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

1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Carlos Adolfo Suarez Guzman	Cargo:	Jefe División Administrativa y Financiera
Dependencia:	División Administrativa y Financiera Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto		
Proceso:	Recursos físicos		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Suministrar materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede DIAN Pasto
Descripción detallada del objetode contrato:	Contar con el suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede DIAN Pasto
Línea PAA:	553 Plan Anual de Adquisiciones 2024
Modalidad de contratación:	Mínima cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	

CLASIF UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
39121700	[D] Componentes y suministros	**39:** Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos y de iluminación	**3912:** Equipos, suministros y componentes eléctricos	**391217:** Ferretería eléctrica y suministros

Plazo de ejecución:	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.
Lugar de ejecución:	Calle 17 No. 24-35 Pasto Nariño. Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.
Valor estimado:	El valor estimado para la ejecución del contrato para el contratado corresponde a DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)
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 soportes 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 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.

[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.

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

En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.

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 este proceso se han identificado actores y esquemas para el de tramite al interior de las entidades ejecutoras que se detalla en la Circular Externa No. 0016 del SIIF NACION (Se adjunta circular).

El contratista deberá tener en cuenta una de las siguientes maneras para hacer el envío de la factura electrónica:

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.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad

	y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.
Requiere vigencias futuras:	SI NO . **X** .

Justificación de la solicitud:	Para la **DIAN** es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto establecidas en los numerales 3 y 23 del Art. 70 del Decreto No. 1742 de 2020[3] "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales". La contratación que se pretende adelantar busca responder a la necesidad de suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, de manera que las instalaciones permanezcan en condiciones óptimas para el eficaz desarrollo de la gestión institucional y del bienestar físico y laboral de sus funcionarios. La presente contratación se financiará con recursos de funcionamiento y corresponde a la **línea No. 553 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2024,** donde se encuentra registrado con la siguiente descripción: *"**553** - Seccional responsable 114201202- Objeto: Suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede DIAN Pasto"*

Justificación sobre causales de contratación directa:	No aplica

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

A continuación, se relacionan los requerimientos técnicos mínimos de obligatorio cumplimiento en el suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto:

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.

[3] ARTÍCULO 70. Direcciones Seccionales de Impuestos, Direcciones Seccionales de Aduanas y Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas. Conforme a las políticas e instrucciones del Nivel Central y, de acuerdo con la naturaleza de cada Dirección Seccional, son funciones de las Direcciones Seccionales las siguientes: (…) 3. Adelantar los procesos de contratación que les sean delegados por el Director General, (…) 23. Administrar eficientemente los recursos físicos y financieros asignados a la respectiva Dirección Seccional, y garantizar la historia y buen estado de los inmuebles propiedad de la Nación.

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.

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

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.

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

Obligaciones del contratista:

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.
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[4], 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

[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.

establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[5]; (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 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

[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.

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.

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.

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

No aplica la exigencia de permisos o licencias

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos asociados al proceso de contratación o a la ejecución del contrato se encuentran en el Anexo No. 3 Matriz de riesgos.

7. GARANTIAS SOLICITADAS

Siguiendo lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y considerando la importancia el objeto del contrato en el correcto funcionamiento de las instalaciones de la DIAN Pasto, se considera necesario la solicitud de las siguientes garantías en favor de la Entidad Estatal:

Garantía de cumplimiento del contrato (Artículo 2.2.1.2.3.1.7.), con los amparos:

Amparo: Cumplimiento del contrato.
Vigencia: Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más para la liquidación del contrato.
Cuantía del amparo: Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

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

EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la **presentación de mínimo una (1) y hasta tres (3) certificaciones de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó contrato(s) por 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.**

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

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista.
- Número del contrato (Si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de este, donde señala el nombre de quienes lo conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. Cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del bien, obra o servicio que certifica la experiencia del proponente o del integrante del proponente que se presenta en Consorcio, Unión Temporal y donde se puedan establecer la totalidad de la información señalada anteriormente.

PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá manifestar por escrito el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el Anexo No. 1 Especificaciones técnicas, para tal fin, deberá diligenciar y presentar el Formato No. 4 Acreditación cumplimiento de

requerimientos técnicos y el Formato No. 5 Requisitos técnicos adicionales. suministrados por la Entidad.

El objeto a contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas de los Estudios Previos.

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y **verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente**. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Informe de evaluación: El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

No.	PROPONENTE	CAPACIDAD JURÍDICA	CONDICIONES DE EXPERIENCIA	DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO DE LA PROPUESTA	RESULTADO
A	Proponente que presenta oferta de menor precio	*Cumple / No cumple*	*Cumple / No cumple*	*Cumple / No cumple*	*HABILITADO / NO HABILITADO*

La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones: SI_____. NO__X__. **La Coordinación de Bienestar y Riesgos laborales** de la **Subdirección de Desarrollo del Talento Humano**, mediante correo[6] del 01/04/2024 informa acerca de los requisitos para el presente proceso con objeto “Suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede DIAN Pasto”.

[6] 2024 114257-101-20240322 Concepto seguridad y salud en el trabajo – STT - Suministro de materiales eléctricos y ferretería

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.

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

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.

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.

Identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).

Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.

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.

Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.

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.

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.

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.

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

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

- 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). Requisitos SST para tareas de alto riesgo en general (en caso de que aplique): No aplica Requisitos para atención de emergencias (en caso de que aplique): No aplica 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 Gestión Ambiental	El contrato requiere para su ejecución la obtención de licencias, permisos y autorizaciones escoger una de las siguientes opciones: SI_____. NO__X___. Desde la Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales, el 8 de abril de 2024, se informa a la DSIA Pasto: “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:

Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental: Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente:

(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.

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

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

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO -CG-PEC-0001 (Versión 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 post contractuales.

Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>Plan Estratégico De Seguridad Vial:</td><td>El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones:

SI.____ NO. X .

La Coordinación de Servicios Generales del Nivel Central de la DIAN, mediante comunicación de correo electrónico No. 100190441 – 0699 del 26/03/2024, ha informado: 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), 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:

<table>
<tr><td colspan="2">Nivel de diseño e implementación del PESV</td><td>Misionalidad de la organización</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>1. Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor</td><td>2. Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Tamaño de la organización</td><td>No aplica</td><td>Entre 1 y 10 vehículos o un conductor</td><td>Entre 1 y 10 vehículos o un conductor</td></tr>
<tr><td>1. Básico</td><td>Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores</td><td>Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores</td></tr>
<tr><td>2. Estándar</td><td>Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores</td><td>Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores</td></tr>
<tr><td>3. Avanzado</td><td>Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores</td><td>Más de 100 vehículos o más de 100 conductores</td></tr>
</table>

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 “Suministro de materiales eléctricos y ferretería para reparaciones locativas de la sede DIAN Pasto”, no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial.</td></tr>
</table>

11. SUPERVISOR

La supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato será ejercida por funcionario que designe el Director Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto. Esta supervisión no requiere conocimientos especializados que ameriten la contratación de una interventoría externa.

Si durante la ejecución del contrato la DIAN necesita reemplazar el supervisor, la asignación de funciones al nuevo supervisor la realizará el Director Seccional, y será comunicada por escrito al contratista y publicada en el SECOP II, sin que para el efecto la DIAN requiera autorización previa o posterior del contratista.

12. SOLICITUD

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

Se firma en Pasto, en la fecha 23 de abril de 2024

Firmado digitalmente por CARLOS ADOLFO SUAREZ GUZMAN
Fecha: 2024.04.23 08:50:03 -05'00'

Firma
Nombre: CARLOS ADOLFO SUAREZ GUZMAN
Cargo: Jefe División Administrativa y Financiera DSIA Pasto

Proyectó: Diana Patricia Bolaños Ordoñez
Gestor III. División Administrativa y Financiera

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

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

I. 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:
N.A

IMPORTANTE: Si usted seleccionó **SI** en alguna de las anteriores preguntas, remitirse a losdocumentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

II. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS Y ASPECTOS ASOCIABLES AL SERVICIO ACONTRATAR

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

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
		certificación Copia
Trabajos en Espacio Confinado:	aquel espacio lo suficientemente grande para que una persona pueda ingresar y laborar, que por configuración tiene zonas de entrada y salida limitadas y no está diseñado para la ocupación permanente 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 Excavaciones:	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 yprotección de taludes
		Elementos requeridos para señalización yprotección 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 en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de unnivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivelAvanzado.
		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

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
		Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas
		Elementos requeridos para rescate.
Trabajos en Caliente:	Aquellas actividades generadoras de calor ochispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de: a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Personal competente
		Formato de permiso de Trabajos en Caliente
		Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente
		Equipo de medición de gases con calibraciónvigente.
		Equipo de protección contra incendios
Manipulación, almacenamientoy 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 decilindros (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
Productos químicos - sustancias peligrosas:		**MSDS**
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Residuos sólidos:	todo el material y/o producto que tenga algún tipo de contaminación y que deba darse manejo especial	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Residuos oleosos:	todo el material y/o producto que contenga aceite	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
Hidrocarburos:	todo el material y/o producto que sea combustible	MSDS
		Plan de contingencia
		EPP requeridos
* REQUERIMIENTOS MINIMOS: Sr. Usuario esta 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.		

III. 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 con la normatividad interna y la legislación vigente

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