

1. ÁREA SOLICITANTE

Nombre:	Olga Judith Quintero Ramirez	Cargo:	Jefe División Administrativa y Financiera (A)
Dependencia:	Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia		
Proceso:	Administrativo y Financiero		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Objeto:	OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE FLORENCIA.																																		
Descripción detallada del objeto de contrato:	<p>El objeto del contrato comprende la realización de actividades de adecuación y mantenimiento en la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia.</p> <p>Dentro de la contratación se ejecutarán los trabajos de adecuación y mantenimiento necesarios para mejorar las condiciones físicas de la Sede de la Seccional Florencia.</p> <p>Las actividades para ejecutar en el proyecto serán las siguientes:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>1</td><td>ACTIVIDADES PRELIMINARES</td></tr><tr><td>1,1</td><td>DEMOLICIÓN PLACAS MACIZAS 0.15M INCLUYE RETRO Y DISPOSICION FINAL</td></tr><tr><td>1,2</td><td>DEMOLICIÓN MUROS EN MAMPOSTERIA Y/O DRYWALL E <25 CMS INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL</td></tr><tr><td>1,3</td><td>DESMONTE CIELO RASO EXISTENTE EN MADERA Y/O PVC Y/O DRYWALL ALTURAS MAYORES A 7 MTS INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL</td></tr><tr><td></td><td>Total ACTIVIDADES PRELIMINARES</td></tr><tr><td>2</td><td>MAMPOSTERÍA</td></tr><tr><td>2,1</td><td>MURO DRYWALL DOBLE CARA E=10CM INCLUYE PINTURA</td></tr><tr><td></td><td>Total MAMPOSTERÍA</td></tr><tr><td>3</td><td>CARPINTERÍA MADERA</td></tr><tr><td>3,1</td><td>PUERTA CON MARCO 0.76-1.10M</td></tr><tr><td></td><td>Total CARPINTERÍA MADERA</td></tr><tr><td>4</td><td>PINTURAS</td></tr><tr><td>4,1</td><td>ESTUCO Y VINILO 3 MANOS</td></tr><tr><td></td><td>Total PINTURAS</td></tr><tr><td>5</td><td>FACHADAS Y REVESTIMIENTOS</td></tr><tr><td>5,1</td><td>SUMINISTRO INST. DIVISIÓN EN VIDRIO TEMPLADO DE 8 MM INCLUYE SAMBLASTING</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCION	1	ACTIVIDADES PRELIMINARES	1,1	DEMOLICIÓN PLACAS MACIZAS 0.15M INCLUYE RETRO Y DISPOSICION FINAL	1,2	DEMOLICIÓN MUROS EN MAMPOSTERIA Y/O DRYWALL E <25 CMS INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL	1,3	DESMONTE CIELO RASO EXISTENTE EN MADERA Y/O PVC Y/O DRYWALL ALTURAS MAYORES A 7 MTS INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL		Total ACTIVIDADES PRELIMINARES	2	MAMPOSTERÍA	2,1	MURO DRYWALL DOBLE CARA E=10CM INCLUYE PINTURA		Total MAMPOSTERÍA	3	CARPINTERÍA MADERA	3,1	PUERTA CON MARCO 0.76-1.10M		Total CARPINTERÍA MADERA	4	PINTURAS	4,1	ESTUCO Y VINILO 3 MANOS		Total PINTURAS	5	FACHADAS Y REVESTIMIENTOS	5,1	SUMINISTRO INST. DIVISIÓN EN VIDRIO TEMPLADO DE 8 MM INCLUYE SAMBLASTING
ITEM	DESCRIPCION																																		
1	ACTIVIDADES PRELIMINARES																																		
1,1	DEMOLICIÓN PLACAS MACIZAS 0.15M INCLUYE RETRO Y DISPOSICION FINAL																																		
1,2	DEMOLICIÓN MUROS EN MAMPOSTERIA Y/O DRYWALL E <25 CMS INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL																																		
1,3	DESMONTE CIELO RASO EXISTENTE EN MADERA Y/O PVC Y/O DRYWALL ALTURAS MAYORES A 7 MTS INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION FINAL																																		
	Total ACTIVIDADES PRELIMINARES																																		
2	MAMPOSTERÍA																																		
2,1	MURO DRYWALL DOBLE CARA E=10CM INCLUYE PINTURA																																		
	Total MAMPOSTERÍA																																		
3	CARPINTERÍA MADERA																																		
3,1	PUERTA CON MARCO 0.76-1.10M																																		
	Total CARPINTERÍA MADERA																																		
4	PINTURAS																																		
4,1	ESTUCO Y VINILO 3 MANOS																																		
	Total PINTURAS																																		
5	FACHADAS Y REVESTIMIENTOS																																		
5,1	SUMINISTRO INST. DIVISIÓN EN VIDRIO TEMPLADO DE 8 MM INCLUYE SAMBLASTING																																		

Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 4		Página 2 de 32		
		5,2	PUERTAS EN VIDRIO TEMPLADO 10 MM DE 1 MTS ALT 2.20 INCLUYE , MANIJAS, CERRADURAS, HERRAJES EN ACERO INOXIDABLE Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO			
		5,3	ESPUMA EXPANSIVA MONOCOMPONENTE PARA RELLENO PERFIL TIPO C DE 120			
		Total FACHADAS Y REVESTIMIENTOS				
		6 PISOS				
		6,1	PISO CERÁMICA 33.8X33.8CM			
		6,2	ALISTADO Y AFINADO PISOS E = 2 CMS			
		<p>Nota 1: Los precios unitarios incluyen todos los costos correspondientes a materiales, desperdicios, mano de obra y prestaciones sociales, transportes dentro y fuera de la obra y de la ciudad, herramienta, andamios, equipos, trasiego y en general cualquier otro trabajo y/o elemento necesario para la correcta ejecución de cada ítem contratado, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes especificaciones.</p> <p>Nota 2: Las presentes especificaciones estipulan condiciones y características constructivas relacionadas con el empleo de los materiales, pero no constituyen en ningún caso un manual de construcción o instalación, entendiéndose claramente que el contratista es idóneo, competente, experimentado y cuenta tanto con el personal como con los equipos necesarios para la correcta ejecución de cada ítem.</p> <p>El proyecto objeto de este estudio se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el ANEXO No. 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, planos y demás especificaciones que establezca la Entidad.</p> <p>Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contractual se desarrollarán en la ciudad de Florencia, siendo el sitio de ejecución las instalaciones de la Dirección Seccional Florencia ubicada en la Carrera 11 No. 13 – 39 Centro.</p>				
Línea PAA:	599					
Modalidad de contratación:	Mínima cuantía					
Clasificación códigos UNSPSC:	Los bienes objeto de este contrato están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:					
	CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
	72101507	72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10. Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15. Servicios de apoyo para la construcción.	07. Servicio de mantenimiento de edificios	
	72121103	72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	12. Servicios de construcción de edificaciones no residenciales.	11. Servicios de construcción de edificaciones comerciales y de oficina.	03. Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas.	

Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 4	Página 3 de 32
Plazo de ejecución:	Dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Industrial, Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda, sin que en ningún caso pueda superar el 31 de diciembre de 2025.		
Lugar de ejecución:	Las actividades de ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia, ubicada en la Carrera 11 No. 13-39, en la ciudad de Florencia Caquetá.		
Valor estimado:	<p>El presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de selección será hasta por VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$22.577.269), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.</p> <p>El valor del contrato incluye la totalidad de costos directos e indirectos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para cumplir la totalidad de las obligaciones del contrato, incluyendo entre otros, costos de producción, importación, transporte, instalación, personal, impuestos, tasas, contribuciones, prima de los contratos de seguro, administración, imprevistos y utilidad.</p>		
Forma de pago:	<p>La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así: Un único pago contra entrega de la obra, de acuerdo con la unidad de medida de los diferentes Ítems requeridos, utilizados para realizar el producto esperado por la Entidad, siempre y cuando éstos se encuentren terminados en su totalidad por el contratista y estén recibidos a plena satisfacción por el supervisor del contrato.</p> <p>La DIAN efectuará los pagos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato y de la presentación por parte del contratista de la factura con todos los documentos soporte para que el supervisor tramite su pago.</p> <p>Los pagos se efectuarán de conformidad con el cronograma estimado para el contrato, así: Documentos soportes para el pago: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; c) ACTA DE ENTREGA y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato. d) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista.</p>		
Requiere vigencias futuras:	SI _____ NO ☒ _____		

Proceso: Administrativo y Financiero	Versión 4	Página 4 de 32
<p>Justificación de la solicitud:</p>	<p>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 Impuestos y Aduanas de Florencia establecidas en el Decreto 1742 de 2020 y demás resoluciones reglamentarias</p> <p>Uno de los componentes claves para que la DIAN pueda cumplir con su objeto, es que todas sus Direcciones Seccionales cuenten con la infraestructura adecuada. Para ello, las instalaciones deben encontrarse en óptimas condiciones de seguridad, limpieza, bienestar y comodidad de tal manera que los funcionarios públicos puedan desarrollar sus labores con calidad, seguridad y oportunidad.</p> <p>Para contar con unos bienes inmuebles en perfectas condiciones, es necesario realizar adecuaciones y mantenimientos a la infraestructura física, para corregir desgastes y/o deterioros, permitiendo la conservación y el alargue de la vida útil y el normal funcionamiento de la Sede Seccional Florencia.</p> <p>Para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia, es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2 del presente documento (FT-ADF-2617), por cuanto existe la necesidad de optimizar la atención al público y mejorar las condiciones laborales de la División de Recaudo y Cobranzas, se propone la adecuación de la oficina de cobranzas en el primer piso del edificio. Actualmente, las oficinas de cobranzas funcionan en un espacio limitado, que afecta y limita la atención al usuario externo, el aprovechamiento del espacio se ve afectado por la ubicación de dos baños viejos, pequeños y que están fuera de servicio, generando constantemente malos olores, incomodidades y posibles riesgos de seguridad y salubridad tanto para los usuarios como para los funcionarios, por ello se requiere su demolición y poder aprovechar estos espacios y optimizar el espacio y mejorar la atención al público.</p> <p>Las adecuaciones en la oficina de cobranzas en el primer nivel permitirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el acceso a personas con movilidad reducida o con dificultades para trasladarse a pisos superiores. • Agilizar los procesos y trámites administrativos, disminuyendo tiempos de espera y descongestión de otras áreas. • Eliminar humedad presente en paredes de los baños y jefatura del área. <p>Adicionalmente, en el tercer piso de la Seccional se requiere la construcción de un muro en drywall con aislamiento acústico para separar el auditorio de las oficinas de la División Administrativa y Financiera. Actualmente, las actividades realizadas en el auditorio tales como charlas, capacitaciones o eventos culturales, generan un nivel de ruido que interfiere con el normal desempeño de las labores administrativas, esta medida busca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un ambiente de trabajo adecuado y libre de interrupciones para los funcionarios en las oficinas. • Preservar la confidencialidad y concentración necesarias en los procesos administrativos que allí se desarrollan. 	

Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 4	Página 5 de 32
	<ul style="list-style-type: none">Permitir el uso simultáneo de ambos espacios sin afectaciones mutuas, optimizando la infraestructura existente.		
	Las intervenciones responden a necesidades operativas reales y urgentes, contribuyendo significativamente al mejoramiento de la atención al ciudadano y al bienestar del equipo de trabajo. En caso de no efectuarse la contratación se puede poner en riesgo la salubridad y la seguridad de funcionarios, contribuyentes y visitantes en el Edificio Sede de la DIAN Florencia, ya que las adecuaciones y mantenimientos que se adelantarán se harán con el fin de mejorar las condiciones físicas de la sede.		
Justificación sobre causales de contratación directa:	N/A		

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

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, las cuales se encuentran establecidas en el **ANEXO No. 1 FICHA TECNICA – REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS**.

EI PROPONENTE/CONTRATISTA deberá tener en cuenta todos los procedimientos necesarios que le permita garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos mencionados, requeridos en la ejecución de la obra. Incluyendo los recursos, personal, materiales, insumos, transporte, equipos, capacitación, y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente ejecución de las obras en los términos y condiciones que son expuestos por Entidad.

Así mismo, deberá tener en cuenta lo establecido en el ANEXO No. 5 - Personal Mínimo Requerido, con el objeto de poder establecer el Equipo de Trabajo en obra que se debe conformar para la ejecución de las actividades en la sede.

En este anexo se describe el perfil y las funciones a realizar de cada uno de los profesionales y se deberán presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con todos los soportes de experiencia y de estudios, dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del contrato antes de suscribir el acta de inicio, para la revisión y aprobación del supervisor del contrato designado por la DIAN.

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

- Suscribir ACTA DE INICIO con el supervisor designado por la DIAN, previa la presentación a éste de todos los documentos que de conformidad con los estudios previos, pliegos de condiciones y anexos técnicos se requieran para la iniciación del contrato, tales como: hojas de vida del personal técnico mínimo requerido, copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales del personal con el que ejecutará el contrato, acreditar al supervisor la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato, cronograma de ejecución de actividades de obra y demás requisitos establecidos en los documentos del presente proceso para la aprobación del supervisor designado por la DIAN.
 - Cumplir con la totalidad de las obligaciones y requerimientos técnicos contenidos en: ANEXO No. 1 FICHA TECNICA - REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.
 - Entregar al supervisor del contrato designado por la DIAN los planos récord de la totalidad de las
- Información Pública Clasificada

intervenciones realizadas en cada una de las áreas intervenidas, con el acta final de terminación y recibo de obra.

4. Entregar a la supervisión para verificación y aprobación los Certificados de capacitación en protección contra caídas para un trabajo seguro en alturas, de cada una de las personas que realizarán las actividades, previo al inicio de la obra, de ser necesarios. (Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo).
5. Ejecutar trabajos en altura con personal calificado y certificado para tal fin, debiéndose utilizar todos los elementos de seguridad necesarios para evitar accidentes de trabajo o daños a terceros, entre otros, cinturones de seguridad, pretales, caretas, etc.
6. Identificar y prevenir los riesgos de seguridad y salud en el trabajo que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente, previniendo accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal con el que ejecutará el contrato.
7. Asumir los costos en los que deba incurrir, para rehacer las obras que no sean recibidas por la supervisión, según el caso, por haberse ejecutado con especificaciones o en condiciones distintas a las pactadas o no pactadas.
8. Cumplir el contrato con la oportunidad y calidad pactada, de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos, especificaciones, condiciones técnicas, documentos técnicos y diseños publicados por la Entidad como anexo de los pliegos de condiciones y oferta, que forman parte integral del contrato.
9. Efectuar en todo momento el Control de Calidad de la obra.
10. Disponer en la obra del personal profesional, auxiliar y técnico suficiente para la ejecución del contrato con la calidad y oportunidad pactada. El riesgo de la escogencia del personal será asumido por el contratista y su dedicación es la definida en el ANEXO No. 8 - Personal Mínimo Requerido.
11. Disponer de los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros necesarios, para garantizar el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactada, de conformidad con el cronograma de obra presentado por la entidad.
12. Asumir la gestión oportuna de los riesgos logísticos que pueden afectar el cumplimiento del cronograma detallado del contrato, y/o que le pueden generar mayores costos por ineficiencias administrativas, incumplimiento de proveedores, errores de su personal por falta de conocimiento, impericia, imprudencia o negligencia. El contratista debe controlar el cumplimiento oportuno de las obligaciones de los subcontratistas que utilice para el almacenamiento, transporte, cargue, descargue de materiales, señalización, entre otros.
13. Mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y retirar todos los escombros y material sobrante que surja de cada una de las diferentes actividades de obra que se estén desarrollando, como se menciona en cada una de las actividades contratadas, cumpliendo con todos los trámites, permisos y procedimientos requeridos para su disposición final de acuerdo con las normas territoriales, y aportar certificación de disposición final de los desechos en caso de necesitarse, expedida por la empresa autorizada para tal fin. En todo caso será responsabilidad del Contratista, prever los costos que se generen de dicha actividad
14. Dotar correctamente y conforme las labores que se adelanten a todo el personal con el que ejecute el contrato, de elementos de protección personal necesarios para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
15. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo establecido en el ANEXO No.8 Personal Mínimo requerido por la Entidad y aprobado por el supervisor del contrato, cualquier cambio que se requiera deberá ser aprobado por el supervisor y dispondrá de solo tres (3) días hábiles para presentar la nueva hoja de vida con todos los soportes requeridos para aprobación del supervisor.
16. Constituir y mantener actualizada la póliza de garantía exigida en el contrato.
17. Cumplir con los factores de ponderación ofrecidos en la oferta durante la ejecución del contrato.
18. Presentar a la supervisión antes de iniciar cada actividad, organigrama de la obra, con la relación del personal que la ejecutará, anexando la afiliación a salud, pensiones, riesgos laborales, e informar previamente al supervisor, cualquier cambio de personal que sea necesario.
19. Realizar todos los trámites de legalización y similares antes de iniciar y durante la obra, que fueren necesarios.

20. Responder a la supervisión, dentro del término que ésta señale, todas las observaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas requeridas por éste, así como en lo concerniente a la calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental de la obra, como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.
21. Suministrar equipos y materiales nuevos y originales. No se aceptarán equipos, insumos y materiales usados, saldos, homologados o remanufacturados.
22. Solventar a su costa y sin involucrar en forma alguna a la DIAN, las reclamaciones que en su caso resulten por la utilización de las zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental
23. Utilizar las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y suficientes para la correcta elaboración de las obras. La seguridad de éstas será de exclusiva responsabilidad del Contratista, eximiendo a la DIAN por cualquier pérdida o daño de éstas.
24. Asumir en su totalidad el costo del alquiler o adquisición de algún equipo en especial para el desarrollo de las obras, en caso de ser requerido, si la complejidad de la actividad a ser desarrollada lo requiere.
25. Utilizar materiales de primera calidad, en cumplimiento de las especificaciones técnicas dispuestas en los pliegos de condiciones y normas técnicas, en lo posible fabricados por empresas que cumplan las normas ISO 9000 y las que lo regulen por su especificidad.
26. Responder exclusivamente por la totalidad de los materiales hasta la entrega de las obras, estén o no instalados; por lo tanto, LA DIAN no tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o deterioros de éstos hasta tanto no los haya recibido a entera satisfacción, lo cual se realizará al finalizar la obligación contractual.
27. Aceptar los cambios que ordene la supervisión, quien podrá rechazar y exigir el reemplazo de los materiales que no presenten las especificaciones adecuadas o no se encuentren en las condiciones óptimas para su instalación.
28. Realizar las pruebas que la supervisión considere necesarias para aprobar la actividad a ser desarrollada y/o recibida, así mismo, podrá exigir los protocolos, pruebas y catálogos que le permitan establecer la calidad e idoneidad de los repuestos y materiales suministrados en cada una de las actividades contratadas.
29. Se dispondrá de un espacio físico para el almacenamiento y manipulación de los materiales y herramientas a su cargo. El contratista se encargará de entregar este espacio en óptimas condiciones al terminar la obligación contractual o cuando la Entidad lo requiera durante la ejecución de la obra.
30. Brindar las condiciones de seguridad que sean del caso, dirigidas a sus trabajadores y personal en general, funcionarios, usuarios, contribuyentes y visitantes en general que puedan ingresar a las instalaciones intervenidas por el contrato. Adicionalmente deberá:
 - Realizar la demarcación de las áreas que serán intervenidas para la ejecución de los trabajos.
 - Garantizar que el personal que preste el servicio será contratado directamente por el contratista seleccionado. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con LA DIAN.
 - Todos los elementos, materiales y equipos deben ser nuevos, sin uso, de primera calidad, de fácil montaje, reemplazo y libres de defectos.
31. Diligenciar el Anexo Listas de chequeo para la solicitud de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo, antes del inicio de las obras.
32. Presentar informe de las intervenciones y suministros ejecutados, con registro fotográfico, descripción de actividades por capítulos de obra, suministro e instalación, evidencia de los problemas que se encuentren en el desarrollo del contrato, los cuales se deben presentar al supervisor del contrato, con soportes, actas de comité, certificados de disposición final, fichas técnicas de materiales representativos, presupuesto, avance del cronograma documentos que considere necesarios para la gestión de la obra
33. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental relacionada al manejo de residuos de construcción y demolición (RCD).
34. Cumplir con las disposiciones de la Entidad establecidas en la CT- ADF- 0104 "Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales", de la solicitud de adquisición FT-ADF-2617 y de los Estudios Previos correspondiente al Sistema de Gestión de la Entidad (SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL).

35. Realizar un aislamiento físico y visual, de las áreas que serán intervenidas.
36. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Protocolo de bioseguridad implementado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas en los niveles central y local.
37. Presentar los soportes de ejecución de cantidades de obra para aprobación del pago, en los formatos que se aprobarán en conjunto con la supervisión designada por la Entidad. Así se deberá suscribir el acta de final de terminación de obra con los soportes respectivos una vez finalice el plazo y el acta final de mayores y menores cantidades de obra.
38. Presentar los análisis de los precios unitarios (A.P.U.), los cuales regirán tanto para el desarrollo de toda la obra como para los nuevos precios que sea necesario pactar en el transcurso del contrato, para lo cual se deberá respetar la unidad de medida y valor de los diferentes insumos que fueron utilizados en los precios aprobados en la propuesta aceptada para la revisión y aprobación del supervisor, como requisito para la firma del acta de inicio.
39. Para la firma del acta de inicio, debe presentar un plan de manejo ambiental, articularlo con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad (SGA) DIAN, donde además de cumplir con la estructura general de un plan ambiental, deberá implementar actividades que contrarresten y mitiguen los impactos que se generen en la obra y que afecten en algún grado el ambiente, la salud y la seguridad del personal que haga parte de los trabajos, y que dé respuesta a todo tipo de emergencias que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá ser entregado al supervisor.
40. Generados los escombros y residuos de las actividades de excavación, de demolición y desmontes, se deben separar y clasificar con el fin de reutilizar el material técnicamente apto y el sobrante se retirará del frente de obra para ser transportado a los sitios autorizados para su disposición final.
41. Presentar al Supervisor, el cronograma de ejecución de actividades de obra y cumplir con los términos establecidos en éste.

NOTA 1: El contratista deberá presentar comprobante de pago de la Estampilla Pro universidad de la Amazonia por el valor total del contrato, para la suscripción del acta de inicio.

NOTA 2: El Contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal no contrae relación laboral alguna con LA DIAN.

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

Las ejecuciones de las actividades derivadas del contrato no requieren licencia, autorización o permiso alguno.

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el “Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados al proceso de contratación se establecen son los siguientes:

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Específico	Externo	Selección	Social	Insuficiente cantidad de proponentes	Declaratoria de desierto del proceso de selección	1	3	5	5
2	General	Externo	Contratación	Riesgos regulatorio	Garantías requeridas se presentan de forma tardía o no se presentan y no se firma contrato	Se hace efectiva la garantía de seriedad de la oferta	3	3	6	5
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	No se realiza el pago de salarios y de prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Incumplimiento de Obligaciones labores, afectando los intereses de la entidad generando retrasos de obra e incumplimiento del decreto 734 de 2012.	3	4	7	5
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones del contrato	Demora en la ejecución del contrato	1	3	5	5
5	Específico	Externo	Contratación	Riesgos operacionales	Mala calidad del servicio y bienes suministrados	Que el servicio suministrado no cumpla con los estándares de calidad, requeridos	1	3	5	5
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en los pagos al contratista	Que el contratista deje de prestar el servicio por el no pago	1	3	5	5
7	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	No realización de las prácticas ambientales	Daño medio ambiente, multas y/o sanciones a la Entidad.	1	4	5	5
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño, pérdida o hurto de materiales o equipos Caso Fortuito o Fuerza mayor	Demoras en el cumplimiento al plazo contractual y desgaste administrativo	Raro	Alto	7	Alto

Tabla de mitigación del riesgo

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 riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	DIAN	Difusión amplia del proceso contractual página secop II.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	No	Sustanciador	Etapas precontractual	Firma del contrato	Informar a proveedores apertura del proceso respondiendo a retrasos y/o novedades	Una vez cuando se publique en el secop II.
2	DIAN	Hacer efectiva la póliza de solvencia de la oferta y la adjudicación al proponente en segundo orden de elegibilidad.	Bajo	Bajo	Alto	Alto	No	Entidad	Etapas precontractual	Firma del contrato	Seguimiento del proceso	Diario
3	Contratista	Exigir el cumplimiento de pagos parafiscales antes de cada desembolso	Bajo	Medio	Alto	Alto	Si	Sustanciador	Acta de inicio	Firma acta de inicio	Seguimiento permanente (informe supervisión) respondiendo a retrasos y/o novedades	Semanal
4	Contratista	El proveedor debe verificar antes de presentar su oferta que tiene la capacidad operativa suficiente para cumplir con el objeto del contrato dentro del término de ejecución.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	No	Contratista	Etapas ejecución	Presentación de la oferta	Seguimiento ejecución contrato	Una vez cuando se publique en el secop II.
5	DIAN	El proveedor debe verificar antes de presentar su oferta que tiene la capacidad operativa suficiente para cumplir con el objeto del contrato dentro del término de ejecución.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Si	Supervisor	Etapas ejecución	Fecha terminación contrato	Verificación a los ítems, establecidos en el anexo 1.	Durante la ejecución

Proceso: Administrativo y Financiero								Versión 4	Página 11 de 32			
6	DIAN	Solicitar los recursos de PAC, informando oportunamente a tesorería.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Si	Supervisor	Etapas ejecución	Fecha terminación contrato	Expedir el certificado de bienes y servicios e informar a financiera para la solicitud de PAC.	Una vez recibida la obra.
7	DIAN	Verificación de cumplimiento de los requisitos ambientales obligatorios	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Si	Supervisor	Etapas ejecución	Fecha terminación contrato	Seguimiento a las obligaciones ambientales	Mensual
8	Contratista	Las perdidas o daños de los materiales o equipos antes de su entrega, deberá ser asumida por el contratista y tendrá que reponerlos sin costo para la entidad.	Raro	Menor	Bajo	Bajo	SI	Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Al finalizar el contrato	Informe presentado por el contratista	Cuando ocurra el evento

7. GARANTIAS SOLICITADAS

Garantía	Si	No
Seriedad de la oferta	X	
Cumplimiento del contrato	X	
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X	
Calidad del servicio	X	
Estabilidad y calidad de la obra	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	X	

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

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

8.1 Experiencia del proponente en contratos ejecutados

La experiencia acreditada, es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto contractual del Proceso de Contratación, la cual será verificada por la UAE-DIAN con la presentación de mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de experiencia expedida por contratante público o privado, en la que conste que el proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente, ejecutó el contrato por un valor igual o superior al valor del presupuesto asignado para el presente proceso a más tardar a la fecha definitiva de Cierre del Proceso de Contratación, cuyo objeto sea igual o tenga relación sustancial con el objeto del contrato del Proceso de Contratación, es decir, que tenga relación con los siguientes aspectos:

“MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL”.

La información anterior debe estar debidamente certificada. En caso de que las certificaciones no indiquen la información de manera clara, ésta deberá ser acreditada mediante acta final de obra y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o documentos contractuales que permitan acreditar la información de manera objetiva, clara y precisa.

Cuando se trate de contratos que hayan sido ejecutados como parte de una unión temporal o consorcio, se tendrá en cuenta el porcentaje de la experiencia del proponente en dicho contrato.

Las certificaciones sobre experiencia del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Valor del contrato.

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

Nota 1: En caso de que no se allegue la certificación con todos los ítems antes relacionados se deberá anexar además el acta de liquidación del contrato.

Nota 2: 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.

8.2 Otros requisitos adicionales del proponente

Con base en lo previsto por el inciso 3 del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, y teniendo en cuenta que por las características del objeto a contratar se requiere verificar requisitos adicionales del proponente, se solicitarán los siguientes:

8.2.1 Personal mínimo requerido (Anexo No. 5 personal mínimo requerido)

Para el proceso se solicita allegar la información correspondiente al personal capacitados y con experiencia por parte del contratista, debido a las especialidades que se manejan dentro de proyecto, así como, temas de seguridad laboral, medio ambiente y aspectos administrativos, se exige para el presente proceso, la contratación por parte del contratista, y a cargo de la Administración, del siguiente personal:

PERSONAL	CANTIDAD	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL
<i>Técnico o tecnólogo especialista en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo de tiempo completo con licencia vigente en Salud Ocupacional - Coordinador en Alturas</i>	<i>1</i>	<i>50%</i>	<i>con experiencia general mínima de 1 año</i>

8.2.2 Aval de Ingeniero

El oferente deberá contar con el aval de su propuesta por un Ingeniero Civil y contar con tarjeta profesional vigente, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de la misma y el certificado actualizado de vigencia.

8.3 Propuesta Técnica.

La propuesta técnica deberá contener lo siguiente:

Para la presentación de la oferta técnica el oferente deberá presentar con la propuesta las “Especificaciones Técnicas”, con la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Formato:

- Formato No 4. El proponente deberá manifestar por escrito el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el ANEXO No. 1 – Especificaciones Técnicas, para tal fin, deberá diligenciar y presentar el Formato No. 4 “ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” suministrado por la Entidad.

El proponente deberá tener en cuenta para el diligenciamiento de su oferta todos los aspectos y condiciones exigidas en los documentos de estudios previos y demás anexos y formatos que hacen parte integral del presente proceso.

Igualmente, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el Anexo No.8 Personal Mínimo.

Requerido, con el objeto de poder establecer el equipo de trabajo que se debe conformar para la ejecución de las actividades.

Nota: La DIAN verificará directamente de acuerdo con los criterios que se establezcan en el pliego de condiciones, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas que no tengan establecida sucursal en Colombia.

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector

Consultado el historial de los contratos de la Seccional Florencia, desde el año 2020 a la fecha en la Entidad, se obtiene una muestra significativa de empresas que pueden ofrecer el servicio en iguales características a las indicadas en la presente solicitud, entre las cuales están:

Recomendación de posibles firmas o empresas para realizar estudio del sector:

EMPRESAS OBRA CIVIL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT
SIRCOL SAS	901.105.046-9
T&C INGENIEROS SAS	900.569.549-9
INGENIERIA MÓNACO ZOMAC S.A.S	901159195-1
COHIDREL INGINEERS SAS	901407023-6
INVERSIONES INARDEX EU	832010241-1
INGENIO CONSULTROIA Y CONSTRUCCION SAS	900.720.714-4
LDS INGENIERIA Y GESTION INMOBILIARIA SOCIEDADPOR ACCIONES SIMPLIFICADA	830.074.869-1
LIVIC INGENIERIA S.A.S.	901.567.032-8
CYL COMERCIO Y LOGISTICA INTEGRAL SAS	901.071.541-5
VEGA INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAS	90.811.229-4

9. RECOMENDACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

10. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:	<p>La ejecución del contrato incluye o no actividades de alto riesgo escoger una de las siguientes opciones:</p> <p>SI ☒ _____ NO ☐ _____</p> <p>¿Cuales? <u>Trabajo en alturas y Manejo residuos sólidos</u></p> <p>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 <u>25-17-2025</u>, recomendó exigir los siguientes requisitos</p> <p>Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:</p> <ol style="list-style-type: none">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
--	---

Proceso: Administrativo y Financiero	Versión 4	Página 15 de 32
	<p>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)</p> <ol style="list-style-type: none"> Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, que se realicen durante la ejecución del contrato (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN). Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN). 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). Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN. Acreditar que el contratista o proveedor realiza exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores (Resolución 2346 de 2007). 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. 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). <p>Requisitos SST para riesgos químicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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 SST para riesgos eléctricos: (Cuando aplique)

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 específicas 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.conseioprofesional.org.co>.
 - Tecnólogo Electricista/Electromecánico: Adjuntar matrícula CONATEL, según la Ley 392 de 1997 y Ley 842 de 2003. Verificar en http://www.conatel.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: (cuando aplique)
 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.

Proceso: Administrativo y Financiero	Versión 4	Página 18 de 32
	<p>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.</p> <p><i>** 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).</i></p> <p><i>Requisitos generales para atención de emergencias:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>Sistema De Gestión Ambiental</p>	<p><i>Conforme se establece en la cartilla CT- ADF- 0104 CARTILLA DE REQUISITOS MÍNIMOS AMBIENTALES PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CON LA UAE DIAN A NIVEL NACIONAL, se busca incorporar requisitos ambientales de verificación en los procesos de contratación que realice la Entidad; por tanto, teniendo en cuenta el objeto a contratar, se procede a extraer obligaciones y requisitos para ser incorporados en el presente documento.</i></p> <p><i>Según la cartilla CT-ADF-0104 en el numeral 6.1. FICHAS TÉCNICAS DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, se tiene el subnumeral: 6.1.1. 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 de la UAE-DIAN que tengan por objeto Mantenimiento y/o Adecuación y/o remodelación y/o construcción de bienes inmuebles.</i></p> <p><i>En este se hace una relación de las obligaciones y requisitos ambientales que se deben cumplir en el desarrollo del proceso; para el caso de las obligaciones generales ambientales del contratista, estas fueron incluidas dentro del numeral 4.1. Obligaciones especiales del contratista del presente documentos.</i></p> <p><i>En lo que respecta a los requisitos ambientales que se deben cumplir con ocasión de la ejecución del contrato, estos serán presentados a continuación, los cuales deben ser acreditados por parte del contratista en la etapa de ejecución del contrato, y verificados</i></p>	

por parte del supervisor y/o interventor del contrato de obra; dichos requisitos se enumeran a continuación:

REQUISITOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN	
Área de origen	Coordinación de Infraestructura de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces, División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional o quien haga sus veces
Proceso asociado	Administrativo y Financiero
Objeto del Proceso de contratación	Mantenimiento y/o Adecuación y/o remodelación y/o construcción de bienes inmuebles.
Aspectos ambientales	<ul style="list-style-type: none">• Vertimientos• Emisión material particulado• Generación de residuos peligrosos
Impactos Ambientales	<ul style="list-style-type: none">• Contaminación del aire• Contaminación del suelo/agua• Sobrepresión en rellenos• Afectación entorno natural

I. OBLIGACIONES GENERALES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

(Derivados del cumplimiento de la obligación principal o conexas. Estas obligaciones deben ser consignadas en el numeral que se refiera a las "Obligaciones especiales del contratista" del formato correspondiente de estudios previos)

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 mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y deberá retirar todos los escombros y material sobrante contaminante después de cada servicio y entregar los sitios de los equipos en perfecto estado de limpieza durante y al finalizar la ejecución de los trabajos.

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.

II. REQUISITOS AMBIENTALES DE VERIFICACIÓN QUE DEBEN ACREDITAR LOS PROPONENTE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Requisitos que debe acreditar el Proponente dentro de su propuesta. Estos requisitos deben ser consignados en el numeral "Otros requisitos adicionales del proponente" del formato correspondiente de estudios previos)

NO APLICA PARA ESTA FICHA

III. REQUISITOS AMBIENTALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE PRESTE EL SERVICIO (Estos requisitos se deben incluir en el numeral "Anexo Técnico" del formato correspondiente de estudios previos)

NO APLICA PARA ESTA FICHA

IV. REQUISITOS AMBIENTALES QUE SE DEBEN CUMPLIR CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Derivados del cumplimiento de la obligación principal o conexas. Estas obligaciones deben ser consignadas en el numeral que se refiera a las "Obligaciones especiales del contratista" del formato correspondiente de estudios previos)

Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 4	Página 20 de 32
	Requisito 1: El contratista, para la firma del acta de inicio, debe presentar un plan de manejo ambiental, articularlo con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad (SGA) DIAN, donde además de cumplir con la estructura general de un plan ambiental, deberá implementar actividades que contrarresten y mitiguen los impactos que se generen en la obra y que afecten en algún grado el ambiente, la salud y la seguridad del personal que haga parte de los trabajos, y que dé respuesta a todo tipo de emergencias que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá ser entregado al supervisor o interventor. (si aplica para el objeto del contrato).	¿Quién lo debe acreditar? Contratista	
		Etapas Ejecución	
		¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato	
		¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor / interventor	
		Medio de verificación Este documento debe ser revisado y aprobado por el supervisor o interventor y debe ser socializado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aprobación del plan presentado por el contratista, a través de charlas o correos electrónicos o cartelera físicas o digitales según sea la necesidad.	
	Requisito 2: Se requiere que el contratista realice un aislamiento físico y visual, de las áreas que serán intervenidas. Ejemplo: Suministro e instalación de poli sombras, malla fina sintética, Drywall, entre otras.	¿Quién lo debe acreditar? Contratista	
		Etapas Ejecución	
		¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato	
		¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor/ Interventor	
		Fuente legal Resolución 2254 de 2017. Resolución 627 de 2006.	
	Requisito 3: Realizar un informe mensual con el seguimiento al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental de la obra.	¿Quién lo debe acreditar? Contratista	
		Etapas Ejecución	
		¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato	
		¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor / interventor	
		Medio de verificación Informe mensual diligenciado y revisado por el supervisor o interventor.	
Requisito 4: Establecer un espacio para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos que den cumplimiento a los requisitos establecidos para los sistemas de recolección y sea acorde con la proyección de generación de residuos de la obra en los casos en que aplique (caracterizados y apilados en lonas). Estos no podrán ubicarse en espacio público, debe estar señalizado, confinado y el generador debe realizarlo de tal manera que prevenga y mitigue la generación de impactos negativos al ambiente y debe adoptar las medidas de seguridad necesarias.	¿Quién lo debe acreditar? Contratista		
	Etapas Ejecución		
	¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato		
	¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor / interventor		
	Medio de verificación Lista de chequeo semanal, donde se verifique: residuos confinados; señalizado; con protección para mitigación del impacto.		
	Fuente legal Decreto 1077 de 2015 Titulo 2		
Requisito 5: Generados los escombros y residuos de las actividades de excavación, de demolición y desmontes, se deben separar y clasificar con el fin de reutilizar el material técnicamente apto y el sobrante se retirará del frente de obra para ser transportado a los sitios autorizados para su disposición final.	¿Quién lo debe acreditar? Contratista		
	Etapas Ejecución		
	¿Cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato		
	¿Ante quien se debe acreditar? Supervisor		

Proceso: Administrativo y Financiero		Versión 4	Página 21 de 32
		<p>Medio de verificación Durante la ejecución del contrato y para el pago final el contratista deberá presentar Certificado de disposición final expedida por la empresa autorizada para tal fin. En las ciudades o municipios que no cuentan con escombreras, deberán: Presentar carta o certificado del ente encargado del municipio que certifique la no existencia de dicho lugar. Si el escombro es remitido a un lote de terreno para ser usado como material de relleno, se deberá presentar carta de aceptación del material por parte del propietario, presentar copia de certificado de tradición y libertad que demuestre la propiedad del bien. Una vez se realice el vertimiento del escombro en el lote, se deberá certificar por el propietario del terreno la recepción del material, donde se registre la cantidad y la fecha de emisión. Debe contener registro de cantidad, caracterización y destino final (disposición o aprovechamiento) de los residuos generados.</p> <p>Fuente legal Decreto 357 de 1997, Resolución 472 de 2017</p>	
	<p>Requisito 6: Dar cumplimiento a la normatividad ambiental relacionada al manejo de residuos de construcción y demolición (RCD) (si aplica para el objeto de contrato)</p>	<p>¿quién lo debe acreditar? Contratista.</p> <p>etapa Ejecución.</p> <p>¿cuándo se debe acreditar? Ejecución de contrato.</p> <p>¿ante quien se debe acreditar? Supervisor / interventor.</p> <p>Medio de verificación El supervisor o interventor deberá verificar que el contratista cumpla con los lineamientos establecidos en el plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD) (distrito capital) o la resolución 472 de 2017 (a nivel nacional).</p>	
		<p>Fuente legal resolución 1115 de 2012 modificada y adicionada por la resolución 932 de 2015 (aplica para el distrito capital), resolución 472 de 2017 y lo establecido en la guía para la elaboración del plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición (RCD).</p>	
<p>V. REQUISITOS AMBIENTALES QUE PUEDEN SER INCLUIDOS EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS O SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA QUE REALICE LA UAE-DIAN A NIVEL NACIONAL, COMO FACTORES PONDERABLES PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.</p>			
	<p>Si el oferente mejora las instalaciones de sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos que establezca la entidad en sus requerimientos mínimos. (excepto en pocetas, lavaderos y lava traperos)</p>	<p>¿Quién lo debe acreditar? Oferente</p> <p>Etapa Selección</p> <p>¿Cuándo se debe acreditar? Con la oferta</p> <p>¿Ante quien se debe acreditar? Comité evaluador</p>	
	<p>Establecer el suministro e instalación de luminarias con tecnología LED u otro sistema ahorrador de alta eficiencia.</p>	<p>¿Quién lo debe acreditar? Oferente</p> <p>Etapa Selección</p> <p>¿Cuándo se debe acreditar? Con la oferta</p> <p>¿Ante quien se debe acreditar? Comité evaluador</p>	

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).

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).

Proceso: Administrativo y Financiero	Versión 4	Página 22 de 32
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>Plan Estratégico De Seguridad Vial:</p>	<p><i>El contrato incluye o no actividades de transporte de bienes y/o personas, escoger una de las siguientes opciones:</i></p> <p>SI _____ NO <u> X </u> _____</p> <p><i>¿Cuales?</i> _____</p> <p><i>La coordinación de servicios generales, mediante correo del 22-07-2025, recomendó:</i></p> <p>El Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, y el Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022 (Ministerio de Transporte), adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.</p> <p>Conforme a lo anterior, y acorde con el siguiente objeto de contrato “OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE FLORENCIA”, 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:</p>	

Nivel de diseño e implementación del PESV		Misionalidad de la organización	
		Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor	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
	Básico	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores
	Estándar	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores
	Avanzado	Más de 50 vehículos o más de 50 conductores	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores

Así las cosas, el Proponente deberá informar previamente a la contratación si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, cuenta con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/11, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, citado al inicio de este correo. Si el Contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial. En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en su Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato. Para los casos en los cuales no aplique la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dicha situación no exime al contratista de contar con otros requisitos de ley que deba implementar en materia de seguridad vial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 (s) de la planta de personal de la Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia, de la División Administrativa y financiera, con el apoyo técnico de la Coordinación de infraestructura, de la Subdirección Administrativa, porque no requiere conocimientos especializados.

PARÁGRAFO 1. Si durante la ejecución del contrato la UAE-DIAN necesita reemplazar el supervisor, la designación del nuevo supervisor será comunicada por escrito al CONTRATISTA y publicada en el SECOP II, sin que, para el efecto, la UAE-DIAN requiera autorización previa o posterior del CONTRATISTA.

11.1 Obligaciones generales del supervisor

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, la **CT-ADF-0109 Cartilla de supervisión y/o interventoría**, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

11.2 Obligaciones Especiales del Supervisor

1. Suscribir en conjunto con el contratista el ACTA DE INICIO previa la revisión y aprobación de la copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales del personal con el que ejecutará el contrato, acreditar al supervisor la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato, y demás requisitos establecidos en los documentos del presente proceso para la aprobación del supervisor designado por la DIAN.
2. Verificar el cumplimiento efectivo del cronograma, el avance de obra y adelantar la revisión de ruta crítica y del control técnico de calidad.
3. Aprobar los cambios que se requieran en el equipo de trabajo del contratista, en todo caso el contratista dispondrá de solo tres (3) días hábiles para presentar la nueva hoja de vida con todos los soportes requeridos para aprobación del supervisor.
4. Verificar que el contratista realice la dotación correcta y conforme las labores que se adelanten a todo el personal con el que ejecute el contrato, de elementos de protección personal necesarios para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Verificar la ejecución al contratista de los trabajos en altura con personal calificado y certificado para tal fin, debiéndose utilizar todos los elementos de seguridad necesarios para evitar accidentes de trabajo o daños a terceros, entre otros, cinturones de seguridad, pretales, caretas, etc.
6. Verificar el uso de herramientas, maquinarias y equipos necesarios y suficientes para la correcta elaboración de las obras. La seguridad de éstas será de exclusiva responsabilidad del Contratista, eximiendo a LA DIAN por cualquier pérdida o daño de éstas.
7. Verificar que el contratista brinde las condiciones de seguridad que sean del caso, dirigidas a sus trabajadores y personal en general, funcionarios, usuarios, contribuyentes y visitantes en general que puedan ingresar a las instalaciones intervenidas por el contrato. Adicionalmente, deberá realizar la verificación de la demarcación de las áreas que serán intervenidas para la ejecución de los trabajos por parte del contratista.
8. Solicitar las pruebas que considere necesarias para aprobar la actividad a ser desarrollada y/o recibida, así mismo podrá exigir los protocolos, pruebas y catálogos que le permitan establecer la calidad e idoneidad de los repuestos y materiales suministrados en cada una de las actividades contratadas.
9. Solicitar al contratista una muestra de los productos y materiales principales que serán utilizados en la obra, con su correspondiente especificación o fichas técnicas, para su posterior aprobación.
10. Verificar que todos los elementos, materiales y equipos deben ser nuevos, sin uso, de primera calidad, de fácil montaje, reemplazo y libres de defectos.
11. Solicitar los cambios, o rechazos y exigir el remplazo de los materiales que a su juicio no presenten las especificaciones adecuadas o no se encuentren en las condiciones óptimas para su instalación.
12. Verificar que el contratista realice el reconocimiento de las áreas y actividades a realizar, levantamiento verificación de medidas, análisis técnico de las especificaciones técnicas, proveer los mejores materiales del mercado, junto con el personal capacitado, instalación en los lugares indicados y solicitar la subsanación oportunamente los requerimientos de calidad y estabilidad de actividades postventa.
13. Verificar que el contratista mantenga en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y retire todos los escombros y material sobrante que surja de cada una de las diferentes actividades de obra que se estén desarrollando, como se menciona en cada una de las actividades contratadas, los cuales deberán ser desplazados a los puntos de acopio designados dentro de la infraestructura de la sede, para luego ser llevados a los lugares autorizados por las autoridades competentes en el territorio, cumpliendo con todos los trámites, permisos y procedimientos requeridos para su disposición final de acuerdo con las normas territoriales. En todo caso será responsabilidad del Contratista, prever los costos que se generen de dicha actividad.
14. Presentar al contratista, todas las observaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas requeridas por éste, así como en lo concerniente a la calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental de la obra, como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.
15. Solicitar y aprobar los análisis de los precios unitarios (A.P.U.), los cuales regirán tanto para el desarrollo de toda la obra como para los nuevos precios que sea necesario pactar en el transcurso del contrato, para lo cual se deberá respetar la unidad de medida y valor de los diferentes insumos que fueron utilizados en los

precios aprobados en la propuesta aceptada, para la revisión y aprobación del supervisor, como requisito para la firma del acta de inicio.

16. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

17. Elaborar el informe final y el acta de recibo a satisfacción de la obra de acuerdo con lo establecido en la cartilla de supervisión y realizar oportunamente y publicar oportunamente dichos informes en la plataforma del SECOP II.

18. Revisar y verificar los costos en los que deba incurrir el contratista, para rehacer las obras que no sean recibidas por la supervisión, según el caso, por haberse ejecutado con especificaciones no pactadas o en condiciones distintas a las pactadas.

19. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

20. Verificar el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactada, de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos, especificaciones y condiciones técnicas, documentos técnicos publicados por la Entidad como anexo de la Invitación Pública del proceso de contratación y oferta, que forman parte integral del contrato.

21. Realizar las gestiones para lograr la autorización del ingreso a la sede de la DIAN al personal técnico del Contratista encargado de ejecutar las obras en cada una de las Bodegas de Archivo.

22. Realizar periódicamente la verificación visual del cumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales sobre la revisión del avance real de obra y el control de la calidad.

23. Elaborar y hacer el seguimiento de suscripción de las actas de comité de obra que se adelantarán de manera periódica o cuando sea necesario, que deben ser realizadas por el equipo de trabajo contratado, con el aval y participación de la supervisión designada por la entidad, en donde se describan detalladamente los avances en tiempo y recursos, dejando constancias de las dificultades presentadas que puedan impedir la ejecución oportuna en el plazo contractual.

24. Se deberá suscribir el acta final de terminación de obra con los soportes respectivos una vez finalice el plazo de ejecución y la presentación del acta final de mayores y menores cantidades de obra (Acta final de Obra).

11.3 Obligaciones Especiales del Apoyo técnico Supervisor de la Coordinación de Infraestructura

1. Suscribir en conjunto con el contratista el ACTA DE INICIO previa la revisión y aprobación de todos los documentos que de conformidad con los estudios previos, pliegos de condiciones y anexos se requieran para la iniciación del contrato, hojas de vida del personal técnico mínimo requerido, cronograma de ejecución de actividades de obra, análisis de precios unitarios, plan de manejo ambiental, copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales del personal con el que ejecutará el contrato, acreditar a la supervisión la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato, y demás requisitos establecidos en los documentos del presente proceso para la aprobación de la supervisión designada por la DIAN.

2. Cuando el contrato de obra lo requiera, la supervisión deberá prestar el asesoramiento oportuno a las observaciones e inquietudes que surjan al contenido de los estudios, diseños, planos generales y de detalles indispensables para su ejecución, coordinando la respectiva verificación y ejecución con el contratista, para lo cual se deberá elaborar un informe técnico que soporte el concepto emitido por las partes.

3. Verificar el cumplimiento efectivo por parte del contratista de los diseños que fueron suministrados por la Entidad para el respectivo proceso.

5. Aprobar los cambios que se requieran en el equipo de trabajo del contratista, en todo caso el contratista dispondrá de solo tres (3) días hábiles para presentar la nueva hoja de vida con todos los soportes requeridos para su aprobación por parte de la supervisión.

6. Verificar que el contratista realice la dotación correcta y conforme las labores que se adelanten a todo el personal con el que ejecute el contrato, de elementos de protección personal necesarios para evitar

accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

7. Verificar la ejecución al contratista de los trabajos en altura con personal calificado y certificado para tal fin, debiéndose utilizar todos los elementos de seguridad necesarios para evitar accidentes de trabajo o daños a terceros, entre otros, cinturones de seguridad, pretales, caretas, etc.

8. Verificar que el contratista brinda las condiciones de seguridad que sean del caso, dirigidas a sus trabajadores y personal en general, funcionarios, usuarios, contribuyentes y visitantes en general que puedan ingresar a las instalaciones intervenidas por el contrato. Adicionalmente, deberá realizar la verificación de la demarcación de las áreas que serán intervenidas para la ejecución de los trabajos por parte del contratista.

9. Solicitar las pruebas que considere necesarias para aprobar la actividad a ser desarrollada y/o recibida, así mismo podrá exigir los protocolos, pruebas y catálogos que le permitan establecer la calidad e idoneidad de los repuestos y materiales suministrados en cada una de las actividades contratadas.

10. Verificar que el contratista utilice las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y suficientes para la correcta elaboración de las obras. La seguridad de éstas será de exclusiva responsabilidad del Contratista, eximiendo a LA DIAN por cualquier pérdida o daño.

11. Solicitar al contratista una muestra de los productos y materiales principales que serán utilizados en la obra, con su correspondiente especificación o fichas técnicas, para su posterior aprobación.

12. Verificar que todos los elementos, materiales y equipos deben ser nuevos, sin uso, de primera calidad, de fácil montaje, reemplazo y libres de defectos.

13. Solicitar los cambios, o rechazos y exigir el reemplazo de los materiales que a su juicio no presenten las especificaciones adecuadas o no se encuentren en las condiciones óptimas para su instalación.

14. Verificar al contratista la prestación de los servicios de reconocimiento de las áreas y actividades a realizar, levantamiento verificación de medidas, análisis técnico de las especificaciones técnicas, proveer los mejores materiales del mercado, junto con el personal capacitado, instalación en los lugares indicados y solicitar la subsanación oportunamente los requerimientos de calidad y estabilidad de actividades postventa.

15. Verificar que el contratista mantenga en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y retirar todos los escombros y material sobrante que surja de cada una de las diferentes actividades de obra que se estén desarrollando, como se menciona en cada una de las actividades contratadas, cumpliendo con todos los trámites, permisos y procedimientos requeridos para su disposición final, de acuerdo con las normas territoriales. En todo caso será responsabilidad del Contratista, prever los costos que se generen de dicha actividad.

16. Realizar al contratista, todas las observaciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas requeridas por éste, así como en lo concerniente a la calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental de la obra, como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.

17. Solicitar el retiro de la totalidad de los escombros de las diferentes áreas que componen las instalaciones de la obra, los cuales deberán ser desplazados a los puntos de acopio designados dentro de la infraestructura de la sede, para luego ser llevados a los lugares autorizados por las autoridades competentes en el territorio.

18. Solicitar y aprobar los análisis de los precios unitarios (A.P.U.), los cuales regirán tanto para el desarrollo de toda la obra como para los nuevos precios que sea necesario pactar en el transcurso del contrato, para lo cual se deberá respetar la unidad de medida y valor de los diferentes insumos que fueron utilizados en los precios aprobados en la propuesta aceptada, para la revisión y aprobación del supervisor, como requisito para la firma del acta de inicio.

19. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV.

20. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

21. Elaborar los informes periódicos de supervisión de manera mensual y el informe final de ejecución, de

acuerdo con lo establecido en la cartilla de supervisión y realizar y publicar oportunamente dichos informes en la plataforma del SECOP II.

22. Inspeccionar y verificar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios contratados como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.

23. Revisar y verificar los costos en los que deba incurrir el contratista, para rehacer las obras que no sean recibidas por la supervisión, según el caso, por haberse ejecutado con especificaciones no pactadas o en condiciones distintas a las pactadas.

24. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

25. Verificar el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactada, de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos, especificaciones y condiciones técnicas, documentos técnicos publicados por la Entidad como anexo del pliego de condiciones del proceso de contratación y oferta, que forman parte integral del contrato.

26. Realizar las gestiones para lograr la autorización del ingreso a la sede de la DIAN al personal técnico del Contratista encargado de ejecutar las obras en la edificación.

27. Realizar periódicamente la verificación visual y registro del cumplimiento del contratista en sus obligaciones contractuales sobre la revisión del avance real de obra y el control de la calidad.

28. Realizar seguimiento de cumplimiento de las normativas de bioseguridad y prevención.

29. Realizar el seguimiento y verificar que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

30. Diligenciar junto con el contratista, las actas de baja y egreso en caso de requerirse la realización de las bajas de los equipos desmontados, así como las correspondientes certificaciones de disposición final de los elementos, en cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la DIAN. Así mismo, verificar la entrega por parte del contratista de los manuales y fichas técnicas de los equipos que ingresan y se instalan en la edificación. En todo caso garantizar su registro y entrega a la DIAN.

31. Suscribir actas de comité de obra de manera periódica o cuando sea necesario, que deben ser realizadas por el equipo de trabajo contratado, con el aval y participación de la supervisión designada por la entidad, en donde se describan detalladamente los avances en tiempo y recursos, dejando constancias de las dificultades presentadas que puedan impedir la ejecución oportuna en el plazo contractual.

32. Hacer seguimiento a los soportes finales de ejecución de cantidades de obra para aprobación del pago, en los formatos que se aprobarán en conjunto con la supervisión designada por la Entidad. Así se deberá suscribir el acta final de terminación de obra con los soportes respectivos una vez finalice el plazo de ejecución y el acta final de mayores y menores cantidades de obra.

34. Solicitar y verificar que el contratista haya diligenciado Listas de chequeo para la solicitud de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo, antes del inicio de las obras.

35. Solicitar al CONTRATISTA las pruebas de calidad que estime convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento del objeto contratado, cuando diere lugar.

36. Hacer seguimiento al cumplimiento efectivo del cronograma, el avance por frentes de obra, revisión de ruta crítica a y del control técnico de calidad.

37. Elaborar y presentar el informe final de ejecución cuando diere lugar y el acta de liquidación del contrato.

38. Una vez terminados los trabajos objeto del contrato, deberá recibir la totalidad de las obras, mediante la suscripción del Acta de entrega o de Recibo, en la que se podrán consignar las salvedades o aclaraciones que el contratista o los supervisores consideren necesarias.

39. 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 Florencia a los veintiocho (28) días del mes de Agosto de 2025.

Atentamente,

Firmado
digitalmente
por OLGA
JUDITH
QUINTERO
RAMIREZ

Firma

Nombre: **OLGA JUDITH QUINTERO RAMIREZ**

Cargo: Jefe Div. Administrativa y Financiera (A)

Proyectó Aspectos técnicos
Proyectó
Revisó

Yomary Canas Gomez
Martha Lucia Carrera Benjumea
Olga Judith Quintero Ramirez

Coordinación de Infraestructura
Gestor I – Contratación
Jefe Divi. Administrativa y Financiera (A)

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:
- ✓ Lugar de ejecución:
- ✓ Persona que diligencia el formato y área:

II. FACTORES DE RIESGO

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

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

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

IMPORTANT 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.
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.	Para trabajos eléctricos certificación Conte y para ingenieros certificación Copia
		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
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.	Personal competente
		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)
Trabajos en Alturas:	Actividad con la probabilidad de caída de un nivel superior o inferior mayor a 1.5 metros.	Elementos de señalización y acordonamiento de áreas de trabajo
		Personal competente (Coordinador, operador, aparejador, otros)
		...
		Personal con certificación vigente nivel Avanzado.
		Coordinador de trabajo en Alturas con certificación vigente.
Trabajos en Caliente:	Aquellas actividades generadoras de calor o 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	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.
Manipulación, almacenamiento y transporte de cilindros de gas:	labores habituales manipulen, almacenen y transporten cualquier tipo de cilindros de gas presurizados.	Personal competente
		Formato de permiso de Trabajos en Caliente
		Tener Procedimiento para Trabajos en Caliente
		Equipo de medición de gases con calibración vigente.
		Equipo de protección contra incendios
Productos químicos -		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
Productos químicos -		Mangueras grafadas
		Segregación en el transporte y almacenamiento
		MSDS
Productos químicos -		Plan de contingencia
		EPP requeridos

sustancias peligrosas:		...
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.

V. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	17/10/2019	20/04/2021	Versión Inicial
2	21/04/2021	04/11/2021	
3	05/11/2021	01/12/2024	Actualización general
4	02/12/2024		Se actualiza el formato adicionando en las casillas los siguientes ajustes: <ul style="list-style-type: none">Plazo de ejecución: se adiciona el requisito de definir un cronograma de ejecución del contrato cuando aplique.Justificación de la solicitud: se adiciona el siguiente párrafo "justificación de la oportunidad en la que debe iniciar la ejecución del contrato, para garantizar eficacia y eficiencia en la ejecución de recursos".

Elaboró:	Clara Eugenia Manjarres Lozano Elaboración Metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Ana María Salcedo Ospino Nelsy Viviana Díaz Elaboración Técnica	Gestor III Analista III	Subdirección de Compras y Contratos
Revisó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos
Aprobó:	Cielo Alexandra Vega Navarro	Subdirectora	Subdirección de Compras y Contratos