ANEXO 4

CLAUSULAS CONTRACTUALES
40-003-2024

1. OBJETO

"*Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo con Suministro de Repuestos Nuevos y Originales, previa aprobación de la UAE-DIAN para los Vehículos asignados a la Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco*".

1.1 Alcance del Objeto

La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco, tiene a la fecha asignados dos (2) vehículos objeto de mantenimiento, vehículos de diferentes marcas, en servicio, los cuales se requieren mantener en óptimas condiciones, con el fin de garantizar su funcionamiento oportuno, para facilitar a los funcionarios herramientas de movilización para el desempeño de sus funciones.

Los vehículos se relacionan a continuación:

MARCA	CLASE DE VEHÍCULO	PLACA	MODELO
NISSAN NP 300	CAMIONETA	ODS 900	2014
TOYOTA	CAMIONETA LAND CRUISER	GCW953	2006

Por ello se tiene la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el suministro de repuestos nuevos y originales, para los vehículos que se encuentran asignados a la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco. Dado que la Entidad no cuenta con un taller automotriz para la prestación del servicio objeto del presente análisis, siendo necesaria la contratación de este.

2. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

De conformidad con lo dispuesto por el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la **comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.**

3- VALOR DEL CONTRATO

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

4. FORMA DE PAGO.

La DIAN, efectuara los pagos en pesos colombianos así: en pagos mensuales mes vencido, de conformidad con los precios unitarios ofertados y de acuerdo con los suministros efectivamente entregados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor asignado por la DIAN.

Los pagos serán de acuerdo con los bienes recibidos a satisfacción por el Supervisor.

LA DIAN, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la Líder del área de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Tumaco, de acuerdo con los bienes obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por LA DIAN**,** siempre y cuando el Contratista haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

LA DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos 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 del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago.

Documentos soporte para el pago:

a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de octubre 11 de 2016 y las normas que lo modifiquen;

b) (Para persona natural) los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL;

c) (Persona Jurídica) Acreditación de conformidad con la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el sistema de seguridad social integral en salud y pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL; Cuando se trate de Uniones temporales o Consorcios se debe cumplir este numeral para cada uno de los integrantes y para la U.T o Consorcio.

d) La certificación de Bienes y Servicios recibidos expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al CONTRATISTA.

En el caso de factura electrónica y sus soportes deberán enviarse al buzón o correo electrónico que indique la Entidad a través del supervisor del contrato. El Supervisor remitirá directamente al área de Contabilidad de Gestión Administrativa y financiera de LA DIAN los documentos antes citados, según corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos y/o requisitos exigidos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Tesorería del área de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Tumaco, mediante consignación en la cuenta bancaria suministrada por el CONTRATISTA. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de las cuentas bancarias el **CONTRATISTA** deberá informar por escrito al área de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Tumaco, el número de la cuenta, anexando una 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.

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 podrán cancelarse estas facturas.

PARÁGRAFO 1. La **DIAN** no efectuará pago de honorarios al Contratista por el simple transcurso del tiempo o por su disponibilidad. El pago de los honorarios pactados está condicionado a la entrega de los productos y/o al cumplimiento de las actividades programadas mensualmente entre el Contratista y el Supervisor.

PARÁGRAFO 2. **Documentos soporte para el pago**: **(i)** Factura o documento equivalente expedida dando cumplimiento al artículo 617 del Estatuto Tributario y para las facturas electrónicas, dando cumplimiento a los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016,

Decreto 358 de 2020, Decreto 1154 de 2020, Directiva Presidencial No. 09 de 2020[1] y a la Resolución 000042 de 2020[2] modificada por la Resolución 000012 de 2021, Resolución 000013 de 2021, Resolución 000015 de 2021, Resolución 000037 de 2021, Resolución 000063 de 2021, Resolución 000085 de 2022 y Resolución 000165 de 2023 de la DIAN y normas que los modifiquen, sustituyan y/o adicionen; **(ii)** Documentos que acrediten conforme a la legislación vigente, que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda (Art.23, L.1150/2007); y **(iii)** Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO 3. Recepción y publicación de facturas, notas debido y notas crédito. **(i)** EL CONTRATISTA debe publicar las facturas, notas débito y notas crédito en SECOP II, según las opciones que cuente la plataforma; **(ii)** Para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas debido y notas crédito, el contratista, supervisor y pagador de la DIAN, darán cumplimiento a los lineamientos dados por el Administrador del SIIF Nación mediante la Circular Externa No. 016, 018 y 024 de 2021, en lo que no haya sido modificado por la Circular Externa No. 042 de 2023 y normas que la modifiquen, sustituyan y/o adicionen; y **(iii)** el contratista enviará los documentos soporte de pago al correo electrónico institucional del supervisor para su aprobación y trámite.

PARÁGRAFO 4. Aceptación o rechazo de facturas. La factura se considera irrevocablemente aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, si no reclamare en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor del título, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción (Art.773, Código de Comercio). En cumplimiento del numeral 1.3.3. de la **CT-ADF-0109 "CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA"** de la **DIAN**, el supervisor debe revisar, aprobar o rechazar las facturas, documentos equivalentes o solicitudes de pago presentadas por el contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

Si se trata de factura electrónica de venta, una vez recibida se entiende irrevocablemente aceptada por la **DIAN** en su calidad de adquirente/deudor/aceptante, en los siguientes casos: **(i) Aceptación expresa**: cuando por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del bien o del servicio; o **(ii) Aceptación tácita**: Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles

siguientes a la fecha de recepción del bien o del servicio. El reclamo se debe realizar por escrito en documento electrónico. Una vez la factura electrónica de venta como título valor sea aceptada, no se podrá efectuar inscripciones de notas debido o notas crédito, asociadas a dicha factura (Art.2.2.2.5.4, D.1074/2015).

PARÁGRAFO 5. Los pagos se efectuarán: **(i)** de acuerdo con los servicios prestados, , facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor. El contratista no podrá librar factura alguna que no corresponda a servicios prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato; **(ii)** Por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa presentación al Supervisor de la factura, documento equivalente[3] o solicitud de pago, con la totalidad de documentos soporte de pago pactados, para que el Supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la acepte y expida la certificación de cumplimiento para tramitar su pago, o en su defecto, la rechace dentro del mismo término, con la debida motivación. La factura, documento equivalente o solicitud de pago será rechazada y devuelta al contratista cuando no corresponda a lo ejecutado, por inconsistencias o diferencia en los valores de la factura en PDF y la radicada en el sistema y por documentos soporte de pago incompletos. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no adjunta los documentos soporte para el pago, el término para el pago empezará a contar desde la fecha en la que el contratista aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos soporte para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia, no tendrá por ello derecho a reclamar el pago de intereses o compensación alguna; y **(iii)** mediante abono o transferencia a la cuenta bancaria que informe EL CONTRATISTA en el formato FT-FN-1507 “Registro de terceros”, para lo cual deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, número, tipo de cuenta y si a la fecha está activa, en cumplimiento de la Circular 002 de 2016 del SIIF Nación.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 31 de Diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal lo que ocurra primero, igual que con sus posibles adiciones en valor o tiempo, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA DIAN, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías (si las hay) y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

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

Es de anotar que No es posible establecer un cronograma de ejecución, teniendo en cuenta que los mantenimientos se realizan de acuerdo con el kilometraje y/o imprevistos.

NOTA: En observancia al PRINCIPIO DE ANUALIDAD, el contratista y el supervisor suscribirán el ACTA DE INICIO dentro de los 3 días siguientes, contados a partir del recibo de la comunicación de legalización y perfeccionamiento del contrato, en el menor tiempo posible para garantizar que se cumple el plazo de ejecución pactado.

6- CLÁUSULA DE SUPERVIVENCIA. (NO APLICA)

7- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato comprende: (i) el plazo para cumplimiento de requisitos de ejecución; (ii) el plazo de ejecución del contrato; y (iii) el plazo para la liquidación bilateral del contrato.

8- LIQUIDACION DEL CONTRATO

El plazo para la liquidación bilateral del contrato que será de seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo para el cumplimiento de obligaciones postventa, sin perjuicio del plazo para la liquidación bilateral, unilateral y/o judicial establecido en el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

9- GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, **EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA** deberán garantizar a la DIAN el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen a continuación, por los siguientes motivos:

- Es necesario garantizar el cumplimiento del contrato con el fin de evitar la paralización de los vehículos, repercutiendo en el incumplimiento de los objetivos del área de Administrativa y Financiera y la Gestión de las áreas operativas.
- Buscar que los servicios prestados por el contratista se garanticen durante la ejecución del contrato.
- Velar por la protección a terceros relacionados con la prestación del servicio.

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

a) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 10 % del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses previstos para su liquidación.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 05 % del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados (respuestos)	Por el 10 % del valor del contrato.	Por un término de 6 meses contados a partir de la entrega de los bienes.
Calidad del Servicio	Por el 10% del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

2. Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones esenciales del contrato o invitación públicas, según corresponda, así como en la propuesta presentada.

3. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

5. Atender el objeto contratado en forma oportuna.

6. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.

7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, según corresponda.

8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

9. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

10. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.

12. Guardar total reserva de la información que obtenga de LA DIAN en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

14. Dentro del término que se establezca en el contrato constituir las garantías pactadas en el mismo o a más tardar dentro de los tres días después de la firma del contrato.

15. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato.

16. Entregar los bienes, obras o servicios contratados con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.

17. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes o servicios que entrega, de conformidad con lo previsto en los artículos 7 ° y siguientes de la Ley 1480 de 2011- Estatuto del Consumidor.

18. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

19. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

20. Presentar afiliación a Riesgos Laborales de acuerdo al nivel de riesgo, para el inicio del contrato de prestación de servicios establecido con la DIAN, el cual debe tener cobertura durante el tiempo de duración del contrato.

21. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN.

22. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

23. 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

24. No ejercer actos que comprometen o afecten a la UAE-DIAN, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional.

25. 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 privado o sensible a los que tenga acceso

26. 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.

27. No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.

28. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la UAE-DIAN en desarrollo de su objeto contractual.

29. 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.

30. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.

31. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales consideradas en las normas, inmersas en todo contrato estatal, el proponente seleccionado deberá cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

1. El contratista se obliga a mantener fijos los precios propuestos durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
2. Garantizar el servicio de mantenimiento de forma continua e ininterrumpida durante la ejecución del contrato para el normal funcionamiento del parque automotor de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco.
3. Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas mínimas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. El contratista no podrá hacer ningún arreglo, ni cambio de piezas sin previa autorización del supervisor y/o el Director Seccional de Tumaco.
5. El proponente deberá prestar el servicio de desvare o de grúa dentro o fuera del perímetro urbano cuando así se requiera, previa autorización del supervisor del contrato,
6. La Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco, podrá solicitar reparaciones no previstas en la invitación, en aquellos casos justificados, cuyos precios deberán ajustarse a los de mercado, para lo cual el supervisor del contrato deberá presentar mínimo dos (2) cotizaciones y el supervisor del contrato escogerá la más favorable para la Entidad, comunicando su decisión al contratista, el cual deberá acogerse a este valor para el mantenimiento requerido.
7. El proponente deberá dar protección a los vehículos durante el proceso de las reparaciones, a través de elementos que brinden el debido cuidado para las sillas, barras de cambio, guardafangos y frente del vehículo, entregando a satisfacción al supervisor el vehículo en correcto funcionamiento y buen estado de limpieza.
8. No se podrán realizar cambios de piezas o reparaciones fuera de las instalaciones del taller sin previa autorización del supervisor del contrato.
9. Dar garantía por la prestación del servicio, además de los repuestos por un tiempo mínimo de seis (6) meses.
10. El contratista no podrá sacar los vehículos de la Entidad para realizar pruebas sin previa autorización del supervisor del contrato.
11. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.

12. El contratista deberá garantizar el servicio oportuno, para lo cual fijará como tiempo de entrega de los vehículos, dependiendo del tipo de arreglo así:

- Mantenimiento preventivo (cambio de aceite, revisión general de luces, revisión de frenos entre otros) de 1 a 2 horas.
- Mantenimiento Correctivo de acuerdo a la reparación de 2 a 4 horas (cambio de amortiguadores, suspensión y revisión general de frenos), cuando este fuere necesario.

El tiempo necesario para realizar las demás correcciones serán acordados y aprobados previamente con el supervisor del contrato.

13. El contratista debe implementar un sistema de planillas de registros así:

Planilla de ingreso del automotor con la siguiente información mínima:

- Fecha de ingreso
- Condiciones del rodante al ingresar
- Número de kilometraje
- Cantidad de combustible
- Estado de las llantas
- Tipo de mantenimiento a realizar

Planilla de salida con la siguiente información:

- Fecha de salida
- Descripción del mantenimiento realizado.

14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, ARP y pensiones, presentando los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

15. Colaborar con la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

16. Cumplir con el control de calidad sobre los repuestos suministrados, de conformidad a las normas vigentes.

17. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

12- OBLIGACIONES DE LA DIAN

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los servicios se cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.

7. Pagar al contratista el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
9. Realizar liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo y en la ley.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás establecidas en la Ley.

13. SUPERVISION

La Supervisión del contrato será ejercida por un funcionario, de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco, porque el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad. Es de anotar que el ordenador del gasto podrá designar otro u otros supervisores mediando siempre un escrito.

NOTA: La modificación del supervisor no requerirá la suscripción de un contrato adicional, sino la simple manifestación mediante oficio suscrito por el Líder del área de Gestión Administrativa y Financiera Dian Tumaco; modificación que deberá ser notificada en forma oportuna al funcionario competente.

De acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los supervisores tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la supervisión e interventoría y las establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría PR-FI 0292 de la DIAN y Manual de contratación MN-FI-0013

Importante: En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la líder del área de Gestión Administrativa y Financiera Dian Tumaco, como área técnica responsable del presente proceso y de acuerdo con lo establecido en los estudios previos que soportan la presente contratación, para la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado LA DIAN no requiere contar con interventoría, teniendo en cuenta que la Entidad cuenta con la capacidad técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la supervisión.

13.1 Obligaciones Generales del supervisor:

1. Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la DIAN - PR-FI-0292 y MN-FI-0013.

2. Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación el Procedimiento de Supervisión e Interventoría PR-FI-0292.

3. En el evento en que, de conformidad con los estudios previos y el contrato, se requiera la constitución de garantía, al momento de suscribir el acta de inicio, deberá revisar, y si es del caso solicitar al contratista el ajuste de los amparos en vigencia o valor, de manera que cumplan lo pactado, y remitir la modificación de la garantía a Contratos para el trámite de aprobación correspondiente. **(No aplica)**

4. Ejercer las facultades y cumplir con los deberes que tienen los supervisores de los contratos estatales, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

5. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato, y publicarlas directamente en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes.

6. Verificar que el personal designado por el Contratista para ejecutar el contrato se encuentre afiliado al Sistema general de Seguridad Social de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales como cotizantes, y que, en el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante la ejecución del contrato;

7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.

8. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes tanto al contratista como a los funcionarios y/o dependencias de la UAE-DIAN, para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas y la efectiva satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

9. Recibir la(s) factura(s) del contratista, y aceptarla(s) o rechazarla(s) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, en la plataforma de SECOP II, expidiendo además la(s) certificación de cumplimiento a satisfacción necesaria(s) para los correspondientes pagos.

10. Tramitar ante el área de Gestión Administrativa y Financiera de la UAE-DIAN, con diligencia, las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago al contratista.

11. Presentar oportunamente informe de supervisión al área de Gestión Administrativa y Financiera, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando evidencie la ocurrencia de hechos que puedan ser constitutivos de incumplimiento parcial o total del contrato. Este informe debe incluir como mínimo: (i) hechos, (ii) obligaciones presuntamente incumplidas; (iii) argumentos que motiven el presunto incumplimiento de dichas obligaciones; (iv) consecuencias que se pueden generar para el contratista derivadas del adelantamiento del proceso administrativo contractual sancionatorio; y (v) original de los requerimientos efectuados al contratista con copia a la aseguradora, solicitando el cumplimiento de las obligaciones informadas como presuntamente incumplidas; lo anterior, de conformidad con el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007, Art. 34 y siguientes de la Ley 1434 de 2011 y Art. 86 de la Ley 1474 de 2011;

12. Responder por escrito dentro del menor término posible, las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la competencia para la expedición de la respuesta, y la viabilidad jurídica, económica, presupuestal, administrativa y/o técnica de la solicitud, teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo consagrado en el Art. 25, Num. 16 de la Ley 80 de 1993;

13. Remitir con la debida antelación al área de Gestión Administrativa y Financiera, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes;

14. Adelantar oportunamente los trámites necesarios ante al área de Gestión Administrativa y Financiera, para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.

15. A partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el supervisor deberá abrir conforme a las normas de archivo y gestión documental, la(s) carpeta(s) de supervisión del contrato, y responder por su custodia. En esta(s) carpeta(s) deberán ser archivados en orden

cronológico y debidamente foliados, los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato, tales como cronograma de ejecución, actas de seguimiento suscritas por el contratista y el supervisor, informes parciales, requerimientos y demás comunicaciones cruzadas entre el contratista, la aseguradora y el supervisor, soportes de las entregas parciales realizadas, fotografías, trámite de pagos, etc. Esta(s) carpeta(s) de supervisión deberá(n) ser remitida(s) al área de Gestión Administrativa y Financiera -contratos mediante oficio, con la documentación archivada en orden cronológico y debidamente foliada, junto con el informe final de supervisión, cuando venza el plazo de ejecución del contrato, para su incorporación a la carpeta principal.

16. Incluir en el informe parcial de supervisión que debe subir directamente en la plataforma SECOP II, constancia de la implementación y seguimiento del plan de tratamiento de los riesgos identificados en la matriz de riesgos.

17. Exigir al contratista la presentación del cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.

18. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.

19. Presentar oportunamente el informe de supervisión al área de Gestión Administrativa y Financiera, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al Contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento, en concordancia con lo previsto por los artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

20. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.

21. Remitir con la debida antelación al área de Gestión Administrativa y Financiera, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y LA DIAN.

22. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.

23. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos soporte al área de Gestión Administrativa y Financiera Contratos para que se continúe su trámite.

13.2 Obligaciones Especiales del Supervisor

1. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
2. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado.
3. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

5. Solicitar el contratista las pruebas de calidad que estime convenientes, con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y devolver aquellos bienes que no cumplan con las especificaciones en el numeral 3.2. Condiciones técnicas para la ejecución del contrato, del presente documento.
6. Realizar un estricto control sobre las facturas presentadas por el contratista, cotejando los precios facturados frente a los precios presentados en la propuesta, tanto para repuestos como para mano de obra.
7. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones contenidas en la cartilla CT-FI-0035 - Cartilla para el control operacional para la operación y mantenimiento del parque automotor.
8. Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
11. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

14. DOMICILIO

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en el taller que indique el contratista en la propuesta, ubicado en el perímetro urbano de la ciudad de Tumaco.

.

15-SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. (LEY 1562 DE 2012 – DECRETO 1072 DE 2015) NO APLICA.

16- CLÁUSULAS CONTRACTUALES ADICIONALES

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

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

No 12	**RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias**.**	SI
No 13	**LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007	SI
No 14	**CADUCIDADES ESPECIALES:** LA DIAN igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.	SI
No 15	**MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento** de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de LA DIAN una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) el valor total del contrato.	SI
No 16	**PENAL PECUNIARIA**: Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, pagará a LA DIAN el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas por mora a que haya lugar y/o se reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de los perjuicios ocasionados que no se encuentren cubiertos por la cláusula penal. En todo caso, la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, no generará como consecuencia la extinción de la obligación principal, y el simple vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno. El valor de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro ejecutivo. En el evento en que LA DIAN opte por el cobro ejecutivo, este se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.	SI
No 17	**APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por LA DIAN, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al CONTRATISTA, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con el CONTRATISTA.	SI
No 18	**CLAUSULAS EXCEPCIONES**: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.	SI

No 19	**DERECHOS DE AUTOR**: El CONTRATISTA de manera libre y voluntaria realiza la cesión universal a favor de la DIAN de los derechos patrimoniales de autor, que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato a partir de la fecha de suscripción del mismo, de acuerdo con lo previsto en la ley 23 de 1982, la ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes.	SI
No 20	**APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por LA DIAN, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al CONTRATISTA, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con el CONTRATISTA.	SI
No 21	**REQUISITOS GENERALES DE SST PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO:** El CONTRATISTA o cada uno de los integrantes del CONSOSRCIO o UNUION TEMPORAL, según el caso, debe presentar para el INICIO DEL ACTA DE EJECUCION DEL CONTRATO (i) Certificación del revisor fiscal o representante legal del contratista expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales.(ii) Relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art. 2,2,4,2,2,5, D.1072/2015) y a seguridad social en pensión y salud. Dentro de los cinco días a la suscripción del ACTA DE INICIO, el contratista deberá entregar al supervisor el FORMATO DE AUTOEVALUACION de cumplimiento de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo establecido en el Art. 8 de la Resolución No. 11111 de 2017 junto con su PLAN ANUAL DEL SGSSTA DE LA VIGENCIA 2,018, PARA QUE LA coordinación DE BIENESTAR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN conozco los riesgos a los que está expuesto el personal del contratista y pueda efectuar recomendaciones que debe cumplir el contratista para evitar enfermedades laborales o accidentes de trabajo del personal con el que ejecutará el contrato.	SI