
GRUPO	0 a 6 años
SECCIONAL	Barrancabermeja
POBLACIÓN	18 niños aproximadamente
FECHAS	Un día del mes de noviembre en periodo vacacional (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá proveer un (1) pasaporte a un parque temático de atracciones mecánicas, especializado en recreación apropiada para esta etapa de aprendizaje, los cuales tendrán: ➢ Entrada para el niño a todas las actividades ➢ Ingreso con un acompañante ➢ Un Refrigerio para el niño, de bebida, un sólido y un dulce ➢ La vigencia de este pasaporte tendrá que ser de mínimo dos (2) meses a partir de la fecha de entrega del pasaporte al supervisor. El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, especializados y autorizados para esta actividad, este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con mínimo de quince (15) días hábiles antes a la entrega de los pasaportes al supervisor. Es de aclarar que el contratista deberá entregar los pasaportes y el refrigerio con lo solicitado al supervisor y este lo entregará directamente a los servidores públicos que inscriban a los niños previamente. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en el perímetro urbano de la ciudad de Barrancabermeja o Bucaramanga.

4.1.2. ACTIVIDAD	**4.1.2 VACACIONES RECREATIVAS**
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de la familia brindando herramientas para potenciar los recursos afectivos, económicos, culturales de solidaridad y criterios de autoridad democrática.
DESCRIPCIÓN	Las vacaciones se desarrollan para los hijos de los servidores públicos de la seccional de Barrancabermeja entre los 7 y 17 años de edad.
GRUPO	7 a 17 años
SECCIONAL	Barrancabermeja
POBLACIÓN	18 niños aproximadamente
FECHAS	Un día del mes de noviembre en periodo vacacional (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad).
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá proveer una (1) tarjeta para disfrutar en una sala de cine una película que cuente con reconocimiento internacional y le brinde al joven herramientas que le permitan reflexionar y apropiarse de buenos mensajes y acrecentar valores. Adicionalmente contará con: ➢ Un Refrigerio para el joven que esté compuesto por un producto sólido y una bebida ➢ La vigencia de esta tarjeta tendrá que ser de mínimo dos (2) meses a partir de la fecha de entrega del pasaporte al supervisor.

	El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, especializados y autorizados para esta actividad, este a su vez seleccionará uno (1) de estos, con mínimo de quince (15) días hábiles antes a la entrega de los pasaportes al supervisor. Es de aclarar que el contratista deberá entregar las tarjetas de cine y el combo refrigerio al supervisor y este lo entregará directamente a los servidores públicos que inscriban a los niños previamente. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en el perímetro urbano de la ciudad de Barrancabermeja o Bucaramanga.

4.2. ACTIVIDAD	**4.2.1 JORNADA LÚDICA DE INTEGRACIÓN DÍA DE LA FAMILIA DIAN**
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de la familia brindando herramientas afectivas, económicas, culturales, de solidaridad y criterios de autoridad democrática
DESCRIPCIÓN	Jornada lúdica de integración DIA de la familia DIAN, (Servidores públicos, cónyuge e hijos) de acuerdo con la Ley 1857 de 2017 art. 4.
SECCIONAL	Barrancabermeja
POBLACIÓN	65 personas aproximadamente
FECHAS	Un día en el mes de octubre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá proveer un lugar campestre con zona recreacional, espacios libres y cerrados, zonas verdes, con sendero para caminata ecológica, con parque infantil, para realizar actividades y paseos en familia, con el fin de fortalecer la unión familiar. Sitio seguro de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, que permita la concentración de todos los participantes. Contar con zona de parqueo y para esta actividad se deberá tener en cuenta: ➢ Entrada para todos los participantes ➢ Disfrute de sus instalaciones ➢ Actividades coordinadas ➢ Almuerzo tipo parrilla ➢ Refrigerio en la tarde ➢ Contar con zona de parqueo mínimo para 20 vehículos. ➢ Apoyo logístico mínimo 1 por cada 30 participantes ➢ Asistencia Médica (punto de enfermería en lugar donde realice la actividad) ➢ Apoyo de brigadistas en cada lugar donde se desarrolle una actividad, mínimo 4 brigadistas El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, este a su vez seleccionará uno (1) con mínimo de quince (15) días hábiles a la realización de la actividad y deberá presentar las hojas de vida de los coordinadores para previa autorización del supervisor. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en Barrancabermeja.

4.3. ACTIVIDAD	**4.3.1 ACTIVIDAD NAVIDAD EN FAMILIA**
OBJETIVO	El objetivo es fortalecer el desarrollo integral de la familia brindando herramientas afectivas, económicas, culturales, de solidaridad enfocados en la época decembrina.
DESCRIPCIÓN	Jornada lúdica de integración Navidad en familia, (Servidores públicos, cónyuge e hijos) de acuerdo con la Ley 1857 de 2017 art. 4.
SECCIONAL	Barrancabermeja
POBLACIÓN	50 personas aproximadamente
FECHAS	Una jornada en la tarde en el mes de diciembre (Las fechas son proyectadas en la ejecución del contrato podrá ser modificadas por necesidades de la Entidad)
DEFINICIÓN Y ALCANCE	El contratista deberá proveer un lugar cubierto con zona recreacional, espacios libres y cerrados, con tour por la ciudad para visitar el alumbrado navideño de la ciudad. Sitio seguro de fácil acceso, que cumpla con las condiciones óptimas de higiene y salubridad, que permita la concentración de todos los participantes. Contar con zona de parqueo y. para esta actividad se deberá tener en cuenta: ➢ Entrada para todos los participantes ➢ Actividades coordinadas ➢ Refrigerio en la tarde ➢ Cena ➢ Apoyo logístico mínimo 1 por cada 30 participantes ➢ Apoyo de brigadistas en cada lugar donde se desarrolle una actividad, mínimo 2 brigadistas El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato mínimo dos (2) opciones de los lugares, este a su vez seleccionará uno (1) con mínimo de quince (15) días hábiles a la realización de la actividad y deberá presentar las hojas de vida de los coordinadores para previa autorización del supervisor. Los lugares a ejecutar esta actividad deberán ser en Barrancabermeja

5. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

1. Estar al día en los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), enviando la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) una vez sea pagada al correo electrónico del supervisor del contrato junto con la Certificación expedida por el Representante legal o revisor fiscal según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes, en la que conste que el contratista se encuentra al día en dichos pagos y en la que especifique si se encuentra dentro de alguna causal de exoneración.

2. Los documentos mencionados deben ser enviados mensualmente independientemente de que se haya realizado o no actividades y/o facturación durante el mes.

3. Atender los cambios y sugerencias que realice el supervisor del contrato de la DIAN-Barrancabermeja o quien haga sus veces.

4. El proponente debe incluir el valor de los siguientes insumos: costo de materiales, mano de obra, equipos y herramientas, transporte y en general todo aquello que sea necesario para la perfecta ejecución, funcionamiento y aceptación de las actividades.

5. Es de anotar que cualquier incorrección o trabajo mal ejecutado, se corregirá, y reemplazará, hasta que a juicio del supervisor se pueda recibir, en ese momento se autorizará su pago. El oferente favorecido deberá facilitar la labor del supervisor, suministrando toda la información técnica requerida para el efecto.

6. El contratista atenderá cualquier sugerencia o cambio en las fechas del servicio por parte del supervisor.

7. De la misma manera mantendrá indemne a la ENTIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por las actividades.

8. En el desarrollo de la ejecución, el supervisor podrá revisar todos los procesos de fabricación, ordenar la remoción o reparación de cualquier parte que no cumpla con lo estipulado en las especificaciones consignadas en el respectivo contrato o lo ofrecido en su propuesta.

9. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado de la presente convocatoria.

6. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar al Supervisor, el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Cumplir oportunamente con la totalidad de los requerimientos y condiciones de ejecución establecidas en el ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, los ofrecidos en su propuesta y demás anexos que hacen parte integral del pliego y del contrato.
3. Enviar al supervisor del contrato, el informe de cada actividad que se realice, máximo cinco (5) días hábiles después de la ejecución.
4. Presentar al supervisor del contrato los soportes financieros acerca del manejo de los recursos del contrato, cuando estos lo requieran.
5. Ejecutar en forma idónea y oportuna el objeto contractual en todo lo relacionado a su efectivo cumplimiento.
6. Disponer del equipo profesional idóneo y suficiente y la infraestructura física, tecnológica y logística adecuada y necesaria para la realización del objeto contractual en los plazos dispuestos por la Entidad.
7. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
8. Efectuar la respectiva separación y gestión de residuos aprovechables y/o RAEE’s durante la ejecución del contrato.
9. Atender en el menor tiempo, las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten, incluyendo los requerimientos de bienes que no estén incluidos en el listado original, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.
10. Constituir y mantener actualizada la Garantía Única exigida en el contrato (si es el caso).
11. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
12. El contratista deberá cumplir con el objeto, alcance el objeto y demás documentos soportes del presente proceso de selección.

13. Realizar las actividades del programa de bienestar 2023, dirigido a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico el cual forma parte integral del contrato y la propuesta presentada por el Contratista, así como la determinación específica de cada actividad.
14. Suscribir con el supervisor del contrato dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio el cronograma de las actividades necesarias para cumplir satisfactoriamente el contrato, incluyendo el término máximo para atender requerimientos.
15. Durante el proceso de planeación, el contratista debe tener en cuenta las fechas programadas para los eventos, con el fin de preparar y acondicionar el espacio físico, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el anexo técnico y la propuesta presentada por el Contratista para cada actividad, con la antelación que considere pertinente, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
16. Cumplir oportunamente el cronograma de actividades acordadas por las partes y el alcance específico que se acuerde de cada actividad programada.
17. Asistir directamente o a través de su delegado, debidamente acreditado, a las reuniones que convoque la DIAN, para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
18. Asegurar que la infraestructura del inmueble cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencias, señalización de evacuación, condiciones de almacenamiento de basura y desechos, protección con equipos contra incendio, y demás normas de seguridad industrial y bienestar social laboral que sean aplicables.
19. Permitir el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización de las actividades, de acuerdo con las instrucciones impartidas por los supervisores del contrato.
20. El contratista deberá garantizar que los servicios de transporte que ofrezca a la Entidad para la ejecución del contrato cumplan con las normas legales establecidas para estos temas, además deberán cumplir con el Plan Estratégico de Seguridad Vial- PESV, cuando haya lugar.
21. Disponer del personal exigido para la ejecución de los trabajos, según se establece en los estudios previos.
22. El personal a cargo del contratista debe estar afiliado a Salud, Pensión y ARL (Decreto 1607 de 2002).
23. Garantizar que el personal que preste el servicio será contratado directamente por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con la DIAN.
24. El Contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de ejecución y liquidación del contrato y, al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de ley. Así mismo, el CONTRATISTA deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
25. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL), así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y allegar Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
26. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002,828 e 2003,1122 de 2007,1150 de 2007 y demás que la adicionen, complementen o modifiquen.
27. 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 del contrato acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas correctivas que fueren necesarios.
28. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato (si es el caso).
29. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato
30. Guardar total reserva de la información que obtenga de la DIAN en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
31. Constituir y mantener actualizada la Garantía Única exigida en el contrato (si es el caso).
32. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaración de caducidad.
33. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el anexo técnico y de la naturaleza misma del contrato.
34. Por lo anterior, se reitera que el proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que todas las actividades se realizarán bajo su exclusiva responsabilidad y deberá suministrar todos los recursos de personal, materiales, insumos y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente ejecución del servicio en los términos y condiciones que son expuestos por la DIAN en este anexo.

7. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

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

La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la **Subdirección de Gestión de Procesos**, mediante correo electrónico de fecha 12-04-2023, recomendó lo siguiente:

Para dicho objeto, es necesario tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5. ASPECTOS GENERALES, subnumeral 3 del **documento CT- ADF- 0104 "*Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional*"**, el cual indica, entre otros que: "En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política

de Gestión Ambiental vigente en la Entidad.". Las "*Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental*", aplicables para el objeto contractual de la consulta, son las relacionadas a continuación:

Objeto Contractual	Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental
"SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2023, PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BARRANCABERMEJA"	• Ahorrar recursos naturales como agua y energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Optimizar el uso de recursos como papel y demás insumos que se requieran durante las actividades asociadas al objeto del contrato. • Si durante las actividades objeto del contrato, el contratista ofrece almuerzos, refrigerios, estación de café o similares, se solicita evitar el uso y posterior generación de plástico de un solo uso (botellas de plástico para bebidas, tapas de botellas de plástico, envoltorios de comida, vasos, platos o cubiertos desechables, bolsas de plástico de supermercados, tapas de plástico, pitillos y mezcladores y empaques de icopor). Se solicita hacer uso de vajilla convencional o envases elaborados 100% con materiales biodegradables. • Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos sólidos ordinarios, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

La cartilla CT- ADF- 0104 se encuentra ubicada en el **Listado Maestro de Documentos** que reposa en la Diannet, integrando los documentos que hacen parte del proceso Administrativo y Financiero, dicho documento se puede consultar a través del siguiente enlace: CT-ADF-0104.pdf.

Adicionalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad:

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93).

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CG-PEC-0001 (Versión 11) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir

impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

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

De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post contractuales.

Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.

8. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST

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

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

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

Es preciso indicar que, para suscribir el ***ACTA DE INICIO*** de ejecución del contrato, el ***CONTRATISTA*** debe cumplir los siguientes requisitos: ***(i)*** Entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a

disposición para la ejecución del contrato; y ***(ii)*** Entregar al Supervisor copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el contrato.

Adicionalmente durante el plazo de ejecución del contrato, el ***CONTRATISTA*** deberá cumplir las siguientes obligaciones: **(i)** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato, asista a las capacitaciones en **SST** programadas por la **UAE-DIAN** (*Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15*); ***(ii)*** Pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; ***(iii)*** Contribuir al cumplimiento de la ***POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*** de la **UAE-DIAN** adoptada mediante ***RES.0062 DE 01/09/2016***; ***(iv)*** Garantizar la utilización permanente de ***ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP*** por parte del personal con el que ejecutará el contrato; ***(v)*** Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia; ***(vi)*** Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; ***(vii)*** Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma; ***(viii)*** implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; **(ix)** presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y **(x)** cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

La Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales, mediante correo electrónico de fecha 11-04-2023, recomendó lo siguiente:

De acuerdo al tipo de actividad a contratar se hace la necesaria la exigencia de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y se describen, a continuación:

A. <u>Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:</u>

1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. <u>No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales.</u>
2. El contratista debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022.
3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).
4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
5. Participar en las actividades lideradas por la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*. que se realicen durante la ejecución del contrato.
6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la *UAE-DIAN*, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.

7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia.
8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales* de la *UAE-DIAN*, al correo sub_tal_bienestar@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento.
9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*.
10. Entregar al supervisor del contrato, el concepto de aptitud de exámenes ocupacionales de ingreso o periódico, *Resolución 2346 de 2007* (el que sea más reciente).
11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista. La empresa contratista debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato. Los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: Inducción SST (Se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión).

B. Requisitos para atención de emergencias (en caso de que aplique):

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo a los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas.
2. Contar con personal competente para la atención de emergencias.
3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de rescates.
4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia.
5. Se debe ubicar la señalización de emergencias como son: rutas de evacuación, punto de encuentro, señalización de extintores, salidas de emergencias, etc.
6. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista.
7. Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.

9. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV

La **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial** - **CT-ADF-0075** la cual tiene como objetivos específicos: Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios **y contratistas** de la entidad; **(ii)** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios **y contratados** que participen en las actividades de la entidad; **(iii)** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas**

y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y **(iv)** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios **o contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**.

Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener ***Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV*** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la entidad correspondiente, la **DIAN r**emitirá esta información a la **Superintendencia de Puertos y Transporte** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia.
La Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa, mediante correo electrónico de fecha 12-04-2023, recomendó lo siguiente:

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

Conforme a lo anterior, y acorde con el siguiente objeto de contrato "**SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2023, PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BARRANCABERMEJA**, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:

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

Así las cosas, el Proponente deberá informar previamente a la contratación si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, cuenta con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores (dos o

más); casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/11, modificado por el Artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, citado al inicio de este correo.

Si el Contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial.

En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en su Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato.

Para los casos en los cuales no aplique la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dicha situación no exime al contratista de contar con otros requisitos de ley que deba implementar en materia de seguridad vial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

1. Presentar al Supervisor, el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Cumplir oportunamente con la totalidad de los requerimientos y condiciones de ejecución establecidas en el ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, los ofrecidos en su propuesta y demás anexos que hacen parte integral del pliego y del contrato.
3. Enviar al supervisor del contrato, el informe de cada actividad que se realice, máximo cinco (5) días hábiles después de la ejecución.
4. Presentar al supervisor del contrato los soportes financieros acerca del manejo de los recursos del contrato, cuando estos lo requieran.
5. Ejecutar en forma idónea y oportuna el objeto contractual en todo lo relacionado a su efectivo cumplimiento.
6. Disponer del equipo profesional idóneo y suficiente y la infraestructura física, tecnológica y logística adecuada y necesaria para la realización del objeto contractual en los plazos dispuestos por la Entidad.
7. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
8. Efectuar la respectiva separación y gestión de residuos aprovechables y/o RAEE’s durante la ejecución del contrato.
9. Atender en el menor tiempo, las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten, incluyendo los requerimientos de bienes que no estén incluidos en el listado original, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.
10. Constituir y mantener actualizada la Garantía Única exigida en el contrato (si es el caso).
11. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
12. El contratista deberá cumplir con el objeto, alcance el objeto y demás documentos soportes del presente proceso de selección.
13. Realizar las actividades del programa de bienestar 2023, dirigido a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja, de conformidad con las especificaciones técnicas

contenidas en el anexo técnico el cual forma parte integral del contrato y la propuesta presentada por el Contratista, así como la determinación específica de cada actividad.

14. Suscribir con el supervisor del contrato dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio el cronograma de las actividades necesarias para cumplir satisfactoriamente el contrato, incluyendo el término máximo para atender requerimientos.
15. Durante el proceso de planeación, el contratista debe tener en cuenta las fechas programadas para los eventos, con el fin de preparar y acondicionar el espacio físico, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el anexo técnico y la propuesta presentada por el Contratista para cada actividad, con la antelación que considere pertinente, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
16. Cumplir oportunamente el cronograma de actividades acordadas por las partes y el alcance específico que se acuerde de cada actividad programada.
17. Asistir directamente o a través de su delegado, debidamente acreditado, a las reuniones que convoque la DIAN, para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
18. Asegurar que la infraestructura del inmueble cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencias, señalización de evacuación, condiciones de almacenamiento de basura y desechos, protección con equipos contra incendio, y demás normas de seguridad industrial y bienestar laboral que sean aplicables.
19. Permitir el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización de las actividades, de acuerdo con las instrucciones impartidas por los supervisores del contrato.
20. El contratista deberá garantizar que los servicios de transporte que ofrezca a la Entidad para la ejecución del contrato cumplan con las normas legales establecidas para estos temas, además deberán cumplir con el Plan Estratégico de Seguridad Vial- PESV, cuando haya lugar.
21. Disponer del personal exigido para la ejecución de los trabajos, según se establece en los estudios previos.
22. El personal a cargo del contratista debe estar afiliado a Salud, Pensión y ARL (Decreto 1607 de 2002).
23. Garantizar que el personal que preste el servicio será contratado directamente por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con la DIAN.
24. El Contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de ejecución y liquidación del contrato y, al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de ley. Así mismo, el CONTRATISTA deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
25. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL), así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y allegar Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
26. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002,828 e 2003,1122 de 2007,1150 de 2007 y demás que la adicionen, complementen o modifiquen.
27. 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 del contrato acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas correctivas que fueren necesarios.

28. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato (si es el caso).
29. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato
30. Guardar total reserva de la información que obtenga de la DIAN en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.
31. Constituir y mantener actualizada la Garantía Única exigida en el contrato (si es el caso).
32. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaración de caducidad.
33. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el anexo técnico y de la naturaleza misma del contrato.

Por lo anterior, se reitera que el proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que todas las actividades se realizarán bajo su exclusiva responsabilidad y deberá suministrar todos los recursos de personal, materiales, insumos y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente ejecución del servicio en los términos y condiciones que son expuestos por la DIAN en el ***ANEXO TECNICO No. 1 "ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS".***

5. LICENCIAS O PERMISOS REQUERIDOS *(Cuando haya lugar a ello)*

Las ejecuciones de las actividades derivadas del contrato no requieren licencia, autorización o permiso alguno.

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3.del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios Previos el análisisde Riesgo y la forma de mitigarlo.

El riesgo**,** es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de losobjetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificadosdentro del proceso de contratación (incluyendo cuando aplique los de los sistemas de gestión ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y los correspondientes al Plan Estratégico de Seguridad Vial), estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados **al proceso de contratación** son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Insuficiencia de oferentes en el mercado	No se puede realizar la contratación	3	4	5	**Medio**
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los servicios establecidos	Ambiente no adecuado para el desarrollo de las actividades - incumplimiento del contrato	2	2	4	**Medio**
3	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de los precios del mercado	Insuficiencia presupuestal	2	2	5	**Medio**
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con el personal y logística adecuado para la ejecución	No se permite la realización de la actividad	2	2	5	**Medio**
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con el objeto y las especificaciones contratadas	El contrato no se desarrolla de acuerdo con las especificaciones contratadas	2	2	5	**Medio**
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	La ocurrencia de accidentes en las actividades, accidentes en las instalaciones del contratista, accidentes durante la prestación del servicio de transporte	La afectación física de los participantes en las distintas actividades	1	3	4	**Medio**
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	La no inscripción del total del cupo estimados para cada actividad	Se disminuye el valor establecido para cada actividad	1	3	4	**Medio**
8	Especifico	Externo	Post Contractual	Operacional	Liquidación no efectuada dentro del término.	Afectación de la Liquidación del contrato.	1	3	4	**Medio**

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	Entidad	Realizar un extenso análisis de mercado.	1	3	3	Bajo	SI	Director y Funcionario Bienestar Laboral	10-05-2023	31-05-2023	Enviando solicitud de cotización a posibles oferentes de la ciudad.	Semanal
2	Entidad	Se deben exigir garantías de calidad y cumplimiento del servicio.	1	3	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato.	10-10-2023	31-12-2023	Revisar garantías aportadas por el contratista.	Mensual
3	Entidad	Controlar que el contratista cobre de acuerdo a los precios unitarios contratados.	1	3	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato.	10-10-2023	31-12-2023	Comparar precios ofertados con lo cobrado en factura.	Mensual
4	Contratista	Se debe tener control del personal exigido para cada una de las actividades.	1	3	3	Bajo	SI	Supervisor del Contrato.	10-10-2023	31-12-2023	Revisión Estudios previos, Invitación Pública, propuesta.	Antes y después de cada actividad
5	Entidad-Contratista	Verificar el cumplimiento de la ficha técnica.	1	3	4	Bajo	SI	Supervisor del Contrato.	10-10-2023	31-12-2023	Revisión de los escenarios y de las demás especificaciones antes del inicio del contrato.	Antes de cada actividad
6	Entidad-Contratista	Verificación de instalaciones y transporte.	1	3	4	Medio	SI	Supervisor del Contrato.	10-10-2023	31-12-2023	Revisión de los escenarios y de las demás especificaciones antes del inicio del contrato y durante la ejecución del contrato	Antes de cada actividad

7	Entidad	Realizar una extensa divulgación de cada actividad.	1	3	4	Medio	SI	Supervisor del Contrato.	10-10-2023	31-12-2023	Reuniones con el contratista para concretar la fecha de inicio.	Antes de cada actividad
8	Contratista	Solicitar al Supervisor del contrato la proyección del acto de liquidación dentro del término de ley.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del Contrato.	31-12-2023	30-06-2024	Verificación Pólizas y correo.	Semestral

7. GARANTÍAS SOLICITADAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, **EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA** deberán garantizar a la DIAN el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen a continuación, por los siguientes motivos: Garantizar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes y servicio suministrado.

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:

Garantía	Si	No
Seriedad de la oferta *(garantiza el cumplimiento de la oferta presentada en el proceso de contratación)*	x	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo *(Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo)*		x
Devolución del pago anticipado *(Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar)*		x
Cumplimiento del contrato *(garantiza el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato)*	x	
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales *(Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado)*		x
Estabilidad y calidad de la obra *(Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción)*		x
Calidad del servicio *(Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado)*	x	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados *(Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato)*		x
Responsabilidad Civil Extracontractual (*La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.*	x	

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado)		
Protección de los bienes *(La Entidad Estatal debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare la responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe Riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. La Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.)*		x

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

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

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 30% del valor total del contrato. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y debe cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada)	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses previstos para su liquidación.
Calidad del Servicio	Por el 20% del Valor total del contrato. (Se determina teniendo en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato)	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.**n los contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del Parágrafo del Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)

b) Para amparar los riesgos derivados de la responsabilidad civil extracontractual.

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia del seguro	Vigencia del Amparo
Póliza de seguro de Responsabilidad civil Extracontractual cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV. (El valor asegurado se establece teniendo en cuenta las cuantías determinadas por el Art. 2.2.1.2.3.1.17. del D.1082/2015).	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

c) Amparos y límites de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

De acuerdo con el análisis anterior la póliza debe cubrir los siguientes amparos**:**

Responsabilidad civil extra contractual por **doscientos (200) SMMLV** y una vigencia igual al plazo de ejecución, con los siguientes amparos.

- Amparar dentro de la cobertura básica de P.L.O el lucro cesante y el daño patrimonial que sufra la tercera persona afectada como consecuencia de la realización de un siniestro amparado bajo la póliza.
- Patronal por el 50% del valor de PLO evento/ vigencia.

- Contratistas y sub contratistas por el 50% de PLO evento/vigencia.
- Vehículos propios y no propios por el 50% de PLO evento/vigencia.
- Gastos médicos $10.000.000 evento $ 50.000.000 vigencia.

De acuerdo con el análisis anterior la póliza debe cubrir los siguientes amparos**:**

1. Predios, labores y operaciones.
2. Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante.
3. Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.
4. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
5. Cobertura expresa de amparo patronal.
6. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Para establecer la cuantía de cada amparo se regirá por lo establecido en el Artículo 2.2.1.3.3.2.10. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 1: Para las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual, de presentarse diferencias entre el valor de la pérdida y el valor indemnizado por la aseguradora, o por siniestros objetados, el contratista será responsable del pago de dicha diferencia o valor reclamado para el caso de objeción.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el proponente presente pólizas contratadas para sus programas de seguros, para los amparos de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberán hacer entrega a la DIAN de las constancias que amparan los bienes objeto de la contratación con su respectivo endoso, debiendo tener en cuenta que se deben presentar las pólizas en su renovación hasta cumplir con el período contratado.

Si la garantía no cumple con los anteriores requisitos, será devuelta, lo que implica que el contrato no se podrá iniciar, depende del contratista la agilidad en el trámite. Para efecto de aprobar la garantía su vigencia se cuenta a partir de la presentación en la División Administrativa y financiera de la Seccional Barrancabermeja, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Analizados los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato, se evidencia que NO existe riesgo de **DAÑO DE BIENES DE LA ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, razón por la cual no es necesario solicitarle al contratista la constitución de contrato de seguro adicional por este concepto.

8. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS EXIGIBLES AL POSIBLE CONTRATISTA (Habilitantes)

8.1 Carta de Presentación de la Propuesta

La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No.1) deberá estar diligenciada según la información del modelo suministrado por LA DIAN y firmada por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

En la carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que él o sus integrantes, si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Artículo 1°, 2°,3°,4°,5°, Parágrafo 2° del Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso será causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA.** No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

8.2 Existencia y Representación Legal

a) Personas Naturales

Persona natural nacional: deberá presentar copia de su cédula de ciudadanía y en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

b) Personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Certificado de Existencia y Representación Legal: El proponente persona jurídica y las personas jurídicas integrantes del proponente consorcio o unión temporal, deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

- En el evento de existir limitante del representante legal para contratar: Presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la cual conste que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente.

- Cuando el proponente fuere una Cooperativa de Trabajo Asociado deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso.

- En el evento que el proponente fuere una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

  Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de ésta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato

y un año (1) más.

- Cuando el proponente fuere una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia deberá allegar certificado expedido por ésta dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

c) Propuestas Conjuntas

Si la oferta es presentada por un Consorcio o por una Unión Temporal: deberán presentar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y con el contenido de los respectivos formatos modelo de compromiso previstos en la presente Invitación. (Formularios A y B del Formato Nº 2).

LA DIAN aceptará cualquier otro modelo de compromiso de Consorcio o Unión Temporal, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por los representantes legales de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal que lo conforman, y contenga como mínimo la totalidad de la información establecida en los Formularios A y B del Formato Nº 2, según corresponda.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

8.3 Cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural

El proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica deberá adjuntar copia de su cédula de ciudadanía.

8.4 Certificación de Paz y Salvo por Seguridad Social y Parafiscales.

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio o unión temporal) deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y riesgos laborales, así como de parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para cumplir el Art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art.50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1562 de 2012.

De conformidad con el art. 65 de la Ley 1819 de 2016, que modificó el art. 114-1 del Estatuto Tributario**,** están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de

sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el Parágrafo 4o del Artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del SENA y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, están obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los Artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el Artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los Artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el Artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

Las entidades calificadas en el Régimen Tributario Especial estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los Artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el Artículo 7o

de la Ley 21 de 1982, los Artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el Artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.

Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1o del Artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata el Art. 114-1 del Estatuto Tributario, modificado por el art. 65 de la Ley 1819 .

Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los Parágrafos 1o, 2o, 3o y 4o del Artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1o del Artículo 240-1 del Estatuto Tributario, tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este Artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el Parágrafo 3o del Artículo 240-1.

Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje.

El Oferente (persona jurídica) y cada uno de los miembros (personas jurídicas) del Oferente Plural (Consorcio o Unión Temporal) deberán acreditar el requisito mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, si por ley está(n) obligado(s) a tenerlo, en la que deje constancia del cumplimiento de estas obligaciones durante los últimos seis (6) meses y/o en la que especifique si se encuentra dentro de alguna causal de exoneración.

El Oferente (persona natural) y cada uno de los miembros (personas naturales) del Oferente Plural (Consorcio o Unión Temporal) que para la ejecución de sus actividades comerciales tenga uno o más trabajadores, deberá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificación firmada por él mismo, en la que deje constancia del cumplimiento de estas obligaciones y/o en la que especifique si se encuentra dentro de alguna causal de exoneración.

El Oferente (persona natural) que para la ejecución de sus actividades comerciales **NO** tenga uno o más trabajadores en el territorio nacional, deberá: (i) Acreditar el cumplimiento de este requisito mediante certificación firmada por él mismo, en la que deje constancia de esta circunstancia; (ii) Acreditar afiliación

al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones; y (iii) Certificar si ha tenido ingresos que le obliguen a cotizar al Sistema General de Seguridad Social y Pensiones, caso en el cual además deberá demostrar los pagos efectuados en los últimos seis (6) meses.

El Oferente (persona jurídica) o miembro de Oferente Plural (consorcio o unión temporal) que para la ejecución de sus actividades comerciales **NO** tenga uno o más trabajadores en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá presentar certificación firmada por su representante legal o revisor fiscal, según el caso, en la que exprese esta circunstancia.

El Oferente (persona jurídica) extranjera no está obligada a cotizar al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales Colombiano, ni al ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar Colombianas, salvo si tiene una Sucursal legalmente constituida en Colombia, caso en el cual, debe acreditar los requisitos anteriores mediante certificación del representante legal o revisor fiscal, según el caso.

8.5 Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal que certificó los aportes en seguridad social, parafiscales y caja de compensación familiar vigente.

El proponente deberá adjuntar estos documentos. El certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, deberá estar vigente.

8.6 RUT

El proponente debe estar inscrito en el Registro Único Tributario – RUT antes de la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior, de conformidad con lo preceptuado en Artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe estar inscrito.

8.7 Multas del Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC.

En cumplimiento del Art.183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016, **LA DIAN** verificará en el ***REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)***, que el Oferente y cada uno de sus integrantes (cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal), no se encuentre(n) reportado(s) en dicho Registro como deudores de multas e intereses. Si está(n) reportado(s) por multas

impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredita(n) el pago de la multa y sus intereses con la presentación de su oferta o dentro del término otorgado por la DIAN para subsanar este requisito, **la Oferta será rechazada**. Si quien registra multas es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

8.8 Boletín de Responsables Fiscales.

En cumplimiento del Art.60 de la Ley 610 de 2000, **LA DIAN**, verificará en el último boletín de

responsables fiscales expedido por la ***CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA*** que el Oferente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín. Si el Oferente o sus integrantes, según el caso, estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales **la Oferta será rechazada**. Si quien se encuentra reportado es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este Boletín.

8.9 Certificado de antecedentes disciplinarios.

La DIAN verificará que el Oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio, Unión Temporal, no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la ***PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - PGN*.** Si el Oferente o sus integrantes, según el caso, registren inhabilidad vigente en el **SIRI** de la **PGN, la propuesta será rechazada**. Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

8.10 Certificado de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía nacional.

En cumplimiento del Art.94 del D.L.19 de 2012, la **DIAN** verificará los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional, del Oferente (persona natural) o de la persona natural integrante de un consorcio o unión temporal. Si registra(n) antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada**. Si quien registra antecedentes es el representante legal del Oferente, la **DIAN** solicitará que se subsane la presentación de la oferta, mediante ratificación de representante suplente o mediante ratificación de apoderado designado por el órgano de administración competente de la sociedad. En todo caso, si el contrato le es adjudicado al Oferente que se encuentre en esta situación, dicho contrato solo podrá ser firmado virtualmente a través de SECOP II por representante legal o apoderado que no se encuentre reportado en este registro.

8.11 Garantía de seriedad de la propuesta.

El Oferente debe constituir a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES –UAE-DIAN**, con NIT: **800.197.268-4**, **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** por un valor igual o superior al **10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL** y una vigencia de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta (Art.2.2.1.2.3.1.9, D.1082/15). El costo de la garantía debe ser asumido por el Oferente, sin derecho a reclamar a la DIAN en ningún caso, su compensación o reembolso.

La garantía debe cubrir los riesgos descritos en el Art.2.2.1.2.3.1.6 del D.1082/15, debe consistir en cualquiera de las clases de garantías definidas en el Art.2.2.1.2.3.1.2 del D.1082/15, y tratándose de un Oferente Plural (consorcio o unión temporal), debe cumplir la formalidad exigida en el Art.2.2.1.2.3.1.4 del D.1082/15.

De conformidad con el Parágrafo 3° del Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta **NO SERÁ SUBSANABLE** y será causal de **RECHAZO** de la misma.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es **"El Consorcio, Unión Temporal (**según sea el caso**), conformado por... y...."**.

Sí los proponentes lo solicitan (*por escrito*) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando se encuentre perfeccionado el contrato respectivo.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

8.12 Cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST

El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) debe manifestar en la carta de presentación de la oferta: (i) Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado establecida en el Art. 5 de la Ley 828 de 2003; y (ii) Que cumple con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución N°. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. Así mismo, debe presentar: (iii) Certificación del revisor fiscal o representante legal del contratista, expedida con una antelación no superior a **un (1)** 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 en la que especifique si se encuentra dentro de alguna causal de exoneración.

8.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CONTRATOS EJECUTADOS

8.2.1 Certificaciones de Experiencia

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo **una (1) y hasta tres (3) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, **ejecutó** contrato(s) por **16 SMMLV** desde el año **2020** a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que contengan los siguientes aspectos: **"**Actividades de Ventas y Promoción de negocios".

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones de la invitación pública.

- Ciudad y fecha de expedición de la certificación
- Nombre, Nit, dirección, teléfono del contratante que expide la certificación
- Nit y nombre del contratista
- Número de contrato
- Objeto del Contrato
- Valor del contrato

- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe anexar el documento de conformación del mismo donde se señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje participación cada uno de sus miembros.

La certificación deberá ser suscrita por parte del contratante de los bienes, obra, consultoría o servicio que certifica la experiencia del proponente o del miembro del Consorcio o de la Unión Temporal que se presenta al presente proceso de selección.

Las certificaciones deberán contener la información del Formato No. 3 expedidas por el contratante de los bienes, obra, consultoría o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio o Unión Temporal.

La DIAN aceptará cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante

del bien, obra, consultoría o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio, Unión Temporal y donde se pueda establecer la totalidad de la información del Formato No. 3 “Certificación de Experiencia”.

La DIAN aceptará cualesquier otras formas de certificación de la experiencia como copias de contrato, acta de inicio, acta de liquidación de contrato, factura de suministro siempre que se pueda establecer la información contenida en el Formato No. 3 “Certificación de Experiencia”.

Si las certificaciones o formatos involucran obras, bienes, consultorías y/o servicios diferentes a los que se exigen en el presente proceso, deberá discriminarse el valor correspondiente a éstos y no serán tenidos en cuenta para efectos de la sumatoria de la acreditación.

Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otras entidades siempre y cuando del contenido de estas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, de lo contrario no serán tenidas en cuenta.

LA DIAN se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, se tomará el valor total del contrato certificado dividido entre el número de integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

La sumatoria del valor de los contratos ejecutados y certificados debe ser igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV, es decir, **16 SMMLV.**

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones de la invitación pública.

Nota 1: En el evento que de las certificaciones allegadas no se pueda extraer la información requerida, la DIAN podrá solicitar la documentación que considere necesaria para verificar la experiencia.

En caso de consorcios o uniones temporales la experiencia aquí solicitada puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

8.3 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS DEL PROPONENTE

8.3.1 OTROS REQUISITOS ADICIONALES DEL PROPONENTE

Con base en lo previsto por el inciso 3 del numeral 6.1 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, y teniendo en cuenta que por las características del objeto a contratar se requiere verificar requisitos adicionales del proponente, se solicitarán los siguientes:

Para participar en el proceso de selección, los PROPONENTES deben adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

1. **Plan de emergencias**, de conformidad el Art. 24 de la Resolución 1409/2012.
2. Certificación vigente expedida por la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado, en la que se certifique que la empresa contratista cumple con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución 0312 de 2019 y demás que la modifiquen y complementen, de acuerdo a los criterios del Artículo 13, en la cual, además debe certificar el porcentaje de avance de su SG-SST.
3. El Proponente deberá adjuntar oficio informando si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, fabrican, ensamblan, comercializan, contratan o administran flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contratan o administran personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, deben presentar copia del radicado de entrega y/o aprobación del Plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 “Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones” expedida por el Ministerio de Transporte.
4. **FORMATO No. 6 FT-ADF-1507** REGISTRO DE TERCEROS (campos 31 y 32 son listas desplegables), debidamente diligenciado y firmado.
5. **FORMATO No. 7** FORMATO TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS, debidamente diligenciado, con firma y huella.
6. **Certificación bancaria** con fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días** anteriores a la fecha de cierre de presentación de ofertas.

Por lo anterior, será requisito de **VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE**, la acreditación de los documentos anteriores por parte de los interesados en participar dentro del Proceso Contractual.

8.3.2 PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos:

El proponente deberá manifestar por escrito el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el *ANEXO No. 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*, para tal fin, deberá diligenciar y presentar el Formato No. 5 “ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” suministrado por la Entidad.

8.4 DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

Teniendo en cuenta que la forma de pago establecida para el presente proceso de contratación es contra entrega a satisfacción del servicio prestado, no se contempla como requisito habilitante la capacidad financiera de los oferentes; esto según lo dispuesto en el numeral 2° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto reglamentario 1082 de 2015.

Por la naturaleza del servicio no es necesario exigir índices financieros al contratista para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato, porque: (1) El contrato no implica financiación por parte del contratista; (2) La satisfactoria ejecución del contrato depende de la experiencia del contratista y no de su capacidad financiera; (3) Los pagos que efectué la DIAN al contratista están supeditados al cumplimiento satisfactorio del contrato, razón por la cual, los recursos de la Entidad no estarán en riesgo; (4) El eventual incumplimiento por parte del contratista y el perjuicio económico que dicho incumplimiento pueda causar a la DIAN, se amparará mediante garantía.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

9.1 EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador dentro del término establecido en el cronograma del proceso revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio**,** cumpla con las condiciones de la Invitación y realizará las correcciones aritméticas a que haya lugar. Si ésta no cumple con las condiciones establecidas en los anexos del presente proceso, la entidad debe verificar el cumplimento de estos requisitos con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

El término de evaluación se contará a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Dentro de este término la DIAN podrá solicitar aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en el presente proceso, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la oferta económica, para que los proponentes subsanen, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

Será hábil el proponente que cumpla con todos y cada uno de los requisitos habilitantes y con los Requerimientos Técnicos establecidos en este Anexo.

Cuando el anterior plazo, a juicio de la DIAN, no garantice el deber de selección objetiva, mediante **adenda** podrá modificarse y señalar un nuevo plazo, el cual no podrá exceder del término inicialmente

establecido.

El informe de evaluación será publicado en la plataforma SECOP II y en la página Web de la DIAN www.dian.gov.co, por el término de **un (1)** día hábil para que los proponentes formulen las observaciones que consideren pertinentes.

9.2 TÉRMINO PARA SUBSANAR

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5. Del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, el término máximo para recibir los documentos subsanables, será el del plazo máximo indicado en la solicitud de requerimiento enviado al proponente por la Entidad¸ dicho término es preclusivo, razón por la cual el no aporte de los documentos dentro del mismo, será causal de rechazo de la propuesta.

9.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio, unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
3. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
4. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
5. Cuando se cuente con información suficiente que objetivamente permita presumir hechos que puedan generar delitos o infracciones administrativas. En este caso, además de rechazar al proponente se dará aviso a las autoridades competentes.
6. La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se requiera.
7. Cuando el proponente, una vez requerido por LA DIAN, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas y/o cuando la respuesta la presente fuera del plazo concedido por la Entidad para este efecto.
8. Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.
9. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los Requerimientos Técnicos- (anexo técnico) de la Invitación Pública.
10. Cuando las propuestas sean extemporáneas, es decir cuando se presenten después de la fecha y hora límites fijadas para su entrega o no se presenten a través de la plataforma del SECOP II, salvo que se presente indisponibilidad de la plataforma para la presentación de la oferta, caso en el cual se dará aplicación al procedimiento establecido en el numeral 1.8. del presente anexo.
11. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.
12. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

13. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las **CAUSALES DE DISOLUCIÓN** a que se refieren los Artículos 218, 221, 333, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y Art. 34 de la Ley 1258 de 2008; Art. 138 a 140 de la Ley 446 de 1998, salvo la causal por perdidas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 560 de 2020.
14. Cuando el valor total de la propuesta en el evento en que solo se permitan ofertas totales, sobrepase el presupuesto oficial o estimado.
15. Cuando el valor ofertado por ítem sea superior al precio de referencia establecido en el cuestionario de la plataforma SECOP II y/o cuando se modifique la descripción de las actividades.
16. Cuando el valor total de la oferta, del grupo, zona, lote en el evento en que se permitan ofertas parciales, supere el presupuesto oficial determinado para cada uno de ellos. **(NO APLICA).**
17. Cuando el proponente omita o no diligencie el numeral "***2 PROPUESTA ECONÓMICA INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS"*** del **CUESTIONARIO** del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
18. Cuando el valor corregido de la oferta sea mayor al presupuesto oficial total o el que haya sido asignado al respectivo ítem o grupo.
19. Cuando el valor corregido por ítem o grupo ofertado sea mayor al que haya sido asignado al respectivo ítem o grupo.
20. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
21. Cuando el Oferente o sus integrantes si se trata de Consorcio o Unión Temporal, esté(n) reportado(s) en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RMNC- por multas impuestas hace más de seis (6) meses, y no acredite el pago de la multa y sus intereses antes dentro del término indicado por la entidad en el requerimiento de subsanación. (Art.183, Num.4, L.1801/16).
22. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre sanción alguna de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 828 de 2003.
23. No se aceptarán propuestas enviadas por la opción mensajes o por cualquier otro medio que no sea el idóneo establecido por la plataforma SECOP II. Las propuestas que se presenten por estos medios, serán RECHAZADAS.
24. Cuando el proponente no adjunte con su oferta la garantía de seriedad de la propuesta en los casos en que se requiera.
25. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en los numerales 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9 y 2.1.10 del presente documento.
26. Las demás previstas en la presente Invitación Pública.

NOTA 1: Las personas naturales o jurídicas no podrán participar en la presentación de propuesta en más de una oferta en este proceso, so pena de incurrir las ofertas en las que participe en causal de RECHAZO.

9.4 ACREDITACIÓN FACTORES DE DESEMPATE

Si como resultado de la verificación del menor precio ofrecido, dos o más oferentes resultan empatados, se deben aplicar los criterios de desempate establecidos en el Art. 35 "Factores de desempate" de la Ley 2069 de 2020. La entidad deberá utilizar las siguientes reglas para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Para el efecto, los requisitos exigidos en los criterios de desempate se deben acreditar única y

exclusivamente por los Oferentes empatados, y en la medida en que la DIAN se los solicite, porque las reglas de desempate se aplican de manera sucesiva y excluyente.

La acreditación de los factores de desempate del Art. 35 de la Ley 2069 de 2020, se hará conforme a las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021:

Nota No.1. Para el criterio de desempate del **numeral 1:** El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal o registro mercantil si se trata de persona natural, de conformidad con la definición del Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota No.2. Para el criterio de desempate del **numeral 2,** las expresiones "participe o participen", "debe entenderse como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, para lo cual deben presentar:

a) El certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.
b) Para la acreditación de mujer cabeza de familia, tal condición se deberá acreditar mediante declaración ante notario que acredite su condición de cabeza de familia;
c) Si se trata de mujer víctima de violencia intrafamiliar la acreditación se realiza con la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación;
d) en ambos casos, se debe adjuntar copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito)
e) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas

IMPORTANTE: De acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, para el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, el titular de la información de debe autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Nota No. 3. Para la acreditación del criterio de desempate del numeral 3, el proponente singular o cualquiera de los integrantes de los proponentes plurales, deberán presentar certificado vigente expedido por la Oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que por lo

menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere el Artículo 24 de la Ley 361 de 1997. En el caso del proponente plural, el integrante debe tener una participación de por lo menos el 25% en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y aportar mínimo el 25% de la experiencia general acreditada en la oferta. Además, deberá certificar el compromiso de la permanencia de dicho personal durante la vigencia del contrato.

En este caso el proponente, en los términos del Parágrafo 2 del Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Nota No. 4. Para el criterio de desempate **número 4**, la expresión “personas mayores” se debe entender que la norma se refiere al <>, de acuerdo con la definición que señala el Artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”.

Para la acreditación de este criterio de desempate, el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal , según corresponda, deberá aportar certificación, , bajo la gravedad de juramento, que las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, con vinculación por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar el número de personas mayores en las condiciones antes descritas **de todos los integrantes del proponente**.

El tiempo de vinculación de los trabajadores de las condiciones antes descritas, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Nota No. 5. Para la acreditación del criterio de desempate número 5, el proponente persona natural o el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento acredite que la vinculación laboral de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas señalando las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.; para la acreditación de estas condiciones deberán aportar: a. el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo

de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador; b. la certificación que expida el Ministerio del Interior, que acredite que la persona pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se establecerá con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas de en las condiciones a que hace referencia este numeral podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

IMPORTANTE: De acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de debe autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Nota No. 6. Para la acreditación y verificación del criterio de desempate numeral 6, la persona natural deberá aportar alguno de los siguientes documentos: **a.** Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz; **b.** Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas -CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, respecto de las personas desmovilizadas en forma individual; **c.** certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración, o **d.** Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Así mismo, aportar el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal, es caso de ser obligado a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

IMPORTANTE: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Nota No. 7. Para la aplicación de este factor de desempate, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 7. Del Artículo .2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, para la acreditación de las condiciones de madre cabeza de familia y personas en procesos de reincorporación o reintegración, se tendrá en cuenta lo indicado en los numerales anteriores-. En los casos en que concurran dos o más de los factores

aquí previstos se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

IMPORTANTE: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, para el caso personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Nota No. 8. El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será mediante sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia los Representantes Legales (o delegados debidamente facultados) de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota.

Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Sólo podrán participar en el sorteo de desempate los proponentes habilitados, para el cual la entidad citará por la opción mensajes de la plataforma SECOP II, en el cual se anunciará la hora, fecha y lugar donde se llevará a cabo el sorteo. Si el empate se presenta entre dos (2) proponentes, y uno de los cuales no asiste, el contrato será adjudicado a aquél proponente que se hizo presente a la mencionada audiencia.

Nota No. 9: La condición de Mipyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Nota No. 10: Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

9.5 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La **DIAN** declarará desierto el proceso de selección o grupo(s) o lote(s) del mismo en los siguientes eventos: **1.** Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta; **2.** Cuando no se presente propuesta alguna; **3.** En el evento en que no se logre habilitación de ningún proponente luego de establecer la propuesta con el precio más bajo y verificar en su orden todas las propuestas presentadas**.**

La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado que se publicará en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones: SI _____ NO_____X_____ ¿Cuales? La **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la DIAN fue adoptada mediante la Resolución No. 0062 de 01/09/2016, la cual compromete a la Entidad a proteger al personal, sus contratistas y subcontratistas, frente a los riesgos laborales a los que se encuentren expuestos, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, promoviendo la cultura del autocuidado. De conformidad con el Parágrafo 2 del Art. 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015, "*dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el* ***SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).*** Por lo anterior, para participar en el Proceso de contratación los ***PROPONENTES,*** y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar como ***REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS: (i)*** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (*Art.50 de la Ley 789 de 2002*); ***(ii)*** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social. Es preciso indicar que para suscribir el ***ACTA DE INICIO*** de ejecución del contrato, el ***CONTRATISTA*** debe cumplir los siguientes requisitos: ***(i)*** Entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato; y ***(ii)*** Entregar al Supervisor copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el contrato. Adicionalmente durante el plazo de ejecución del contrato, el ***CONTRATISTA*** deberá cumplir las siguientes obligaciones: **(i)** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato, asista a las capacitaciones en **SST** programadas por la **UAE-DIAN** (*Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15*); ***(ii)*** Pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; ***(iii)*** Contribuir al cumplimiento de la ***POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*** de la **UAE-DIAN** adoptada mediante ***RES.0062 DE 01/09/2016***; ***(iv)*** Garantizar la utilización permanente de ***ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP*** por parte del personal con el que ejecutará el contrato; ***(v)*** Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia; ***(vi)*** Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; ***(vii)*** Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la entidad o por fuera, que pueda considerarse como una

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

La Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales, mediante correo electrónico de fecha 11-04-2023, recomendó lo siguiente:

De acuerdo al tipo de actividad a contratar se hace la necesaria la exigencia de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y se describen, a continuación:

A. Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:

1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. El contratista debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022.
3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).
4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
5. Participar en las actividades lideradas por la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*. que se realicen durante la ejecución del contrato.
6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la *UAE-DIAN*, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia.
8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales* de la *UAE-DIAN*, al correo sub_tal_bienestar@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento.
9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*.
10. Entregar al supervisor del contrato, el concepto de aptitud de exámenes ocupacionales de ingreso o periódico, *Resolución 2346 de 2007* (el que sea más reciente).

11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista. La empresa contratista debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato. Los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: Inducción SST (Se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión).

B. Requisitos para atención de emergencias (en caso de que aplique):

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo a los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas.

2. Contar con personal competente para la atención de emergencias.

3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de rescates.

4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia.

5. Se debe ubicar la señalización de emergencias como son: rutas de evacuación, punto de encuentro, señalización de extintores, salidas de emergencias, etc.

6. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista.

7. Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.

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

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

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

Sistema De Gestión Ambiental	El contrato requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones escoger una de las siguientes opciones: SI _____ NO ____x_____ Colombia viene avanzando en la implementación de la POLÍTICA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE (2010), la cual actualizó e integró la PÓLÍTICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (1997) y el PLAN NACIONAL DE MERCADOS VERDES (2002), que tienen como objeto repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles, teniendo en cuenta que el Estado es el responsable del 16% de las adquisiciones. Para el efecto se entiende por bien o servicio sostenible aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su CICLO DE VIDA, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Conforme los compromisos adquiridos por el Ministerio de Medio Ambiente, a través de la resolución No. 1555 de 2005 se creó el SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO (SAC). Aunado a lo anterior, en la CUMBRE DE LA TIERRA del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia, representada a través del MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de(i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones. La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la Subdirección de Gestión de Procesos, mediante correo electrónico de fecha 12-04-2023, recomendó lo siguiente: Para este objeto contractual es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5 ASPECTOS GENERALES, subnumeral 3, ampliamente descritos en el documento CT-ADF-0104 “Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para participar en procesos de contratación con la UAE-DIAN a Nivel Nacional”, el cual indica, entre otros que: "En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte “Sistema de Gestión Ambiental” del FT-ADF-2617 “Solicitud de Adquisición” y de Estudios Previos” correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad." Finalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad: Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental: La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93). La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA CG-IC-001 Versión 9 adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y

	generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente. La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad. De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales. Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones: SI_____X_____ NO_____ La **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial** - **CT-ADF-0075** la cual tiene como objetivos específicos: **i)** Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios **y contratistas** de la entidad; **(ii)** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios **y contratados** que participen en las actividades de la entidad; **(iii)** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas** y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y **(iv)** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios **o contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**. Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener ***Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV*** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la entidad correspondiente, la **DIAN r**emitirá esta información a la **Superintendencia de Puertos y Transporte** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia. **La Coordinación de Servicios Generales de la Subdirección Administrativa**, mediante correo electrónico de fecha 12-04-2023, recomendó lo siguiente: El **Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones** (Ministerio de Transporte), establece que «*Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales a en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores a no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la*

presente Ley», y el **Artículo 1, de la Resolución 1565 de 2014** (Ministerio de Transporte), define la expedición la Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, el cual estará a cargo de todo entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores.

Conforme a lo anterior, y acorde con el siguiente objeto de contrato **"**SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS 2023, PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BARRANCABERMEJA**"**, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre el Proponente para cumplir sus fines misionales. En otras palabras:

Cantidad de Vehículos que contrate o administre el proponente	Cantidad de conductores que contrate o administre el proponente	Exigencia de Plan Estratégico de Seguridad Vial
Menos de diez (10)	Uno (01)	NO
Menos de diez (10)	Dos (02) o más	SI
Diez (10) o más	Uno (01)	SI
Diez (10) o más	Dos (02) o más	SI

Así las cosas, el Proponente deberá informar previamente a la contratación si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, fabrican, ensamblan, comercializan, contratan o administran flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contratan o administran personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, deben presentar copia del radicado de entrega y/o aprobación del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/11 citado al inicio de este correo.

Si el Contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial.

En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en su Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato.

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por el funcionario designado por el Director Seccional de Impuestos y Aduanas deBarrancabermeja, porque no requiere conocimientos especializados.

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

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

12. SOLICITUD

Conforme a la información descrita en los numerales anteriores, se solicita adelantar el proceso de selección contractual, teniendo en cuenta que fueron remitidas todas las condiciones y exigencias de carácter técnico que permiten satisfacer la necesidad que actualmente posee el área de origen, por tanto, declaramos bajo nuestra responsabilidad que la información aquí consignada contiene la descripción detallada de todos elementos esencialesde carácter técnico que se pretende contratar.

Se firma en Barrancabermeja, el 06 de octubre de 2023.

Atentamente,

NEBARDO MELO MANCILLA
Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja

Revisó: Luz Marina Jiménez Cáceres, Jefe División Administrativa y Financiera

Proyectó: Yaneth Gómez Lozano, Gestor II

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS ASOCIADOS A LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Este formato tiene como objeto la identificación de los peligros y aspectos ambientales a tener en cuenta durante la prestación del servicio solicitado. Sr. Usuario o solicitante del servicio: Por favor diligéncielo en su totalidad y con la mayor precisión.

I. DATOS GENERALES

i) Descripción de Servicio: SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO, INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS 2023, PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE BARRANCABERMEJA.
ii) Lugar de ejecución: Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán dentro de la jurisdicción del Distrito de Barrancabermeja, Santander, previa autorización del supervisor del presente proceso con las especificaciones técnicas y el alcance específico de cada actividad a desarrollar, el cual deberá ser coordinado previamente por las partes
iii) Persona que diligencia el formato y área: NEBARDO MELO MANCILLA, Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja, ordenador del gasto.

II. FACTORES DE RIESGO

Marque con (X) el factor de riesgo presente en la labor a ejecutar

	ACTIVIDAD	SI	NO
¿La labor requiere o incluye?:	¿Energías peligrosas?		X
	¿Espacios confinados?		X
	¿Excavaciones?		X
	¿Izaje de cargas?		X
	¿Trabajo en alturas?		X
	¿Trabajos en caliente?		X
	¿Manipulación, almacenamiento y tte de cilindros de gas?		X
	¿Productos químicos - sustancias peligrosas?		X
	¿Mecánico (atrapamiento de manos)?		X
	¿Tránsito (conducción de equipo liviano y mediano)?		X
	¿Transporte de personal?	X	
	¿Transporte de carga o mercancías?		X
	¿Incendio y explosión?		X
	¿Manejo de residuos sólidos?		X
	¿Manejo de residuos oleosos?		X
	¿Manejo de hidrocarburos?		X

III. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS Y ASPECTOS ASOCIABLES AL SERVICIO A CONTRATAR

IV. RECOMENDACIONES

El personal debe haber recibido Inducción Básica en Seguridad Industrial por parte de la empresa contratista.

NOTA: De acuerdo con la magnitud y riesgo de la tarea a ejecutar, la empresa Contratista deberá presentarcualquier otro documento que la DIAN solicite.