IMC-12-007-2024

ANEXO No. 4 - CLÁUSULAS CONTRACTUALES

OBJETO

"**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, PREVIA APROBACIÓN DE LA UAE-DIAN, PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE MONTERÍA"**

Alcance del Objeto

Con el presente proceso contractual se pretende preservar en buen estado y correcto funcionamiento los vehículos oficiales que conforman el parque automotor de la Dirección Seccional de impuestos y Aduanas de Montería, dicho contrato incluye servicio preventivo y correctivo con inclusión de repuestos originales, insumos y mano de obra de primera calidad; en razón a las diferentes marcas de los vehículos, se requiere que el taller sea multimarca.

La lista de vehículos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo descrita en el presente documento está sujeta a cambios de acuerdo con las asignaciones o reintegro de bienes, situación que será comunicada oportunamente por el supervisor del contrato.

Para el desarrollo de las actividades del contrato se fija la ciudad de Montería; el mantenimiento de los vehículos deberá hacerse en las instalaciones comunicadas en la propuesta y no podrán ser trasladados los vehículos a otros puntos, sin la previa justificación del contratista y aprobación de manera escrita por parte del funcionario designado como supervisor.

El parque automotor de la Dirección Seccional de Impuestos y de Aduanas de Montería se compone de dos (2) vehículos los cuales se relacionan a continuación:

No	Tipo	Modelo	Marca	Combustible	Placa
1	Camioneta Doble Cabina	2015	AMAROK WOLSWAGEN	Diésel	OJX 352
2	Camioneta Doble Cabina	2015	AMAROK WOLSWAGEN	Diésel	OJX 701

- En caso de que la Seccional DIAN MONTERÍA adquiera otro vehículo sea automóvil o camioneta en su parque automotor; este también quedará cubierto de forma íntegra por el presente contrato sin que exista impedimento para realizar mantenimientos preventivos y/o correctivos siempre que se incluya una actualización aclaratoria por parte de la entidad en SECOP II describiendo las características del nuevo vehículo incluido.

IMC-12-007-2024

1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la presente Invitación Pública, así como las contenidas en los estudios previos, y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

De conformidad con lo dispuesto por el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 y numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la comunicación de Aceptación de la Oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

2. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de selección será hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

3. FORMA DE PAGO

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: 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.

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) 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). “REGISTRAR EN LA SECCIÓN DE LA FACTURA DATOS DEL ADQUIRIENTE EN EL CAMPO "CORREO", EL BUZÓN ELECTRÓNICO siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

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.

El Supervisor remitirá directamente a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería 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 de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería.

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.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA DIAN, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

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

Nota: *En observancia al PRINCIPIO DE ANUALIDAD, el contratista y el supervisor suscribirán el ACTA DE INICIO, dentro de los 3 días siguientes, contados a partir del recibo de la comunicación*

de legalización y perfeccionamiento del contrato, en el menor tiempo posible, para garantizar que se cumpla el plazo de ejecución pactado.

5. CLÁUSULA DE PERVIVENCIA. (NO APLICA)

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato.

7. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Terminada la ejecución del contrato el supervisor, según corresponda procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes, a la expiración del termino previsto para la ejecución del contrato a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, a la fecha de acuerdo que lo disponga, conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto ley 0019 de 2012y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que los regulan complementan y modifican.

7. GARANTÍAS

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

Garantías: La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies."

En consecuencia y de acuerdo con la ley y efectuado el análisis correspondiente el presente proceso **NO** contempla la exigencia de garantías, por cuanto no es obligatorio y es de acuerdo con la naturaleza del asunto.

NOTA: El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, establece que en la contratación de mínima cuantía la exigencia de garantías no es obligatoria.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acreditar no estar incurso en causal de inhabilidad para contratar con el Estado, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4) del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, que consiste en encontrarse en mora por un lapso de 6 meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia".

2. Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones esenciales del contrato o invitación públicas, según corresponda, así como en la propuesta presentada.
3. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Atender el objeto contratado en forma oportuna.
6. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, según corresponda.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
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.
11. 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.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Dentro del término que se establezca en el contrato constituir las garantías pactadas en el mismo o a más tardar dentro de los tres días después de la firma del contrato.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato.
15. Entregar los bienes, obras o servicios contratados con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
16. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes o servicios que entrega, de conformidad con lo previsto en los artículos 7 ° y siguientes de la Ley 1480 de 2011- Estatuto del Consumidor.
17. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
18. 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 y pensión), así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante 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.

19. Presentar afiliación a Riesgos Laborales de acuerdo al nivel de riesgo, para el inicio del contrato de prestación de servicios establecido con la DIAN, el cual debe tener cobertura durante el tiempo de duración del contrato.
20. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN.
21. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos;
22. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla;
23. No ejercer actos que comprometen o afecten a la UAE-DIAN, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional.
24. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso;
25. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
26. No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
27. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la UAE-DIAN en desarrollo de su objeto contractual.
28. 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.
29. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el *CONTRATISTA* dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
30. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10. 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. Suministrar al supervisor vía Internet de manera inmediata la información consolidada sobre el consumo total y particular de cada vehículo en el momento y con corte a la fecha en que se solicite.
3. Cumplir oportunamente con las condiciones contenidas en el ANEXO TÉCNICO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
4. Ejecutar en forma idónea y oportuna el objeto contractual en todo lo relacionado a su efectivo cumplimiento.
5. 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.
6. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
7. Las demás obligaciones que sean de carácter de la prestación del servicio a contratar.

11. OBLIGACIONES DE LA DIAN

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula Forma de Pago las facturas presentadas por el Contratista.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

12. SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Montería, o el funcionario que se designe mediante oficio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

1. Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la DIAN - **PR-FI-0292** y **MN-FI-0013.**
2. Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación el Procedimiento de Supervisión e Interventoría **PR-FI-0292**.
3. En el evento en que, de conformidad con los estudios previos y el contrato, se requiera la constitución de garantía, al momento de suscribir el acta de inicio, deberá revisar, y si es del caso solicitar al contratista el ajuste de los amparos en vigencia o valor, de manera que cumplan lo pactado, y remitir la modificación de la garantía a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Montería, para el trámite de aprobación correspondiente;
4. Ejercer las facultades y cumplir con los deberes que tienen los supervisores de los contratos estatales, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.
5. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato, y publicarlas directamente en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes.
6. Verificar que el personal designado por el Contratista para ejecutar el contrato se encuentre afiliado al Sistema general de Seguridad Social de Salud, Pensiones y Riesgos

Profesionales como cotizantes, y que, en el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante la ejecución del contrato;

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

soportes de las entregas parciales realizadas, fotografías, trámite de pagos, etc. Esta(s) carpeta(s) de supervisión deberá(n) ser remitida(s) a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Montería mediante oficio, con la documentación archivada en orden cronológico y debidamente foliada, junto con el informe final de supervisión, cuando venza el plazo de ejecución del contrato, para su incorporación a la carpeta principal.

16. Incluir en el informe parcial de supervisión que debe subir directamente en la plataforma SECOP II, constancia de la implementación y seguimiento del plan de tratamiento de los riesgos identificados en la matriz de riesgos.
17. Exigir al contratista la presentación del cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
18. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
19. Presentar oportunamente el informe de supervisión a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Montería, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al Contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento, en concordancia con lo previsto por los artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011.
20. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
21. Remitir con la debida antelación a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Montería, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y LA DIAN.
22. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
23. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos soportes del cual se deberá remitir copia al área de contratos de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería, para que se continúe su trámite.

12.1 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.

13. DOMICILIO

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

14. SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. (LEY 1562 DE 2012 – DECRETO 1072 DE 2015)

Es necesario que los operarios que deban realizar actividades en alturas mayores a 1.5 metros presenten certificado de trabajo en alturas, conforme a lo establecido en el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas; así mismo, este será corroborado por el supervisor del contrato.

Adicionalmente el contratista deberá implementar protocolos de seguridad industrial y presentar planes de emergencia para atención de casos de accidentes, así como las hojas de vida de los equipos que utilice para el desarrollo de los suministros a realizar si así fuese el caso.

Será obligación del Supervisor del contrato verificar que el personal designado por el Contratista (proponente que resulte favorecido en el proceso de selección se encuentre afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

15. CLÁUSULAS CONTRACTUALES ADICIONALES

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
No.1	**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía laboral, sin ningún tipo de subordinación con **LA DIAN**, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en el presente Contrato.	**SI**
No.2	**INDEMNIDAD DE LA DIAN: El CONTRATISTA:** mantendrá indemne a LA DIAN contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante	**SI**

IMC-12-007-2024

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
	la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.	
No.3	**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla o no se encuentra(n) incurso(s), él o sus integrantes, si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política y Legislación vigente, entre otras Art.126 y 127 de la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art.5 de la Ley 828 de 2003; Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, bajo la advertencia de las consecuencias que se derivan para el contratista por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Art.26, Num.7 de la Ley 80 de 1993).	**SI**
No.4	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.	**SI**
No.5	**GARANTIA MINIMA PRESUNTA:** El Contratista garantiza la calidad de sus bienes y servicios en los términos del artículo 13 y del inciso segundo del artículo 23 del Decreto 3466 de 1982. Y la Ley 1480 de 2011.	**SI**
No.6	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de LA DIAN en desarrollo del objeto contractual.	**SI**
No.7	**SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción	**SI**
No.8	**CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito de LA DIAN pudiendo éste negar la autorización de cesión o del subcontrato.	**SI**
No.9	**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal respectivo, de la aprobación de la garantía única y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva.	**SI**
No.10	**GASTOS:** Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.	**SI**
No.11	**IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad	**SI**

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
	con la ley colombiana.	
No.12	**RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.	**SI**
No.13	**LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007	**SI**
No.14	**CADUCIDADES ESPECIALES:** LA DIAN igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.	**SI**
No.15	**MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de LA DIAN una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) el valor total del contrato.	**SI**
No.16	**PENAL PECUNIARIA:** Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, pagará a LA DIAN el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas por mora a que haya lugar y/o se reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de los perjuicios ocasionados que no se encuentren cubiertos por la cláusula penal. En todo caso, la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, no generará como consecuencia la extinción de la obligación principal, y el simple vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno. El valor de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro ejecutivo. En el evento en que LA DIAN opte por el cobro ejecutivo, este se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.	**SI**
No.17	**APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por **LA DIAN**, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al **CONTRATISTA**, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con el **CONTRATISTA**.	**SI**

IMC-12-007-2024

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
No.18	**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.	**SI**
No.19	**DERECHOS DE AUTOR: El CONTRATISTA** de manera libre y voluntaria realiza la cesión universal a favor de LA DIAN de los derechos patrimoniales de autor, que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato a partir de la fecha de suscripción del mismo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 23 de 1982, la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes.	**NO**
	REQUISITOS GENERALES DE SST PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO: El Contratista o cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, debe presentar para la firma del ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (i) Certificación del revisor fiscal o representante legal del contratista, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales; y (ii) Relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), y a seguridad social en pensión y salud. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del ACTA DE INICIO, el contratista deberá entregar al supervisor, el FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN de cumplimiento de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, establecido en el Art. 8 de la Resolución No. 1111 de 2017, junto con su PLAN ANUAL DEL SGSST de la vigencia 2018, para que LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN conozca los riesgos a los que está expuesto el personal del contratista y pueda efectuar recomendaciones que deben ser cumplidas por el contratista, para evitar enfermedades laborales o accidentes de trabajo del personal con el que el ejecutará el contrato. **i)** REQUISITOS GENERALES DE SST PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST). El Contratista o cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, debe presentar para la firma del ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: el contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales del SGSST: (i) Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que programe la UAE-DIAN (Art.2.2.4.6.11,D.1072/15); (ii) Pagar oportunamente la seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecute el contrato; (iii)	

IMC-12-007-2024

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
No. 20	Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Art.50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; (iv) Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 62 de 2016; (v) identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación; (vi) Dotar a su personal de los elementos de protección personal necesarios para la ejecución del contrato; (vii) Cumplir las recomendaciones efectuadas por la COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN, para prevenir enfermedades laborales y/o accidentes de trabajo de su personal, durante la ejecución del contrato; ; (viii) Diligenciar el FORMATO UNICO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FURAT) del personal dispuesto para la ejecución del contrato en Sedes de la UAE-DIAN, y reportarlo al buzón Subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co, con copia al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; y (ix) Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución 1111 de 2017.	**SI**
No. 21	**PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL -PESV.** El Contratista debe presentar dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación en **SECOP II** de la **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO,** a través de la Plataforma de **SECOP II** debe informar a si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, debe fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o debe contratar o administrar personal de conductores; casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega y/o aprobación del **PESV** ante el Ente de Control correspondiente (Art.12, L.1503/12, y Art. 2.2.4.6.4., D.1072/15). La **DIAN** solo verificará el radicado o aprobación del **PESV**, sin tener en cuenta su contenido. Si el contratista está obligado a tener **PESV** y no presenta a la **DIAN** la constancia del radicado del mismo, la **DIAN** remitirá esta información a la **SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia.	**SI**