1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Martha Cecilia Arrieta Diaz	**Cargo:**	Jefe División Administrativa y Financiera (A) - Seccional Aduanas Cartagena
Dependencia:	División Administrativa y Financiera		
Proceso:	Administrativo y Financiero		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	Mantenimiento de los equipos de los sistemas hidráulico e hidroneumático de las sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena
Descripción detallada del objeto de contrato:	Se requiere realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas hidráulico e hidroneumático de las sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena, incluye los equipos de bombeo de agua potable y contraincendios.
Línea PAA:	219
Modalidad de contratación:	Mínima cuantía
Clasificación códigos UNSPSC:	72154022
Plazo de ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2025
Lugar de ejecución:	Sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena, ubicadas en el barrio Manga avenida tercera No 25-76
Valor estimado:	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000.oo)
Forma de pago:	La DIAN efectuará el pago del VALOR DEL CONTRATO en pesos colombianos, así: UNA (1) CUOTA por un valor de hasta CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($130.000.000.oo), o proporcional al valor de las actividades ejecutadas y/o productos entregados por el contratista y certificados como recibidos a satisfacción por el Supervisor, en cada mes, respecto de las actividades y/o productos programados en el cronograma acordado entre el Supervisor y el Contratista. PARÁGRAFO 1. La DIAN no efectuará pago de honorarios al Contratista por el simple transcurso del tiempo o por su disponibilidad. El pago de los honorarios pactados está condicionado a la entrega de los productos y/o al cumplimiento de las actividades programadas mensualmente entre el Contratista y el Supervisor PARÁGRAFO 2. Documentos soporte para el pago: (i) Factura o documento equivalente expedida dando cumplimiento al artículo 617 del Estatuto Tributario y para las facturas electrónicas, dando cumplimiento a los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016, Decreto 358 de 2020, Decreto 1154 de 2020, Directiva Presidencial No. 09 de 2020 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 señalado en el numeral 2 del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena establecidas en el Art. 1 numeral 2 de la Resolución 0009 del 4 de noviembre de 2008. El Proceso de Contratación que se solicita iniciar, busca garantizar el normal funcionamiento de la entidad mediante el correcto y continuo funcionamiento de los diferentes sistemas que permitan el manejo y distribución de aguas, en las Seccionales de Impuestos y de Aduanas de Cartagena, a través de actividades de mantenimiento de tipo preventivo y correctivo, igualmente busca asegurar las mejores condiciones de habitabilidad y salubridad con el suministro adecuado y permanente de agua potable, así mismo, dar cumplimiento a la gestión administrativa interna, que corresponde tomar medidas pertinentes para la adecuada protección y conservación de los bienes con los que se cuenta para la ejecución de funciones y fines misionales, el impacto esperado es cumplir con los estándares mínimos para las edificaciones de la DIAN y evitar o reducir la probabilidad de daños causados en los equipos de bombeo de las diferentes edificaciones de la DIAN y mejorar las condiciones de salubridad para residentes y visitantes de las instalaciones de la entidad. Teniendo en cuenta estas condiciones se hace necesario que LA U.A.E DIAN adopte medidas y protocolos de seguridad orientados a la debida conservación de sus bienes, ya sea propietaria de los mismos o responsable. Para la cabal ejecución de lo pretendido es indispensable contar con personal entrenado, calificado y acreditado en estas labores, que cuente con la experiencia en dicha clase de actividades, que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados de equipos y

	funcionamiento que sean necesarios para prestar en forma idónea el objeto contratado, perfiles que no se encuentran entre el personal que labora en LA U.A.E DIAN, por lo cual deben contratarse. La falta de los citados mantenimientos puede representar un riesgo a la integridad de las personas y los funcionarios de la DIAN, toda vez que podría acarrear la suspensión del servicio de agua potable, ya sea porque los equipos pueden presentar daños si no se mantienen en buen estado. Adicionalmente podría implicar inseguridad en las instalaciones al no tener el sistema de bombeo en servicio ante cualquier emergencia y finalmente una mala imagen que se transmite a los usuarios y contribuyentes en las diferentes oficinas de estos edificios. Se obtendrán los siguientes beneficios con los mantenimientos de los equipos: • Valoración, mantenimiento y conservación del patrimonio del estado. • Mejorar las condiciones de las instalaciones. • Presentación al funcionario, usuario y ciudadano en general de un mejor servicio, al tener unas instalaciones adecuadas. • Garantizar el normal funcionamiento del bien, por la confiabilidad de los mantenimientos por el término de la duración del contrato. Con este proceso se busca llevar a cabo la prestación de servicios que garanticen el normal funcionamiento de las Direcciones Seccionales, como es por ejemplo el de velar por la seguridad de los bienes muebles e inmuebles y documentos, como también el cuidado y la conservación de los bienes utilizados y realizándoles el mantenimiento oportuno con el fin de evitar el deterioro y de esta manera alargar la vida útil de los mismos. Las Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena cuentan con unas instalaciones locativas a las que se les debe asegurar el apropiado funcionamiento en toda la infraestructura física, así como ofrecer condiciones adecuadas, tanto a los funcionarios como a sus usuarios, en el desarrollo de la prestación del servicio. Para tal fin la entidad cuenta con equipos de bombeo instalados así: en el edificio de Impuesto hay dos (2) electrobombas de agua potable, una (1) electrobomba de sistema contra incendio y un tablero eléctrico de control de las bombas; en el edificio de Aduanas hay dos (2) electrobombas de agua potable una (1) electrobomba del sistema contra incendio y dos tableros eléctricos uno para las bombas de agua potable y otro para la bomba contra incendio.

Justificación sobre causales de contratación directa:	No aplica

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

Identificación de los equipos de bombeo:

SEDES	DESCRIPCIÓN									CANTIDAD
IMPUESTOS	Electrobomba marca IHM, modelo 15 H - 3TW RSS serial: 63912D00A2-21106323, agua potable Cod:63912D00A2									1
	V		HZ	KW	HP	RPM	A		FP	
	220	440	60	2,2	3	3500	7,34	3,67	0,91	
	Electrobomba marca IHM, modelo: 15 H -3TW RSS serial: 63912D00A2-21106255, agua potable Cod:63912D00A2									1
	V		HZ	KW	HP	RPM	A		FT	
	220	440	60	2,2	3	3500	7,34	3,67	0,91	
	Electrobomba marca IHM, 7,5 (10) HP, 220/440 V, modelo IBTEJFBIMX01002E, MOD. TR1BFOXO sistema contra incendio									1
	V		HZ	KW	HP	RPM	A		FP	
	220	440	60	3	7,5(10)	3510	25,5	14,8/12,8	0,88	
	Tanque hidroneumático horizontal marca Zilmet, sistema contraincendio									1
	Tanque hidroneumático marca ALTAMIRA ACERO, MODELO ALT-62, Capacidad 62 GALONES, presión de trabajo 100 PSI, sistema agua potable									1
	Tablero eléctrico de control electrobombas agua potable									1
ADUANAS	Electrobomba marca siemens, de 7,5 HP, 220/440 V sistema Contraincendios									1
	Tanque hidroneumático marca Barnes, sistema contraincendio									1
	Electrobomba marca IHM, de 20 A -10TW, serial: 63990000A2-20062521 Cód.: 63990000A2; sistema agua potable									1
	V		HZ	KW	HP	RPM	A		FP	
	220	440	60	3	7,5(10)	3525	25	14,5/12,5	0,88	
	Tanque hidroneumático marca ALTAMIRA ACERO, MODELO ALT-119, Capacidad 119 GALONES, presión de trabajo 100 PSI, sistema agua potable									1
	Tablero eléctrico de control electrobombas agua potable									1
	Tablero eléctrico de control electrobombas sistema contra incendio									1

1. GENERALIDADES

El proyecto consistente en contratar el Mantenimiento de los equipos y sistemas hidráulico e hidroneumático de las sedes de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Cartagena se ejecutará según las especificaciones y recomendaciones técnicas consignadas en este capítulo.

Las especificaciones que se entregan al contratista tienen por objeto explicar las condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales. Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, pero que debe formar parte del mantenimiento, no exime al Contratista de su ejecución ni podrá tomarse como base para reclamaciones o demandas posteriores.

Cualquier cambio que proponga el contratista, deberá ser consultado por escrito al supervisor y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de este. En caso contrario cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del Contratista.

El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte necesarios para la correcta ejecución de los mantenimientos. El costo de los consumos correrá por cuenta del Contratista.

Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato.

Los mantenimientos de tipo correctivo deben ser autorizados por el supervisor del contrato antes de dar inicio a las actividades; si de las actividades a realizar se requiere de un repuesto, equipo, accesorio o material que no se encuentre en la lista de precios de referencia del contrato, el contratista debe entregar con la propuesta dos (2) cotizaciones de estos ítems realizadas por proveedores conocidos en el mercado; dentro de la cotización se debe presentar la descripción completa del ítem, cantidad, especificaciones técnicas, precios unitario, y valor total antes y después de impuestos.

Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.

Serán por cuenta del Contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la supervisión exija. Cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contempla la Ley colombiana.

2. TIPOS DE MANTENIMIENTO

2.1. Mantenimiento Preventivo

Se define como la acción técnica administrativa que se lleva a efecto para el cuidado e inspección sistemático de un equipo o elemento. Con el propósito de mantenerlos en buen estado de funcionamiento, evitar y detectar fallas menores antes de que estas se conviertan en defectos mayores.

La aplicación del mantenimiento preventivo permite que los equipos funcionen a plena capacidad técnica y elimina los posibles riesgos de quedar fuera de servicio, ocasionando paradas largas por averías graves, lo cual proporciona grandes costos.

El programa de mantenimiento preventivo se basa en rutinas programadas para prevenir que pueda presentarse la falla de una pieza por desgaste o mala lubricación las cuales no estaban programadas.

Esta rutina deberá realizarse dentro de los primeros diez (10) días hábiles de la rutina programada correspondiente.

2.2. Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo, es la acción técnica administrativa que se utiliza cuando un equipo e instalación ha dejado de funcionar o lo hace defectuosamente, requiriendo ser reparado o reemplazado para que el equipo pueda entrar nuevamente en funcionamiento.

Esto origina cargas de trabajo incontrolables que causan grandes actividades, equipos fuera de uso por largos tiempos, lo cual ocasiona sobre costos por pago de trabajos extras, compra de materiales y repuestos en forma inmediata. En resumen, son las consecuencias lógicas cuando se sufre un accidente inesperado.

Una vez realizada la revisión de la falla por parte del contratista, se cotizarán los repuestos y/o materiales con base en la lista de repuestos de la propuesta económica y en caso de no encontrarse el elemento requerido se solicitarán las respectivas cotizaciones para su evaluación y aprobación del supervisor del contrato y se procederá a ejecutar este mantenimiento.

En caso de llamado de emergencia, este requerimiento deberá ser atendido en un lapso no mayor a dos (2) horas después del llamado de la Supervisión o del jefe de la División Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Seccional Aduanas de Cartagena. De no atenderse el llamado de

emergencia dentro del tiempo estipulado y señalado anteriormente, se considerará un incumplimiento al contrato y se procederá a realizar las reclamaciones a las que haya lugar dentro de la póliza establecida

3. ACTIVIDADES POR REALIZAR EN LOS MANTENIMIENTOS

3.1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

3.1.1. Mantenimiento preventivo del Sistema:

- Medición de presión en diferentes puntos del sistema.
- Identificación de posibles golpes de ariete y problemas de regulación de presión.
- Evaluación del estado de las tuberías (detección de fugas, corrosión, desgaste).
- Revisión y limpieza de válvulas de retención, compuerta y alivio.
- Ajuste y reemplazo de empaques y sellos si es necesario.
- Prueba de presión en la red.

3.1.2. Mantenimiento Preventivo de las Electrobombas de agua potable y contraincendios:

- Limpieza de carcasa y ventilación del motor.
- Revisión y ajuste de conexiones eléctricas.
- Verificación y ajuste de rodamientos y sellos mecánicos.
- Cambio de aceite o lubricación según especificaciones del fabricante.
- Revisión y limpieza de impulsores y difusores.
- Análisis y pruebas de funcionamiento y medición de parámetros eléctricos (caudal, presión, consumo eléctrico).

3.1.3. Mantenimiento Preventivo Tanques hidroneumáticos de agua potable y contraincendios:

- Evaluación del estado de los tanques hidroneumáticos (presión, fugas, presencia de agua en la válvula de aire).
- Revisión y ajuste de presión de aire en el tanque.
- Inspección de la membrana interna (si aplica).
- Limpieza y eliminación de acumulación de sedimentos.

3.1.4. Mantenimiento preventivo de Tableros eléctricos de control:

- Revisión de los tableros eléctricos y protecciones de las bombas.
- Verificación de protecciones eléctricas (fusibles, disyuntores, contactores).
- Inspección de conexiones y terminales eléctricas.
- Limpieza y ajuste de borneras y relés.
- Revisión de funcionamiento de sensores y presostatos.

3.1.5. Inspección y balanceo de presión en los puntos de consumo (baños y griferías):

- Medición de presión en cada grifería y sanitario, comparando los valores entre los diferentes baños.
- Identificación de posibles obstrucciones o acumulaciones de sedimentos en las tuberías que puedan estar afectando el flujo de agua.
- Verificación del correcto funcionamiento de las válvulas de regulación de presión, en caso de que

existan.
- Evaluación de la necesidad de instalar reguladores de presión individuales en los puntos con mayor presión.
- Revisión de la distribución hidráulica para detectar posibles desequilibrios en el diseño del sistema.

3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Para mantener en óptimo funcionamiento los equipos o si se identifican fallas en la inspección se deben tener en cuenta la lista de repuestos:

- Suministro e instalación de Electrobomba marca IHM, modelo 20 A-10TW o equivalente.
- Modificación en la succión de la bomba
- Cambio de empaques, retenedores, anillos y/o sellos.
- Cambio de bujes o rodamientos.
- Cambio de impulsor o rotor de la bomba.
- Reparación o reemplazo de tuberías y conexiones con fugas (Codos, uniones, bridas, teflón, empaques).
- Sustitución de válvulas defectuosas o con fugas.
- Suministro de Aceites y lubricantes (Según especificación del fabricante de las bombas).
- Cambio de membranas o reparación de tanques hidroneumáticos con fallas.
- Tanque de compensación
- Equipos de medición: Manómetros, presostatos, reguladores de presión, sensores de nivel y flujo.
- Reemplazo de componentes eléctricos dañados en tableros de control (Terminales, cables, fusibles, breakers, contactores).
- Suministro e Instalación de variador de frecuencia (VFD) (Debe ser compatible con la potencia y voltaje de las electrobombas).
- Interruptor termomagnético
- Contactores y relés (Para control de encendido y apagado del VFD)
- Fusibles de protección (Para el VFD y las bombas)
- Filtros EMC (Electromagnéticos)
- Transductor de presión
- Gabinete eléctrico (Para alojar el VFD y protecciones eléctricas).
- Soporte para el Variador de Frecuencia.

4. CHEQUEOS Y AJUSTES GENERALES POR EJECUTAR EN LAS RUTINAS DE MANTENIMIENTOS

4.1. Calibración

La calibración consiste en realizar los correctivos de funcionamiento y poner a los equipos en las condiciones iniciales de operación, mediante el análisis de sus partes o componentes, actividad que se hace a través de equipos, instrumentos, patrones o estándares.

4.2. Inspección

Consiste en hacer un examen minucioso en forma visual y mediante elementos de medición de cada una de las partes y componentes del equipo, con el fin de comprobar que el estado de funcionamiento es el óptimo y que está de acuerdo con las características y condiciones de construcción y operación dadas por los fabricantes de los equipos. La inspección puede clasificarse en tres tipos:

4.2.1. Evaluación

Cada uno de los equipos debe ser evaluado en su estado físico y funcional por el servicio de mantenimiento, antes de ser sometido a cualquier acción de mantenimiento.

4.2.2. Apariencia

Los equipos con rasguños menores, hendiduras, decoloración, o cualquier otro defecto que no afecte el funcionamiento, no puede ser considerado como inservible. Sin embargo, tales defectos deberán ser programados para la debida corrección, dependiendo de la disponibilidad del mismo.

4.2.3. Integridad

Se considera un equipo completo cuando posee todos los elementos eléctricos, mecánicos y demás accesorios originales ensamblados en fábrica y que son indispensables para el perfecto funcionamiento del mismo.

La placa de identificación del equipo es un componente especial de este y deberá permanecer adherida al mismo. Todo equipo contiene accesorios que son indispensables para su funcionamiento, los cuales deben relacionarse como parte del equipo.

4.3. Prueba de Aceptación

Las pruebas de aceptación consisten en efectuar inspecciones visuales y de funcionamiento, siguiendo los estándares de calidad y funcionamiento dados por los mismos fabricantes o por empresas dedicadas a dar los lineamientos sobre la calidad uso y seguridad de los equipos hidráulicos, en especial sobre la seguridad eléctrica y el mismo equipo.

4.4. Limpieza

Consiste en la remoción de elementos extraños o nocivos a la estructura de los equipos.

4.5. Lubricación

Es la acción por medio de la cual se aplica un elemento viscoso entre cuerpos rígidos y móviles, con el fin de reducir la fricción y el desgaste de las partes.

4.6. Pruebas de Funcionamiento

Son pruebas que se efectúan a cada equipo, para determinar si el funcionamiento de este está de acuerdo con las características de rendimiento y seguridad establecidas en el diseño y fabricación de estos. Los equipos que no reúnen estas exigencias se consideran no aptos para la prestación del servicio. Las pruebas debe realizarlas el personal técnico capacitado en cada uno de los diferentes equipos.

4.7. Falla

LA DIAN considera para la presente especificación, que los equipos Electromecánicos entran en estado de falla cuando:
Cambien las condiciones de programación, control y funcionamiento; y no este suministrando adecuadamente la fuerza para la presión indicada o variando sus condiciones de voltaje, corriente, frecuencia, tiempo o los mecanismos automáticos no estén realizando adecuadamente su labor.

4.8. Falla Grave

LA DIAN considera para la presente especificación, que un equipo electromecánico entra en estado de

falla grave cuando alguno de sus componentes deja de operar correctamente requiriendo necesariamente ser reemplazado para que el equipo pueda entrar nuevamente en funcionamiento.

5. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

Para llevar a cabo el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo se utilizarán como mínimo los siguientes elementos y materiales de protección personal:

- Overol
- Botas de caucho
- Guantes de caucho
- Tapabocas
- Gafas de seguridad

Para realizar trabajos a una altura mayor de 1.8 metros sobre el nivel del piso se requiere uso de arnés de seguridad completo:

- Casco con barboquejo
- Mosquetones y eslingas
- Línea de vida

5.1. Identificación y Número de Parte

- Identificación del número de Protocolo, correspondiente con el número de inspección realizado a cada equipo.
- Identificación lo más amplia posible sobre la identidad del equipo (marca, modelo, tipo, número de serie, localización, etc).

5.2. Puntos de Inspección y Mantenimiento

- Deberán estar por escrito los elementos específicos de cada test de inspección y de mantenimiento preventivo, que determinarán la seguridad y efectividad del equipo para su correcto funcionamiento.

5.3. Frecuencia, Fecha y Número de Revisiones

- Se debe especificar la frecuencia con que se debe llevar a cabo dicha inspección y mantenimiento.
- Se indicará la fecha en que se realiza la inspección, así como la persona que lo realiza.
- Se indicará la fecha en que se realizó la última inspección o revisión de la actual.
- Se indicará la fecha de la próxima inspección programada.

5.4. Valoración y Estado del equipo

Emitir un concepto de evaluación o valoración del estado del equipo, el cual debe incluir:

- Calificación del funcionamiento del equipo: inspección superada y equipo apto para el uso, el equipo ha requerido intervención de reparación, equipo movido de su lugar original por necesidades de intervención para reparación, equipo no apto para el uso por no estar reparado, equipo dado de baja por obsoleto.
- Descripción de los ajustes o calibraciones realizadas
- Recomendaciones para cambio o retiro por obsolencencia y/o alertas para intervenciones prioritarias de mantenimiento correctivo que permitan prevenir salidas de funcionamiento de los equipos.

5.5. Comentarios y Observaciones

- Anotar cualquier deficiencia que se haya podido encontrar que afecte a un mal uso o a un inadecuado mantenimiento.
- Si la inspección revela la necesidad de un mantenimiento correctivo, anotar que partes han sido afectadas y cómo ha sido la reparación.

5.6. Identificación de Equipos Asociados

- En este apartado se quieren identificar aquellos equipos que están anexos al equipo al cual se hace la inspección, y que en conjunto todos ellos constituyen una unidad de trabajo.

6. CONSIDERACIONES

Antes de llevar a cabo una inspección o mantenimiento preventivo el encargado de ello debe ser consciente de saber utilizar el equipo.

Cuando se rellena la hoja correspondiente a la inspección y mantenimiento preventivo, en el apartado correspondiente a puntos de inspección y mantenimiento, se debe tener una casilla de Pasó cuando la prueba haya resultado correcta y una casilla de Falló cuando la prueba no haya sido superada; se procederá a la revisión y reparación correspondiente, anotando la acción realizada en el apartado de comentarios. Se volverá a evaluar ese punto de inspección y si ahora la prueba resulta correcta se rellenará la casilla Pasó.

Si existen puntos de la hoja de protocolos que no proceden a ser rellenadas sus casillas por ser pruebas no realizadas al equipo, a estas se le trazará una raya indicativa.

Cuando el protocolo tenga una extensión de varias hojas de inspección, se diseñarán cada una de ellas con el mismo formato y quedará reflejado en todo momento el indicativo del número de hoja frente al total del que consta el protocolo.

Ejemplo:
- Un protocolo de una hoja: hoja 1 de 1.
- Un protocolo de dos hojas: hoja 1 de 2, hoja 2 de 2.

Un protocolo no ha de ser algo restrictivo para la persona que lo realiza; el seguimiento de los pasos establecidos en el mismo puede ejecutarse según el orden indicado o adoptar la secuencia más conveniente de acuerdo con la experiencia y la metodología de trabajo del técnico que lo realiza.

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

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Realizar oportunamente los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados. El tiempo de respuesta máximo requerido para mantenimiento correctivo es de dos días hábiles.
3. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos de la adquisición de este objeto contractual, es decir, suministrar y entregar bienes y servicios de primera calidad, nuevos en su empaque de fábrica y cumplir con las especificaciones técnicas.
4. Entregar informe con evidencia luego del mantenimiento tanto preventivo como correctivo.
5. Los servicios prestados o repuestos utilizados en la actividad pueden requerir de actividades de corrección sin que ello implique cobro adicional.

6. Realizar visita de inspección previa al mantenimiento con el fin de determinar si hay lugar a actividades preliminares, que serán llevadas a cabo por el proveedor.
7. Para efectos de la presentación de la propuesta el contratista debe tener en cuenta que debe de ser seleccionado Consignar el valor correspondiente al 1% del valor bruto del Contrato, a FIDEICOMISO ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA Nit. 830.054.357-7, en cualquiera de las siguientes entidades financieras: Banco GNB Sudameris Cuenta Ahorros No. 330-78324-2, Banco BBVA cuenta de Ahorros No. 0013-0656-0200025954 y entregar la copia original en la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Entidad; lo anterior para efectos de la ejecución.

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

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

No aplica para este proceso.

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	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Defectos de fabricación en el suministro de repuestos.	No se cancelará el servicio prestado	raro	insignificante	2	bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la ejecución de las rutinas de mantenimiento	Demora en el pago	posible	moderado	4	bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con personal, equipos y materiales adecuados para ejecutar los mantenimientos	No se permitirá el ingreso del contratista para la ejecución de las rutinas de mantenimiento	raro	insignificante	2	bajo
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Daños causados a terceros	Aplicación de las sanciones establecidas en el proceso de contratación.	raro	Menor	4	bajo

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categorí					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	Contratista	Control de calidad en los repuestos suministrados	raro	insignificante	1	bajo	Si	División Administrativa y Financiera	Fecha de acta de inicio	31 de diciembre 2025	Seguimiento	Rutina programada
2	Contratista	Implantación de cronograma para ejecución de rutinas	improbable	Menor	3	bajo	Si	División Administrativa y Financiera	Fecha de acta de inicio	31 de diciembre 2025	Seguimiento de acuerdo al cronograma	Rutina programada
3	Contratista	Control de la lista del personal e ingreso de equipos	raro	insignificante	1	bajo	Si	División Administrativa y Financiera	Fecha de acta de inicio	31 de diciembre 2025	Verificación y seguimiento	Rutina programada
4	Contratista	Aplicar todas las normas de seguridad establecidas	raro	insignificante	3	bajo	Si	División Administrativa y Financiera	Fecha de acta de inicio	31 de diciembre 2025	Verificación y seguimiento	Rutina programada

7. GARANTIAS SOLICITADAS

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

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

8.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO HABILITANTES

8.1.1. Experiencia del proponente en contratos ejecutados

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

8.1.1.1 La experiencia acreditada para MiPymes 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 91.3 **SMMLV** a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación.

8.1.1.2 La experiencia acreditada para NO MiPymes 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 91.3 **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.

8.2 El objeto a contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que se encuentran establecidas en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes Estudios Previos.

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT
GPS Electronics LTDA	900092491-1
Ambiente y construcciones de colombia SAS	901432352-1
MASTER SERVICE STORE	901.491.720-9

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El precio es el factor de selección del proponente. Lo que quiere decir, 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 28 de marzo 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). En línea en: https://diancolombia-my.sharepoint.com/personal/cvillanuevac_dian_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcvillanuevac%5Fdian%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCBYRL%2FInducci%C3%B3n%20SST&ga=1
13. Para los casos en que aplique se deben tener en cuenta los procesos de transporte, almacenamiento y manipulación de productos químicos conforme a la normativa vigente en materia de SST.
14. Para los procesos relacionados con transporte, almacenamiento y manipulación de alimentos tener en cuenta la normativa vigente en materia de SST.

Requisitos SST para tareas de alto riesgo en general (en caso de que aplique):**

1. Técnico, Tecnólogo, Profesional en SST o Profesional con Especialización o Maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente en SST, de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 0312 de 2019, que acompañe las actividades a realizar durante la vigencia del contrato, quien debe hacer el análisis de riesgos, plantear medidas preventivas y correctivas, las cuales deben quedar documentadas en formatos de análisis de riesgos de seguridad, y que además acrediten mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acrediten la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Res. 4927 de 2016 y Res. 0312 de 2019), esta será la persona responsable de Suspender las labores cuando se presente peligro inminente que amenace la salud o la integridad de los trabajadores, de la propiedad o del medio ambiente.
2. Remitir la matriz de Análisis de riesgos relacionados con la actividad contratada, con las medidas colectivas e individuales para mitigar los riesgos identificados en el desarrollo de la actividad con indicaciones y recomendaciones de seguridad a adoptar para cada una de ellas. Se deben incluir tareas críticas (riesgos de trabajo en alturas, riesgo eléctrico, riesgo en excavaciones, trabajo en caliente, manejo con sustancias peligrosas, izaje de cargas, trabajo en espacios confinados) y demás riesgos asociados como son: biomecánico, físico, mecánico (uso de herramientas manuales, ayudas mecánicas), uso de maquinaria pesada, riesgo biológico, riesgo biomecánico, riesgo locativo, etc.

3. Presentar matriz de elementos de protección personal aplicable a todas las actividades a realizar. De acuerdo a lo anterior, los trabajadores deben usar los elementos de protección aplicados a cada caso, los cuales deben estar en perfecto estado. En estos se incluyen los elementos de protección contra caídas.
4. Realizar aseguramiento y señalización de áreas de almacenamiento de material y/o químicos, áreas de trabajo donde exista riesgo de accidente, áreas de depósitos de escombros.
5. El contratista debe garantizar que durante las jornadas laborales se permitan los espacios y condiciones para generar pausas para hidratación, pausas activas, verificación de condiciones de seguridad y retroalimentación (charlas de seguridad).

Requisitos SST para riesgos eléctricos:

1. Las personas que realizan trabajos con riesgo eléctrico deben ser competentes y deben tener capacitaciones especificas en los riesgos de la labor contratada.
2. 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.
3. El contratista debe disponer de mecanismos, herramientas y los elementos de protección personal para su personal, requeridos para riesgo eléctrico de quienes se encuentren expuestos, así como personal competente para la ejecución de actividades.
4. Antes de realizar la actividad: Se debe hacer la planeación y programación del trabajo, determinando el método de trabajo a realizar. Esto debe quedar documentado y divulgado al personal que desarrolla la actividad, así como al personal expuesto o que se encuentre dentro de las instalaciones. Cualquier cambio debe quedar contemplado dentro de del documento y así mismo su divulgación.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 SST para riesgos en espacios confinados:

1. La empresa contratista debe anexar el programa de Trabajo Seguro en Espacios Confinados, el cual debe estar basado en las normas OSHA 29 CFR 1910.146 Trabajo en Espacios Confinados.
2. Antes de iniciar a trabajar en espacios confinados o cuantas veces se contemple en el programa de Trabajo Seguro en Espacios Confinados, se debe hacer prueba de calificación del aire. Garantizando que el aire fue verificado en todo el espacio confinado de lado a lado y de arriba hacia abajo, el cual debe ser realizarlo un trabajador capacitado que utiliza equipo de detección que tiene sondas y líneas de muestreo remotas. Estos registros deben quedar registrados en el permiso de trabajo para espacios confinados. Estos resultados deben indicar que el nivel de oxígeno está dentro de los límites de seguridad y que no hay atmósferas peligrosas presentes.
3. Se debe hacer uso de Señalización normalizada para informar clara y precisamente de manera permanente que se están realizando trabajos en el interior de espacios confinados para evitar caída de personas en los espacios confinados, y así mismo, advertir que hay personas allí dentro.
4. Se debe demostrar que todo el personal que vaya a entrar en espacios recibió adiestramiento antes de entrar y anualmente, esta capacitación incluirá los riesgos asociados con la entrada, la necesidad del equipo de protección, así como el uso y las limitaciones. También se deben dar a conocer los procedimientos alternos para entrar a estos espacios.
5. Debe existir un supervisor competente en espacios confinados, quien sea el encargado de realizar el permiso de trabajo y análisis de trabajo seguro, quien revise previamente, durante la realización del trabajo y al finalizar las condiciones del espacio confinado, 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 supervisor deberá explicar al ayudante quien tendrá claro al igual que el resto de los trabajadores, los riesgos y peligros, así como las actividades a realizar según lo descrito en el análisis de trabajo seguro. 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.

6. Cuando se solicite un permiso para trabajo en espacios confinados y se requiera de otros permisos como el de trabajos en alturas y/o trabajos en caliente, al mismo tiempo, es indispensable verificar que todos los requerimientos de seguridad de los otros permisos se cumplan. En el que se definan las herramientas, equipos de iluminación necesarios, etc., de acuerdo con cada caso.
7. Los trabajadores que ingresen a los espacios confinados deben tener por lo menos arnés de cuerpo completo, línea de rescate, ropa protectora contra químicos, respiradores, guantes, gafas de seguridad, y demás elementos dispuestos en el artículo 13 la Res. 3368 de 2014, que impliquen todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior como se menciona en los riesgos de trabajo en alturas y la Resolución 0491 de 2020.

Requisitos SST para riesgos químicos:

1. El contratista o proveedor deberá implementar un programa para la gestión segura de los productos químicos utilizados, conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y la normativa establecida en el Decreto 1496 de 2018. Este programa debe incluir el manejo, almacenamiento, etiquetado y disposición adecuada de productos químicos, garantizando la protección de los trabajadores y del medio ambiente.
2. El contratista o proveedor debe entregar las Hoja de Seguridad (FDS) de todos los productos químicos que se utilizarán en la prestación del servicio o los que sean objeto del contrato. Estas fichas deben estar actualizadas y disponibles para todos los trabajadores y responsables de SST.
3. Todos los productos químicos utilizados en el servicio o los que sean objetos del contrato deben estar etiquetados conforme a los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (SGA). Las etiquetas deben incluir información clara sobre los peligros, símbolos de advertencia, medidas de precaución, y palabras de advertencia de acuerdo con la normativa vigente.

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.

Sistema De Gestión Ambiental	De acuerdo con el documento **CT-ADF-0104** "**Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional",** para este objeto contractual es importante tener en cuenta las siguientes indicaciones: Numeral **5. ASPECTOS GENERALES**, subnumeral 3: "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." **6.1.4** Requisitos mínimos ambientales de verificación que deben ser cumplidos por los oferentes y/o Contratistas o los productos ofrecidos, para participar en los Procesos de contratación con la UAE-DIAN que tengan por objeto ***Suministro y/o instalación de equipos eléctricos, electrónicos, electromecánicos e hidráulicos o Mantenimiento preventivo y/o correctivo con inclusión de accesorios e insumos de los equipos electromecánicos e hidráulicos.*** **I. OBLIGACIONES GENERALES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA** Obligación 1: El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia. Obligación 2: El contratista deberá prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento o el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto del contrato. Obligación 3: El contratista deberá prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento o el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto del contrato. Obligación 4: Responder al Supervisor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información pertinente que se derive de la ejecución del objeto contratado. **IV. REQUISITOS AMBIENTALES QUE SE DEBEN CUMPLIR CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** **Requisito 1:** El contratista deberá presentar certificado de disposición final y/o certificado de aprovechamiento de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato. Para el caso puntual de la generación de aceite usado, el contratista deberá gestionar este residuo de manera adecuada teniendo en cuenta los certificados de acopiador, transportador y gestor. **Requisito 2:** El contratista debe utilizar repuestos, componentes e insumos para el mantenimiento de los equipos eléctricos, electrónicos, electromecánicos e hidráulicos *"no contaminantes o de baja carga contaminante".* **Requisito 3:**

El contratista, para la firma del acta de inicio, debe presentar un plan de manejo ambiental, donde además de cumplir con la estructura general de un plan ambiental, deberá implementar actividades que contrarrestar o mitiguen los posibles impactos que se generen y que afecten en algún grado el ambiente, la salud y la seguridad de las personas. (si aplica para el objeto del contrato).

Requisito 4:
Las motobombas, y en general los equipos para extracción de agua, que se empleen en las actividades de mantenimiento deben estar provistas de bandejas que permitan retener las fugas de combustible y lubricante; por ningún motivo se deben descargar aceites o combustibles en forma directa o indirecta a los cuerpos de agua.

Requisito 5:
Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato estén etiquetadas con las especificaciones pertinentes y no se re envasen en ningún otro tipo de recipiente.

Requisito 6:
El supervisor deberá llevar el registro de los residuos peligrosos que se generen en el momento del mantenimiento con el fin de identificar la cantidad de residuos que salen de la entidad para disposición final, siguiendo los lineamientos del CT-ADF- 0111: Plan de gestión integral de residuos sólidos peligrosos PGIRESPEL.

Requisito 7:
El contratista se compromete a supervisar y controlar las fugas de refrigerante líquido, combustible y aceite y realizar los mantenimientos contratados. En cada contrato se establecerán los detalles particulares respecto de los mantenimientos a contratar.

Requisito 8:
Garantizar que todas las unidades operativas de la DIAN al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales.

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 postcontractuales.

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 26 de marzo de 2025, informó que si*_____*, No _X_ era necesario exigir PESV.*

Se informa lo siguiente:

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 «T*oda 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 el objeto de contrato **"MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LOS SISTEMAS HIDRÁULICO E HIDRONEUMÁTICO DE LAS SEDES 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. Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato
2. Suscribir el acta de inicio.
3. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.
5. Apoyar al contratista en los aspectos de competencia de la DIAN.
6. Denunciar ante el Ministerio del Trabajo el incumplimiento de las obligaciones laborales o de la legislación de seguridad social y/o seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

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 siete (07) días del mes de mayo de 2025

Atentamente,

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: Mantenimiento de los equipos de los sistemas hidráulico e hidroneumático de las sedes 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	Personal competente
		Formato de permiso de Trabajos en Caliente

FACTORES DE RIESGO		* REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
Trabajos en Caliente:	chispas que se realizan dentro de un radio de 11 mts con presencia de: a) Material combustible sólido y líquido b) Líquidos inflamables c) Gases o vapores inflamables d) Materiales explosivos	Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente
		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 esta guía contiene información general sobre los factores de riesgo y algunos de los controles básicos aplicables, sin embargo, cualquier otro control de acuerdo con la naturaleza y el nivel de exposición deberán ser aplicados durante la prestación del servicio.**		

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.