ANEXO No. 4

CLÁUSULAS CONTRACTUALES

CONTRATO No. 00-108-2019

1. OBJETO

"Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada con medio humano con armas, sin armas, con canino y medios tecnológicos para la permanente y adecuada protección de las personas que están en las sedes, de los bienes muebles e inmuebles de todas las dependencias del Nivel Central, Direcciones Seccionales, Direcciones Seccionales Delegadas, Puntos de Contacto y bienes inmuebles adjudicados a favor de la nación dentro de los procesos de cobro coactivo; así como de aquellos por los que le correspondiere velar en virtud de disposición legal, contractual o convencional, para la DIAN."

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

La prestación del servicio se ejecutará por lotes, en todo el territorio nacional en los sitios enunciados en el **ANEXO N° 7** denominado **"CANTIDAD PUESTOS DE VIGILANCIA, MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOGISTICOS".**

La prestación del servicio se ejecutará por lotes, en todo el territorio nacional:

LOTES	DIRECCIONES SECCIONALES QUE LA CONFORMAN
LOTE I CENTRO – BOGOTA	Nivel Central (Bogotá), Dirección Seccional Impuestos Bogotá, Dirección Seccional de Aduanas Bogotá, Dirección Seccional Grandes Contribuyentes Bogotá, Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Leticia, Girardot, Tunja, Villavicencio, Sogamoso, Florencia, Puerto Carreño, Puerto Inírida, Yopal, Mitú y San José del Guaviare.

La DIAN podrá aumentar o disminuir las áreas y sedes de prestación del servicio objeto del presente proceso de selección, e igualmente podrá solicitar el cambio de horario para la prestación de estos servicios, de acuerdo con las necesidades.

De la misma forma, durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá cambiar sedes e informará al contratista las nuevas direcciones en donde se deberá prestar el servicio.

Para todos los efectos a los que haya lugar, se entiende por servicio integral de vigilancia y seguridad privada con arma, sin armas o canino, aquel mediante el cual el contratista garantiza la prevención y detención de perturbaciones a la seguridad y la tranquilidad individual y colectiva, en lo relacionado con la vida y bienes objeto del contrato. Éste servicio debe ser prestado por el contratista, con recursos humanos, medios tecnológicos, técnicos y logísticos, equipos y todos los elementos necesarios para la correcta y eficaz prestación del mismo, y de conformidad con la normativa vigente, establecida por el Ministerio de la Defensa, así como por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El proponente podrá efectuar una visita previa a la presentación de su propuesta, a las instalaciones y áreas en las cuales se prestará el servicio integral de vigilancia y seguridad privada

para conocer y constatar aspectos técnicos tales como: el número de puestos a vigilar, las armas, los equipos necesarios para la adecuada y suficiente prestación del servicio, los riesgos, contingencias, especificaciones y actividades que deberá ejecutar para mantener debidamente vigiladas las áreas y bienes objeto del contrato.

2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será hasta por la suma de **VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($26.995.781.751,oo, oo) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) Administración Imprevistos y Utilidad, cuando a ellos hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, costos directos e indirectos.

El anterior valor se encuentra distribuido así:

SERVICIO DE VIGILANCIA……$25.932.145.221
MEDIOS TECNOLOGICOS……....$ 988.620.823
INSTALACION MEDIOS TECNOLOGICOS……$ 75.015.707

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.

3. FORMA DE PAGO

La DIAN pagará al **CONTRATISTA** en pesos colombianos así:

La DIAN, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por los Supervisores designados por LA DIAN, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La DIAN, pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la Coordinación de Tesorería de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros de la DIAN, de acuerdo con los bienes obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por **LA DIAN,** según corresponda**,** siempre y cuando el **CONTRATISTA** haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor 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) (Para persona natural)** los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL; **c) (Persona Jurídica)**

Acreditación 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; **Cuando se trate de Uniones temporales o Consorcios se debe cumplir este numeral para cada uno de los integrantes y para la U.T o Consorcio**. **d)** 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 **e)** 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 **f) 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)*.

En el caso de factura electrónica y sus soportes deberán enviarse al buzón o correo electrónico que indique la Entidad a través del supervisor del contrato, según el caso.

El Supervisor remitirá directamente a la Coordinación de Contabilidad General de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros de **LA DIAN**, los documentos antes citados, según corresponda.

Una vez realiza la radicación física de la factura con sus soportes a la Coordinación de Contabilidad General de la Subdirección de Recursos Financieros, los mismos deberán ser escaneados con su respectivo registro de recibido por el **CONTRATISTA** y cargándolos en la Plataforma de SECOP II, diligenciando en el módulo 7. Ejecución de Contrato, opción Plan de Pagos, para posterior validación y aprobación del mismo para el respectivo pago.

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, salvo cuando se trate del requisito de "expedir comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de inventarios de **LA DIAN**", porque no depende del **CONTRATISTA** sino de la **DIAN.** Para el efecto, el **SUPERVISOR** deberá tramitar la expedición de éste comprobante dentro del menor término posible.

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.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la ***Coordinación*** **de Tesorería de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros** de la Entidad, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el **CONTRATISTA**, a través de los formatos FT-FN-1507 registro de terceros, transferencia de fondos electrónica y Certificación Bancaria.

Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de la cuenta bancaria 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.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos cuando a ello haya lugar, 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, cuando a ello haya lugar.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

EL plazo para la ejecución del contrato, será de **treinta y seis (36) meses y quince (15) días**, contado a partir del 16 de julio de 2019 y de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y los supervisores designados por LA DIAN, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, es decir, firma del mismo, expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías, y las demás que sean requeridas de acuerdo a la Ley.

5. CLÁUSULA DE PERVIVENCIA.

(NO APLICA)

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato cubre el plazo de ejecución y el plazo para la liquidación.

7. LIQUIDACION DEL CONTRATO.

El plazo para la liquidación del contrato será de **SEIS (6) MESES**, que se contará a terminación de ejecución del contrato, sin perjuicio del legal establecido en el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

8. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato se obliga a constituir a favor de **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES con NIT 800.197.268-4,** una Garantía que ampare:

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 6 meses previstos para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 10 % por ciento del valor total del contrato .	El término de ejecución del contrato y 3 años más.

Calidad del Servicio	Por el 30% del Valor total del Contrato.	Desde la terminación y recibo a satisfacción del contrato más seis (6)meses.

8.1 PÓLIZAS QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Esta deberá ser expedida por una en7tidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Las condiciones generales de la garantía única de cumplimiento deberán señalar que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

8.2 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.

Igualmente, cuando se adicione o prorrogue el contrato, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía o ampliar su vigencia, según corresponda. En el evento en que el contratista no presente la modificación de la garantía, la DIAN podrá solicitar al garante la ampliación o modificación de la misma, de acuerdo con los términos de la adición o prórroga del contrato suscrita.

8.3 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Garantía Solicitada	**Cuantía del Amparo- Suficiencia del seguro**	**Vigencia del Amparo**
Responsabilidad civil Extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior al 5% teniendo en cuenta las cuantías determinadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

*La Responsabilidad Civil Extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro y debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Amparos y Límites de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Modalidad e intervinientes

La delimitación temporal de la cobertura deberá hacerse bajo la modalidad de ocurrencia.

Amparos:

Predios Labores y Operaciones por un valor equivalente al 10% del valor adjudicado sin ser inferior a 200 SMMLV ($165.623.200).

Cobertura expresa de los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante.

Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.

Cobertura expresa de responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas del 20% del amparo básico (PLO) y 50% del amparo básico (PLO) por vigencia.

Cobertura expresa de amparo patronal por el veinte (20%) por ciento del valor asegurado por evento, cuarenta (40%) por ciento del valor asegurado por vigencia, en exceso de la Seguridad Social.

Cobertura expresa de amparo de Vehículos Propios y No Propios por el 10% del amparo básico (PLO) y 50% del amparo básico (PLO) por vigencia.

Gastos médicos 5% del valor del amparo básico (PLO) por evento 20% del valor amparo básico (PLO) por vigencia.

Responsabilidad Civil Cruzada 20% del valor amparo básico (PLO) por evento 50% del valor del amparo básico (PLO) por vigencia.

Uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, sin ser inferior a 200 SMMLV ($165.623.200), con vigencia por el plazo de ejecución del mismo.

Los deducibles de la póliza deben asumidos por el contratista y no por la DIAN e igualmente deben incluir las siguientes cláusulas:

1. Revocación póliza 60 días
2. Ampliación aviso de siniestro 30 días
3. Restablecimiento automático del valor asegurado por pago de siniestro.
4. Los deducibles serán con un tope máximo del diez (10%) por ciento del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil SMLMV.

Asegurados: **LA DIAN** y el **CONTRATISTA** deberán figurar en las pólizas otorgadas como asegurados.

Beneficiarios: **LA DIAN** como el tercero que pueda resultar afectado deberá figurar en las pólizas otorgadas como beneficiario

d**) Poliza Responsabilidad civil Extracontractual General de la Compañía de vigilancia (copia vigente)**

Garantía Solicitada	**Amparo y Cuantía**	**Vigencia del Amparo**
Responsabilidad civil Extracontractual General	Que incluya el amparo de Bienes Bajo cuidado tenencia y control incluyendo hurto y hurto calificado 20% del valor amparo básico (PLO) por evento 50% del valor amparo básico (PLO) por vigencia. Se aclara que el valor asegurado de este amparo no puede ser inferior al porcentaje establecido y aplicado para el lote o los lotes a que se presente.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

Nota: En el evento en que el contratista no aporte el amparo de Bienes Bajo cuidado tenencia y control incluyendo hurto y hurto calificado.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dentro de los **3 DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del contrato, **EL CONTRATISTA** debe constituir las garantías pactadas en el mismo.
2. Dentro de los **3 DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del contrato, **EL CONTRATISTA** debe designar un responsable de ejecución del contrato que atienda directa y exclusivamente a la DIAN, para garantizar el oportuno cumplimiento del contrato en las condiciones pactadas.
3. Dentro de los **3 DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del contrato, **EL CONTRATISTA** debe presentar como requisito para el inicio de la ejecución del contrato, las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con su afiliación de acuerdo con el contenido de la propuesta.
4. Garantizar que las personas con quienes ejecutará el contrato, serán contratadas con sujeción a la legislación laboral vigente y recibirán oportunamente el pago de salarios y prestaciones sociales, a los que haya lugar, sin que en ningún caso se genere relación laboral alguna de este personal con la **DIAN**; que las personas con quienes ejecutará el contrato, serán contratadas con sujeción a la legislación laboral vigente, sin que en ningún caso se genere relación laboral alguna de este personal con la DIAN.
5. Suscribir el **ACTA DE INICIO** de ejecución del contrato una vez sea requerido por supervisor del mismo. El acta de inicio podrá ser firmada por la persona que el contratista autorice para tal fin.
6. Dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a publicación en SECOP II, del Acta de Inicio de ejecución del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la DIAN, **EL CONTRATISTA** debe presentar al **SUPERVISOR** un cronograma para la **ENTREGA** de los bienes objeto del contrato. **(N/A)**
7. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la DIAN.
8. Ejecutar el contrato observando la Constitución, la Legislación que regula la Contratación Estatal, las Normas Ambientales, la Legislación Anticorrupción, las Normas que regulan la

Seguridad y Salud en el Trabajo y la Legislación Tributaria y Aduanera, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.

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

10. Ejecutar el contrato acatando las instrucciones que para su cumplimiento le imparta el SUPERVISOR**.**

11. Ejecutar el contrato cumpliendo sus obligaciones con el Sistemas de seguridad social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como sus aportes parafiscales, cuando haya lugar. Para el efecto, debe presentar al SUPERVISOR los comprobantes de afiliación y pago, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen; cuando corresponda.

12. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Art.50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; cuando corresponda.

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

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los bienes que le sean entregados por LA DIAN para la ejecución del contrato (si es del caso).

15. Ejecutar el contrato manteniendo fijos los precios ofertados y adjudicados.

16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al SUPERVISOR;

17. Guardar total reserva de la información que obtenga de LA DIAN en ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.

18. Entregar al SUPERVISOR las fichas técnicas de cada uno de los bienes objeto del contrato, expedidas por el fabricante, que deben corresponder a las especificaciones establecidas en el **ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA (REQUERIMIENTOS TÉCNICOS)**,

19. El CONTRATISTA se obliga solidariamente con el FABRICANTE, a responder por el buen estado de los bienes objeto del contrato y por sus condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles y ofrecidas, cuando corresponda.

20. El CONTRATISTA se obliga a entregar a la DIAN información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto de los bienes que en cumplimiento del contrato entregue, así como sobre los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos.

21. El CONTRATISTA en su calidad de proveedor será solidariamente responsable con el fabricante por los daños causados por los defectos de sus productos, sin perjuicio de las acciones de repetición a que haya lugar. Como daño se entienden los siguientes: (a) Muerte o lesiones corporales, causadas por el producto defectuoso; y (b) Los producidos a una cosa diferente del producto defectuoso, causados por el mismo. Lo anterior sin perjuicio de que la DIAN o el tercero afectado pueda reclamar otro tipo de indemnizaciones de acuerdo con la ley.

22. Entregar al SUPERVISOR copia de la factura y declaración de importación de los bienes objeto del contrato (solo cuando sean importados).

23. ENTREGAR al SUPERVISOR los servicios objeto del contrato, cumpliendo la totalidad de las especificaciones contenidas en el **ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA (REQUERIMIENTOS TÉCNICOS)**, y demás anexos que hacen parte integral del pliego y del contrato.

24. Entregar a la DIAN el MANUAL DEL PRODUCTO del fabricante de los bienes objeto del contrato, en idioma castellano, en los que se especifiquen las instrucciones para la instalación, mantenimiento y utilización de los productos de acuerdo con la naturaleza de los mismos.

25. Suscribir con el SUPERVISOR el ACTA DE ENTREGA de los bienes objeto del contrato, dejando constancia de la fecha, para efectos del cómputo del término de la GARANTÍA LEGAL de los bienes.

26. Utilizar materiales de primera calidad, en cumplimiento de las especificaciones técnicas y el manual de especificaciones técnicas generales, dispuestas en los pliegos de condiciones. Se deben suministrar partes originales, de acuerdo a la necesidad. No se aceptarán partes usadas, homologadas o re-manufacturadas.

27. Responder civil y penalmente por la falta de identificación, prevención y mitigación de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del contrato, y por los daños que su imprevisión le cause a sus trabajadores y terceros (funcionarios, contratistas y/o usuarios de la DIAN).

28. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos (bienes) que entregará a la DIAN en ejecución del contrato, durante el término de **TRES (3) AÑOS** contados a partir de la instalación y ENTREGA en funcionamiento de los mismos.

29. Responder por la reparación totalmente gratuita de los defectos de fábrica de los productos (bienes) entregados, así como por su transporte de ser necesario, y el cambio oportuno de los repuestos, cuando durante el término de la **GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD** de los bienes entregados, la DIAN le informe de alguna falla de los mismos (reclamación). Si el bien no admite reparación, el proveedor (contratista) deberá proceder a la reposición total del bien o a la devolución del dinero, mediante consignación en la cuenta del tesoro nacional que para el efecto le sea informada. En caso de repetirse la falla y atendiendo a la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección de la DIAN, el proveedor (contratista) deberá efectuar una nueva reparación (mantenimiento correctivo) o la devolución total del precio pagado o el cambio por otro bien de las mismas especificaciones técnicas.

30. Disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y uso (soporte) de los productos (bienes) objeto del contrato, durante el término de su **GARANTÍA LEGAL**, que corresponde a **TRES (3) AÑOS** contados a partir de la instalación y ENTREGA en funcionamiento de los mismos. Esta asistencia técnica no tendrá ningún costo adicional al precio y hace parte de la **GARANTÍA LEGAL** de los bienes entregados a título de venta.

31. Responder por la asistencia técnica de instalación, asistencia técnica de uso (soporte) y asistencia técnica de mantenimiento, de conformidad con la periodicidad, protocolos, rutinas y/o procedimientos exigidos en el **MANUAL DEL PRODUCTO**, sin costo adicional al precio.

32. Contar con la disponibilidad de repuestos, partes, insumos y mano de obra capacitada, durante el periodo de la GARANTÍA LEGAL que corresponde **a TRES (3) AÑOS.**

33. Garantizar que el personal técnico de la empresa contratista porte identificación para su ingreso a la **UAE-DIAN.**

34. Prestar los servicios de transporte, entrega, instalación, migración, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos adquiridos

35. Realizar el cronograma con la programación de las visitas de los mantenimientos preventivos. Este cronograma debe entregarse durante el plazo de instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

36. Autorizar al personal asignado por el contratista para la ejecución del contrato, antes del inicio de las actividades asignadas, de recibir una inducción sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, dictada en las instalaciones de la **UAE-DIAN**, por la Subdirección de Gestión de Personal, con una duración no mayor a **DOS (2) HORAS**.

37. Entregar al supervisor del contrato, copia de radicado o registro ante la Secretaría Distrital de Movilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o la Superintendencia de Puertos y Transporte del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la empresa transportadora que se encargará del transporte de los equipos que se adquirirán mediante el presente proceso de contratación hacia las instalaciones de la **UAE-DIAN.**

38. Realizar los cambios de personal que sean necesarios, para garantizar el cumplimiento oportuno y satisfactorio del objeto contratado.

39. Presentar los informes que sean requeridos por parte del supervisor frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, indicando las actividades realizadas para tal fin y los soportes que sean del caso.

40. Presentar como requisito para la entrega de los bienes objeto del contrato, el cronograma de los mantenimientos preventivos que efectuará el contratista durante el periodo de la garantía de calidad de los bienes entregados, con la periodicidad establecida en el manual de uso y mantenimiento del fabricante.

41. El contratista responderá por el cumplimiento de la garantía de calidad de los equipos entregados, exigida en el Anexo N° 1 Ficha Técnica – Requerimientos Técnicos, y que incluye la asistencia técnica para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes entregados. Si el contratista no realiza el mantenimiento preventivo de los bienes durante el periodo de la garantía, con la periodicidad exigida en el manual de uso y mantenimiento del fabricante, no podrá alegar la exoneración de su responsabilidad por la falta de dichos mantenimientos, y deberá responder por la garantía legal de conformidad con el Art. 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011.

42. Cumplir con los requisitos legales vigentes en Colombia para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

43. Diligenciar el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo (FURAT) y reportarlo al buzón Subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente.

44. Diligenciar y cargar la información requerida por SECOP II en su sitio web, durante la etapa contractual y post-contractual.

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

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

51. 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.

52. 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.

53. 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.

54. 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.

10.OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la totalidad de los requerimientos y condiciones de ejecución establecidas en el ANEXO TÉCNICO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS y los ofrecidos en su propuesta.
2. Presentar al Supervisor, el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en éste.

3. Dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, deberá presentar a los supervisores del contrato las Hojas de Vida del Recurso Humano exigido en el Anexo Técnico 1 – “Requerimientos Técnicos” para la ejecución del contrato, para revisión y aprobación como requisito para la suscripción del acta de inicio.

4. Entregar los bienes o servicios autorizados para la ejecución del contrato en el sitio y dentro del plazo establecido por escrito por parte de los Supervisores.

5. Llevar a cabo con plena autonomía técnica y administrativa todas las actividades contenidas en el pliego de condiciones.

6. Prestar apoyo permanente y tener total disposición para informar y orientar a la DIAN sobre cualquier aspecto de las actividades a realizar.

7. En caso de algún posible daño de los bienes durante su desplazamiento o instalación, deberá cambiarlos, sin generar costo adicional para la DIAN, dentro del plazo de ejecución.

8. Antes de incurrir en cualquier gasto con terceros para el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato, EL CONTRATISTA deberá solicitar autorización escrita a LA DIAN.

11.OBLIGACIONES DE LA DIAN

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula Forma de Pago las facturas presentadas por el Contratista.

2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

12. OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

De acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los supervisores e interventores tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la supervisión.

IMPORTANTE: Se recuerda la obligación de los supervisores de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) según el cual:

"La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

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

2. Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación copia del Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la DIAN y el Manual de Contratación.

3. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la ley 80 de 1993.

4. Suscribir en conjunto con el Contratista y el Interventor, cuando corresponda, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.

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

6. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes.

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

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

9. Suscribir acta de entrega y recibo de los bienes con el Contratista y el funcionario delegado por la Coordinación de Inventarios y Almacén de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, en el Nivel Central y/o el funcionario encargado de las funciones de Inventarios en las Direcciones Seccionales, verificando que las características técnicas de los bienes, cantidades y valores correspondan a las contratadas, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico o especificaciones técnicas, la propuesta técnica y económica y los documentos de adjudicación atendiendo lo previsto en el procedimiento PR-FI-0023 de la DIAN. (N/A)

10. Presentar oportunamente el informe de supervisión a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas,

además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al Contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento, en concordancia con lo previsto por los artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

11. Elaborar y publicar en SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, de todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato, tales como acta de inicio, informes del contratista, informes de supervisión, certificaciones de cumplimiento, entre otros, en cumplimiento de la Ley 1712 de marzo 6 de 2014 y el Decreto 103 del 20 de enero de 2015.

12. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.

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

14. Cuando se trate de adquisición de bienes remitir mediante oficio, a la Coordinación de Inventarios y Almacén en el Nivel Central y a la Oficina de Inventarios y Almacén de las Direcciones Seccionales, cuando a ello haya lugar, los siguientes documentos:

- Factura original.
- Acta de entrega y recibo.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción firmado por el Representante Legal de la Empresa y el interventor.
- Documento soporte del pago de aportes parafiscales **relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.**
- Informar el nombre, identificación, ubicación de cuentadante y aceptación escrita del mismo.

Todo lo enunciado, con el fin de adelantar el ingreso y registro de los bienes en el aplicativo de inventarios y almacén, dando por resultado el comprobante o documento de ingreso, indispensable para tramitar el pago correspondiente. La Coordinación de Inventarios remitirá estos documentos a la Coordinación de Contabilidad General de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros de LA DIAN.

15. Revisar, aprobar y remitir a la Coordinación de Contabilidad General de la Subdirección de Gestión de Recursos Financieros de LA DIAN para el correspondiente pago, las facturas presentadas por el contratista, debidamente aceptadas, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, ARL, cuando corresponda.

16. Aprobar o rechazar las facturas presentadas por el contratista dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a su recibo, de acuerdo con el Art. 86 de la Ley 1676 de 2013, de forma física y validar visualmente que las mismas sean cargas por el CONTRATISTA en la plataforma de **SECOP II,** en el numeral 7. Ejecución del Contrato – Plan de Pagos, a más tardar el día siguiente de la aprobación de los documentos físicos por parte del **SUPERVISOR**, de presentar inconsistencias, rechazarla por plataforma con su respectiva anotación de rechazo, para su ajuste y posterior cargue, el cual debe ser validado nuevamente por el **SUPERVISOR**.

17. Remitir con la debida antelación a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes, que hayan sido avaladas por el supervisor y **LA DIAN**.

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

19. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos soportes a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos - Coordinación de Contratos para que se continúe su trámite.

20. Tratándose de contratos en los que no se haya pactado la liquidación del mismo, terminado el plazo de ejecución del contrato deberá remitir dentro del mes siguiente a su finalización, el informe final de ejecución junto con los documentos soportes, a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos - Coordinación de Contratos.

21. Efectuar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

22. Realizar revisiones de acuerdo a la periodicidad establecida en la matriz de riesgos y remitir los documentos soportes a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos - Coordinación de Contratos.

23. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

13.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El SUPERVISOR además de las funciones establecidas en el Art. 18, 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011, en la Guía **G-EFSICE-02 GUÍA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA,** en el **MN-FI-0013 MANUAL DE CONTRATACIÓN** y en el **PR-FI-0292 PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA** de la **DIAN**, tendrá las siguientes:

El Supervisor además de las funciones establecidas en el Procedimiento de Supervisión e Interventoría de la DIAN, PR-F1-0292, tendrá las siguientes:

1. Hacer entrega de los bienes de propiedad de LA DIAN (contratante) y que son objeto de la prestación de servicio de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con los protocolos adoptados al interior de LA DIAN. En todo caso

dicha entrega deberá constar en acta suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.

2. Enviar mensualmente la certificación de prestación del servicio (cumplido), los primeros cinco (5) días del mes al Nivel Central - Coordinación de Servicios Generales para tramitar los respectivos pagos

13.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR (No aplica)

Sin perjuicio de las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en el contrato de interventoría, y en el procedimiento interno, el Interventor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suscribir en conjunto con el Supervisor a nivel nacional y el Contratista el acta de inicio del contrato.

2. Aprobar el Plan de Inversión de Manejo del Anticipo y aprobar los desembolsos que deba realizar la Sociedad Fiduciaria.

3. Cumplir las obligaciones establecidas en el procedimiento interno de interventoría

4. Remitir oportunamente la información que requiera el Contratista y **LA DIAN**.

5. Solicitar al Contratista los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, que se requieran.

6. Informar oportunamente al Supervisor a nivel nacional designado de la Coordinación de Infraestructura de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, cualquier hecho o

7. circunstancia que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

8. Presentar oportunamente el informe de interventoría a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al Contratista y las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento.

9. Revisar, conciliar y dar visto bueno a las facturas presentadas y entregarlas junto con los documentos requeridos para el pago al supervisor a nivel nacional designado de la Coordinación de Infraestructura de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos.

10. Elaborar y presentar el informe final de ejecución del contrato y el proyecto de acta de liquidación del contrato, para revisión por parte de la Coordinación de Infraestructura y suscribir el acta de liquidación del contrato.

11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

12. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la interventoría.

14 DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D. C.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN O SITIO DE ENTREGA

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado, se desarrollarán en los lugares indicados en el **Anexo N° 4 denominado "Direcciones Inmuebles**"

El lugar de ejecución del contrato o de los contratos adjudicados dependerá de los lotes adjudicados al contratista.

La distribución por Lotes es la siguiente:

NOMBRE DE LOS LOTES	DIRECCIONES SECCIONALES QUE LA CONFORMAN
LOTE I CENTRO –BOGOTA	Nivel Central, Dirección Seccional Impuestos Bogotá, Dirección Seccional de Aduanas Bogotá, Dirección Seccional Grandes Contribuyentes Bogotá, Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Leticia, Girardot, Tunja, Villavicencio, Sogamoso, Florencia, Puerto Carreño, Puerto Inírida, Yopal, Mitú y San José del Guaviare.

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

No aplica.

17. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El contrato no genera relación laboral entre la DIAN y el contratista, ni entre la DIAN y el personal del que disponga el CONTRATISTA para la ejecución del contrato. La DIAN a través del SUPERVISOR del contrato verificará que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Esta verificación se realizará como requisito para: (i) La adjudicación del contrato, (ii) Para la expedición de la CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, (iii) Para cada uno de los pagos, y (iv) Para la liquidación del contrato, cuando proceda. Será responsabilidad del CONTRATISTA el cumplimiento de la legislación laboral vigente, así como de las normas de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

PARÁGRAFO 1. El Personal del que disponga el contratista para la ejecución del contrato, debe estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social de Pensiones, Salud y Riesgos Laborales.

PARÁGRAFO 2. El personal del que disponga el CONTRATISTA para la ejecución del contrato, debe recibir oportunamente del CONTRATISTA los ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP que requieran para realizar de manera segura sus labores;

PARÁGRAFO 3. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA DIAN contra todo reclamo, demanda o acción legal que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a su personal, durante la ejecución del contrato;

PARÁGRAFO 4. El valor del contrato incluye la totalidad de los costos directos e indirectos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contrato, incluyendo los costos del Personal, de conformidad con la normatividad laboral vigente.

PARÁGRAFO 5. EL CONTRATISTA y el Personal con el que el CONTRATISTA ejecute el contrato, NO podrán reclamar a la DIAN el pago de valores adicionales al PRECIO pactado, por

concepto de salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones por siniestros que deben estar amparados por el Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO 6. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incumple sus obligaciones como empleador previstas en la legislación laboral o en las normas de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, la DIAN comunicará este incumplimiento al MINISTERIO DEL TRABAJO para que aplique las sanciones de su competencia;

PARÁGRAFO 7. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incurre en mora en el pago de salarios o prestaciones sociales a su Personal, la DIAN impondrá multa equivalente al 1% del valor del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso 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. 91 de la Ley 418 de 1997, 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, y Art. 183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016, y que conoce 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).

19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA está obligado a **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga 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 haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, obligándose 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 tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que le sea asignado (si aplica), teniendo en cuenta que se encontraría bajo responsabilidad del contratista las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que le sea entregada o que haya 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 UAE-DIAN; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el contratista se obliga 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.

PARÁGRAFO 1. EL **CONTRATISTA** debe instruir a su personal para garantizar el cumplimiento de esta obligación;

PARÁGRAFO 2. El **CONTRATISTA** responderá por el incumplimiento de esta obligación, mediante la indemnización de los perjuicios que con su inobservancia pueda generar a la UAE-DIAN y/o a terceros

20. **RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O CONFLICTOS**

Para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, las partes adoptarán las medidas necesarias para mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de contratar, evitando generar una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes. Para resolver las controversias contractuales, antes de acudir al Juez del Contrato, las partes deben intentar resolver las controversias a través de la **CONCILIACIÓN, AMIGABLE COMPOSICIÓN Y/O TRANSACCIÓN** (Art.68, L.80/93).

21. CESIÓN DEL CONTRATO

Los contratos estatales son **INTUITO PERSONAE. El CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato sin autorización previa y escrita de la **DIAN**, publicada a través de la plataforma **SECOP II**. **PARÁGRAFO 1**. La cesión del contrato que realice el **CONTRATISTA** sin autorización previa y escrita de la **DIAN**, no producirá efecto alguno ante la **DIAN**, ni frente a terceros.

22. 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

23. **DERECHOS DE AUTOR**

El CONTRATISTA es el titular de los **DERECHOS MORALES DE AUTOR** y cede a favor de **LA DIAN** los **DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR** de las obras que se produzcan en ejecución del contrato, por el término de **VEINTE (20) AÑOS** contados a partir dela entrega de la obra.

PARÁGRAFO 1. La transferencia de los **DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR** no requiere documento privado reconocido ante notario o escritura pública.

PARÁGRAFO 2. La transferencia de los **DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR** debe ser registrada ante la **DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR** para que tenga efectos frente a terceros.

24. **LEGISLACIÓN APLICABLE**

Como resultado del proceso de selección se celebrará un **CONTRATO DE OBRA** que se sujetará en todas sus etapas: Pre contractual, Contractual y Post contractual a la **Ley 80 de 1993**, **Ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007**, **Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015** y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia. En lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, o en este pliego, en el contrato o en la oferta, se aplicará lo señalado en las normas legales Comerciales y Civiles colombianas vigentes, que sean pertinentes.

25. **INDEMNIDAD: El CONTRATISTA** mantendrá indemne a LA DIAN contra todo reclamo, demanda o acción legal 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 contrato.

26. **MULTAS**

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la DIAN, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al **1%** del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el **10%** del valor total del contrato**.**

PARÁGRAFO 1. La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria.

PARÁGRAFO 2. El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la **DIAN**.

PARÁGRAFO 3. El valor de la **MULTA** se compensará de las sumas adeudadas por la **DIAN** al **CONTRATISTA**, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo.

PARÁGRAFO 4. La MULTA se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la **DIAN** o le ha producido beneficio al contratista.

27. **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, la **DIAN,** previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** hasta por el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, pactada como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que la DIAN imponga multas por mora (simple retardo) y/o reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de mayores perjuicios que no se encuentren cubiertos por la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.**

PARÁGRAFO 1. La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria.

PARÁGRAFO 2. El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la **DIAN**.

PARÁGRAFO 3. El valor de la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** se compensará de las sumas adeudadas por la **DIAN** al **CONTRATISTA**, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo.

PARÁGRAFO 4. Habrá lugar a exigir la pena, sin que el **CONTRATISTA** pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la **DIAN** o le ha producido beneficio al contratista, de conformidad con el Art.1599 del Código Civil.

28. 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.

29. CADUCIDAD ESPECIAL

CADUCIDAD ESPECIAL: Si algún directivo del CONTRATISTA oculte o colabore en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado del mismo, o de una de sus filiales, el Gobierno quedará facultada para decretar la caducidad del contrato. En caso de que el hecho sea cometido por un empleado o delegado de un subcontratista del contratista, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país (Art.25, L.40/93).

Así mismo, si el contratista incurre en cualquiera de las conductas descritas en el Art. 90 de la Ley 418 de 1997, la DIAN mediante acto administrativo declarará la caducidad del contrato, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria. En firme la decisión, se liquidará el contrato sin indemnización alguna a favor del contratista.

30. MÉRITO EJECUTIVO

El contrato presta mérito ejecutivo con su sola presentación, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirse en mora, requisito al cual las partes renuncian expresa y recíprocamente en su mutuo beneficio.

31. **CAUSALES DE TERMINACIÓN**

El contrato se dará por terminado, por el vencimiento del plazo de ejecución pactado, salvo que de manera anticipada ocurra cualquiera de las siguientes condiciones: **(i)** Cumplimiento del objeto; (ii) terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo entre las Partes; o (iii) Imposibilidad de cumplimiento del objeto.

32. 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.

33. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

Se encuentra contenido en la Matriz de Asignación de Riesgos en el Anexo No. 3 denominado “Matriz de Análisis de Riesgo Contractual” para la adecuada estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

34. IMPUESTOS

El **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

35. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes en SECOP II, y para su ejecución requiere: (i) Registro Presupuestal, (ii) Constitución de Garantía de cumplimiento; (iii) Aprobación de la Garantía de cumplimiento; y (iv) Suscripción del acta de inicio.

36. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

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), la cual debe estar acorde a la actividad contratada según las definiciones de niveles de riesgos dispuestas en el Dec. 1607 de 2007, y a seguridad social en pensión y salud.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del **ACTA DE INICIO,** el contratista o cada uno de los integrantes del **CONSORCIO** o **UNIÓN TEMPORAL,** deberá entregar al supervisor, el **FORMATO No. 10** Autoevaluación de Estándares Mínimos SG-SST-Tabla de Valores y Calificación, 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.
Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales del SGSST: **(i)** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que programe la **UAE-DIAN** (Art.2.2.4.6.11,D.1072/15); **(ii)** Pagar oportunamente la seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecute el contrato; **(iii)** Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el **Art.50 de la Ley 789 de 2002** y demás normas concordantes; **(iv)** Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la **UAE-DIAN**, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016; **(v)** identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación; **(vi)** Dotar a su personal de los elementos de protección personal necesarios para la ejecución del contrato; **(vii)** Cumplir las recomendaciones efectuadas por la **COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la **UAE-DIAN**, para prevenir enfermedades laborales y/o accidentes de trabajo de su personal, durante la ejecución del contrato; ; **(viii)** Diligenciar el **FORMATO UNICO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FURAT)** del personal dispuesto para la ejecución del contrato en Sedes de la **UAE-DIAN,** y reportarlo al buzón subdir_personal_bienestaryseguridad@dian.gov.co, con copia al supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; y **(ix)** Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución 1111 de 2017. **(x)** Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del

contrato a la **COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la **UAE-DIAN.**

37. **PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL -PESV.**

El Contratista o cada uno de los integrantes del **CONSORCIO** o **UNIÓN TEMPORAL,** según el caso, debe presentar dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación en **SECOP II** de la **COMUNICACIÓN DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O ACEPTACIÓN DE OFERTA,** 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 ésta información a la **SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia.