1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Martha Cecilia Arrieta Diaz	**Cargo:**	Jefe División Administrativa y Financiera
Dependencia:	División Administrativa y Financiera		
Proceso:	Administrativo y Financiero		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de archivadores fijos y rodantes y cajas fuertes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena
Descripción detallada del objeto de contrato:	Este contrato se desarrolla en la ciudad de Cartagena en sus diferentes sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena, Punto de Contacto en el municipio de Magangué Bolívar, Casa Manga y Bodega el Bosque donde funciona el Archivo Central de las Seccionales. Así mismo, consiste en contratar el servicio de cerrajería especializado, y el mantenimiento preventivo y correctivo con inclusión de materiales y mano de obra, para reparación y mantenimiento de cerraduras, cerrojos y cilindros, tanto de archivadores fijos como rodantes, cajas de seguridad y/o cajas fuertes, traslado de cajas fuerte. Estos mantenimientos tienen el fin de preservar y proteger los bienes de la Entidad y garantizar el correcto funcionamiento de los mismos.
Línea PAA:	264
Modalidad de contratación:	Mínima Cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	72154037 – 56121805 - 72101505
Plazo de ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de partida presupuestal lo que ocurra primero, igual que con sus posibles adiciones en valor o en tiempo, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la DIAN, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías (si las hay) y la verificación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el termino establecido para su liquidación. Es de anotar que no es posible establecer un cronograma de ejecución, teniendo en cuenta que el servicio de mantenimiento de archivadores y cajas fuerte correspondiente a este contrato se realizan a demanda.
Lugar de ejecución:	En las sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena, ubicado en la Avenida 3 No. 25-76 Barrio Manga, en las instalaciones del Punto de Contacto de Magangué-Bolívar de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena, ubicado en la Calle 16 Av. Colombia No.10-A-02 Barrio Córdoba, en Casa Manga ubicado en la Avenida Miramar, bodega el Bosque donde funciona el Archivo Central de las Seccionales Impuestos y Aduanas Cartagena en la Diagonal 20 No. 48-71, se prestará el servicio en el lugar que se requiera en desarrollo de los mismos en Cartagena y sus municipios.
Valor estimado:	$22.000.000.oo

Forma de pago:	**UNA (1) CUOTA** por un valor de hasta **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($22.000.000.oo)**, o proporcional al valor de las actividades ejecutadas y/o productos entregados por el contratista y certificados como recibidos a satisfacción por el Supervisor, en cada mes, respecto de las actividades y/o productos programados en el cronograma acordado entre el Supervisor y el Contratista. **PARÁGRAFO 1.** La **DIAN** no efectuará pago de honorarios al Contratista por el simple transcurso del tiempo o por su disponibilidad. El pago de los honorarios pactados está condicionado a la entrega de los productos y/o al cumplimiento de las actividades programadas mensualmente entre el Contratista y el Supervisor **PARÁGRAFO 2. Documentos soporte para el pago**: **(i)** Factura o documento equivalente expedida dando cumplimiento al artículo 617 del Estatuto Tributario y para las facturas electrónicas, dando cumplimiento a los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016, Decreto 358 de 2020, Decreto 1154 de 2020, Directiva Presidencial No. 09 de 2020[1] y a la Resolución 000042 de 2020[2] modificada por la Resolución 000012 de 2021, Resolución 000013 de 2021, Resolución 000015 de 2021, Resolución 000037 de 2021, Resolución 000063 de 2021, Resolución 000085 de 2022 y Resolución 000165 de 2023 de la DIAN y normas que los modifiquen, sustituyan y/o adicionen; **(ii)** Documentos que acrediten conforme a la legislación vigente, que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Art.23, L.1150/2007); y **(iii)** Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO 3. Recepción y publicación de facturas, notas debido y notas crédito. (i)** EL CONTRATISTA debe publicar las facturas, notas débito y notas crédito en SECOP II, según las opciones que cuente la plataforma; **(ii)** Para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas debido y notas crédito, el contratista, supervisor y pagador de la DIAN, darán cumplimiento a los lineamientos dados por el Administrador del SIIF Nación mediante la Circular Externa No. 016, 018 y 024 de 2021, en lo que no haya sido modificado por la Circular Externa No. 042 de 2023 y normas que la modifiquen, sustituyan y/o adicionen; y **(iii)** el contratista enviará los documentos soporte de pago al correo electrónico institucional del supervisor para su aprobación y trámite. **PARÁGRAFO 4. Aceptación o rechazo de facturas**. La factura se considera irrevocablemente aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, si no reclamare en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor del título, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción (Art.773, Código de Comercio). En cumplimiento del numeral 1.3.3. de la **CT-ADF-0109 "CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA"** de la **DIAN**, el supervisor debe revisar, aprobar o rechazar las facturas, documentos equivalentes o solicitudes de pago presentadas por el contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

[1] **Lineamiento para pago a los proveedores del Estado.** *"Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales, impulsar la factura electrónica con validación previa, combatir las problemáticas generadas por la evasión de los impuestos del orden nacional administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y dando cumplimiento al Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 (...), se imparten las siguientes directrices: (1.1) Las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, previo a la contratación de bienes y/o servicios, deberán verificar si el proveedor del Estado estará obligado a facturar electrónicamente. En caso de estar obligado, la entidad contratante incluirá en el acápite correspondiente a "obligaciones del proveedor o contratista", la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y (1.2) Frente a los contratos en ejecución, que no contienen la mencionada estipulación contractual, las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, dentro de la debida diligencia que les corresponde realizar, y previamente a efectuar el trámite del pago por los bienes y/o servicios contratados, exigirán a sus proveedores o contratistas la expedición de la factura electrónica validada por la DIAN, de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por dicha Entidad en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.*

[2] *Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor.*

	Si se trata de factura electrónica de venta, una vez recibida se entiende irrevocablemente aceptada por la **DIAN** en su calidad de adquirente/deudor/aceptante, en los siguientes casos: **(i) Aceptación expresa**: cuando por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del bien o del servicio; o **(ii) Aceptación tácita**: Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del bien o del servicio. El reclamo se debe realizar por escrito en documento electrónico. Una vez la factura electrónica de venta como título valor sea aceptada, no se podrá efectuar inscripciones de notas debido o notas crédito, asociadas a dicha factura (Art.2.2.2.5.4, D.1074/2015) **PARÁGRAFO 5. Los pagos se efectuarán**: **(i)** de acuerdo con los servicios prestados, , facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor. El contratista no podrá librar factura alguna que no corresponda a servicios prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato; **(ii)** Por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa presentación al Supervisor de la factura, documento equivalente[3] o solicitud de pago, con la totalidad de documentos soporte de pago pactados, para que el Supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la acepte y expida la certificación de cumplimiento para tramitar su pago, o en su defecto, la rechace dentro del mismo término, con la debida motivación. La factura, documento equivalente o solicitud de pago será rechazada y devuelta al contratista cuando no corresponda a lo ejecutado, por inconsistencias o diferencia en los valores de la factura en PDF y la radicada en el sistema y por documentos soporte de pago incompletos. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no adjunta los documentos soporte para el pago, el término para el pago empezará a contar desde la fecha en la 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 soporte para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia, no tendrá por ello derecho a reclamar el pago de intereses o compensación alguna; y **(iii)** mediante abono o transferencia a la cuenta bancaria que informe EL CONTRATISTA en el formato FT-FN-1507 "Registro de terceros", para lo cual deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, número, tipo de cuenta y si a la fecha está activa, en cumplimiento de la Circular 002 de 2016 del SIIF Nación.
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO____X____

[3] Los documentos equivalentes a la factura de venta están dispuestos en el artículo 1.6.1.4.6 del Decreto 1625 de 2016 y sus requisitos son determinados en el artículo 13 de la Resolución DIAN No. 000042 de 2020 o la que haga sus veces. De modo que, si el sujeto obligado a facturar no cuenta con un documento equivalente para el tipo de venta o prestación de servicios que efectúa, deberá expedir factura electrónica de venta en los términos de la Resolución DIAN 000042 de 2020 o la que haga sus veces.

Justificación de la solicitud:	La División Administrativa y Financiera permanentemente se encuentra realizando trabajos de mantenimiento correspondientes al servicio de archivadores y cajas fuerte, y no se cuenta con un con taller de mantenimiento, en consecuencia se hace necesario la prestación de estos servicios para el buen estado y seguridad de los inmuebles de las diferentes sedes locativas; adicionalmente no se cuenta con personal especializado en el grupo de mantenimiento que pueda realizar este servicio tan especializado, así como su partición en los operativos que realice la DAN, en el área bajo su jurisdicción. La Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena no cuenta con recurso humano que realice este tipo de actividades en los operativos de la DIAN Cartagena, a nivel de archivos, cajas fuertes, cerrajería, además no cuenta con las instalaciones ni talleres en el ramo de las actividades correspondientes al mantenimiento de archivadores, cajas fuertes, cerrajería. Por lo tanto se requiere contratar una empresa especializada que preste este tipo de servicios, tales como: mantenimiento archivadores, aperturas de candados, chapas, cajas fuertes, elaboración de llaves, cambio de claves y mantenimiento de chapas en general para atender las diferentes necesidades de mantenimiento locativo de este tipo, en las diferentes sedes de las Direcciones de Impuestos y Aduanas de Cartagena, los bienes inmuebles recibidos en dación en pago y operativos en materia tributaria y aduanera y cambiaria, desarrollados en cumplimiento de les funciones de competencia de la Entidad
Justificación sobre causales de contratación directa:	N/A

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

Este contrato se desarrolla en la ciudad de Cartagena en sus diferentes sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena, bodega el bosque donde funciona el Archivo Central de las Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena, la casa manga, y el Punto de Contacto en el municipio de Magangué Bolívar. Se desarrolla también respecto de los bienes inmuebles recibidos en dación en pago en Cartagena, área metropolitana y/o algunos Municipios de Cartagena

Así mismo, consiste en contratar el servicio de mantenimiento a los archivadores fijos y rodantes y caja fuertes cerrajería especializado, y a veces el mantenimiento preventivo y correctivo con inclusión de materiales y mano de obra, para reparación y mantenimiento de cerraduras, candados, cerrojos y cilindros, tanto de archivadores como caja fuertes y/o de seguridad, como también de vehículos.

Estos mantenimientos tienen el fin de preservar y proteger los bienes de la Entidad y garantizar el correcto funcionamiento de los mismos, atendiendo las diferentes actividades consistentes en:

• Apertura de puertas de autos, bienes muebles y edificios cuyas llaves se han extraviado

• Apertura de puertas relativamente elásticas sin llave, especialmente tratándose de vehículos

• Reparación y mantenimiento de archivadores fijos y rodantes.

• Realización de copias de llaves existentes, que requiere un taller especializado, matrices para la elaboración de llaves y pericia en el manejo de herramientas

• Fabricación de "llaves maestras" para una serie de cerraduras similares

• Fabricación de llaves a partir de cerradura, sin copia de llaves, esta técnica es especialmente compleja y delicada

• Acompañamiento domiciliario para los diferentes operativos Tributarios y/o Aduaneros y/o cambiarios que desarrolle la entidad.

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

1. Que se cumplan los requerimientos dados por la Entidad

2. Que la reposición de los elementos sea iguales o similares a los existentes

3. Entregar en devolución los elementos sustituidos

4. Prestar el servicio dentro del mismo día del requerimiento

5. Acompañamiento a los diferentes operativos de la DIAN, donde se tenga que realizar actividades de mantenimiento de archivadores fijos y rodantes, cajas fuertes, cerrajería.

Si excepcionalmente la entidad requiere del servicio de cerrajería fuera del Municipio de Cartagena se reconocerán los gastos de traslado del empleado como un domicilio de la siguiente manera:
El ítem "APERTURA DE MUEBLES E INMUEBLES CERRADURAS EN LOS OPERATIVOS TRIBUTARIOS – ADUANEROS Y/O CAMBIARIOS (ACOMPAÑAMIENTO-DOMICILIOS) A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE CARTAGENA" abarcará todos los operativos sobre muebles e inmuebles que se adelanten dentro del Municipio de Cartagena, a partir de allí, y respecto a los operativos que se adelanten en un lugar diferente ubicado dentro de la jurisdicción de la DIAN Dirección Seccional de Impuestos o Aduanas de Cartagena, se agregara a dicha suma un valor por kilómetro recorrido, que definirá el contratista en su propuesta.

El valor por kilómetro recorrido en la invitación será un precio de referencia y no se tendrá en cuenta para efectos de determinar la propuesta de menor precio
En lo que respecta al ítem "APERTURA DE MUEBLES E INMUEBLES CERRADURAS EN LOS OPERATIVOS TRIBUTARIOS – ADUANEROS Y/O CAMBIARIOS (ACOMPAÑAMIENTO-DOMICILIOS) A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE CARTAGENA", para cada uno de los operativos a atenderse por fuera del Municipio de Cartagena, el valor por kilómetro recorrido a reconocer se cancelará por una sola vez, sin importar el número de inmuebles o muebles que se atiendan en el lugar donde se desarrolle la correspondiente diligencia por la que se genera el pago.

6. Las rutinas corresponden a reparaciones, reposiciones y acompañamiento a los diferentes operativos de la DIAN, donde se tenga que realizar actividades de cerrajería, este último debe ser las 24 horas del día, todos los días del año.

7. Utilizar la herramienta, máquinas y materiales en general, apropiada para el desarrollo del objeto contractual

8. Utilizar personal idóneo y capacitado, la cual deberá contar con la protección adecuada conforme a los lineamientos de seguridad industrial

9. El proponente debe incluir el valor de los siguientes insumos: Costo de materiales, Mano de Obra, Equipos, y Herramientas, Transporte, y en general todo aquello que sea necesario para la perfecta ejecución, funcionamiento y aceptación de la actividad

10. Adicionalmente deberán tener en cuenta que los trabajos que generen ruido, polvo y condiciones ambientales no aptas para laborar en oficinas, se ejecutarán en horarios que no incomoden a los funcionarios y público en general. Por lo anterior el contratista seleccionado deberá ejecutar los trabajos en horarios, previamente coordinados con el supervisor del contrato

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

12. Cualquier daño que sufran los equipos, las instalaciones y otros elementos que se vean afectados por la ejecución de actividades no coordinadas con la debida antelación, será de su responsabilidad, y por tanto el interventor exigirá la reparación o reposición inmediata del bien

13. De la misma manera mantendrá indemne a la ENTIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que pueden causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por esta actividad

NOTA I: Atender las llamadas de emergencia que la entidad le reporte durante las horas hábiles del día y durante la vigencia del contrato. Para esto el contratista debe disponer de una persona y un número telefónico para el mismo.

NOTA II: Hacer un plan de trabajo tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo, que incluya cambio de repuestos, estos son previamente acordados con el supervisor del contrato.

NOTA III: Para el caso los repuestos y como quiera que los mismos deben ser adquiridos a precios de mercado, el contratista deberá presentar al funcionario que ejerza el control de ejecución del contrato como mínimo tres cotizaciones antes de su instalación y este escogerá la más favorable para la Entidad y comunicará por escrito su decisión al Contratista.

NOTA IV: La entidad podrá aumentar, disminuir o solicitar realizar servicios y/o reparaciones no previstas en la presente invitación pública, en aquellos casos que se los solicite el supervisor del contrato, y los precios deben ajustarse a los precios del mercado.

NOTA V: Es de anotar que deberá guardarse total reserva en cuanto a los operativos Tributarios y Aduaneros y/o cambiarios en los que participe

NOTA ACLARATORIA: El valor del servicio de cerrajería por apertura, reparación y reposición, será tomado como valor de referencia para la selección del proveedor, sin embargo, el contrato se ejecutará por la totalidad del presupuesto

disponible.

AREA OPERATIVA: En relación con la ubicación del proponente, el mismo deberá contar con un establecimiento de comercio ubicado en la ciudad de Cartagena, el cual contenga la infraestructura, maquinaria y herramienta que permita atender las necesidades del servicio.

Lo anterior se requiere por cuanto la Entidad debe atender las 24 horas del día, siete días a la semana los diferentes operativos tributarios y aduaneros y/o cambiarios a adelantarse en Cartagena, el área metropolitana y eventualmente en algunos Municipios de Bolívar y por la urgencia e inmediatez que exige su ejecución es por lo anterior que se hace necesario garantizar la eficiencia en la prestación del servicio con la disponibilidad inmediata del oferente seleccionado.

En consecuencia, la Entidad verificará con visita técnica al respectivo Establecimiento de Comercio el cumplimiento de este requisito previo a la aceptación de la oferta.

SERVICIOS SOLICITADOS:

Descripción
Caja fuerte modelo 90 blindada doble puerta de seguridad, una interna con llave y la externa con cerradura mecánica
Caja fuerte modelo 75 blindada doble puerta de seguridad, una interna con llave y la externa con cerradura digital
Caja fuerte modelo 60 blindada doble puerta de seguridad, una interna con llave y la externa con cerradura mecánica
Caja fuerte modelo 60 empotrado solo marco de doble hoja de 113 x 65, una hoja con cerradura de llave y la otra con cerradura digital
Caja fuerte modelo 90 blindada doble puerta de seguridad, una interna con llave y la externa con cerradura digital
Caja fuerte blindada modelo 90 doble puerta de seguridad, una interna con llave y la externa con clave mecánica
Caja fuerte tipo cofre modelo 60 empotrada solo marco una hoja de 53 x 60, cerradura mecánica
Caja fuerte blindada doble puerta de seguridad, una interna con llave y la externa con cerradura mecánica modelo 75
Caja fuerte tipo cofre empotrada solo marco una hoja de 40 x 36, cerradura mecánica
Caja fuerte tipo cofre empotrada solo marco una hoja de 35 alto x 40 ancho x 19 fondo, cerradura mecánica
Suministro cerradura llave para cajas fuertes
Suministro clave digital para cajas fuertes
Suministro clave mecánica para cajas fuertes
Archivadores rodantes Ref. Ar6 Entrepaños módulos Fijos Y móviles Fachada Techo Estructura Ruedas Templete Puertas Manivela
Archivadores fijos 3 gavetas apilables de 90 de ancho x 94,5 de alto y 54 de profundidad
Archivadores fijos 4 gavetas apilables de 90 de ancho x 135,5 de alto y 50 de profundidad
Traslado de Caja fuerte en el mismo piso
Traslado de caja fuerte de un piso a otro

1.

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

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Realizar oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados. El tiempo de respuesta máximo requerido para mantenimiento correctivo es de dos días hábiles.
3. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos de la adquisición de este objeto contractual, es decir, suministrar y entregar bienes y servicios de primera calidad, nuevos en su empaque de fábrica y cumplir con las especificaciones técnicas.
4. Entregar informe con evidencia luego del mantenimiento tanto preventivo como correctivo.
5. Los servicios prestados o repuestos utilizados en la actividad pueden requerir de actividades de corrección sin que ello implique cobro adicional.
6. Realizar visita de inspección previa al mantenimiento con el fin de determinar si hay lugar a actividades preliminares, que serán llevadas a cabo por el proveedor.
7. Para efectos de la presentación de la propuesta el contratista debe tener en cuenta que debe de ser seleccionado Consignar el valor correspondiente al 1% del valor bruto del Contrato, a FIDEICOMISO ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA Nit. 830.054.357-7, en cualquiera de las siguientes entidades financieras: Banco GNB Sudameris Cuenta Ahorros No. 330-78324-2, Banco BBVA cuenta de Ahorros No. 0013-0656-0200025954 y entregar la copia original en la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Entidad; lo anterior para efectos de la ejecución.

NOTA: Utilizar toda la información suministrada por la UAE-DIAN única y exclusivamente para la ejecución del presente contrato, por lo tanto, cualquier destinación diferente será objeto de las sanciones consagradas en la ley.

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

N/A

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

TABLA DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	DEMORAS EN LA EJECUCION	DEMORAS EN EL PAGO	1- POSIBLE	MAYOR	4	BAJO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	FALTA DE CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (CUANDO NO SE AJUSTA A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	EJECUCIÓN DEFICIENTE, BIENES (ELEMENTOS) Y/O SERVICIOS DE MALA CALIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	1-RARO	MENOR	2	MEDIO

3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	NO DISPONIBILIDAD DE BIENES O PERSONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO EN LOS TIEMPOS PREVISTOS EN EL CONTRATO	Trastornos en la ejecución del contrato/ contratiempos en la realización de los operativos tributarios y aduaneros	1-POSIBLE	MAYOR	4	RIESGO BAJO
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	CAUSAS O EVENTOS DE LA NATURALEZA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR TALES COMO TERREMOTO, INCENDIOS, INUNDACIONES, FUERZAD DE LA NATURALEZA	Varían las condiciones del contrato, que implican un nuevo componente técnico y jurídico a las condiciones inicialmente pactadas. Demoras en la ejecución del contrato.	1-POSIBLE	CATASTROFICO	3	ALTO

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	CONTRATISTA	En la invitación publica establecer responsabilidades claras, términos de cumplimiento de estas, la definición de multas, sanciones, incumplimientos, caducidades.	RARO	MENOR	3	ACEPTABLE	SI	Jefe División Administrativa y Financiera de la Dirección de Aduanas de Cartagena	Desde la fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización de la ejecución del contrato	Mediante el seguimiento constante por parte del supervisor del contrato.	Al inicio del contrato y de acuerdo con el cronograma de actividades, es decir cada vez que se presente la necesidad.

1.

2	CONTRATISTA	Control de calidad de los bienes y servicios suministrados	RARO	MENOR	1	ACEPTABLE	SI	Jefe División Administrativa y Financiera de la dirección de Aduanas de Cartagena	Desde la fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización de la ejecución del contrato	Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato.	Cada vez que se preste un servicio o suministre un repuesto.
3	CONTRATISTA	Establecer responsabilidades claras en los requisitos técnicos y disponibilidad del personal técnico las 24 horas de los 7 días a la semana.	POSIBLE	MENOR	1	ACEPTABLE	SI	Jefe División de Administrativa y Financiera de la Dirección de Aduanas de Cartagena	Desde la fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización de la ejecución del contrato	Mediante el seguimiento constante por parte de los supervisores del contrato	Durante toda la ejecución del contrato.
4	CONTRATISTA Y LA ENTIDAD	No puede ser evitado.	RARO	CATASTROFICO	3	ACEPTABLE	SI	Se asume por las partes	Desde la fecha de inicio del contrato	Fecha de finalización de la ejecución del contrato	Planes de contingencia si se presenta.	Cada vez que se presente hechos de la naturaleza o por culpa de un tercero.

7. GARANTIAS SOLICITADAS

Garantía	Si	No
Seriedad de la oferta		X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X
Devolución del pago anticipado		X
Cumplimiento del contrato	X	
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X	
Estabilidad y calidad de la obra		X
Calidad del servicio	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados		x
Responsabilidad Civil Extracontractual		X
Protección de los bienes		X

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

8.1 Experiencia del proponente en contratos ejecutados

Teniendo en cuenta el Articulo 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 Proponentes MiPymes

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 UAEDIAN 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 cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por valor equivalente a 16.92 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.

8.1.2 Proponentes NO MiPymes

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 UAEDIAN 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 o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por valor equivalente a 16.92 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.

Se podrá presentar cualquier modelo de certificación diferente al Formato No.3 "Experiencia Certificada" suministrado por la entidad, siempre y cuando este venga debidamente suscrito por el contratante del servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio o Unión Temporal y donde se pueda establecer la totalidad de la información señalada anteriormente.

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

Nota 2: Si se trata de un consocio o de una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación de éste, en el que se señale el nombre de quienes lo conformen y el porcentaje de participación de cada uno.

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

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector

REAL SEGURIDAD
MORELSA S.A.

8.2 CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá contar y certificar su capacidad operativa u operacional de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual debe acreditar el establecimiento de comercio abierto al público en alguno de los siguientes municipios: Cartagena, Turbaco o Arjona, ya sea propio, en calidad de arriendo, consorcio y/o unión temporal y/o acuerdo comercial debidamente registrado ante cámara de comercio, donde se evidencie la prestación del servicio objeto de este proceso y donde se pueda verificar que cuenta con la logística instalada y todos aquellos aspectos que sean necesarios para cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas solicitadas en el presente proceso.

Durante la evaluación de las propuestas presentadas, la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena, podrá autorizar un funcionario de la institución para realizar visita técnica al establecimiento de comercio en corroboración del cumplimiento al presente requisito.

8.3 PRESTACIÓN DE SERVICIO

1.

El oferente se compromete a prestar los servicios de mantenimiento a los archivadores fijos y rodantes, cajas fuertes , cerrajerías apertura de vehículos, operativos que sean requeridos por el supervisor del contrato en las sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena, ubicado en la Avenida 3 No. 25-76 Barrio Manga, en las instalaciones del Punto de Contacto de Magangué-Bolívar de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena, ubicado en la Calle 16 Av. Colombia No.10-A-02 Barrio Córdoba, en Casa Manga ubicado en la Avenida Miramar, bodega el Bosque donde funciona el Archivo Central de las Seccionales Impuestos y Aduanas Cartagena en la Diagonal 20 No. 48-71, se desarrolla también respecto de los bienes inmuebles recibidos en dación en pago, área metropolitana y/o algunos Municipios de Bolívar, operativos en materia tributaria, aduanera y cambiario se prestará el servicio en el lugar que se requiera en desarrollo de los mismos en Cartagena

8.4 TIEMPO DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN A CUALQUIER SUMINISTRO REQUERIDO, NO PROGRAMADO IMPREVISTO URGENTE

El proponente deberá garantizar una oportuna atención del servicio en el municipio de Cartagena, respondiendo a las necesidades de la unidad solicitante con carácter de imprevisto urgente, después que el supervisor del contrato solicite el suministro de elementos, el oferente se compromete con la institución a atenderla durante un día (1) hábil siguiente al recibo del requerimiento.

8.5 OTROS REQUISITOS ADICIONALES DEL PROPONENTE

- El proponente deberá aportar FORMATO No. 5 ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA debidamente firmado, por el en caso de ser persona natural o por el representante legal de la persona jurídica.

- Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente donde se registre domicilio en la Ciudad de Cartagena o su área metropolitana, como sede principal, agencia o sucursales. Si no tiene domicilio en la Ciudad de Cartagena debe acreditar convenio con una ferretería o distribuidora de materiales a los que hace alusión el objeto del contrato con la presentación de la oferta, la entidad podrá efectuar visita para corroborar la veracidad de las situaciones descritas.

8.6 DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

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

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Precio-menor precio
2. Cumplimiento requisitos habilitantes
3. Experiencia

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de lassiguientes opciones: SI_____ NO_____X_____ ¿Cuales?_____

La **Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollodel Talento Humano o quien haga sus veces**, mediante correo electrónico de fecha 9 de abril del 2024, recomendó exigir los siguientes requisitos:

1. Listas de chequeo (archivo en adjunto) para la solicitud de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales deben anexarse a la carpeta de supervisión, de acuerdo con el riesgo al que se encuentren expuestos en la labor contratada. Hojas: Persona Jurídica o natural según corresponda, riesgo eléctrico.

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. Acreditar la afiliación a riesgos laborales de sus trabajadores (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 de sus trabajadores, 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. *(Solo aplica para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).*

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. *(Solo aplica para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).*

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. *(Solo aplica para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).*

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. Acreditar que el contratante realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso o periódicos a sus trabajadores.

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.

1.

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). *(Solo aplica para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).*

B. 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.

C. 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: Copiar 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 GestiónAmbiental

La Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales Subdirección de Procesos o quien haga sus veces, mediante correo electrónico de fecha 8 de abril del 2024, recomendó lo siguiente:

Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante el correo precedente, en relación con el diligenciamiento del numeral 10 – Sistema de Gestión Ambiental del formato FT-ADF-2617 "SOLICITUD DE ADQUISICIÓN", a continuación, se indica la información aplicable para el citado numeral, asociada al objeto contractual de su consulta. Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral 5. ASPECTOS GENERALES, subnumeral 3 del documento CT- ADF- 0104 "Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional", el cual indica, entre otros que: "En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad." Las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", aplicables para el objeto contractual de la consulta se relacionan a continuación:

Objeto contractual	Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental
"Mantenimiento preventivo y correctivo de archivadores fijos y rodantes y de las cajas fuertes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena."	• Ahorrar recursos naturales como agua y energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato. • Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Efectuar la respectiva separación y gestión de residuos aprovechables y/o RAEE's durante la ejecución del contrato. • Si durante las actividades de mantenimiento y reparaciones locativas, se generan escombros u otros residuos, es necesario que el contratista los disponga adecuadamente, a través de prácticas ambientalmente responsables.

Las anteriores indicaciones aplican para el objeto contractual de la consulta y las mismas pueden ser relacionadas

	en el formato 2617, así como en los demás documentos a diligenciar que lo requieran. La cartilla CT- ADF-0104 se encuentra ubicada en el Listado Maestro de Documentos que reposa en la Diannet, integrando los documentos que hacen parte del proceso Administrativo y Financiero, dicho documento se puede consultar a través del siguiente enlace: CT-ADF-0104.pdf. Adicionalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad: Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental: La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93). La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA CG-PEC-0001 (Versión 12) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente. La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad. De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales. Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger unade las siguientes opciones: SI_____ NO_____X_____ ¿Cuales?_____ **La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces**, mediante correoelectrónico de fecha 8 de abril del 2024, informo que si_____, No _X___ era necesario exigir PESV. 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 «*Toda 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), el cual adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial. Conforme a lo anterior, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:

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

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, según lo enviado por su despacho, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, acorde con los objetos de contrato "Mantenimiento preventivo y correctivo de archivadores fijos y rodantes y de las cajas fuertes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena", no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

11. SUPERVISOR

Se recomienda que el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, sea ejercido por el personal de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena, porque no requiere conocimientos especializados.

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

1. Inspeccionar y verificar la calidad de los bienes y/o servicios contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas de los mismos establecidos en el anexo técnico número 1- Ficha técnica y así mismo el correcto funcionamiento de los equipos instalados.

2. Tramitar con diligencia las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago al contratista.

3. Verificar que el personal designado por el contratista para ejecutar el contrato se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social en 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.

4. Elaborar y presentar al área de contratos de la División Administrativa y Financiera de fa Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena, los informes parcial y final de ejecución del contrato, dentro de los tres días hábiles y siguientes a su expedición

5. Solicitar al contratista las pruebas de calidad y/o documentos que estime necesarios pare evaluar el cumplimiento de la ficha técnica y demás obligaciones del contrato.

6. Suministrar al contratista fa información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado y garantizar la gestión prioritaria de los tramites internos que sean necesarios, para permitir al contratista la ejecución oportuna de sus obligaciones.

7. Efectuar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, servicios prestados y/o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplen con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas acciones no se cumplan.

8. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato

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

12. SOLICITUD

1.

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

Se firma en Cartagena de Indias D. T. y C., a los 10 días del mes de abril de 2024

Atentamente,

Nombre: **Martha Cecilia Arrieta Díaz**
Cargo: Jefe División Administrativa y Financiera (A)

Proyectó: **Vialys del Carmen Acosta Muñoz**
Funcionaria División Administrativa y Financiera

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

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

I. DATOS GENERALES

- ✓ Descripción de Servicio:
- ✓ Lugar de ejecución:
- ✓ Persona que diligencia el formato y área:

II. FACTORES DE RIESGO

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

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

¿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 losdocumentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

III. 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 EnergíasPeligrosas (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 ypara ingenieros certificación Copia

1-

Trabajos enEspacio 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 porparte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamableo tóxica.	Formato de permiso para Trabajo en EspaciosConfinado. Equipo de medición de gases con calibraciónvigente. Tener procedimiento de Trabajo en EspaciosConfinados Equipo de ventilación y extracción / Suministrode aire Personal competente Protocolo o procedimiento plan de rescate Elementos requeridos para rescate.
Trabajos de Excavacione s:	Todo hueco, zanja, dique o perforación hecha por el hombre con una profundidadmayor de 30 centímetros del nivel normaldel suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos deExcavaciones. 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 unade las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje sehace por encima de equipo o líneas de flujopresurizado. 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 dealto 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 acordonamientode áreas de trabajo Personal competente (Coordinador, operador,aparejador, otros) ...
Trabajos enAlturas:	Actividad con la probabilidad de caída de unnivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivel Avanzado. Coordinador de trabajo en Alturas concertificación vigente. Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente Tener Programa de protección contra caídas Equipo de prevención y protección contracaídas Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas Elementos requeridos para rescate.
Trabajos en	Aquellas actividades generadoras de calor ochispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de:	Personal competente Formato de permiso de Trabajos en Caliente Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente

Caliente:	a) Material combustible sólido y líquido b)Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Equipo de medición de gases con calibraciónvigente. Equipo de protección contra incendios
Manipulación, almacenamien toy transporte de cilindros de gas:	labores habituales manipulen, almacenen ytransporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Tener Procedimiento para Uso y Transportepara cilindros de Gases Comprimidos Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla, Personal competente Reguladores certificados de acuerdo a losgases Atrapa llamas en reguladores y mezcladores enequipo de oxicorte Mangueras grafadas Segregación en el transporte y almacenamiento
Producto s químicos -		MSDS Plan de contingencia EPP requeridos
sustancia s peligrosa s:		...
Residuo s 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
Residuo s oleosos:	todo el material y/o producto que contengaaceite	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.**		

IV. 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 normatividadinterna y la legislación vigente

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

1.