1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Israel de Aguas Altafulla	Cargo:	Jefe de GIT de Documentación (A)
Dependencia:	GIT de Documentacion		
Proceso:	Documentación		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Compraventa e instalación de estanterías para la bodega de archivo de la seccional de aduanas de Cali.
Descripción detallada del objeto de contrato:	Adquisición de estantería industrial para carga pesada de dos pisos con pasillos en lámina galvanizada antideslizante y construida con viga en acero estructural tipo modular, e instalación y puesta en marcha de acuerdo con los espacios y necesidades que se requieren. Incluyendo la logística de transporte, ensamble y movimientos que sean necesarios para el óptimo funcionamiento del producto.
Línea PAA:	792
Modalidad de contratación:	Mínima Cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
24102004	**24000000**	**24100000**	**24102000**	**24102004**

Plazo de ejecución:	25 días
Lugar de ejecución:	El trabajo se desarrollará en la ciudad de Cali, en la bodega de archivo ubicada en el barrio la Flora calle 38 No 3CN-95
Valor estimado:	**CIENTO QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($ 115.737.125)**
Forma de pago:	La **DIAN** efectuará los pagos en pesos colombianos así: pagos por mensualidades vencidas, correspondientes a las prestaciones ejecutadas en el periodo por el contratista y certificadas por el supervisor; dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago. Los pagos se efectuarán de conformidad con el cronograma estimado para el contrato así:

ACTA, INFORME O PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO O FECHA DE ENTREGA	% DE AVANCE DE EJECUCIÓN TÉCNICA	% DE PAGO

Acta de recibo final a satisfacción del objeto contractual	3 semanas calendario contados a partir de la fecha del acta de inicio una vez terminadas todas las actividades para el recibo a satisfacción	100%	100%
TOTAL	Plazo de ejecución total hasta el 29 de diciembre de 2023.	100% de ejecución	100 % de pago

Documentos soportes para el pago: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; c) **ACTA DE ENTREGA** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato (No aplica). d) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y e) Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de la **DIAN**, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad No aplica), y (e) **ACTA DE ENTREGA** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato (No aplica).

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

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

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

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 y como requisito indispensable para el pago al único buzón de correo electrónico autorizado para recibir facturas electrónicas de proveedores/contratistas de la **DIAN** a nivel nacional,

	El Supervisor remitirá directamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali de la **DIAN** la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago. Para los procesos de pagos de facturas, la **DIAN** aplica la directiva presidencial 9 de 2020 con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actualizada mediante circular 000003 emitida por la Dirección de Gestión de recursos y administración pública. Donde indica que; La administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN). Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web. Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de 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 de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali de la Entidad. **NOTA:** Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de la **DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO_____x_____

Justificación de la solicitud:	Para la **UAE-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 necesidad que se ha generado debido al aumento en la cantidad del volumen del archivo y que según lo establecido en la ley 594 de 2000 Ley general de archivos, en donde especifica lo concerniente al mantenimiento de los documentos físicos generados en las actividades de los procesos misionales y no misionales, los cuales según el TRD Tabla de retención documental, deben permanecer en varios niveles de tiempo, en espera de su respectivo traslado al archivo central o histórico. Para cumplir con las

	leyes anteriormente mencionadas, es necesario la puesta en marcha de la compra, instalación y adecuación de un sistema de estanterías industriales que permitan aumentar el espacio disponible para el uso de los nuevos documentos relacionados. Es importante para la **UAE – DIAN** garantizar el excelente estado y conservación del archivo, de acuerdo con los compromisos de MIPG.

Justificación sobre causales de contratación directa:	*No aplica*

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

3.1 El objeto se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, establecidas en el **Anexo Técnico No. 1 Requerimientos Técnicos** (estanterías Industriales)

ITEM	*DESCRIPCION*	*UND*	Q
1	MARCOS F80 - Incluye Anclajes y Platinas (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 50 ASTM 1011). CAP: 8.5 Ton. ANCHO: 900 mm. ALTO: 4000 mm.	UND	3
2	MARCOS F80 - Incluye Anclajes y Platinas (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 50 ASTM 1011). CAP: 8.5 Ton. ANCHO: 900 mm. ALTO: 5000 mm	UND	26
3	PUNTAL F-80 PARA PASARELA (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 50 ASTM 1011). ALTO: 4000 mm.	UND	1
4	VIGA DE CARGA CON PELDAÑO 1000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 1000 Kg Ton. LARGO: 1000 mm.	UND	11
5	VIGA DE CARGA CON PELDAÑO 1000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 1000 Kg Ton. LARGO: 1360 mm	UND	30
6	VIGA DE CARGA CON PELDAÑO 1000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 1000 Kg Ton. LARGO: 2440 mm.	UND	178
7	VIGA DE CARGA DOBLE PELDAÑO 2000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 2000 Kg Ton. LARGO: 1000 mm	UND	8
8	VIGA DE CARGA DOBLE PELDAÑO 2000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 2000 Kg Ton. LARGO: 1360 mm.	UND	8
9	VIGA DE CARGA DOBLE PELDAÑO 2000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 2000 Kg Ton. LARGO: 2440 mm	UND	26
10	ESCALERA CON PLATAFORMA. ANCHO: 980 mm. ALTO: 2700 mm	UND	1
11	PISO TRASLUCIDO TROQUELADO ESPACIAL PARA PASO DE LUZ. ANCHO: 1000 mm. LARGO: 1000 mm	UND	44
12	BARANDAS DE SEGURIDAD. LARGO: 1000 mm	UND	16
13	TENDIDO LISO EN LAMINA GLV PARA 1000 KLS CAL 18. ANCHO: 900 mm. LARGO: 1000 mm	UND	6
14	TENDIDO LISO EN LAMINA GLV PARA 1000 KLS CAL 18. ANCHO: 900 mm. LARGO: 1360 mm	UND	18
15	TENDIDO LISO EN LAMINA GLV PARA 1000 KLS CAL 18. ANCHO: 900 mm. LARGO: 2440 mm.	UND	102
16	MONTAJE E INSTALACION EN ZONA URBANA DE CALI	UND	1

3.2 cronograma de ejecución del contrato

ESPECIFICACIONES TECNICAS				Mes	
ITEM	DESCRIPCION	UND	Q	SEM 1	SEM2
1	MARCOS F80 - Incluye Anclajes y Platinas (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 50 ASTM 1011). CAP: 8.5 Ton. ANCHO: 900 mm. ALTO: 4000 mm.	UND	3		
2	MARCOS F80 - Incluye Anclajes y Platinas (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 50 ASTM 1011). CAP: 8.5 Ton. ANCHO: 900 mm. ALTO: 5000 mm	UND	26		
3	PUNTAL F-80 PARA PASARELA (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 50 ASTM 1011). ALTO: 4000 mm.	UND	1		
4	VIGA DE CARGA CON PELDAÑO 1000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 1000 Kg Ton. LARGO: 1000 mm.	UND	11		
5	VIGA DE CARGA CON PELDAÑO 1000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 1000 Kg Ton. LARGO: 1360 mm	UND	30		
6	VIGA DE CARGA CON PELDAÑO 1000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 1000 Kg Ton. LARGO: 2440 mm.	UND	178		
7	VIGA DE CARGA DOBLE PELDAÑO 2000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 2000 Kg Ton. LARGO: 1000 mm	UND	8		
8	VIGA DE CARGA DOBLE PELDAÑO 2000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 2000 Kg Ton. LARGO: 1360 mm.	UND	8		
9	VIGA DE CARGA DOBLE PELDAÑO 2000 KLS (ACERO ESTRUCTURAL HR GRADO 36). CAP: 2000 Kg Ton. LARGO: 2440 mm	UND	26		
10	ESCALERA CON PLATAFORMA. ANCHO: 980 mm. ALTO: 2700 mm	UND	1		
11	PISO TRASLUCIDO TROQUELADO ESPACIAL PARA PASO DE LUZ. ANCHO: 1000 mm. LARGO: 1000 mm	UND	44		
12	BARANDAS DE SEGURIDAD. LARGO: 1000 mm	UND	16		
13	TENDIDO LISO EN LAMINA GLV PARA 1000 KLS CAL 18. ANCHO: 900 mm. LARGO: 1000 mm	UND	6		
14	TENDIDO LISO EN LAMINA GLV PARA 1000 KLS CAL 18. ANCHO: 900 mm. LARGO: 1360 mm	UND	18		
15	TENDIDO LISO EN LAMINA GLV PARA 1000 KLS CAL 18. ANCHO: 900 mm. LARGO: 2440 mm.	UND	102		
16	MONTAJE E INSTALACION EN ZONA URBANA DE CALI	UND	1		

Nota1: El presente cronograma es una aproximación del desarrollo de las actividades propias del contrato establecido por la Entidad; sin embargo, el contratista deberá presentar el cronograma conforme a su propia metodología para el desarrollo del contrato, que en todo caso este no deberá superar el 29 de diciembre de 2023.

Nota 2: La Entidad durante la ejecución del contrato y en el momento que lo requiera podrá incluir actividades no relacionadas en los presentes estudios previos, para cuya autorización se requerirá la cotización de los precios de los mismos, para compararlos con precios de mercado y ser autorizados por parte del Supervisor del contrato

Nota 3: (i) Previo a la presentación de la oferta, en el cronograma del proceso, se programará fecha para que los interesados puedan realizar visita al sitio de la instalación de las estanterías, y (ii) si el adjudicatario no visita las instalaciones antes de la presentación de su oferta, no podrá alegar como justificación cualquier condición que hubiera podido conocer si diligentemente hubiera realizado la visita.

4. DESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

4.1 Obligaciones generales del contratista.

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
5. Colaborar con la **DIAN** para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: (i) Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL, como requisito para la suscripción del acta de inicio; (ii) Acreditar al supervisor para la suscripción del Acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/20152; (iii) Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la **UAE-DIAN** y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios, calidades ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente
12. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: (i) Custodiar y cuidarla documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual nos sea entregada por la **UAE-DIAN**, así como a la que tengamos acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; (ii) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la **UAE-DIAN** para conocerla; (iii) No ejercer actos que comprometan o afecten a la **UAE-DIAN**, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la **UAE-DIAN**, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; (iv) Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a
    os que tengamos acceso; (v) Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos,

procesemos o tengamos acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; (vi) No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que nos sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo nuestra responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; (vii) Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que nos sea entregada o que hayamos obtenido de la **UAE-DIAN** en cumplimiento del contrato.

(viii) Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la **UAE-DIAN** y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y (ix) Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, nos obligamos a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.

13. Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo que lo convoque la **UAE-DIAN** y tener en cuenta las precauciones que incluyen: (i) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (ii) Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; (iii) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (iv) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la **UAE-DIAN** o ARL; (v) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la **UAE-DIAN**; (vi) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato; y (vii) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar, cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados por no haber sido prestados.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la **DIAN** a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
16. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad.
17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la **UAE-DIAN** en ejecución del contrato.
18. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la ya establecida y certificado como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
20. El contratista o proveedor que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52- Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la **DIAN** mediante un Servicio Web. Norma que aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con la directiva presidencial 9 de 2020 con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actualizada mediante circular 000003 emitida por la Dirección de Gestión de recursos y administración pública.

4.2 Obligaciones especiales del contratista.

1. El contratista deberá entregar los elementos solicitados sin ningún costo adicional en las instalaciones de la Dirección Seccional de Impuestos Aduanas de Cali; en la bodega de archivo ubicada en el barrio la Flora bodega norte calle 38 No 3CN95
2. El Contratista deberá dar cumplimiento a los tiempos establecidos por la entidad, para atender los requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en el mismo; entrega inmediata, en un periodo máximo de 3 días después de solicitados por el supervisor
3. Entregar e instalar las estanterías en el sitio indicado.
4. Garantizar la funcionalidad y calidad de los productos.
5. Garantizar que las estanterías contienen las medidas que se establecieron en el anexo 1 “Especificaciones técnicas”
6. Entregar los elementos objeto del contrato, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas.
7. Que se cumplan los requerimientos dados por la Entidad
8. Que la reposición de los elementos sea igual o similar a los existentes
9. Entregar en devolución los elementos sustituidos
10. Entregar los materiales solicitados al supervisor o a quien este designe por escrito, si la entrega de estos se realiza a una persona diferente, el contratista asumirá la responsabilidad de la perdida, extravío o daño de los elementos y la Entidad contratante no estará obligada al pago si no se verifica el recibo a satisfacción.
11. Entregar los pedidos de acuerdo con las cantidades requeridas, cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas.
12. El proveedor debe fabricar, hacer entrega e instalar en máximo 3 semanas inmediatamente después de iniciar contrato previo acta de inicio.
13. Entregar copia vigente de los permisos, certificaciones, manuales, garantías y documentación soporte, expedidas por el fabricante o la autoridad competente de aquellos productos que así lo requieran
14. Los materiales deberán ser nuevos, originales y tener una garantía mínima del fabricante que respalde su durabilidad, de acuerdo con el elemento a proveer.
15. No se aceptarán elementos que presenten abolladuras en los empaques o elementos con sellos rotos y productos en mal estado o sin funcionar.
16. Tratándose de equipos importados, el contratista en el momento de la entrega deberá aportar el manifiesto de importación y/o el soporte de la debida adquisición en el mercado nacional y la carta de garantía

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

De acuerdo con el objeto del contrato, no se requiere licencias.

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos 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 identificados dentro del proceso de contratación, 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 se establecen en el **ANEXO No. 3 – Matriz de Riesgos**.

7. GARANTIAS 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.

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

a. Para amparar los riesgos 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

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contrato	10	Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados	10	Del Contrato	Por un término de doce (12) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	Del Contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV		Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

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

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta el **ANEXO TÉCNICO N° 1 "*REQUERIMIENTOS TÉCNICOS*"**, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

8.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CONTRATOS EJECUTADOS

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 un valor igual o superior al valor del presupuesto asignado para el presente proceso, equivalentes a (100 SMMLV), 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; Clasificación código **UNSPSSC:**

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
24102004	**24000000**	**24100000**	**24102000**	**24102004**

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector, corresponde a las empresas de la base de datos del sistema de presupuesto de la Coordinación de Infraestructura.

- Mobiliario y oficinas; aamobiliarioyoficinas@gmail.com 317-643-67-83
- Industrias Romil; comercial.freelance.romil@gmail.com. 314-862-79-74
- Ingerack; proyectos@ingerack.com.co. 317-437-14-30

8.1. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Con el fin de realizar el análisis correspondiente, estas deben contener claramente la siguiente información como mínimo:

- Objeto del contrato.
- Nombre o razón social del contratante y contratista.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Se deberán indicar claramente las intervenciones solicitadas para acreditar los parámetros específicos indicados.
- Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados.
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (si aplica)
- Firmas del Contratante.

En caso de propuestas conjuntas como consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar el correspondiente – Certificado de Contratos- en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número en el cual la entidad estatal puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado. Adicionalmente, debe anexar el documento de conformación del mismo donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la certificada por la Cámara de Comercio en el RUP, la entidad podrá solicitar y el proponente podrá aportar fotocopia de contratos, actas de liquidación, certificaciones o documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos inscritos y certificados como experiencia del proponente en el **RUP**.

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**.

En la revisión de la información relacionada con la experiencia y, capacidad jurídica, del proponente, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 que refiere a “De la verificación de las condiciones de los proponentes. El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007” y las respectivas excepciones.

Para las certificaciones allegadas donde no se pueda extraer la información requerida, la **DIAN** podrá solicitar la documentación que considere necesaria para verificar la experiencia.

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

La **DIAN** acepta cualquier modelo de certificación, siempre y cuando éste venga suscrito por el contratante del bien, obra o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en consorcio o unión temporal y donde se puedan establecer la totalidad de la información señalada anteriormente.

Para la verificación se aplicarán las reglas del Pliego de Condiciones **"PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA DE PERSONAS OBLIGADAS Y NO OBLIGADAS A INCRIBIRSE EN EL RUP"**, según sea el caso en particular.

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipymes del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del decreto 1860 de 2021, se establece la experiencia de los proponentes, así:

8.1.1. Experiencia del proponente en contratos ejecutados que acrediten la calidad de MIPYME

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 dos (2) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente en calidad de **MIPYME ejecutó** contrato(s) por un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial del Proceso de Contratación expresado en **SMMLV,** 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 evidencia clara de su experiencia en la ejecución de:

"Compraventa e instalación de estanterías para la bodega de archivo de la seccional de aduanas de Cali."

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS Y CERTIFICADOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO DEL PRESENTE PROCESO, EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV), ASI:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
100	**100**

8.1.2. Experiencia del proponente en contratos ejecutados que NO acrediten la calidad de MIPYME

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 **ejecutó** contrato(s) por un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial del Proceso de Contratación expresado en **SMMLV,** 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 evidencia clara de su experiencia en

la ejecución de

"Compraventa e instalación de estanterías para la bodega de archivo de la seccional de aduanas de Cali."

Las certificaciones deberán presentarse de conformidad con los términos y condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS Y CERTIFICADOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO DEL PRESENTE PROCESO, EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV), ASI:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
100	**100**

8.1.3.Otros Requisitos 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, como requisitos adicionales del proponente, se solicitará lo siguiente:

- Norma técnica que garantice la calidad de las resistencia, pintura, carga y medidas de las estanterías.
- El oferente debe contar con bodega o centro de almacenamiento que garantice la entrega rápidamente.
- El proveedor debe fabricar, hacer entrega e instalar en máximo 3 semanas inmediatamente después de iniciar contrato previo acta de inicio.

Se podrá presentar cualquier modelo de certificación diferente al Formato No. 3 "*Experiencia Certificada"* suministrado por la entidad, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del servicio

8.3 Propuesta técnica

El proponente deberá manifestar por escrito el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el **Anexo Técnico 1. *"Requerimientos Técnicos""*** y para tal fin deberá diligenciar y allegar a través de la plataforma **SECOP II**, el **Formato No 4. *"Aceptación de especificaciones técnicas"*** suministrado por la entidad.

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector

Consultado el historial de los contratos que fueron ejecutados desde 2016 a la fecha en la Entidad los archivos que posee la **Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN** (Coordinación de Infraestructura), así como los diferentes procesos similares en la página de contratación de Colombia Compra Eficiente, se obtiene una muestra significativa de empresas que pueden ofrecer el servicio en iguales características a las indicadas en la presente solicitud, entre las cuales están

- Mobiliario y oficinas; aamobiliarioyoficinas@gmail.com 317-643-67-83
- Industrias Romil; comercial.freelance.romil@gmail.com. 314-862-79-74

- Ingerack; proyectos@ingerack.com.co. 317-437-14-30

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El contratista será seleccionado mediante comunicación de aceptación de la **OFERTA DE MENOR PRECIO**, siempre y cuando el proponente cumpla con los requisitos de participación habilitantes y la oferta cumpla con las condiciones técnicas y económicas exigidas en la invitación pública.

El **VALOR DEL CONTRATO** corresponderá al valor de la **OFERTA ECONÓMICA** presentada dentro del Proceso de Contratación por el proponente al que se le adjudique el contrato, incluida la totalidad de costos directos e indirectos a los que haya lugar que deben ser tenidos en cuenta por el proponente antes de presentar su oferta, entre ellos el Impuesto al Valor Agregado (I.VA.), Administración de Imprevistos y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter
legal.

Para la adjudicación del contrato la **OFERTA DE MENOR PRECIO** será determinada comparando el resultado de la sumatoria de los precios unitarios ofertados, con cantidades igual a 1 por cada uno de los ítems. Todos los precios unitarios, deben ser iguales o inferiores al precio unitario de referencia incluido en el Anexo No. 2 Precios de referencia del proceso.

Criterios para ponderar las Ofertas:

De conformidad con el Art. 5, Núm. 3 de la Ley 1150 de 2007, por tratarse de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de evaluación que se puede establecer es el de evaluación del menor precio ofrecido.
Por tratarse de un contrato de menor cuantía el criterio principal de evaluación es el precio más bajo ofrecido por prestar el servicio, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Integración Comité Evaluador Técnico:

De manera atenta me permito proponer a las personas relacionadas a continuación, para que integren el comité evaluador del proceso de contratación:

Mínimo Dos (2) funcionarios del nivel profesional de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali.

Las personas antes citadas cuentan con la idoneidad requerida para evaluar los aspectos de experiencia, de apoyo a la industria nacional, técnicos, de calidad y económicos de las ofertas.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	De acuerdo con el tipo de actividad a contratar se hace la exigencia de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo y se describen, a continuación. A. **Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:** 1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales. 2. El contratista debe suministrar la relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022. 3. Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015). 4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato. 5. Participar en las actividades lideradas por la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*. que se realicen durante la ejecución del contrato. 6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la *UAE-DIAN*, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016. 7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia. 8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales* de la *UAE-DIAN*, al correo sub_tal_bienestar@dian.gov.co, con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento. 9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la *Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN*. 10. Entregar al supervisor del contrato, el concepto de aptitud de exámenes ocupacionales de ingreso o periódico, *Resolución 2346 de 2007* (el que sea más reciente). 11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista. La empresa contratista debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. 12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato. Los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace:  Inducción SST (Se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión). B. **Requisitos SST para tareas de alto riesgo en general (en caso de que aplique):** 1. Técnico o tecnólogo especialista en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo de tiempo completo con licencia vigente en Salud Ocupacional que acompañe las actividades a realizar durante la vigencia del contrato, quien debe hacer el análisis de riesgos, plantear medidas preventivas y correctivas, las cuales deben quedar documentadas en formatos de análisis de riesgos de seguridad, y que además acrediten mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acrediten la aprobación del curso de

capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Res. 4927 de 2016 y Res. 0312 de 2019), esta será la persona responsable de Suspender las labores cuando se presente peligro inminente que amenace la salud o la integridad de los trabajadores, de la propiedad o del medio ambiente.

2. Remitir la matriz de Análisis de riesgos relacionados con la actividad contratada, con las medidas colectivas e individuales para mitigar los riesgos identificados en el desarrollo de la actividad con indicaciones y recomendaciones de seguridad a adoptar para cada una de ellas. Se deben incluir tareas críticas (riesgos de trabajo en alturas, riesgo eléctrico, riesgo en excavaciones, trabajo en caliente, manejo con sustancias peligrosas, izaje de cargas, trabajo en espacios confinados) y demás riesgos asociados como son: biomecánico, físico, mecánico (uso de herramientas manuales, ayudas mecánicas), uso de maquinaria pesada, riesgo biológico, riesgo biomecánico, riesgo locativo, etc.
3. Presentar matriz de elementos de protección personal aplicable a todas las actividades a realizar. De acuerdo con lo anterior, los trabajadores deben usar los elementos de protección aplicados a cada caso, los cuales deben estar en perfecto estado. En estos se incluyen los elementos de protección contra caídas.
4. Realizar aseguramiento y señalización de áreas de almacenamiento de material y/o químicos, áreas de trabajo donde exista riesgo de accidente, áreas de depósitos de escombros.
5. El contratista debe garantizar que durante las jornadas laborales se permitan los espacios y condiciones para generar pausas para hidratación, pausas activas, verificación de condiciones de seguridad y retroalimentación (charlas de seguridad).

C. **Requisitos SST para riesgos en trabajos en alturas (en caso de que aplique):**

1. Para los trabajos con riesgo de trabajo en alturas (*Res. 4272 de 2021)* Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Debe existir un Coordinador de trabajo en Alturas. La designación del coordinador de trabajo en alturas no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función puede ser llevada a cabo por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (programa de salud ocupacional) o cualquier otro trabajador designado por el empleador"). Esta persona debe también diligenciar el análisis de trabajo seguro, quien revise previamente, durante y al finalizar las condiciones del lugar de trabajo, garantizando la seguridad de los trabajadores y las instalaciones. Así mismo, debe prever que las herramientas y/o equipos a usar son las necesarias y acordes a las condiciones del lugar. El análisis de trabajo seguro y el permiso de trabajo deben estar completamente diligenciados y divulgados a los trabajadores y personas expuestas en el lugar de trabajo. Se debe realizar un análisis de trabajo seguro y un permiso de trabajo para cada jornada de trabajo.
2. Cumplir con lo establecido en la Res. 4272 de 2021 y las demás normas que lo complementen.
3. Entregar Certificaciones de capacitación: coordinador de trabajo en aturas con soportes de certificación vigente, al igual que certificaciones de curso de trabajo en alturas nivel avanzado vigente para personal operativo que realiza el trabajo en alturas.
4. Soporte que evidencie la última inspección de equipos de protección contra caídas que va a desarrollar las actividades contratadas por la entidad
5. Remitir Copia de Conceptos de aptitud médica laboral expedidos al personal que desarrollará actividades de alturas y al coordinador de trabajo en alturas vigente.
6. El contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal y protección contra caídas para trabajo en alturas conforme lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.

D. **Requisitos SST para riesgos eléctricos (en caso de que aplique):**

1. Anexar programa de riesgo eléctrico, en el cual se relacionen las actividades encaminadas a la protección de la seguridad de los trabajadores y de las instalaciones, las cuales deben cumplir con la normativa vigente en SST y que acaten las reglamentaciones dispuestas por el RETIE vigente.
2. Las personas que realizan trabajos con riesgo eléctrico deben ser competentes y deben tener capacitaciones en los riesgos de la labor contratada.

3. El contratista debe disponer de mecanismos, herramientas y los elementos de protección personal para su personal, requeridos para riesgo eléctrico de quienes se encuentren expuestos, así como personal competente para la ejecución de actividades.
4. Antes de realizar la actividad:
   - Se debe hacer la planeación y programación del trabajo, determinando el método de trabajo a realizar. Esto debe quedar documentado y divulgado al personal que desarrolla la actividad, así como al personal expuesto o que se encuentre dentro de las instalaciones. Cualquier cambio debe quedar contemplado dentro de del documento y así mismo su divulgación.
   - Diligenciar los permisos de trabajo por el personal experto y validado por el supervisor del contratista, así como del encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionando los riesgos a los que se encuentran expuestos y mecanismos de control.
   - La ropa de labor para el personal expuesto a riesgo eléctrico será confeccionada en material 100% algodón, sin accesorios metálicos.
   - Siempre que se trabaje en áreas con secciones múltiples muy semejantes como el caso de una sección de subestación, se debe marcar la sección de trabajo, acordonándola o usando barreras con avisos preventivos, a fin de que sean identificadas claramente cuáles son las partes desenergizadas y cuáles las energizadas.
5. Durante el desarrollo de la actividad, El supervisor debe hacer cumplir las normas y procedimientos seguros de trabajo, contemplando también la señalización, demarcación, aislamiento de dichos procedimientos y demás normas contempladas en el programa de riesgo eléctrico de la empresa contratista.

E. **Requisitos SST para riesgos en espacios confinados (en caso de que aplique, ver Resolución 0491 de 2020, archivo adjunto):**

1. La empresa contratista debe anexar el programa de Trabajo Seguro en Espacios Confinados, el cual debe estar basado en las normas *OSHA 29 CFR 1910.146 Trabajo en Espacios Confinados.*
2. Antes de iniciar a trabajar en espacios confinados o cuantas veces se contemple en el programa de Trabajo Seguro en Espacios Confinados, se debe hacer prueba de calificación del aire. Garantizando que el aire fue verificado en todo el espacio confinado de lado a lado y de arriba hacia abajo, el cual debe ser realizarlo un trabajador capacitado que utiliza equipo de detección que tiene sondas y líneas de muestreo remotas. Estos registros deben quedar registrados en el permiso de trabajo para espacios confinados. Estos resultados deben indicar que el nivel de oxígeno está dentro de los límites de seguridad y que no hay atmósferas peligrosas presentes.
3. Se debe hacer uso de Señalización normalizada para informar clara y precisamente de manera permanente que se están realizando trabajos en el interior de espacios confinados para evitar caída de personas en los espacios confinados, y así mismo, advertir que hay personas allí dentro.
4. Se debe demostrar que todo el personal que vaya a entrar en espacios recibió adiestramiento antes de entrar y anualmente, esta capacitación incluirá los riesgos asociados con la entrada, la necesidad del equipo de protección, así como el uso y las limitaciones. También se deben dar a conocer los procedimientos alternos para entrar a estos espacios.
5. Debe existir un supervisor competente en espacios confinados, quien sea el encargado de realizar el permiso de trabajo y análisis de trabajo seguro, quien revise previamente, durante la realización del trabajo y al finalizar las condiciones del espacio confinado, garantizando la seguridad de los trabajadores y las instalaciones. Así mismo, debe prever que las herramientas y/o equipos a usar son las necesarias y acordes a las condiciones del lugar. El supervisor deberá explicar a l ayudante quien tendrá claro al igual que el resto de los trabajadores, los riesgos y peligros, así como las actividades a realizar según lo descrito en el análisis de trabajo seguro. El análisis de trabajo seguro y el permiso de trabajo deben estar completamente diligenciados y divulgados a los trabajadores y personas expuestas en el lugar de trabajo. Se debe realizar un análisis de trabajo seguro y un permiso de trabajo para cada jornada de trabajo.
6. Cuando se solicite un permiso para trabajo en espacios confinados y se requiera de otros permisos como el de trabajos en alturas y/o trabajos en caliente, al mismo tiempo, es indispensable verificar que todos los requerimientos de seguridad de los otros permisos se cumplan. En el que se definan las herramientas, equipos de iluminación necesarios, etc., de acuerdo con cada caso.
7. Los trabajadores que ingresen a los espacios confinados deben tener por lo menos arnés de cuerpo completo, línea de rescate, ropa protectora contra químicos, respiradores, guantes, gafas de seguridad, y demás elementos dispuestos en el *artículo 13 la Res. 3368 de 2014*, que impliquen

todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior como se menciona en los riesgos de trabajo en alturas y la *Resolución 0491 de 2020.*

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

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo con 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 con el objeto del contrato, y de acuerdo con 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 con el cambio de actividad.

Nota 3: se adjunta formato de lista de chequeo de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo que debe anexarse a la carpeta de supervisión con los respectivos anexos de acuerdo con el riesgo al que se encuentren expuestos en la labor contratada.

Nota 4: se copia correo al encargado del tema Seguridad y Salud en el Trabajo de la Seccional, con el fin de que se realice el acompañamiento al área de supervisión del contrato y el seguimiento al cumplimiento de los requisitos.

Sistema De Gestión Ambiental

I. OBLIGACIONES GENERALES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA
(Derivados del cumplimiento de la obligación principal o conexas. Estas obligaciones deben ser consignadas en el numeral que se refiera a las *"Obligaciones especiales del contratista" del* formato correspondiente de estudios previos)

Obligación 1: El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.	
Obligación 2: El contratista deberá prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento o el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto del contrato.	
Obligación 3: El Contratista deberá mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y deberá retirar todos los escombros y material sobrante contaminante después de cada servicio y entregar los sitios de los equipos en perfecto estado de limpieza durante y al finalizar la ejecución de los trabajos.	
Obligación 4: Responder al Supervisor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información pertinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.	
II. REQUISITOS AMBIENTALES DE VERIFICACIÓN QUE DEBEN ACREDITAR LOS PROPONENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Requisitos que debe acreditar el Proponente dentro de su propuesta. Estos requisitos deben ser consignados en el numeral *"Otros requisitos adicionales del proponente"* del formato correspondiente de estudios previos)	
NO APLICA PARA ESTA FICHA	
III. REQUISITOS AMBIENTALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE PRESTE EL SERVICIO (Estos requisitos se deben incluir en el numeral *"Anexo Técnico"* del formato correspondiente de estudios previos)	
NO APLICA PARA ESTA FICHA	
IV. REQUISITOS AMBIENTALES QUE SE DEBEN CUMPLIR CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Derivados del cumplimiento de la obligación principal o conexas. Estas obligaciones deben ser consignadas en el numeral que se refiera a las *"Obligaciones especiales del contratista"* del formato correspondiente de estudios previos)	
Requisito 1: El contratista, para la firma del acta de inicio, debe presentar un plan de manejo ambiental, articularlo con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad (SGA) DIAN, donde además de cumplir con la estructura general de un plan ambiental, deberá implementar actividades que contrarresten y mitiguen los impactos que se	**¿Quién lo debe acreditar?** Contratista
	Etapa Ejecución
	¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato
	¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor / interventor

		generen en la obra y que afecten en algún grado el ambiente, la salud y la seguridad del personal que haga parte de los trabajos, y que dé respuesta a todo tipo de emergencias que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá ser entregado al supervisor o interventor. (si aplica para el objeto del contrato).	**Medio de verificación** Este documento debe ser revisado y aprobado por el supervisor o interventor y debe ser socializado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del plan presentado por el contratista, a través de charlas o correos electrónicos o carteleras físicas o digitales según sea la necesidad.
		Requisito 2. Se requiere que el contratista realice un aislamiento físico y visual, de las áreas que serán intervenidas. Ejemplo: Suministro e instalación de poli sombras, malla fina sintética, Drywall, entre otras. (No Aplica)	**¿Quién lo debe acreditar?** Contratista
			Etapa Ejecución
			¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato
			¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor/ Interventor
			Fuente legal Resolución 2254 de 2017. Resolución 627 de 2006.
		Requisito 3: Realizar un informe mensual con el seguimiento al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de la obra. (No aplica)	**¿Quién lo debe acreditar?** Contratista
			Etapa Ejecución
			¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato
			¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor / interventor
			Medio de verificación Informe mensual diligenciado y revisado por el supervisor o interventor.
		Requisito 4: Establecer un espacio para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos que den cumplimiento a los requisitos establecidos para los sistemas de recolección y sea acorde con la proyección de generación de residuos de la obra en los casos en que aplique (caracterizados y apilados en lonas). Estos no podrán ubicarse en espacio público, debe estar señalizado, confinado y el generador debe realizarlo de tal manera que prevenga y mitigue la generación de impactos negativos al ambiente y debe adoptar las	**¿Quién lo debe acreditar?** Contratista
			Etapa Ejecución
			¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato
			¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor / interventor
			Medio de verificación Lista de chequeo semanal, donde se verifique: residuos confinados; señalizado; con protección para mitigación del impacto.

		medidas de seguridad necesarias. (No Aplica)	
			Fuente legal Decreto 1077 de 2015 Titulo 2
		Requisito 5: Generados los escombros y residuos de las actividades de excavación, de demolición y desmontes, se deben separar y clasificar con el fin de reutilizar el material técnicamente apto y el sobrante se retirará del frente de obra para ser transportado a los sitios autorizados para su disposición final.	**¿Quién lo debe acreditar?** Contratista
			Etapa Ejecución
			¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato
			¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor
			Medio de verificación Durante la ejecución del contrato y para el pago final el contratista deberá presentar Certificado de disposición final expedida por la empresa autorizada para tal fin. En las ciudades o municipios que no cuentan con escombreras, deberán: Presentar carta o certificado del ente encargado del municipio que certifique la no existencia de dicho lugar. Si el escombro es remitido a un lote de terreno para ser usado como material de relleno, se deberá presentar carta de aceptación del material por parte del propietario, presentar copia de certificado de tradición y libertad que demuestre la propiedad del bien. Una vez se realice el vertimiento del escombro en el lote, se deberá certificar por el propietario del terreno la recepción del material, donde se registre la cantidad y la fecha de emisión. Debe contener registro de cantidad, caracterización y destino final (disposición o aprovechamiento) de los residuos generados.
			Fuente legal Decreto 357 de 1997, Resolución 472 de 2017
		Requisito 6: Dar cumplimiento a la normatividad ambiental relacionada al manejo de residuos de construcción y demolición (RCD) (si aplica para el objeto de contrato)	**¿quién lo debe acreditar?** Contratista.
			etapa Ejecución.
			¿cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato.
			¿ante quien se debe acreditar? Supervisor / interventor.
			Medio de verificación El supervisor o interventor deberá verificar que el contratista cumpla con los lineamientos establecidos en el plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD) (distrito capital) o la resolución 472 de 2017 (a nivel nacional).

			Fuente legal resolución 1115 de 2012 modificada y adicionada por la resolución 932 de 2015 (aplica para el distrito capital), resolución 472 de 2017 y lo establecido en la guía para la elaboración del plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD).

Plan Estratégico DeSeguridad Vial:

El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones:

*SI*_____ *NO*_____*X*_____

¿Cuales? _____

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 "**Compraventa e instalación de estanterías para la bodega de archivo de la seccional de aduanas de Cali "**, y teniendo en cuenta que pueden existir actividades conexas de transporte, como lo es la de los escombros resultantes de las obras, 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 activid diferente al transpo**
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 49 conductores
	2. **Estándar**	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o en 50 y 100 conductores
	3. **Avanzado**	Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores	Más de 100 vehículos o más 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

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercido por la jefe del G.I.T. de documentación de impuestos

Para ejercer la supervisión asignada deberá conocer y garantizar el oportuno cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el artículo No. 52 y siguientes de la ley 80 de 1993, articulo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011, y las establecidas en la cartilla de supervisión y/o interventoría CT-FI-0109, y en los procedimientos internos, los cuales deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – proceso administración financiera.

Igualmente deberá conocer el contenido de los estudios previos, pliego de condiciones, anexos, la oferta, el contrato y garantías a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Adicional deberá suscribir el acta de inicio.

11.1. Obligaciones generales del supervisor-, en el ejercicio de la supervisión deberá:

a. Verificar la calidad de los elementos contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
b. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
c. 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.
d. 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.
e. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
f. Coordinar la logística necesaria para que la ejecución del contrato se realice de forma oportuna y eficiente.
g. Para la recepción de las facturas, recibos, notas créditos, notas débito, cada supervisor de contratos o cuentadante de caja menor, recibe y gestiona (aprueba o rechaza) directamente cada documento electrónico en la herramienta del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por el SIIF Nación. Norma que aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con la directiva presidencial 9 de 2020 con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular

Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, es actualizada mediante circular 000003 emitida por la Dirección de gestión de recursos y administración pública

h. Revisar, aprobar y remitir a la Contabilidad de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali para el correspondiente pago, las facturas presentadas por el contratista, debidamente aceptadas, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), ARL, cuando corresponda

i. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

12. SOLICITUD

Conforme a la información descrita en los numerales anteriores, se solicita adelantar el proceso de selección contractual, para el **"Compraventa e instalación de estanterías para la bodega de archivo de la seccional de Cali"** 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 lo anterior, declaramos bajo nuestra responsabilidad que la información aquí consignada contiene la descripción detallada de todos elementos esenciales de carácter técnico que se pretende contratar.

Se firma en Santiago de Cali., a los 08 días del mes de noviembre de 2023.
Cordialmente,



Firma
Nombre: Israel de Aguas Altafulla
Cargo: jefe Git Documentación (A)

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
			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

¿identificó algún otro riesgo que no se encuentre descrito en este formato?, por favor descríbalo:

_____

_____

I M P O R T A N T E: Si usted seleccionó **SI** en alguna de las anteriores preguntas, remitirse a los documentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

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

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos con Energías Peligrosas:	Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica	Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (Etiqueta y Candado)
		Tarjetas y Candado de bloqueos color rojo.
		Elementos para bloqueos (Pinzas para multibloqueos, guayas, etc.)
		Personal competente.
		Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia
Trabajos en Espacio Confinado:	aquel espacio lo suficientemente grande para que una persona pueda ingresar y laborar, que por configuración tiene zonas de entrada y salida limitadas y no está diseñado para la ocupación permanente por parte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamable o tóxica.	Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Tener procedimiento de Trabajo en Espacios Confinados
		Equipo de ventilación y extracción / Suministro de aire
		Personal competente
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Elementos requeridos para rescate.

Trabajos de Excavaciones:	Todo hueco, zanja, dique o perforación hecha por el hombre con una profundidad mayor de 30 centímetros del nivel normal del suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos de Excavaciones.
		Elementos requeridos para entibados y protección de taludes
		Elementos requeridos para señalización y protección contra caídas.
		Elementos para ingreso y salida de la excavación.
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Personal competente
Izaje de Cargas:	todo izaje donde se presente al menos una de las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje se hace por encima de equipo o líneas de flujo presurizado. c) El izaje de carga se realiza con dos grúas o más. d) El contenido de la carga es de alto riesgo (químicos, líquidos, explosivos, etc.) e) El izaje de la carga se realiza cerca de líneas eléctricas aéreas de alto voltaje. f) El área de izaje es un área crítica por estar cerca a personas en Oficinas, talleres, bodega, etc. g) Todos los izajes de personas independientemente del equipo que se utilice.	Tener procedimiento de izaje de cargas
		Tener formato de plan de izaje
		Equipo de izaje de carga certificado
		Accesorios de izaje de cargas certificados (grilletes, eslingas, ganchos, estrobos,etc)
		Elementos de señalización y acordonamiento de áreas de trabajo
		Personal competente (Coordinador, operador, aparejador, otros)
		…
Trabajos en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de un nivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivel Avanzado.
		Coordinador de trabajo en Alturas con certificación vigente.
		Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente
		Tener Programa de protección contra caídas
		Equipo de prevención y protección contra caídas
		Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas
		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos en Caliente:	Aquellas actividades generadoras de calor o chispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de: a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Personal competente
		Formato de permiso de Trabajos en Caliente
		Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Equipo de protección contra incendios
Manipulación, almacenamiento y transporte de cilindros de gas:	labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Tener Procedimiento para Uso y Transporte para cilindros de Gases Comprimidos
		Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla,
		Personal competente
		Reguladores certificados de acuerdo a los gases
		Atrapa llamas en reguladores y mezcladores en equipo de oxicorte
		Mangueras grafadas
		Segregación en el transporte y almacenamiento
Productos químicos -		MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos

sustancias peligrosas:		…
Residuos sólidos:	todo el material y/o producto que tenga algún tipo de contaminación y que deba darse manejo especial	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Residuos oleosos:	todo el material y/o producto que contenga aceite	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Hidrocarburos:	todo el material y/o producto que sea combustible	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
*** REQUERIMIENTOS MINIMOS: Sr. Usuario ésta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

II. RECOMENDACIONES

Sin importar el tipo de contrato, deberá exigirse que:

* El personal debe haber recibido Inducción Básica en Seguridad Industrial.
* Adicionalmente el personal deberá presentar las certificaciones requeridas de acuerdo a la normatividad interna y la legislación vigente

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