Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas
Proceso de Selección de Mínima Cuantía
IMC-14-002-2024

1. INFORMACION GENERAL

1.1. OBJETO

Suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede DIAN Pasto

1.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL OBJETO DE CONTRATO:

Suministro de elementos de ferretería y eléctricos, los cuales cumplan con los más altos estándares de calidad y con la normativa que lo rija, garantizando la disponibilidad de dichos materiales en bodega con ubicación en la ciudad de Pasto, con un plazo máximo de 36 horas desde la solicitud hasta la entrega al supervisor del contrato.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la Ciudad de Pasto, en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto ubicada en la calle 17 No. 24 – 35 centro.

1.4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 16 de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento del presupuesto del contrato, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO del contrato por el contratista y supervisor designado por la DIAN, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución pactados.

1.5. FORMA DE PAGO

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así**:** pagos por mensualidades vencidas, correspondientes a las prestaciones ejecutadas en el periodo por el contratista y certificadas por el supervisor; dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para adelantar el trámite de pago.

Documentos soporte para el pago:
(a) 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

[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*

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;
(b) 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
(c) Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al **CONTRATISTA**.

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 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)

Recepción y publicación de facturas, notas debido y notas crédito.
(a) EL CONTRATISTA debe publicar las facturas, notas débito y notas crédito en SECOP II, según las opciones que cuente la plataforma;
(b) 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
(c) el contratista enviará los documentos soporte de pago al correo electrónico institucional del supervisor para su aprobación y trámite.

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, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.

---

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.

Los Proveedores o Contratistas, deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para hacer el envío de la factura electrónica, el contratista deberá tener en cuenta:

1). Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. • Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. • Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: **#$13-10-00-014;Contrato14-002-2024;csuarezg@dian.gov.co#$** (el número del contrato es el que la DIAN asigne una vez adjudicado el proceso de selección y suscrito por las partes).

2). El contratista debe enviar al correo electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** el contenedor electrónico con los documentos representación gráfica de la factura y el archivo XML (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la PCI de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según se detalla a continuación: **13-10-00-014;Contrato14-002-2024;csuarezg@dian.gov.co** (El número del contrato es el que la DIAN asigne una vez adjudicado el proceso de selección y suscrito por las partes).

El Supervisor, una vez apruebe la factura en la plataforma SIIF remitirá los documentos directamente al área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto con lo exigido para el pago.

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los siguientes son los documentos de verificación de contenido técnico requeridos para participar en el Proceso de contratación

2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo una (**1) y hasta tres (3) certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado**, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) **por 7.69 SMMLV** a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir,

que contengan los siguientes aspectos: **Suministro elementos de ferretería o materiales de construcción.**

2.2. OTROS REQUISITOS ADICIONALES

Con base en lo previsto por el inciso 3 del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012[3], y teniendo en cuenta que por las características del objeto a contratar se requiere que el proponente, cumpla con los siguientes requisitos, para lo cual deberá adjuntar el Formato No. 5 Requisitos técnicos adicionales.

1. El contratista deberá garantizar que los productos requeridos por el supervisor a cargo cuenten con sello o certificación de calidad como ICONTEC u otra que permita demostrar el cumplimiento técnico-normativo de los mismos.

2. El contratista deberá realizar la entrega de los suministros al funcionario a cargo en un plazo no superior a 36 horas (corridas) después de la solicitud. (No se incluyen domingos o festivos)

3. El contratista de deberá garantizar que cuenta con un inventario disponible de los elementos eléctricos y de ferretería relacionados para reparaciones locativas, los cuales deben estar ubicados en la zona urbana de Pasto.

4. El contratista designará a una persona debidamente facultada para resolver en forma inmediata cualquier circunstancia que se presente en las necesidades de suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto. Para ello, deberá informar al supervisor del contrato la persona de contacto con quien se llevará el control de la ejecución.

2.3. REQUERIMIENTOS GENERALES

1. A partir de la suscripción del acta de inicio de contrato, el contratista deberá entregar, los elementos de ferretería a medida que se vayan requiriendo por parte del supervisor. Para el despacho de los elementos deberá tener como soporte la orden de pedido enviada por el supervisor del contrato y deberá enviar el documento firmado de despacho.

2. Atender las recomendaciones y solicitudes emitidas por el jefe de División Administrativa y Financiera y el supervisor del contrato.

3. El contratista asumirá costo del transporte de los elementos eléctricos y de ferretería solicitados cuando deban ser entregados en la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.

4. El contrato de suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto tiene la connotación de tracto sucesivo,

[3] "sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

a través del cual se realiza la venta de bienes a lo largo de un periodo de tiempo o plazo de ejecución.

2.4. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

1. El contratista suministrará los elementos eléctricos y de ferretería relacionados para reparaciones locativas con apego al cumplimiento del Código de Comercio particularmente al artículo 923 Venta con garantía de buen funcionamiento. Deberá incluir la relación indicando el término de duración de la garantía, para cada uno de los bienes, elementos y/o equipos y sus accesorios.

2. Los elementos ofertados que así lo requieran, deben estar respaldados con la información técnica de los catálogos.

3. Los elementos que se entreguen deben corresponder íntegramente con los bienes ofertados, en cuanto a calidad, modelos, referencias y sugerencias técnicas de la entidad.

4. La Entidad podrá solicitar otros bienes no previstos, en aquellos casos que lo justifique el supervisor del Contrato, previa verificación de los precios, los cuales deberán ajustarse al mercado, para lo cual se realizará estudio de mercado para determinar el precio promedio del producto. En caso de intermediación para la consecución de elementos solicitados, el valor de venta de este no podrá exceder el precio de referencia o de mercado establecido más un 10%.

5. En lo que corresponde a tubería esta debe ser lisa tanto en color como en textura, teniendo aspecto limpio, uniforme, libre de grumos, huecos, fisuras, ampollas, burbujas o elementos extraños. Los materiales en PVC deben ser resistentes a la intemperie, a los agentes químicos y corrosivos, de peso liviano y mayor durabilidad, siempre atendiendo los requerimientos de la entidad en cuanto a medida y cantidad (Cumplir con lo señalado en la resolución 1166 de 2006). Las pinturas suministradas deben cumplir con las siguientes características: excelente calidad, buen acabado, adherencia, flexibilidad, rendimiento y resistencia en todas las superficies.

6. Los productos para ofertar deben ser nuevos – anexando el certificado de originalidad del producto y accesorios, indicando las propiedades técnicas de los mismos tanto de los equipos como de los accesorios y/o componentes cuando estos apliquen.

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

No aplica la exigencia de permisos o licencias

2.6. CERTIFICACIONES

A. Certificaciones de la propuesta técnica:
   - Formato No. 4 Aceptación especificaciones técnicas
   - Formato No. 5 Requisitos técnicos adicionales

B. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso, donde se registre domicilio en la Ciudad de Pasto, como sede principal, agencia o sucursales.

2.7. SERVICIO

El contratista de deberá garantizar que cuenta con un inventario disponible de los elementos eléctricos y de ferretería relacionados para reparaciones locativas, los cuales deben estar ubicados en la zona urbana de Pasto.

El contratista deberá realizar la entrega de los suministros al funcionario a cargo en un plazo no superior a 36 horas (corridas) después de la solicitud. (No se incluyen domingos o festivos)

Las entregas deberán hacerse de lunes a viernes entre las 7:30 a.m. y las 4:00 p.m. o el sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. Los domingos o festivos no serán tenidos en cuenta en el plazo de las 36 horas.

El contratista designará a una persona debidamente facultada para resolver en forma inmediata cualquier circunstancia que se presente en las necesidades de suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto. Para ello, deberá informar al supervisor del contrato la persona de contacto con quien se llevará el control de la ejecución.

2.8. CONTROL DE SUMINISTROS

El contratista se compromete a mantener bajo custodia los comprobantes como ordenes de entrega de suministros bien sea físicos o electrónicos autorizados por el supervisor del contrato, los soportes de entrega en la DIAN Pasto con nombre y firma del funcionario que recibe. Llevar los registros en orden cronológico de acuerdo con el suministro efectivo, los cuales serán solicitados por parte del supervisor del contrato a fin de ser revisados, cada comprobante o recibo debe cumplir con las condiciones establecidas por la Entidad. Llevar un registro de las ordenes y suministros mensuales, que harán parte de la factura.

No podrán realizarse suministros cuando el valor del contrato se encuentre agotado, aun cuando el plazo continúe vigente.

2.9. CONTINGENCIA POR DESABASTECIMIENTO:

El sector construcción y directamente el sector Ferretero en Pasto y todo el departamento de Nariño, Colombia, se ve directamente afectado por los cierres de la vía Panamericana u otras situaciones externas que impiden la logística y transporte de insumos ocasionando el abastecimiento de los comercios ferreteros y alza en los precios.

Ante situaciones de crisis que puedan generar desabastecimiento de materiales ferreteros, el contratista informará de inmediato a la Entidad a través del supervisor del contrato con el fin de adelantar las solicitudes de suministros y cubrir las entregas con el stock disponible.

2.10. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

El contrato NO requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones, sin embargo, es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente:

a. Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICs para adelantar las actividades objeto del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.

b. De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento.

c. Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.

d. Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la DIAN destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

e. Si en el desarrollo de las actividades de suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería se generan (aprovechables, no aprovechables y peligrosos), estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato y previo a la liquidación del contrato

2.11. CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

En el objeto del contrato “Suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede DIAN Pasto”, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas, por lo cual NO se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

El contratista debe informar al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, si para el cumplimiento de su misión 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. Si la repuesta es positiva, durante el plazo de ejecución del contrato el contratista, si antes no lo ha realizado, debe presentar al supervisor copia del registro de su PESV ante la autoridad competente o copia de su aprobación; (ii) el contratista debe permitir a la DIAN efectuar auditoría para garantizar el cumplimiento del PESV- cuando aplique.

2.12. SEGURIDAD SOCIAL:

El contratista debe cumplir oportunamente sus obligaciones con el **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES**, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe:

a. Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL[4], como requisito para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO;

b. Acreditar al supervisor para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[5];

c. Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato;

d. El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
4. Suscribir en conjunto con el interventor o supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla en oportunidad y con la calidad exigida.
6. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o terceros, así como bienes de la entidad y patrimonio público en general.
7. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.

[4] De conformidad con el Art. 2.2.4.2.5.2 del D.107272015, el periodo mínimo de afiliación a la ARL debe ser de un (1) mes, y se realizará en la ARL que elija el contratista, salvo cuando se trate de un afiliado voluntario que simultáneamente sea trabajador dependiente o trabajador independiente con contrato de prestación de servicios de que trata el Art. 2.2.4.2.2.1 del D.1072/2015. Así, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.4 del D.1072/15, el trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

[5] **Artículo 2.2.4.2.2.6.** ***Inicio y finalización de la cobertura.*** La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

8. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo de la prestación de los servicios con calidad inferior a la pactada y certificados como no recibidos a satisfacción por el interventor o supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.

9. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el interventor o supervisor.

10. Durante el plazo de ejecución del contrato: (i) mantener fijos los precios ofertados y pactados; (ii) cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales ofertadas; (iii) mantener las condiciones por las que obtuvo puntaje, incluyendo criterios de desempate (cuando aplique); (iv) responder requerimientos del Supervisor dentro del menor término posible; (v) mantener actualizada la información requerida por el SIIF; (vi) presentar oportunamente las facturas, documento equivalente o solicitud de pago, con los soportes de pago completos, para o retrasar la ejecución presupuestal del contrato, ni acumular facturas pendientes por pagar; (vii) mantener actualizada la cobertura en valor y tiempo de la(s) garantía(s) del contrato, sin previo requerimiento de la DIAN; (viii) en caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución el contrato, presentar al Supervisor soportes que lo justifiquen; (ix) informar a la aseguradora cualquier modificación del contrato y mantener actualizada(s) la(s) garantía(s) y entregar a la DIAN el documento que acredite la debida notificación de la modificación a la aseguradora que expidió la(s) garantía(s) del contrato; y (x) disponer de canales de comunicación y tiempos de respuesta mínimos

11. Cumplir oportunamente sus obligaciones con el **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES**, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. (A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL: Para el efecto debe: (i) Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL[6], como requisito para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO; (ii) Acreditar al supervisor para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[7]; (iii) Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

12. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** (i) Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso con

[6] De conformidad con el Art. 2.2.4.2.5.2 del D.107272015, el periodo mínimo de afiliación a la ARL debe ser de un (1) mes, y se realizará en la ARL que elija el contratista, salvo cuando se trate de un afiliado voluntario que simultáneamente sea trabajador dependiente o trabajador independiente con contrato de prestación de servicios de que trata el Art. 2.2.4.2.2.1 del D.1072/2015. Así, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.4 del D.1072/15, el trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

[7] **Artículo 2.2.4.2.2.6.** ***Inicio y finalización de la cobertura.*** La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

ocasión de la ejecución del contrato, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; (ii) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, 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; (iii) No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; (iv) Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso; (v) Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; (vi) No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que le sea asignado (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo su responsabilidad todas las acciones que se realicen con estos; (vii) Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que le sea entregada o que haya obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; (viii) Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y (ix) Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, debe dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen; (x) establecer este documento con sus condiciones como acuerdo de confidencialidad, (xi) mantener el tratamiento de la información a pesar que la vinculación haya terminado con la DIAN. (xii) Aplicar las medidas establecidas para preservar y proteger los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN confirmando que conoce y aplica; a) El procedimiento para la identificación y protección de los derechos de autor y propiedad intelectual; b) La responsabilidad de contar con software acreditado y de fuentes conocidas para las actividades relacionadas con el objeto de la relación contractual con la UAE-DIAN; b) Los términos y condiciones de uso de los activos de información utilizados para el cumplimiento de la relación contractual con la UAE-DIAN presentes en el documento MN-IIT-0072 “MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”; f) Alinea sus procedimientos para preservar los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN; g) Cualquier tipo de medida que establezca la ley de derechos de autor y propiedad intelectual. (xiii) Colaborar con la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información identificados y relacionados con el desarrollo del objeto contractual. (xiv) Colaborar con la notificación a través de la mesa de servicios y gestión de eventos y/o incidentes de seguridad de la información identificados y relacionados con el desarrollo del objeto contractual. (xv) Con los espacios para realizar revisiones in situ o a distancia que permitan identificar el nivel de cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información establecidos en el documento MN-IIT-0072 “MANUAL DE

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"; (xvi) Remediar las situaciones que impacten o afecten el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información en las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto de la relación contractual. (xvii) Confirmar que directamente y/o sus colaboradores (cuando deba subcontratar personal para ejecutar el contrato), conocen y cumplen las políticas y lineamientos de seguridad de la información establecidos por la UAE-DIAN. (xviii) Finalizado el objeto de la relación contractual, se debe confirmar: a) el retiro de todos los derechos de acceso provistos durante la ejecución de las actividades establecidas en el objeto de la relación contractual; b) La confirmación de la destrucción y disposición final de la información provista por parte de la UAAE-DIAN para el cumplimiento del objeto de la relación contractual; d) Confirmar la portabilidad o eliminación segura de la información; e) Mantener la confidencialidad de la información compartida relacionada con el objeto de la relación contractual durante y después de la ejecución del contrato; f) Comunicar oportunamente a través de la herramienta de Gestión de Mesa de Servicio cualquier evento o incidente que afecte los activos de información de la UEA-DIAN. (xix) Comunicar oportunamente a través de la herramienta de Gestión de Mesa de Servicio cualquier situación de riesgo de seguridad de la información que afecte los activos de la UEA-DIAN. (xix) Permitir realizar verificaciones sobre el nivel de cumplimiento que tiene el contratista frente los requerimientos de seguridad de la información; y (xx) Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.

13. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**: (i) tratar los Datos Personales transmitidos por cuenta de la DIAN exclusivamente con el propósito de cumplir con las obligaciones establecidas en este Contrato; (ii) No revelar ni usar ningún Dato Personal transmitido por la DIAN, salvo que sea necesario para cumplir con las obligaciones y finalidades establecidas en virtud de este Contrato; (iii) No revelar Datos Personales a ningún tercero, subcontratista, salvo que dicho tercero se someta a las obligaciones establecidas en este Contrato, permaneciendo en todo caso la parte encargada del tratamiento, como Responsable de la información transmitida; (iv) Implementar, mantener y exigir a todos sus subcontratistas, colaboradores, empleados, directivos, agentes, entre otros, que implementen y mantengan las medidas humanas, tecnológicas y administrativas de seguridad y protección de la información que sean necesarias para garantizar la protección de los Datos Personales transmitidos contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, o cualquier uso de los mismos que pueda generar algún perjuicio al Titular de los Datos Personales y/o a la DIAN como al contratista (responsable de la información); (v) dar el Tratamiento a los Datos Personales, establecido en su Política de Tratamiento de Datos Personales, dando estricto cumplimiento a los principios establecidos en el Régimen Legal de Protección de Datos Personales; (vi) Mantener la confidencialidad en relación con el Tratamiento de los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (vi) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data, que implica conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (vii) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales transmitidos por la DIAN, respetando los procedimientos establecidos en el Régimen Legal de Protección de Datos; (viii) Actualizar los Datos Personales transmitidos por la DIAN en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del acceso a la actualización; (ix) Adelantar y dar respuesta a las consultas y reclamos formulados por el Titular de los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (x) No divulgar los

datos personales transmitidos por la DIAN, ni de forma directa o indirecta, a ninguna persona natural o jurídica sin obtener previamente el consentimiento previo y por escrito del Titular y/o de la DIAN. Los Datos Personales solo podrán ser revelados únicamente a las personas expresamente autorizadas de acuerdo con las disposiciones del Régimen Legal de Protección de Datos en Colombia; (xi) Tratar los Datos Personales transmitidos por la DIAN exclusivamente con el propósito de cumplir con las obligaciones establecidas en este Contrato; (xii) No utilizar los Datos Personales trasmitidos por la DIAN con un propósito diferente al establecido en el presente Contrato, a menos que se obtenga el consentimiento previo y por escrito por parte del Titular y/o DIAN; (xiii) Cumplir con las obligaciones que tenga como Encargado del Tratamiento, bajo las Políticas de Tratamiento de Datos Personales y el Manual de Protección de Datos Personales de la DIAN, que se encuentran publicadas en la página web; (xiv) Cumplir con todas las demás obligaciones estipuladas en el marco del Régimen Legal de Protección de Datos Personales; (xv) El contratista será Responsable frente a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión de los Titulares, que surja en contra de la DIAN, por el Tratamiento indebido que haga de la información. En consecuencia, deberá garantizar, proteger, defender, indemnizar y mantener indemne a la DIAN y a sus representantes y servidores públicos con respecto a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surjan en contra de la DIAN relacionada directa o indirectamente, en conexión con cualquier indebido Tratamiento que el contratista realice sobre los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (xvi) Periódicamente y previa solicitud por escrito por parte de la DIAN, el contratista permitirá que se lleven a cabo visitas e inspecciones a las instalaciones, sedes e infraestructura tecnológica utilizada por el contratista para el Tratamiento de los Datos Personales transmitidos por la DIAN, directamente o de un tercero autorizado, para asegurar el cumplimiento de los términos de este Contrato y de la normatividad aplicable; (xvii) el contratista como Encargado del Tratamiento, reconoce expresamente que los datos personales a los que tendrá acceso son de exclusiva propiedad de la DIAN, por lo que no podrá utilizarlos sino para los fines autorizados por el Titular de la información; (xviii) el contratista se obliga a no realizar ninguna cesión de datos personales a los que tenga acceso, sin la debida autorización escrita de la DIAN; y (xix) Según la instrucción que por escrito entregue el supervisor al contratista, en principio toda la información suministrada deberá ser destruida y la evidencia de ello deberá ser entregada al supervisor al momento de la terminación del contrato, o en caso de no ser destruida la información, se devolverá al supervisor mediante comunicación escrita. En todo caso, las obligaciones sobre el manejo de la confidencialidad de la información serán a perpetuidad incluso después de que el contrato haya sido terminado o finalizado.

14. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**: (A) OBLIGACIONES GENERALES: (i) Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que lo convoque la UAE-DIAN y tener en cuenta las precauciones que incluyen: (a) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (b) Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; (c) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAE-DIAN o ARL; (e) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la UAE-DIAN; (vi) reportar oportunamente al supervisor cualquier acto o condición insegura que observe en las

instalaciones de la DIAN o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza o riesgo de seguridad y salud en el trabajo; y (f) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los intereses moratorios a que hubiere lugar; (B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL: (i) para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, el contratista debe entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, con copia de la afiliación a seguridad social a pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal; (ii) permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en SST programadas por la DIAN (*Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15*); (ii) pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; (iii) contribuir al cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo de la DIAN adoptada mediante Resolución No. 000062 de septiembre 1 de 2026; (iv) garantizar la utilización permanente de elementos de protección personal (EPP) necesarios por parte del personal con el que ejecutará el contrato, para evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales; (v) cumplir la normatividad laboral y de seguridad y salud en el trabajo vigente en Colombia; (vi) cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; (vii) implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 000312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; (viii) presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST y cumplir su implementación y recomendaciones de la ARL; (ix) cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 000312 de 2019 del Ministerio del Trabajo o normas que la modifiquen, adicionen y/o sustituyan; (x) cumplir con el pago de aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que requiera para la ejecución el contrato, de conformidad con la normatividad laboral vigente; (xi) Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a seguridad y salud en el trabajo, exámenes básicos de seguridad y cualquier otro gasto requerido para cumplir la normatividad laboral vigente;

15. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**: (i) Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICs para adelantar las actividades objeto del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos. (ii) De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento. (iii) Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato. (iv) Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la DIAN destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. (v) Si en el desarrollo de las actividades de suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería se generan (aprovechables, no aprovechables y peligrosos), estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo

caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato y previo a la liquidación del contrato.

16. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV**: (i) el contratista debe informar al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, si para el cumplimiento de su misión 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. Si la repuesta es positiva, durante el plazo de ejecución del contrato el contratista, si antes no lo ha realizado, debe presentar al supervisor copia del registro de su PESV ante la autoridad competente o copia de su aprobación; (ii) el contratista debe permitir a la DIAN efectuar auditoría para garantizar el cumplimiento del PESV- cuando aplique-
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, 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.
18. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá garantizar que todos los productos requeridos por el supervisor a cargo cuenten con sello o certificación de calidad como ICONTEC u otra que permita demostrar el cumplimiento técnico-normativo de los productos.

2. El contratista deberá realizar la entrega de los suministros al funcionario a cargo en un plazo no superior a 36 horas (corridas) después de la solicitud.

3. El contratista de deberá garantizar que cuenta con un inventario disponible de los elementos eléctricos y de ferretería relacionados para reparaciones locativas, los cuales deben estar ubicados en la zona urbana de Pasto.

4. El contratista designará a una persona debidamente facultada para resolver en forma inmediata cualquier circunstancia que se presente en las necesidades de suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto. Para ello, deberá informar al supervisor del contrato la persona de contacto con quien se llevará el control de la ejecución.

5. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimiento de materiales, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en este, principalmente cuando se presenten situaciones que impidan el normal suministro por desabastecimientos en la región.

6. Reportar de manera inmediata al interventor o supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía presentada, según corresponda.

7. El Contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con la ENTIDAD.

El presente documento forma parte integral de los estudios previos.

Firmado digitalmente por CARLOS ADOLFO SUAREZ GUZMAN
Fecha: 2024.04.23 09:27:43 -05'00'

Carlos Adolfo Suarez Guzman
Jefe División Administrativa y Financiera
DSIA Pasto

Revisó: Carlos Adolfo Suarez Guzman. Jefe División Administrativa y Financiera
Proyectó: Diana Patricia Bolaños Ordoñez. División Administrativa y Financiera