**ANEXO No. 4. CLÁUSULAS CONTRACTUALES**

**OBJETO**

**COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA LIVIANA PARA LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE QUIBDÓ.**

**Alcance del Objeto**

Se contrata lo siguiente:

| ITEMS | CANTIDAD |
|---|---|
| 1. COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE ESTANTERIA LIVIANA DE 0.40 DE ANCHO POR 0.92 DE LARGO Y 2.0 METROS DE ALTO. METÁLICA, ENTREPAÑOS. CALIBRE 22, SIN FILOS, PARALES TROQUELADOS PINTURA ELECTROSTÁTICA, COLOR GRIS. | **32** |

El contratista en su oferta económica, tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los elementos requeridos por la Entidad corresponden a elementos originales y que los mismos cumplen con los requerimientos técnicos establecidos por la DIAN, en su ANEXO TÉCNICO No. 1 – Ficha Técnica donde se establecen los requerimientos técnicos de obligatorio cumplimiento para la compraventa e instalación de estantería liviana, indispensable para la sede de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Quibdó.

b) Los precios ofertados por el contratista corresponden a precios unitarios y se deben mantener uniformes durante todo el plazo de ejecución del contrato y para futuras adiciones o prorrogas que se llegaren a presentar.

c) La determinación del valor estimado del contrato se efectúa con base en el resultado del estudio de mercado y/o el análisis económico de sector, para lo cual se establecieron los precios de referencia unitarios incluido IVA (Ver constancia del estudio de mercado).

## 1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

El contratista acepta íntegramente las condiciones y obligaciones del presente contrato, 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 es de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/TE ($8.687.000)** moneda corriente**,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Administración Imprevistos y Utilidad (A.I.U) cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

## 3. FORMA DE PAGO

**La DIAN**, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y aduanas de Quibdó, de acuerdo con los BIENES facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado 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 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 servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor 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 artículos 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)** Para 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 y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL 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)** La certificación de Bienes y Servicios recibidos expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista.

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

El Supervisor remitirá directamente a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y aduanas de Quibdó los documentos antes citados, según corresponda.

Una vez el Supervisor realice la radicación física de la factura con sus soportes al área de Contabilidad de la División de Gestión Administrativa y Financiera, la misma con sus anexos

deberán ser escaneados con su respectivo registro de recibo por el ONTRATISTA 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 los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y aduanas de Quibdó, mediante consignación en la **CUENTA CORRIENTE No. 03100015162 DEL BANCO BANCOLOMBIA**, información suministrada por el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

**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 podrán cancelarse estas facturas.

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA DIAN, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

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

***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**

Aplica para el presente proceso, terminada la ejecución del contrato el supervisor, según le corresponda, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha de acuerdo que disponga, conforme lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

## 8. GARANTÍAS

No se exigirá al contratista la constitución de garantía para este proceso, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato y las condiciones de ejecución del mismo, en las que los pagos se sujetan a la entrega e instalación satisfactoria de los bienes requerido por la Entidad, no es necesario la exigencia.

NOTA: El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, establece que en la contratación de mínima cuantía la exigencia de garantías no es obligatoria.

## 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.
7. 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[1] 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[2]; **(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

[1] 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.

[2] **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.

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.

8. Mantener fijos los precios ofertados y pactados, durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. 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;
13. 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 UAE-DIAN; (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 prestados3.

14. 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.
15. Constituir las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
16. 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;
17. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAE-DIAN en ejecución del contrato.
18. 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.
19. 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. Entregar los elementos objeto del contrato nuevos de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas y de acuerdo con lo dispuesto en el proceso contractual.
3. Cumplir con el ANEXO TÉCNICO No. 1 Requerimientos técnicos de obligatorio cumplimiento para la compraventa e instalación de estantería liviana y archivadores para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Quibdó.
4. Presentar al Supervisor, antes de la suscripción del acta de iniciación, todos los documentos que de conformidad con los pliegos de condiciones se requieran para la iniciación del contrato.
5. El contratista se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley. Así mismo, el contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
6. Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del objeto del presente contrato a una entidad promotora de salud, pensión y riesgos laborales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994) y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.

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

7. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaración de caducidad.
8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Tomar las precauciones necesarias para la salud ocupacional y seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
10. Responder al Supervisor y a la DIAN a todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.
11. Todas las demás establecidas en la oferta del proponente.

**11. OBLIGACIONES DE LA DIAN**

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**

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Quibdó, o el funcionario que se designe mediante oficio, por parte de la ordenadora del gasto.

**13 OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR**

1. 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.
2. Dar a conocer al CONTRATISTA para la suscripción del acta de iniciación el Procedimiento de Supervisión e Interventoría **PR-FI-0292**.
3. En el evento en que, de conformidad con los estudios previos y el contrato, se requiera la constitución de garantía, al momento de suscribir el acta de inicio, deberá revisar, y si es del caso solicitar al contratista el ajuste de los amparos en vigencia o valor, de manera que cumplan lo pactado, y remitir la modificación de la garantía a la División de Gestión

Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Quibdó, para el trámite de aprobación correspondiente;

4. Ejercer las facultades y cumplir con los deberes que tienen los supervisores de los contratos estatales, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.
5. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato, y publicarlas directamente en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes.
6. Verificar que el personal designado por el Contratista para ejecutar el contrato se encuentre afiliado al Sistema general de Seguridad Social de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales como cotizantes, y que, en el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante la ejecución del contrato;
7. 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, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
8. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes tanto al contratista como a los funcionarios y/o dependencias de la UAE-DIAN, para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas y la efectiva satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.
9. Recibir la(s) factura(s) del contratista, y aceptarla(s) o rechazarla(s) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, en la plataforma de **SECOP II,** expidiendo además la(s) certificación de cumplimiento a satisfacción necesaria(s) para los correspondientes pagos.
10. Tramitar ante la División de Gestión Administrativa y Financiera las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago al contratista.
11. Presentar oportunamente informe de supervisión a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Quibdó, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando evidencie la ocurrencia de hechos que puedan ser constitutivos de incumplimiento parcial o total del contrato. Este informe debe incluir como mínimo: ***(i)*** hechos, ***(ii)*** obligaciones presuntamente incumplidas; ***(iii)*** argumentos que motiven el presunto incumplimiento de dichas obligaciones; ***(iv)*** consecuencias que se pueden generar para el contratista derivadas del adelantamiento del proceso administrativo contractual sancionatorio; y ***(v)*** original de los requerimientos efectuados al contratista con copia a la aseguradora, solicitando el cumplimiento de las obligaciones informadas como presuntamente incumplidas; lo anterior, de conformidad con el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007, Art. 34 y siguientes de la Ley 1434 de 2011 y Art. 86 de la Ley 1474 de 2011;
12. Responder por escrito dentro del menor término posible, las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la competencia para la expedición de la respuesta, y la viabilidad jurídica, económica, presupuestal, administrativa y/o técnica de la solicitud, teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo consagrado en el Art. 25, Num. 16 de la Ley 80 de 1993;
13. Remitir con la debida antelación a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Quibdó, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes;
14. Adelantar oportunamente los trámites necesarios ante la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Quibdó, para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.

15. A partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el supervisor deberá abrir conforme a las normas de archivo y gestión documental, la(s) carpeta(s) de supervisión del contrato, y responder por su custodia. En esta(s) carpeta(s) deberán ser archivados en orden cronológico y debidamente foliados, los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato, tales como cronograma de ejecución, actas de seguimiento suscritas por el contratista y el supervisor, informes parciales, requerimientos y demás comunicaciones cruzadas entre el contratista, la aseguradora y el supervisor, soportes de las entregas parciales realizadas, fotografías, trámite de pagos, etc. Esta(s) carpeta(s) de supervisión deberá(n) ser remitida(s) a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Quibdó mediante oficio, con la documentación archivada en orden cronológico y debidamente foliada, junto con el informe final de supervisión, cuando venza el plazo de ejecución del contrato, para su incorporación a la carpeta principal.
16. Incluir en el informe parcial de supervisión que debe subir directamente en la plataforma SECOP II, constancia de la implementación y seguimiento del plan de tratamiento de los riesgos identificados en la matriz de riesgos.
17. Exigir al contratista la presentación del cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
18. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
19. Presentar oportunamente el informe de supervisión a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Quibdó, 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.
20. 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.
21. Remitir con la debida antelación a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la DIAN - Dirección Seccional Quibdó, 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.
22. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
23. 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 del cual se deberá remitir copia al área de contratos de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Quibdó, para que se continúe su trámite.

**13.1OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR**

De acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los supervisores, tendrán las funciones atribuidas y responsabilidades establecidas en las disposiciones legales para el ejercicio de la interventoría y/o supervisión, las establecidas en la Resolución No. 5112 de 2001; Artículos 83 y 84 del Estatuto anticorrupción y el Memorandos Internos No. 000552 del 26 de Octubre de 2011, 00297 del 11 de julio de 2012; 000354 del 27 de septiembre de 2013, el 00407

del 14 de noviembre de 2013 y 000096 del 30 de marzo de 2017, de la DIAN y las siguientes funciones especiales:

**1.** Inspeccionar y verificar la calidad de los bienes y/o servicios contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas de los mismos establecidos en el anexo técnico número 1-Ficha técnica y así mismo el correcto funcionamiento de los equipos instalados.
**2.** Tramitar con diligencia las facturas con sus soportes, debidamente aceptadas para el correspondiente pago al contratista.
**3.** Verificar que el personal designado por el contratista para ejecutar el contrato, se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales como cotizantes, y que, en el caso específico de la ARL, estén cubiertos los riesgos a los que específicamente estén expuestos durante la ejecución del contrato.
**4.** Elaborar y presentar al área de contratos de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, los informes parcial y final de ejecución del contrato, dentro de los tres días hábiles y siguientes a su expedición
**5.** Solicitar al contratista las pruebas de calidad y/o documentos que estime necesarios para evaluar el cumplimiento de la ficha técnica y demás obligaciones del contrato.
**6.** Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado y garantizar la gestión prioritaria de los trámites internos que sean necesarios, para permitir al contratista la ejecución oportuna de sus obligaciones.
**7.** Efectuar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, servicios prestados y/o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplen con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas acciones no se cumplan.
**8.** Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato
**9.** En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

**14 DOMICILIO**

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Quibdó-Chocó

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

**16 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** |

| Clausula | DESCRIPCIÓN | APLICA SI / NO |
|---|---|---|
| **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 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, | **SI** |

| Clausula | DESCRIPCIÓN | APLICA SI / NO |
|---|---|---|
| | Ley 1474 de 2011, Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. | |
| **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 | |

| Clausula | DESCRIPCIÓN | APLICA SI / NO |
|---|---|---|
| | 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** |
| | **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.<br>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 2019, 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.<br>**i) REQUISITOS GENERALES DE SST PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 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: 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. 62 de 2016; (v) identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el | |

| Clausula | DESCRIPCIÓN | APLICA SI / NO |
|---|---|---|
| **No. 20** | 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. | **SI** |
| **No. 21** | **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. | **SI** |

**BEATRIZ HERNÁNDEZ LÓPEZ**

Jefe División Gestión Administrativa y Financiera (A)

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Quibdó

Proyectó: Maria Nancy Aguilar M.

Gestor II – Sustanciadora de Contratos

División de Gestión Administrativa y Financiera