1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Martha Cecilia Arrieta Díaz	**Cargo:**	Jefe División Administrativa y Financiera (A) - Seccional Aduanas Cartagena
Dependencia:	División Administrativa y Financiera		
Proceso:	Gestión de recursos / Adquisiciones		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	*Consultoría de estudios y diseños del sistema de emergencias de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena.*
Descripción detallada del objeto de contrato:	*El objeto contractual implica el levantamiento, diagnóstico y los estudios y diseños del sistema de emergencias de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena. Los estudios van soportados con ensayos, planos, fotografías los cuales deberán llevar el visto bueno del supervisor, las actividades a realizar son:* • *Estudio para ingeniería conceptual del sistema Red contraincendios (RCI) - Extinción existente.* • *Estudio de cargas caloríficas con análisis de riesgos* • *Diseños del sistema Red Contra Incendios – Detección.* • *Diseños del sistema Red Contra Incendios –Extinción.* • *Estudios complementarios para la protección de incendios a equipos auxiliares para datacenter, tableros, sistemas eléctricos y áreas vulnerables que no se puedan apagar con agua.*
Línea PAA:	*234*
Modalidad de contratación:	*Mínima Cuantía*
Clasificación códigos UNSPSC:	*80101600 – 81101500 - 80101500*
Plazo de ejecución:	*Hasta el 31 de diciembre de 2025*
Lugar de ejecución:	*Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en: los edificios de las Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena ubicado en la Avenida 3a No 25-76 en el barrio manga en la ciudad de Cartagena D. T. y C.*
Valor estimado:	*$54.000.000.00*
Forma de pago:	*La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: pagos por mensualidades vencidas, correspondientes a los suministros efectivamente realizados en el periodo por el contratista, y certificados por el supervisor; dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la*

	presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago según cronograma acordado entre el Supervisor y el Contratista. *PARÁGRAFO 1. La DIAN no efectuará pago de honorarios al Contratista por el simple transcurso del tiempo o por su disponibilidad. El pago de los honorarios pactados está condicionado a la entrega de los productos y/o al cumplimiento de las actividades programadas mensualmente entre el Contratista y el Supervisor* *PARÁGRAFO 2. Documentos soporte para el pago: (i) Factura o documento equivalente expedida dando cumplimiento al artículo 617 del Estatuto Tributario y para las facturas electrónicas, dando cumplimiento a los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016, Decreto 358 de 2020, Decreto 1154 de 2020, Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y a la Resolución 000042 de 2020 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 o solicitud de pago, con la totalidad de documentos soporte de pago pactados, para que el Supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la acepte y expida la certificación de cumplimiento para tramitar su pago, o en su defecto, la rechace dentro del mismo término, con la debida motivación. La factura, documento equivalente o solicitud de pago será rechazada y devuelta al contratista cuando no corresponda a lo ejecutado, por inconsistencias o diferencia en los valores de la factura en PDF y la radicada en el sistema y por documentos soporte de pago incompletos. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no adjunta los documentos soporte para el pago, el término para el pago empezará a contar desde la fecha en la que el contratista aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos soporte para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia, no tendrá por ello derecho a reclamar el pago de intereses o compensación alguna; y (iii) mediante abono o transferencia a la cuenta bancaria que informe EL CONTRATISTA en el formato FT-FN-1507 "Registro de terceros", para lo cual deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, número, tipo de cuenta y si a la fecha está activa, en cumplimiento de la Circular 002 de 2016 del SIIF Nación.*
Requiere vigencias futuras:	SI_____ NO____X_____

Justificación de la solicitud:	- *Para la DIAN es conveniente la celebración del contrato con el objeto: "Consultoría de estudios y diseños del sistema de emergencias de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena.", con el fin de garantizar ambientes amables, confortables, seguros y adecuados a usuarios y funcionarios. En cumplimiento de lo anterior la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena ha evidenciado que las edificaciones que componen la Dirección Seccional de Impuestos y la Dirección Seccional de Aduanas en la ciudad de Cartagena, presentan inconvenientes en las redes que comprenden los sistemas contraincendios; así mismo, estos sistemas de las Direcciones Seccionales de Impuestos y de Aduanas de Cartagena, por su vetustez y tecnología obsoleta, presentan fallas en su operación y generan un riesgo.*

Justificación sobre causales de contratación directa:	*N/A*

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

Las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato se encuentran en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

1. *Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.*
2. *Presentar para aprobación del supervisor un cronograma de trabajo previa suscripción del acta de inicio.*
3. *Dirigir el proyecto y efectuar la coordinación de todos y cada uno del personal que estará encargado de realizar las diferentes actividades que requiere el proyecto; entre los más comunes e importantes se encuentra: la divulgación en los comités de los avances obtenidos con sus respectivos tropiezos y retrasos.*
4. *Designar, dirigir y contratar los profesionales requeridos y aprobados por la entidad para los estudios y diseños con sus respectivos entregables solicitados dentro de la obligación contractual.*
5. *Definir claramente los procedimientos, normas y atribuciones de cada personal que intervendrá en el desarrollo del proyecto.*
6. *Definir con la Entidad el alcance de los productos esperados por esta.*
7. *Hacer seguimiento a los riesgos evidenciados por la Entidad para el desarrollo del contrato.*
8. *Supervisar las disposiciones legales, exigencias establecidas por autoridades nacionales y territoriales, como los parámetros fijados por la Entidad para el proyecto.*
9. *Administrar y divulgar a la Entidad la información correspondiente al avance del proyecto.*
10. *Suministrar los recursos humanos, técnicos y económicos que se requieren para el desarrollo del proyecto.*
11. *Representar al consultor en todas y cada uno de los actos en los cuales la Entidad lo requiera, con relación al avance del proyecto.*
12. *Rendir informes periódicos ante los organismos competentes y/o Entidad sobre el estado general del proyecto y sobre el desarrollo de las actividades y gestiones a ser realizadas durante la ejecución del proyecto.*
13. *Dirigir y controlar las gestiones legales tendientes a cumplir con las disposiciones que llegaren a afectar el desarrollo del proyecto desde el ámbito del consultor.*
14. *Efectuar los registros, diligencias e informes que se deban presentar ante las distintas autoridades o entidades del orden nacional, departamental o municipal, para lograr cumplir con la obligación adquirida en el proyecto.*
15. *Elaborar todos los documentos de carácter legal necesarios para obtener autorizaciones, permisos y licencias requeridas para el proyecto.*
16. *Dirigir al grupo de arquitectos e ingenieros que estuvieran efectuando los diseños en orden a que estos últimos respondan realmente a los parámetros definidos y requeridos para el cumplimiento de la obligación contractual.*
17. *Establecer las especificaciones definitivas que se consideren más convenientes dada su aceptabilidad en el mercado, pero siempre dentro de los costos presupuestados.*
18. *Tramitar ante la entidad los pagos de los productos que han sido recibidos y aceptados en concordancia con los parámetros establecidos en el contrato.*
19. *Preparar y definir el presupuesto de los productos a ser entregados.*
20. *Definir claramente al iniciarse la consultoría los objetivos que en ella se pretendan alcanzar en términos de tiempos, costos y calidad de los productos deseados por la Entidad.*
21. *Participar permanentemente en los comités operativos de diseño y técnicos a través de personal calificado*

de tal manera que los diseños, especificaciones y demás aspectos aprobados respondan plenamente a las recomendaciones emanadas por parte de la Entidad, buscando lograr el propósito deseado por la esta.

22. *Analizar y actuar en la forma que considere más conveniente sobre los informes periódicos que deberá presentar a la Entidad, el control de avance de la programación y su plan de choque para lograr el objetivo deseado por esta.*
23. *Aprobar los diseños, especificaciones, plazos de ejecución y costos del proyecto presentado a la Entidad.*
24. *Supervisar periódicamente la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos por la obligación contractual, con el propósito de no exceder los recursos apropiados por la Entidad para tal fin.*
25. *Propender por el estricto cumplimiento de todas las normas que en materia rigen en el territorio.*
26. *El Consultor deberá mantener el equipo de trabajo requerido con el perfil y tiempo de dedicación de los profesionales aceptados la Entidad.*
27. *El Consultor deberá presentar al Supervisor, los cronogramas, planes de contingencia de requerirse o análisis técnicos detallados, que permitan garantizar el cumplimiento del objeto en el tiempo contractual adquirido entre las partes.*
28. *El Consultor deberá presentar oportunamente los productos al supervisor para su revisión y aprobación.*
29. *El Consultor deberá presentar oportunamente al Supervisor, las respectivas solicitudes de autorización para garantizar el acceso del personal a las áreas objeto de estudio y diseño.*
30. *El Consultor deberá cumplir con todos los procedimientos y normas que apliquen en los territorios objeto de estudio.*
31. *La Consultoría deberá presentar en caso de cambio las hojas de vida de los profesionales requeridos, garantizando el cumplimiento de los perfiles requeridos de los profesionales que deberá vincular a su equipo de trabajo.*
32. *el Consultor deberá garantizar que se cumplan las dedicaciones exigidas en el Anexo N° 1 requerimientos técnicos de cada uno de los profesionales exigidos para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.*
33. *El Consultor ofrecerá total idoneidad en el desempeño de las funciones contractuales.*
34. *El Consultor deberá garantizar el desempeño oportuno y eficaz de los profesionales que intervengan en el cumplimiento del objeto contractual.*
35. *El Consultor deberá dotar a todo el personal suministrado para el desarrollo de las actividades de los implementos que requieran sus labores: overoles, botas de seguridad, cascos, guantes, gafas, etc.*
36. *Todos los trabajos que se deban desarrollar en altura deberán ser ejecutados por personal calificado y debidamente certificado para tal fin, debiéndose utilizar todos los elementos de seguridad adicionales correspondientes como son: cinturón de seguridad, arnés, pretales, caretas, líneas de vida, eslingas etc. En todo caso cumplir con lo estipulado en la Res. 1409 de 2012 y Res. 3368 de 2014.*
37. *Cumplir con los Requisitos SST para riesgos eléctricos de la DIAN (en caso de que aplique).*
38. *Para efectos de la presentación de la propuesta el contratista debe tener en cuenta el pago de la siguiente estampilla consignar el valor correspondiente al 1% del valor bruto del contrato a fideicomiso estampilla universidad de Cartagena Nit.830.054.357-7, en cualquiera de las siguientes entidades financieras: Banco GNB Sudameris Cuenta Ahorros No. 330-78324-2, Banco BBVA Cuenta de Ahorros No.0013-0656-0200025954 y entregar copia original a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Entidad; lo anterior para efectos de la ejecución.*

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

1. *El contratista deberá radicar ante las autoridades competentes, cualquier tipo de licencia o permiso necesario que aplique como resultado de los diseños finales para los diferentes componentes.*

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Regulatorios	Imposibilidad de encontrar proponentes idóneos para cumplir los requisitos habilitantes propuestos	Declaratoria de desierto del proceso	2	5	7	ALTO
2	General	Externo	Selección	Riesgos Económicos	Se presentan ofertas artificialmente bajas	Pone en riesgo el proceso de selección y posibles reclamaciones a la entidad por parte de los otros proponentes	3	3	6	ALTO
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista no cumple con las obligaciones contractuales	Demoras en tiempo de ejecución del contrato. Multas, sanciones, incumplimientos, caducidades.	3	4	7	ALTO
4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Escasez de la oferta de profesionales que puedan desarrollar las actividades requeridas en el contrato	Incumplimiento al plazo contractual	3	4	7	ALTO

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabil	Impacto	Valoración del	Categorí					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	ENTIDAD	Seguimiento y ajustes al estudio de mercado, especificaciones técnicas y estudios previos	1	3	4	BAJO	SI	ENTIDAD	Una vez se cierra el proceso de selección	Fecha de inicio del nuevo proceso de selección.	Seguimiento del proceso	SEMANAL
2	PROPONENTE	Supervisión efectiva y permanente de la dirección en el proceso precontractual antes de la adjudicación implementando mecanismos de filtración como establecer media mínima de valor a proponer	1	1	2	BAJO	SI	ENTIDAD	Publicación del proceso contractual	Audiencia adjudicación	Seguimiento del proceso	SEMANAL
3	CONTRATISTA	Seguimiento permanente de supervisión, considerar lo estipulado en pliego de condiciones y prever suministro de personal con estudio de la zona	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	Firma acta de inicio	Final de actividades contractuales	supervisión	SEMANAL
4	CONTRATISTA	Supervisión permanente al cumplimiento de los compromisos del contratista y hacer efectivas las garantías contractuales	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD / CONTRATISTA	Firma acta de inicio	Final de actividades contractuales	supervisión	SEMANAL
5	CONTRATISTA	Seguimiento permanente de supervisión, considerar lo estipulado en pliego de condiciones y prever suministro de personal con estudio de la zona o traslado desde otra	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	Firma acta de inicio	Final de actividades contractuales	supervisión	SEMANAL

7. GARANTIAS SOLICITADAS

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

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

Experiencia del proponente en contratos ejecutados

Teniendo en cuenta el Articulo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para MiPymes del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3o del decreto 1860 de 2021, se establece la experiencia de los proponentes, así:

Proponentes MiPymes

*La experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAEDIAN con la presentación de mínimo **una (1) y hasta tres (3) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, **ejecutó** contrato(s) por valor equivalente a **37.93 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.*

Proponentes NO MiPymes

*La experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAEDIAN con la presentación de mínimo **una (1) y hasta dos (2) certificaciones** de experiencia expedida(s) por contratante público o privado, en la(s) que conste que el proponente o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, **ejecutó** contrato(s) por valor equivalente a 37.93 **SMMLV** a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación.*

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

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

***Nota 2:** Si se trata de un consocio o de una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación de*

éste, en el que se señale el nombre de quienes lo conformen y el porcentaje de participación de cada uno.

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

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	***NIT***
IPCF SAS	*900.998.939-8*
IHC SAS	*830.038.515*
Certificadora RCI	*901.340.140-1*

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El precio es el factor de selección del proponente. Lo que quiere decir, es que la UAE-DIAN adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla plenamente con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La UAE-DIAN revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la UAE-DIAN verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

1. PRECIO – MENOR PRECIO
2. CUMPLIMIENTO REQUISITOS HABILITANTES.
3. EXPERIENCIA

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones: SI NO X ¿Cuales? La **Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces**, mediante correo electrónico de fecha 11 de abril de 2025, recomendó exigir los siguientes requisitos: 1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales. 2. El contratista o proveedor debe suministrar la 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), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las

definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Decreto 768 de 2022 (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

3. 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).
4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.
5. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, que se realicen durante la ejecución del contrato (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.
7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
8. En caso de accidente de trabajo, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo: seguridad_salud@dian.gov.co con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).
9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN.
10. Acreditar que el contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores (Resolución 2346 de 2007).
11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista o proveedora. La empresa contratista o proveedora 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.
12. Inducción en SGSST de la UAE-DIAN. El personal de la empresa contratista, previo a la ejecución de actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, debe asistir a la proyección de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo programada por el área encargada de la supervisión del contrato; los vídeos de inducción se encuentran alojados en el siguiente enlace: Inducción SST se debe dejar evidencia de la asistencia a esta inducción para anexar a la carpeta de supervisión (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

Requisitos SST para riesgos eléctricos:

1. Anexar programa de riesgo eléctrico, en el cual se relacionen las actividades encaminadas a la protección de la seguridad de los trabajadores y de las instalaciones, las cuales deben cumplir con la normativa vigente en SST y que acaten las reglamentaciones dispuestas por el RETIE vigente.
2. Las personas que realizan trabajos con riesgo eléctrico deben ser competentes y deben tener capacitaciones especificas en los riesgos de la labor contratada.

3. Las personas que realizan trabajos con riesgo eléctrico deben contar con **Soporte del Cumplimiento de las Matrículas por Nivel de Competencia** en los siguientes niveles:
   - **Ingeniero Electricista/Electromecánico**: Adjuntar matrícula ACIEM, conforme a la Ley 51 de 1986 y Ley 842 de 2003. Verificar en https://www.consejoprofesional.org.co.
   - **Tecnólogo Electricista/Electromecánico**: Adjuntar matrícula CONATEL, según la Ley 392 de 1997 y Ley 842 de 2003. Verificar en http://www.conaltel.org/c_sancionados.php.
   - **Técnico Electricista**: Adjuntar matrícula CONTE conforme al Decreto Reglamentario 991/91 y sus modificaciones. Verificar en https://www.conte.org.co/matriculassc/control/.
4. El contratista debe disponer de mecanismos, herramientas y los elementos de protección personal para su personal, requeridos para riesgo eléctrico de quienes se encuentren expuestos, así como personal competente para la ejecución de actividades.
5. Elementos de Protección Mínimos contra riesgos eléctricos:
   - **Guantes dieléctricos:** Los trabajadores deben usar guantes con certificación NTC 1665, diseñados para resistir el voltaje específico del equipo intervenido. Deben ser inspeccionados antes de cada uso.
   - **Botas dieléctricas:** Uso obligatorio de botas con aislamiento eléctrico que cumplan con la norma NTC-ISO 20345.
   - **Casco de seguridad dieléctrico**: Casco certificado bajo NTC 5771 para evitar descargas por contacto accidental con conductores energizados.
   - **Ropa de trabajo ignífuga:** Prendas con resistencia al arco eléctrico y al fuego, certificadas según la norma NFPA 70E o NTC 2235.
   - **Gafas de seguridad dieléctrica:** Protección ocular con lentes certificados según la norma ANSI Z87.1, resistentes a impactos y arcos eléctricos.
   - **Guantes de trabajo mecánico:** Uso obligatorio de guantes certificados bajo NTC 1833, resistentes a cortes y abrasiones, para manipulación de herramientas o componentes eléctricos.
   - **Protección visual Gafas con filtro UV y antiimpacto:** Certificación bajo la norma ANSI Z87.1, necesarias si las actividades implican trabajos de soldadura, corte o manipulación de equipos de iluminación.
   - **Otros según el tipo de trabajo y riesgos específicos.**
6. Herramientas y equipos especializados:
   - **Herramientas aisladas:** Todo el equipo debe cumplir con la norma IEC 60900, para evitar descargas eléctricas durante el uso.
   - **Detector de voltaje portátil con calibración vigente:** Uso obligatorio para verificar la desenergización de los sistemas antes de realizar el mantenimiento.
   - **Otros según el tipo de trabajo y riesgos específicos.**
7. Antes de realizar la actividad: Se debe hacer la planeación y programación del trabajo, determinando el método de trabajo a realizar. Esto debe quedar documentado y divulgado al personal que desarrolla la actividad, así como al personal expuesto o que se encuentre dentro de las instalaciones. Cualquier cambio debe quedar contemplado dentro de del documento y así mismo su divulgación.
8. Diligenciar los permisos de trabajo por el personal experto y validado por el supervisor del contratista, así como del encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionando los riesgos a los que se encuentran expuestos y mecanismos de control.
9. Siempre que se trabaje en áreas con secciones múltiples muy semejantes como el caso de una sección de subestación, se debe marcar la sección de trabajo, acordonándola o usando barreras con avisos preventivos, a fin de que sean identificadas claramente cuáles son las partes desenergizadas y cuáles las

energizadas.

10. Durante el desarrollo de la actividad, El supervisor debe hacer cumplir las normas y procedimientos seguros de trabajo, contemplando también la señalización, demarcación, aislamiento de dichos procedimientos y demás normas contempladas en el programa de riesgo eléctrico de la empresa contratista.

Requisitos SST para riesgos en trabajos en alturas:

1. Para los trabajos con riesgo de trabajo en alturas (*Res. 4272 de 2021)* Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Debe existir un Coordinador de trabajo en Alturas. La designación del coordinador de trabajo en alturas no significa la creación de un nuevo cargo, ni aumento en la nómina de la empresa, esta función puede ser llevada a cabo por el coordinador o ejecutor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (programa de salud ocupacional) o cualquier otro trabajador designado por el empleador"). Esta persona debe también diligenciar el análisis de trabajo seguro, quien revise previamente, durante y al finalizar las condiciones del lugar de trabajo, garantizando la seguridad de los trabajadores y las instalaciones. Así mismo, debe prever que las herramientas y/o equipos a usar son las necesarias y acordes a las condiciones del lugar. El análisis de trabajo seguro y el permiso de trabajo deben estar completamente diligenciados y divulgados a los trabajadores y personas expuestas en el lugar de trabajo. Se debe realizar un análisis de trabajo seguro y un permiso de trabajo para cada jornada de trabajo.
2. Cumplir con lo establecido en la Res. 4272 de 2021 y las demás normas que lo complementen.
3. Entregar Certificaciones de capacitación: coordinador de trabajo en aturas con soportes de certificación vigente, al igual que certificaciones de curso de trabajo en alturas nivel avanzado vigente para personal operativo que realiza el trabajo en alturas.
4. Soporte que evidencie la última inspección de equipos de protección contra caídas que va a desarrollar las actividades contratadas por la entidad.
5. Remitir Copia de Conceptos de aptitud médica laboral expedidos al personal que desarrollará actividades de alturas y al coordinador de trabajo en alturas vigente.
6. El contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal y protección contra caídas para trabajo en alturas conforme lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.

***** Trabajo en alturas:*** *Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. (Res. 4272 de 2021).*

Requisitos generales para atención de emergencias:

1. Remitir Plan de respuestas a emergencias por la labor contratada, de acuerdo con los riesgos relacionados, indicando recursos técnicos y humanos que soporten cualquier tipo de evento, los cuales deberán mantenerse en todo momento mientras se realice la actividad contratada. Dentro del plan de emergencias se debe dar a conocer los protocolos de emergencias para las diferentes amenazas identificadas.
2. Contar con personal competente para la atención de emergencias.
3. Para los trabajos de alto riesgo, debe demostrarse que los brigadistas están capacitados y certificados para este tipo de emergencias o rescates.

4. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo debe tener la base de datos del personal que realiza la actividad en el que se pueda conocer la EPS a la que se encuentran afiliados, así como la identificación de los contactos a contactar en caso de emergencia.
5. El contratista debe contar con la dotación de elementos de protección personal para los brigadistas, los cuales deben estar anexos a la matriz de EPP de la empresa contratista.
6. Disponer de medios de comunicación para la atención de emergencias, enlazadas con el comité operativo de emergencias.

PARA RESPONDER ESTE PUNTO DILIGENCIAR EL ANEXO 1 DE ESTE DOCUMENTO

Sistema De Gestión Ambiental

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

Objeto contractual	Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental
Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y artículos para el funcionamiento y mantenimiento de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena.	• 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. • Ahorrar recursos naturales como agua y energía durante la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato. • Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, 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 (blanco, negro y verde) 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.

Las anteriores indicaciones aplican para el objeto contractual de la consulta y las mismas pueden ser relacionadas en el formato 2617, así como en los demás documentos a diligenciar que lo requieran.

La cartilla CT- ADF-0104 se encuentra ubicada en el Listado Maestro de Documentos que reposa en la Diannet, integrando los documentos que hacen parte del proceso Administrativo y Financiero, dicho documento se puede consultar a través del siguiente enlace: CT-ADF-0104.pdf.

Adicionalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para

	todos los objetos contractuales de la Entidad: *Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:* *La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93).* *La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CG-PEC-0001 (Versión 12) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.* *La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.* *De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales.* *Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.*
Plan Estratégico De Seguridad Vial:	*El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones:* *SI* *NO X* *¿Cuales?_____* ***La Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces**, mediante correo electrónico de fecha 11 de abril de 2025, informo que si_____, No __X era necesario exigir PESV.* *El Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, y el Artículo 1, de la*

Resolución 0040595 de 2022 (Ministerio de Transporte), el cual adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.

Conforme a lo anterior, la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:

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

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que, según lo enviado por su despacho, no hay definición de actividades de transporte de bienes y/o personas de la entidad, acorde con los objetos de contrato "Consultoría de estudios y diseños del sistema de emergencias de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena.", no se debe exigir el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

11. SUPERVISOR

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

11.1 Obligaciones Especiales del Supervisor.

1. *Suscribir el acta de inicio con el contratista*
2. *Aprobar el cronograma previo a la firma del acta de inicio*
3. *Revisar y aprobar las hojas de vida del contratista en caso de que se requieran cambios en los profesionales, en todo caso el contratista dispondrá sólo de tres (3) días hábiles para presentar y aprobársele la hoja de vida.*
4. *Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios o bienes contratados como resultado del respectivo proceso (ver **Anexo No.1 – "Requerimientos Técnicos**").*
5. *Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.*
6. *Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.*
7. *Verificar todos los soportes para el pago, expedir el Cumplido de LA DIAN, y tramitar los pagos que deben efectuarse al Contratista ante la Coordinación de Contabilidad, de conformidad con los informes presentados.*
8. *Elaborar y presentar el informe final de ejecución y el acta de liquidación del contrato.*
9. *En general todas las que se desprendan del ejercicio de la Supervisión.*

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 Cartagena de Indias D. T. y C., a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2025

Martha Cecilia Arrieta Díaz
Jefe División Administrativa y Financiera (A)

Proyectó: Yenis Yojana Bello Estremor
Funcionaria 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. DATOS GENERALES

- ✓ Descripción de Servicio: Consultoría de estudios y diseños del sistema de emergencias de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena.

- ✓ Lugar de ejecución: Sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena, ubicadas en el barrio manga avenida tercera No 25-76.

- ✓ Persona que diligencia el formato y área: Yenis Yojana Bello Estremor. División Administrativa y Financiera.

II. FACTORES DE RIESGO

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

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

¿identificó algún otro riesgo que no se encuentre descrito en este formato?, por favor descríbalo:

_____

_____

I M P O R T A N T E: Si usted seleccionó **SI** en alguna de las anteriores preguntas, remitirse a los documentos indicados en la tabla siguiente (numeral III).

III. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS Y ASPECTOS ASOCIABLES AL SERVICIO A CONTRATAR

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos con Energías Peligrosas:	Las de tipo eléctrica, neumática, hidráulica, mecánica y/o térmica	Tener Procedimiento de control de Energías Peligrosas (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 y para ingenieros 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 por parte de trabajadores. Puede tener ventilación natural desfavorable, una atmósfera deficiente en oxígeno, inflamable o tóxica.	Formato de permiso para Trabajo en Espacios Confinado.
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Tener procedimiento de Trabajo en Espacios Confinados
		Equipo de ventilación y extracción / Suministro de 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 profundidad mayor de 30 centímetros del nivel normal del suelo.	Tener Procedimiento para Trabajos de Excavaciones.
		Elementos requeridos para entibados y protección de taludes
		Elementos requeridos para señalización y protección contra caídas.
		Elementos para ingreso y salida de la excavación.
		Protocolo o procedimiento plan de rescate
		Personal competente
Izaje de Cargas:	todo izaje donde se presente al menos una de las siguientes condiciones: a) La capacidad bruta a emplear del equipo de izaje es igual o mayor al 80%. b) El izaje se hace por encima de equipo o líneas de flujo presurizado. 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 de alto 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 acordonamiento de áreas de trabajo
		Personal competente (Coordinador, operador, aparejador, otros)
		…
Trabajos en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de un nivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Personal con certificación vigente nivel Avanzado.
		Coordinador de trabajo en Alturas con certificación vigente.
		Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente
		Tener Programa de protección contra caídas
		Equipo de prevención y protección contra caídas
		Protocolo o procedimiento plan de rescate en alturas
		Elementos requeridos para rescate.
	Aquellas actividades generadoras de calor o chispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de:	Personal competente
		Formato de permiso de Trabajos en Caliente
		Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos en Caliente:	a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Equipo de protección contra incendios
Manipulación, almacenamiento y transporte de cilindros de gas:	labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Tener Procedimiento para Uso y Transporte para cilindros de Gases Comprimidos
		Accesorios adecuados para el transporte de cilindros (Rack, Carretilla,
		Personal competente
		Reguladores certificados de acuerdo a los gases
		Atrapa llamas en reguladores y mezcladores en equipo 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 ésta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

IV. RECOMENDACIONES

Sin importar el tipo de contrato, deberá exigirse que:

* El personal debe haber recibido Inducción Básica en Seguridad Industrial.
* Adicionalmente el personal deberá presentar las certificaciones requeridas de acuerdo a la normatividad interna y la legislación vigente

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