ANEXO No. 4
CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DEL CONTRATO No. 27-006-2025

OBJETO

Prestar servicio de apoyo logístico, estructuración, organización y desarrollo de las actividades establecidas en el Programa de Bienestar 2025 de la UAE-DIAN, para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés.

Alcance del Objeto

El objeto del contrato cobija los equipos que se relacionan a continuación:
El contrato implica la preparación, ejecución y desarrollo logístico necesario para realizar varias de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar 2025 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

Las actividades por ejecutar para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés, inicialmente serán las descritas a continuación:

1. MOMENTOS QUE UNEN
* Tarde de cine.
* Vacaciones creativas.
* Cierre de Gestión.

2. EQUILIBRADAMENTE
** Actividad de Clima Laboral*

NOTA: Es necesario dirigirse al *Anexo No 1, Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento*, para conocer el detalle de cada una de las actividades.

En este punto se aclara que la entidad tiene unos cupos estimados, que estos pueden bajar o subir dependiendo de la necesidad de la entidad.

También es importante dejar por sentado, que de acuerdo con la disponibilidad presupuestal que se presente, se podrá solicitar la inclusión de otras actividades adicionales contempladas en el Plan de Bienestar 2025 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN. Para lo anterior, el contratista deberá presentar una cotización de los servicios requeridos por la Entidad la cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato para su ejecución.

Información Pública

CUADRO DE DSITRIBUCIÓN SEGÚN ESTIMADOS ORIGINALES

Precios de Referencia Proceso Bienestar 2025					
ITEM	**DESCRIPCIÓN SERVICIO**	**Precio de Referencia**	**Valor Oferta adjudicada a Luxurys Eventos S.A.S.**	**# PARTICIPANTES**	**VALOR UNITARIO * PARTICIPANTE**
1	Cierre de Gestión	$15’058.413,00	$ 10.000.000,00	60	$ 166.666,67
2	Tarde de cine	$5’144.813,00	$ 4.000.000,00	59	$ 67.796,61
3	Vacaciones Recreativas	$13’893.203,00	$ 10.000.000,00	90	$ 111.111,11
4	Actividad de Clima Laboral	$7’572.815,00	$ 6.000.000,00	59	$ 101.694,92
	Total	**$41’669.246,00**	**$ 30.000.000,00**	**268**	

1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

De conformidad con lo dispuesto por el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 y numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la comunicación de Aceptación de la Oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($42’489.975,00) M/CTE.**, valor excluido del Impuesto al Valor Agregado I.V.A. (Art. 22 Ley 47 de 1993, Art. 423 del Estatuto Tributario), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, retenciones, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor estimado del contrato se establece por los valores de referencia y las cantidades a adquirir.

3. FORMA DE PAGO

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos así**: por mensualidades vencidas, correspondientes a las prestaciones ejecutadas en el periodo por el contratista y certificadas**

por el supervisor, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que éste trámite su pago.

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)** 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 y **d)** Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de LA DIAN, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad (cuando se trate de adquisición de bienes), y **e)** Acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato (cuando se trate de adquisición de bienes). “REGISTRAR EN LA SECCIÓN DE LA FACTURA DATOS DEL ADQUIRIENTE EN EL CAMPO "CORREO", EL BUZÓN ELECTRÓNICO siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el ***CONTRATISTA*** aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del ***CONTRATISTA*** en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El ***CONTRATISTA*** no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13)

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

En el caso de factura electrónica, ésta y sus soportes deberán enviarse al correo electrónico del supervisor y/o interventor del contrato, según el caso.

De acuerdo con el – *F-DI -14 MANUAL PARA PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS – TRÁMITE DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN*[1] – de la empresa Olimpia, y publicado en la página del Ministerio de Hacienda y Crédito público, a la hora de realizar la facturación se debe tener en cuenta lo siguiente:

> "***3.1. TRÁMITE AUTOMÁTICO DESDE EL SOFTWARE GENERADOR DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO (FE, ND Y NC)***
> *Por regla general y con el fin de agilizar el trámite del DE a través del SIIF Nación tenga en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de su generación(emisión), ya que son requerimientos obligatorios para el trámite automático a través del SIIF Nación:*
>
> ***1**. En los datos del **Adquirente (entidad del PGN contratante)** en el campo Correo electrónico, registrar el correo centralizador del SIIF Nación:*
>
> ***siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co***
>
> *El software que genera los DE envía notificación automática adjuntando carpeta.zip que contiene el DE y el archivo XML al correo centralizador del proceso de recepción de FE del SIIF Nación, cumpliendo los lineamientos de la Nota Técnica de la DIAN.*
>
> ***2.** En los datos del **emisor (Proveedor o contratista de la entidad del PGN)** en el campo Correo electrónico, registrar:*
>
> *Correo institucional del proveedor o personal del contratista*
>
> *Es de vital importancia el registro correcto de la información de dicho correo electrónico, ya que será nuestro canal de comunicación, para el envío de notificaciones sobre el estado del proceso, desde el momento que se recibe el correo automático emitido por el software emisor(generador) del DE, confirmando el recibo de los DE y el archivo XML, como el reporte de las inconsistencias encontradas que no permiten el procesamiento de los documentos recibidos.*
>
> ***3.** En la sección de "**Notas**" u "Observaciones" del DE es obligatorio registrar la siguiente información:*
>
> *Entre **#$** el código PCI de la entidad (es decir donde se encuentre registrado el compromiso del contrato) **separado por punto y coma** el contrato (este campo admite letras mayúsculas, minúsculas, números, caracteres especiales como espacio, guion al medio, guion bajo, punto) **separado por punto y coma** correo electrónico del supervisor a quien se va a enviar la factura, por último y seguido del correo debe ingresar **#$***

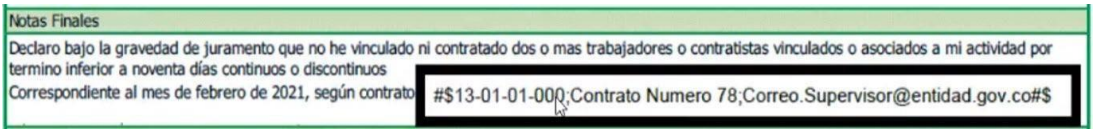
[1] https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER171383%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

Información Pública

#$****CódigoPCIEntidad;Contrato;CorreoSupervisor@entidad.com****#$

#$****13-10-00-027;27-0XX-202X;fulano@dian.gov.co****#$

En la siguiente imagen se observa el ejemplo:



3.2. ALTERNATIVA – TRÁMITE MANUAL DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO (FE, ND Y NC)

En casos excepcionales, cuando se presente inconvenientes con la notificación generada por el software emisor o si género (emitió) el DE sin el registro de los datos obligatorios recomendados en el punto 3.1, realice el siguiente paso a paso:

1. *Desde el correo electrónico del proveedor y/o contratista, en el destinatario registre el correo centralizado del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co*



2. *En el asunto del correo registre el código PCI de la entidad contratante (es decir donde se encuentre registrado el compromiso del contrato) separado por punto y coma el dato del contrato (este campo admite letras mayúsculas, minúsculas, números, caracteres especiales como espacio, guion al medio, guion bajo, punto) separado por punto y coma correo electrónico del supervisor que gestionara el pago.*

CodigoPCIEntidad;Contrato;CorreoSupervisor@entidad.com

Ejemplo:

Asunto:

15-03-00;Contrato;correo.supervisor@entidad.gov.co

Valide que no tenga espacios al inicio o al final de la información registrada en el asunto, de igual forma, se recomienda siempre realizar el trámite a través de un correo nuevo, no utilicé la opción de reenvío.

3. Adjuntar el DE en formato PDF y en XML, estos archivos se deben comprimir en formato .ZIP, el cual, debe adjuntarse al correo electrónico.

4. Así queda el correo, de clic en enviar"



El Supervisor remitirá directamente a la **División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional** de LA DIAN la factura presentada por el contratista en físico con los documentos exigidos para el pago.

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de **SECOP II** certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, a través de la **División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional** de la Entidad.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán pagar estas facturas.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será **hasta el 31 de diciembre 2025 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra**, contado a partir de la firma del acta de inicio de ejecución del contrato suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por LA DIAN.

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

El plazo de ejecución estimado es suficiente para que el Contratista y la DIAN puedan cumplir de manera satisfactoria sus obligaciones contractuales.

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

5. CLÁUSULA DE PERVIVENCIA.

NO APLICA

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato.

7. LIQUIDACION DEL CONTRATO

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

8. GARANTÍAS

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

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el **20**% del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses previstos para su liquidación.

Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el **10 %** por ciento del valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del Servicio	Por el 10% del Valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos y en la propuesta, que forman parte integral del mismo.
4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Colaborar con la DIAN para que el objeto contratado se cumpla con la calidad exigida.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.

Cumplir sus obligaciones con el Sistema de seguridad social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto debe: **(i)** Presentar al supervisor relación del personal con el que ejecutará el contrato, junto con la afiliación a AFP, EPS y ARL[2] como requisito para la suscripción del acta de inicio; **(ii)** Acreditar al supervisor para la suscripción del Acta de inicio, que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales del personal con el que ejecutará el contrato ya inició, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015[3]; **(iii)** Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

7. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

[2] De conformidad con el Art. 2.2.4.2.5.2 del D.107272015, el periodo mínimo de afiliación a la ARL debe ser de un (1) mes, y se realizará en la ARL que elija el contratista, salvo cuando se trate de un afiliado voluntario que simultáneamente sea trabajador dependiente o trabajador independiente con contrato de prestación de servicios de que trata el Art. 2.2.4.2.2.1 del D.1072/2015. Así, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.4 del D.1072/15, el trabajador dependiente que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios civiles, comerciales o administrativos, entre otros, en calidad de contratista, debe seleccionar la misma Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente.

[3] **Artículo 2.2.4.2.2.6.** ***Inicio y finalización de la cobertura.*** La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
10. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
11. Cumplir las siguientes obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información: **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual nos sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tengamos acceso, y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que hagamos uso o tengamos conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la UAE-DIAN para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la UAE-DIAN, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la UAE-DIAN, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la UAE-DIAN en cumplimiento de su misión institucional; **(iv)** Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tengamos acceso; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que recibamos, produzcamos, procesemos o tengamos acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que nos sean asignados (si aplica), teniendo en cuenta que se encontrarían bajo nuestra responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que nos sea entregada o que hayamos obtenido de la UAE-DIAN en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la UAE-DIAN y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, nos obligamos a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen;

    Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo a las que lo convoque la UAE-DIAN y tener en cuenta las precauciones que incluyen: (i) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (ii) Suministrar y exigir a su personal la utilización permanente de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; (iii) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (iv) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la ***UAE-DIAN*** o ***ARL***; (v) Cumplir las Políticas, normas, reglamentos, instrucciones y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestos en la ley y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ***SG-SST*** de la ***UAEDIAN***;

(vi) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato; y (vii) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los intereses moratorios a que hubiere lugar, cuando no haya lugar al pago de los servicios contratados por no haber sido prestados[4].

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA DIAN a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
14. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad;
15. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.
16. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
17. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.
2. Tener en cuenta las fechas programadas para los eventos, con el fin de preparar y acondicionar el espacio físico, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y la propuesta presentada para cada actividad, con la antelación que considere pertinente, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
3. Asegurar y garantizar que la infraestructura de los inmuebles destinados para la ejecución de cada uno de los eventos contratados cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de salidas de emergencia, señalización de evacuación, condiciones de almacenamiento de basura y desechos, protección con equipos contra incendio, y demás normas de seguridad industrial y bienestar laboral que sean aplicables.
4. Permitir el montaje de los elementos de identificación institucional en los sitios donde se realicen las actividades programadas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por los supervisores del contrato.
5. Garantizar que los servicios de transporte ofertados para la ejecución del contrato cumplan con las normas legales establecidas para estos temas, además deberán cumplir con el PESV.
6. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o a personal contratado para la ejecución del contrato, por causa u ocasión del desarrollo del mismo.

[4] Parágrafo único del Art. 3.2.7.4 del D.780/2016 adicionado mediante el Art. 2 del D.1273/2018

7. Responder a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de éstos, o dentro del término indicado en la solicitud.
8. Solicitar autorización por parte del supervisor del contrato, cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos o actividades contratadas.
9. Designar el personal mínimo requerido indicado en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas, quienes serán el enlace para atender los requerimientos del supervisor del contrato, así como mantener el personal necesario para la realización de los eventos programados, y contratar los animadores, conferencistas o talleristas que sean requeridos para la ejecución de cada uno de los eventos contratados.
10. Garantizar el cumplimiento de la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo de la entidad, en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
11. El Contratista debe presentar al supervisor del contrato un informe de cada Actividad Desarrollada.
12. El contratista debe presentar las hojas de vida del coordinador y personal que participará en la ejecución de este.
13. Entregar un informe final al terminar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos de acuerdo con el modelo definido por el supervisor del contrato.
14. Asistir directamente o a través de su delegado, debidamente acreditado, a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para la planeación, ejecución y evaluación del evento.
15. Las demás obligaciones que se deriven de las condiciones enunciadas en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y de la naturaleza misma del contrato.

11. OBLIGACIONES DE LA DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los servicios se cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas al contratista para la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
7. Pagar al contratista el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
9. Realizar liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo y en la ley.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás establecidas en la Ley.

12. SUPERVISION

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el personal de la planta de personal de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

12.1. 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-FI-0109 *Cartilla de supervisión y/o interventoría***, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

12.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

1. Verificar la calidad de los servicios contratados, como también el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
2. Verificar y exigir la implementación oportuna de los tratamientos incluidos en la matriz de riesgos, que corresponda al contratista y a la UAE-DIAN, e implementar aquellos que correspondan al supervisor.
3. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
4. Verificar que las instalaciones ofertadas por el contratista cumplan las condiciones físicas, tecnológicas y de comunicaciones mínimas requeridas antes y durante la realización del evento. Además, se deben verificar las condiciones mínimas de seguridad tanto de los espacios físicos en los que se realizarán las competencias deportivas.
5. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado
6. Revisar y aprobar las actividades ejecutadas por el contratista.
7. Revisar, aprobar o realizar sugerencias de modificación a los informes de ejecución que presente el contratista, así como al informe final.
8. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

13. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de San Andrés, Avenida Newball DIAN Muelle, entrando por la Cruz Roja

14. SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. (LEY 1562 DE 2012 – DECRETO 1072 DE 2015)

Es necesario que los operarios que deban realizar actividades en alturas mayores a 1.5 metros presenten certificado de trabajo en alturas, conforme a lo establecido en el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas; así mismo, este será corroborado por el supervisor del contrato.

Adicionalmente el contratista deberá implementar protocolos de seguridad industrial y presentar planes de emergencia para atención de casos de accidentes, así como las hojas de vida de los equipos que utilice para el desarrollo de los suministros a realizar si así fuese el caso.

Será obligación del Supervisor del contrato verificar que el personal designado por el Contratista (proponente que resulte favorecido en el proceso de selección se encuentre afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

15. CLÁUSULAS CONTRACTUALES ADICIONALES

Clausula	DESCRIPCIÓN	APLICA SI / NO
No.1	**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía laboral, sin ningún tipo de subordinación con **LA DIAN**, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en el presente Contrato.	**SI**
No.2	**INDEMNIDAD DE LA DIAN: El CONTRATISTA:** mantendrá indemne a LA DIAN contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.	**SI**
No.3	**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla o no se encuentra(n) incurso(s), él o sus integrantes, si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política y Legislación vigente, entre otras Art.126 y 127 de la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art.5 de la Ley 828 de 2003; Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, bajo la advertencia de las consecuencias que se derivan para el contratista por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Art.26, Num.7 de la Ley 80 de 1993).	**SI**
No.4	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.	**SI**

No.5	**GARANTIA MINIMA PRESUNTA:** El Contratista garantiza la calidad de sus bienes y servicios en los términos del artículo 13 y del inciso segundo del artículo 23 del Decreto 3466 de 1982. Y la Ley 1480 de 2011.	**SI**
No.6	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de LA DIAN en desarrollo del objeto contractual.	**SI**
No.7	**SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción	**SI**
No.8	**CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito de LA DIAN pudiendo éste negar la autorización de cesión o del subcontrato.	**SI**
No.9	**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal respectivo, de la aprobación de la garantía única (cuando haya lugar) y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva.	**SI**
No.10	**GASTOS:** Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.	**SI**
No.11	**IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.	**SI**
No.12	**RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.	**SI**
No.13	**LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007	**SI**
No.14	**CADUCIDADES ESPECIALES:** LA DIAN igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.	**SI**

No.15	**MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de LA DIAN una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) el valor total del contrato.	**SI**
No.16	**PENAL PECUNIARIA:** Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, pagará a LA DIAN el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas por mora a que haya lugar y/o se reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de los perjuicios ocasionados que no se encuentren cubiertos por la cláusula penal. En todo caso, la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, no generará como consecuencia la extinción de la obligación principal, y el simple vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno. El valor de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro ejecutivo. En el evento en que LA DIAN opte por el cobro ejecutivo, este se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.	**SI**
No.17	**APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA**: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por **LA DIAN**, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al **CONTRATISTA**, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con el **CONTRATISTA**.	**SI**
No.18	**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.	**SI**

No.19	**DERECHOS DE AUTOR: El CONTRATISTA** de manera libre y voluntaria realiza la cesión universal a favor de LA DIAN de los derechos patrimoniales de autor, que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato a partir de la fecha de suscripción del mismo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 23 de 1982, la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes.	**NO**
No. 20	**REQUISITOS GENERALES DE SST PARA SUSCRIBIR EL ACTA DE INICIO**: El Contratista o cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, debe presentar para la firma del ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (i) Certificación del revisor fiscal o representante legal del contratista, expedida con una antelación no superior a un mes, mediante la cual deje constancia de que se encuentra a paz y salvo en sus obligaciones con el sistema de seguridad social para pensión, salud, riesgos laborales y parafiscales; y (ii) Relación del personal con el que ejecutará el contrato, acreditando su afiliación a riesgos laborales (Art.2.2.4.2.2.5, D.1072/2015), y a seguridad social en pensión y salud. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del ACTA DE INICIO, el contratista deberá entregar al supervisor, el FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN de cumplimiento de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, establecido en el Art. 8 de la Resolución No. 1111 de 2017, junto con su PLAN ANUAL DEL SGSST de la vigencia 2018, para que LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la UAE-DIAN conozca los riesgos a los que está expuesto el personal del contratista y pueda efectuar recomendaciones que deben ser cumplidas por el contratista, para evitar enfermedades laborales o accidentes de trabajo del personal con el que el ejecutará el contrato. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN e los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, según el caso, debe contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales del SGSST: citaciones en seguridad y salud en el trabajo que programe la UAE-DIAN n, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecute el go de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos ción Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el n el Art.50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; (iv) Contribuir	**SI**

	adoptada mediante Resolución No. 62 de 2016; (v) identificar, prevenir y mitigar o, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación; (vi) ejecución del contrato; (vii) Cumplir las recomendaciones efectuadas por la UAE-DIAN, para prevenir enfermedades laborales y/o accidentes de trabajo del FORMATO UNICO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FURAT) del personal o al buzón Subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co, con copia a las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en	
	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL -PESV. El Contratista debe presentar dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación en **SECOP II** de la **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO,** a través de la Plataforma de **SECOP II** debe informar a si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, debe fabricar, ensamblar, comercializar, contratar o administrar flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o debe contratar o administrar personal de conductores; casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega y/o aprobación del **PESV** ante el Ente de Control correspondiente (Art.12, L.1503/12, y Art. 2.2.4.6.4., D.1072/15). La **DIAN** solo verificará el radicado o aprobación del **PESV**, sin tener en cuenta su contenido. Si el contratista está obligado a tener **PESV** y no presenta a la **DIAN** la constancia del radicado del mismo, la **DIAN** remitirá esta información a la **SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia.	**NO**