Anexo No. 2 "Cláusulas del Contrato" No. 87-001-2026

1- OBJETO

CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE ÁREAS CON ENTREPAÑOS PARA EL ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y DE ADUANAS DE BARRANQUILLA.

2- ALCANCE DEL OBJETO

El **ARRENDADOR** entrega a la **DIAN** en calidad de arrendamiento para el funcionamiento de áreas con entrepaños para el almacenamiento, custodia y administración del Archivo Central de las Direcciones Seccionales de Impuestos y de Aduanas de Barranquilla, los espacios requeridos respecto del inmueble ubicado en la avenida circunvalación calle 110, bodega 8 del parque industrial San Martín, dotado de conformidad con los requerimientos señalados en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

El **ARRENDADOR** deberá garantizar el correcto funcionamiento del inmueble, inmuebles por adhesión y dotación relacionada en el **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, por lo que será responsable de realizar con oportunidad, calidad y por su cuenta y riesgo los mantenimientos generales periódicos preventivos y los correctivos que sean necesarios, con inclusión de repuestos nuevos y/o elementos originales, necesarios para el satisfactorio e ininterrumpido funcionamiento de la locación.

3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será por **Doscientos cuarenta y ocho millones trescientos seis mil noventa y seis pesos ($248.306.096),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Canon de 8 meses:	**$248.306.096**
Valor Total Incluido IVA:	**$248.306.096**

4. FORMA DE PAGO

La **DIAN** efectuará los pagos en pesos colombianos así**:**

El valor del contrato se pagará por **MENSUALIDADES VENCIDAS** por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADUANAS DE BARRANQUILLA,** *d*entro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del Contrato, quien verificará que la factura haya sido expedida de conformidad con la normatividad vigente y adjunte los respectivos soportes.

4.1. El **plan de pagos** es el siguiente:

Pago No.	Concepto	Valor a pagar incluido IVA
1	Canon de arrendamiento de mes 1 2026	31.038.262
2	Canon de arrendamiento de mes 2 2026	31.038.262
3	Canon de arrendamiento de mes 3 2026	31.038.262
4	Canon de arrendamiento de mes 4 2026	31.038.262
5	Canon de arrendamiento de mes 5 2026	31.038.262

6	Canon de arrendamiento de mes 6 2026	31.038.262
7	Canon de arrendamiento de mes 7 2026	31.038.262
8	Canon de arrendamiento de mes 8 2026	31.038.262

La DIAN pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los bienes obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor o Interventor designado por **LA DIAN,** según corresponda**,** siempre y cuando el **ARRENDADOR** haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados.

4.2. Documentos soportes para el pago: **a)** Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen; **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del **ARRENDADOR** 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; y **c)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el valor a pagar al **ARRENDADOR**.

En el caso de factura electrónica, el **ARRENDADOR** deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular No. 016 de marzo 9 de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual hace referencia al proceso de recepción de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021, para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), así como lo señalado en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 expedida por de la **DIAN**, la cual dispone:

"… la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para "Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. Diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, lo siguiente:

#$ el código de identificación de la pci de la U.A.E DIAN a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma".

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 ***ARRENDADOR*** aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del ***ARRENDADOR*** 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.

4.3. Aceptación o rechazo de facturas. De conformidad con el artículo 773 del Código de Comercio la factura se considera irrevocablemente aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, si no reclamare en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de esta y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor del título, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción. Por lo anterior, en cumplimiento del numeral 1.3.3. de la **CT-ADF-0109 "CARTILLA DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA"** de la **DIAN**, el supervisor debe revisas, aprobar o rechazar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

De conformidad con el artículo 2.2.2.5.4. del Decreto 1074 de 2015, si se trata de factura electrónica de venta, una vez recibida se entiende irrevocablemente aceptada por el adquirente/deudor/aceptante en los siguientes casos: (i) **Aceptación expresa**: cuando por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles

siguientes al recibo del bien o del servicio; o (ii) **Aceptación tácita**: Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del bien o del servicio. El reclamo se debe realizar por escrito en documento electrónico. Una vez la factura electrónica de venta como título valor sea aceptada, no se podrá efectuar inscripciones de notas debido o notas crédito, asociadas a dicha factura.

El ***ARRENDADOR*** no podrá librar factura alguna que no corresponda a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

4.4. **Cargue de factura al SECOP**. El contratista debe cargar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de la factura entregada previamente al supervisor, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento. El Supervisor remitirá directamente a la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla de **LA DIAN** la factura presentada por el contratista con los documentos exigidos para el pago.

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

Los pagos serán efectuados por la ***División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla,*** mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el **ARRENDADOR**, para lo cual el **ARRENDADOR** 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 y el formato FT-FN-1507 “Registro de terceros”

5. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1. VIGENCIA:

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

5.2. PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

El plazo para el cumplimiento de requisitos de ejecución es de Un (01) día hábil, para que las partes puedan cumplir las siguientes obligaciones: (i) para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOPII y que la DIAN efectúe el registro presupuestal, (ii) para que el contratista constituya las garantías del contrato conforme a lo pactado y las entregue a la DIAN para su aprobación, a través del SECOP II, (iii) para que el Ordenador del Gasto de la DIAN apruebe las garantías constituidas por el contratista y (iv) para que el Ordenador del Gasto de la DIAN asigne la función de supervisión y comunique al supervisor el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 8 meses, contados a partir de la suscripción del **FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO** del contrato entre el **ARRENDADOR** y el supervisor designado por la **DIAN**, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2026.

El contratista y el supervisor suscribirán el **FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO**, dentro del día hábil en el cual se efectúe la comunicación de legalización y perfeccionamiento del contrato, para garantizar que se cumpla el plazo de ejecución pactado.

5.4. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo para la liquidación bilateral del contrato que será de seis (6) meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución, sin perjuicio del plazo para la liquidación bilateral, unilateral y/o judicial establecido en el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato de arrendamiento se ejecutará en:

La ciudad de Barranquilla, Avenida circunvalación calle 110, bodega 8 del parque Industrial San Martín.

7. GARANTÍAS

*EL **CONTRATISTA** durante el día hábil en que se suscriba el contrato, debe constituir y entregar a la **UAE-DIAN** las siguientes garantías de cumplimiento:*

Garantía solicitada	**Cuantía del Amparo-Suficiencia de la garantía**	**Vigencia del Amparo**
Cumplimiento del contrato	Por el 20 % del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses previstos para la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	Por el 20 % del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses previstos para la liquidación del contrato.

7.1. PÓLIZAS QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Esta deberá ser expedida por una entidad 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.*

7.2. 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 esta, de acuerdo con los términos de la adición o prórroga del contrato suscrita.*

7.3. SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES (Art.2.2.1.2.3.2.11, D.1082/15)

Analizados los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato, se evidencia que NO existe riesgo de ***DAÑO DE BIENES DE LA ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO***, razón por la cual no es necesario solicitarle al contratista la constitución de contrato de seguro adicional por este concepto.

En el evento en que sucediera un hecho de fuerza mayor, terremoto, incendio, asonada, etc., los bienes de la **DIAN**, estarán cubiertos por la póliza todo riesgo daños materiales de la **DIAN**.

La **DIAN** no está obligada a indemnizar los daños que puedan sufrir los bienes del **ARRENDADOR** objeto del arrendamiento, que tengan como causa una fuerza mayor, temblor, terremoto, eventos de la naturaleza, asentamientos, hundimientos, desplazamientos, agrietamientos, derrumbes, desprendimiento de tierra, pérdida o destrucción física del edificio proveniente de errores de diseño, deficiencias en general de su diseño y/o construcción, deterioro paulatino como consecuencia del uso o funcionamiento del bien, pérdida de resistencia, filtraciones, deterioro causado por la humedad o la lluvia. Los bienes del **ARRENDADOR** objeto de arrendamiento, deben estar cubiertos por póliza todo riesgo daños materiales constituida y pagada por el **ARRENDADOR.**

7.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (ARRENDADOR)

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 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 ; (iii) Acreditar mensualmente el pago oportuno y completo de la seguridad social y parafiscales del personal con el que ejecuta el contrato; (iv) El contratista debe contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones que frente al Sistema de Seguridad Social Integral se deriven para la UAE-DIAN y Contratista, establecidas en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012, 1553 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1273 de 2018, y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
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 prestados .
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, durante el día hábil en que se suscriba 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.

7.5. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga a cumplir de manera integral, continua y permanente las siguientes obligaciones, necesarias para la adecuada ejecución del contrato de arrendamiento de áreas con entrepaños destinadas al almacenamiento, custodia y administración del Archivo Central de la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales – DIAN:

1. Ejecutar el objeto contractual en los términos, condiciones y alcance definidos en el contrato, el Estudio Previo, el Anexo Técnico, la Matriz de Riesgos y los demás documentos que hagan parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución Política de Colombia, la normativa vigente aplicable a la contratación estatal, la legislación civil y comercial relacionada con el contrato de arrendamiento y las disposiciones archivísticas que regulan la gestión y conservación documental.
3. Actuar con buena fe, diligencia y responsabilidad técnica en la ejecución del contrato, garantizando la continuidad del servicio durante todo el plazo contractual.
4. Entregar a la DIAN, a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la disponibilidad total de las áreas con entrepaños objeto del contrato, asegurando el uso y goce pacífico de las mismas durante toda la vigencia contractual.
5. Realizar la entrega de las áreas arrendadas mediante inventario detallado, el cual deberá constar en acta suscrita entre el ARRENDADOR y el Supervisor del contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Mantener las áreas arrendadas en adecuadas condiciones de funcionamiento, conservación, seguridad y estabilidad estructural, conforme a las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico y a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
7. Ejecutar, por su cuenta y riesgo, las reparaciones locativas, mantenimientos preventivos y correctivos, así como las mejoras útiles que requiera el inmueble y las áreas arrendadas, garantizando en todo momento la continuidad del servicio y el cumplimiento del objeto contractual.
8. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos e infraestructuras indispensables para la operación del inmueble, tales como sistemas eléctricos, plantas eléctricas, ventilación, extracción de aire y demás elementos necesarios para el uso institucional de las áreas arrendadas.
9. Implementar y ejecutar actividades periódicas de conservación preventiva, incluyendo limpieza, orden, control de polvo y agentes de deterioro, en concordancia con el Sistema Integrado de Conservación (SIC) definido en el Anexo Técnico.
10. Realizar, cuando sea necesario, la movilización, rotación o reubicación controlada de cajas y unidades documentales, con fines de administración del almacenamiento y conservación, garantizando la integridad física de los documentos y el respeto del orden archivístico definido por la DIAN.
11. Restringir y controlar el acceso a las áreas de almacenamiento y procesos técnicos, permitiendo el ingreso únicamente a personal autorizado, con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad de la documentación custodiada.
12. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por ser de propiedad de la DIAN, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
13. Informar de manera oportuna y por escrito al Supervisor del contrato cualquier novedad, evento o situación que pueda afectar la custodia documental, la disponibilidad de las áreas arrendadas o el cumplimiento del objeto contractual.

14. Constituir y mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato, las garantías contractuales y las pólizas exigidas en el contrato y en el Anexo Técnico, que amparen los bienes y la documentación bajo custodia.
15. Facilitar las labores de supervisión, seguimiento y verificación que adelante la DIAN, mediante visitas periódicas, suministrando la información, soportes, evidencias u otras que sean requeridos para constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
16. Obtener y mantener vigentes las licencias, permisos y autorizaciones que conforme a la normativa vigente sean necesarias para la ejecución de adecuaciones, mantenimientos o reparaciones bajo su responsabilidad, directamente o a través de terceros.
17. Garantizar que el personal propio o de terceros que intervenga en el inmueble cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo, se encuentre debidamente identificado y utilice los elementos de protección personal requeridos.
18. Mantener el inmueble con los servicios públicos legalmente instalados, en funcionamiento y a paz y salvo durante toda la ejecución contractual y garantizar la disponibilidad de energía ante eventuales interrupciones del servicio.
19. Cumplir las obligaciones propias del ARRENDADOR previstas en el Código Civil colombiano y demás disposiciones aplicables al contrato de arrendamiento, en lo que resulte pertinente al objeto contractual.
20. Realizar de manera oportuna el pago de los impuestos, tasas y contribuciones inherentes al inmueble objeto de arrendamiento.
21. En general, cumplir todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de su objeto y del marco normativo aplicable, así como aquellas previstas en el Estudio Previo, el Anexo Técnico, la Matriz de riesgos y demás documentos contractuales.

7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Colombia viene avanzando en la implementación de la ***POLÍTICA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE (2010)***, la cual actualizó e integró la ***PÓLÍTICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (1997)*** y el ***PLAN NACIONAL DE MERCADOS VERDES (2002)***, que tienen como objeto repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles, teniendo en cuenta que el Estado es el responsable del 16% de las adquisiciones. Para el efecto se entiende por bien o servicio sostenible aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ***CICLO DE VIDA***, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Conforme los compromisos adquiridos por el Ministerio de Medio Ambiente, a través de la resolución No. 1555 de 2005 se creó el ***SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO (SAC).***

Aunado a lo anterior, en la ***CUMBRE DE LA TIERRA*** del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia, representada a través del ***MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE***, quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de(i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones.

El numeral **5. ASPECTOS GENERALES**, subnumeral 3 del documento **CT- ADF- 0104** "**Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional"**, establece:

"Los servicios a continuación se caracterizan por tener una baja interacción con el medio ambiente; sobre ellos, no se observan actividades asociadas que puedan generar una afectación directa; de igual manera, no dan lugar a la identificación de aspectos e impactos ambientales y, a la fecha, no existe requerimiento de licencias, permisos o autorizaciones ambientales necesarias para adelantar las actividades relacionadas con ellos.

En este sentido para la contratación de los servicios de que trata este numeral, la DIAN, incluirá en el aparte "Sistema de Gestión Ambiental" del FT-ADF-2617 "Solicitud de Adquisición" y de Estudios Previos correspondiente, las Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental para sus contratistas. A su vez, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad.

icios contratados por la Entidad	***l cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental***
CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE ÁREAS CON ENTREPAÑOS PARA EL ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y DE ADUANAS DE BARRANQUILLA.	• *Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades objeto del consultado, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.* • *De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer uso de papel ecológico, por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo a la oferta presente en el mercado nacional.* • *Suministrar papel ecológico por tratarse de un insumo reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y muchos de los cuales son elaborados con fibra de caña de azúcar, de acuerdo con la oferta presente en el mercado nacional. En este sentido, un elemento muy útil para demostrar que un papel es ecológico, son las etiquetas certificadas por organismos autorizados, las cuales informan del origen del papel o, en relación con el blanqueado, las calificaciones TCF y ECF, que responden a las siglas inglesas "totalmente libre de cloro" y "libre de cloro elemental", siendo la mejor opción el papel con la etiqueta TCF donde se utilizan otros productos alternativos como el oxígeno o el ozono. El cloro de gas utilizado en el papel ECF sigue siendo un importante contaminante de las aguas.* • *Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.* • *Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la entidad destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.*

Adicionalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad, que han sido informadas por la Coordinación de Riesgos y Procesos Operacionales mediante correo electrónico el 25 de septiembre de 2025:

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93).

La DIAN en el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO - CG-PEC-0001 (Versión 13) adoptó la POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, mediante la cual se comprometió a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para

prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

La DIAN busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.

De acuerdo con lo anterior, los CONTRATISTAS de la DIAN sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o postcontractuales.

Para el efecto, los CONTRATISTAS deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar AUDITORÍAS DE SEGUNDA PARTE, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.

Finalmente y de acuerdo con lo descrito en la cartilla CT-ADF-104, dichas indicaciones deberán ser informadas por el supervisor del contrato a los contratistas, al momento de la firma del acta de inicio, de tal suerte que su actuar durante la ejecución del contrato guarde coherencia con la Política de Gestión Ambiental vigente en la Entidad.

7.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL - PESV

(1) el **ARRENDADOR** debe informar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, si para el cumplimiento de su misión 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. Si la repuesta es positiva, durante el plazo de ejecución del contrato el **ARRENDADOR**, si antes no lo ha realizado, debe presentar al supervisor copia del registro de su PESV ante la autoridad competente o copia de su aprobación.

(2) el **ARRENDADOR** debe permitir a la DIAN efectuar auditoría para garantizar el cumplimiento del PESV- cuando aplique-

8. OBLIGACIONES DE LA DIAN

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIAN:

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías. El Supervisor debe suscribir con el contratista el FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO.
3. Verificar que el contrato se cumpla en las condiciones pactadas, por intermedio del supervisor del contrato.
4. Suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.

5. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
6. Pagar al contratista el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
7. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
8. Proyectar y promover la liquidación del contrato, para que se pueda suscribir de común acuerdo con el contratista dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. Agotado este término, dentro de los dos (2) meses siguientes la DIAN podrá proferir y notificar al contratista el acto administrativo de liquidación unilateral del contrato, contra el que el contratista podrá interponer recurso de reposición. Vencido este término, el contrato podrá ser liquidado de manera bilateral, unilateral o judicial dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
9. Efectuar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones del contratista durante la etapa de ejecución del contrato y postcontractual, para que la DIAN pueda ejercer las competencias que le reconoce el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para imponer multas, declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pactada, declarar la caducidad del contrato, declarar la ocurrencia de siniestros amparados con contratos de seguro vigentes durante la etapa contractual y postcontractual. Durante la etapa postcontractual el supervisor verificará la calidad de los bienes, servicios y/o estabilidad de la obra entregada, durante la totalidad del término de calidad pactado, para reportar oportunamente al Ordenador del Gasto cualquier falla que deba ser reclamado al contratista y aseguradora.
10. Las demás establecidas en la Ley.

9. SUPERVISION

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por los Jefes de los Grupos Internos de Trabajo de Documentación de las direcciones Seccionales de Impuestos y de Aduanas de Barranquilla.

Si durante la ejecución del contrato la **DIAN** necesita reemplazar el supervisor, la asignación de funciones al nuevo supervisor la realizará el Ordenador del Gasto y será comunicada por escrito al contratista y publicada en el **SECOP II**, sin que para el efecto la **DIAN** requiera autorización previa o posterior del contratista.

El supervisor con personal a cargo, puede asignar funciones de apoyo a la supervisión mediante comunicación que se pondrá en conocimiento del contratista y se publicará en **SECOP II.**

10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

El supervisor tendrá las obligaciones generales establecidas en el Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, **MN-FI-013 MANUAL DE CONTRATOS, CT-ADF-0109 *Cartilla de supervisión e interventoría***, **PR-ADF-0433 ETAPA CONTRACTUAL, PR-ADF-0434 ETAPA POSCONTRACTUAL**, **IN-ADF-087 INSTRUCTIVO MODIFICACIÓN DE CONTRATOS, IN-ADF-088 INSTRUCTIVO PROCESO SANCIONATORIO**, publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la **DIAN**.

10.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

10.2.1. Recibir las áreas con entrepaños objeto del contrato, junto con sus usos conexos, servicios y dotación, de conformidad con lo pactado en el contrato y en el Anexo Técnico, dejando constancia

del estado en que se reciben mediante acta e indicando las observaciones, salvedades o requerimientos a que haya lugar.

10.2.2. Verificar que el ARRENDADOR cuente con las licencias, permisos y autorizaciones legalmente exigibles y vigentes para la ejecución de obras, adecuaciones, mantenimientos preventivos o correctivos que se realicen durante la vigencia del contrato.

10.2.3. Seguimiento a obligaciones laborales y de SST.

10.2.4. Verificar que el ARRENDADOR se encuentre al día en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, cuando corresponda, como requisito para la suscripción del acta de inicio, la tramitación de pagos y la liquidación del contrato.

10.2.5. Poner en conocimiento de las instancias competentes de la DIAN y de las autoridades correspondientes cualquier incumplimiento del ARRENDADOR en materia laboral o de Seguridad y Salud en el Trabajo que se evidencie durante la ejecución del contrato.

10.2.6. Inspeccionar y verificar, durante la ejecución del contrato, el cumplimiento del objeto contractual y de las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico, dejando los registros y soportes correspondientes.

10.2.7. Realizar inspecciones en sitio para verificar que las actividades relacionadas con la recepción, traslado, ingreso y custodia de la documentación se desarrollen conforme a las condiciones, cantidades y especificaciones definidas por la DIAN y por el Anexo Técnico.

10.2.8. Verificar que los recursos asociados al contrato se ejecuten de conformidad con lo pactado, y que los pagos se realicen previa certificación de cumplimiento.

10.2.9. Solicitar al ARRENDADOR la información, documentos, registros y soportes técnicos que estime necesarios para verificar la correcta ejecución del contrato.

10.2.10. Suministrar al ARRENDADOR la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, dentro del marco de sus competencias y responsabilidades.

10.2.11. Informar oportunamente a la DIAN sobre cualquier novedad, riesgo, incumplimiento o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, y formular las recomendaciones que resulten pertinentes.

11. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Barranquilla, departamento del Atlántico.

12. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El contrato no genera relación laboral entre la **DIAN** y el **ARRENDADOR**, ni entre la **DIAN** y el personal del que disponga el **ARRENDADOR** para la ejecución del contrato. Los servicios prestados por el **ARRENDADOR** se remuneran mediante el pago del canon de arrendamiento pactado, que incluye la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir el **ARRENDADOR** para el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactadas. El **ARRENDADOR** tiene autonomía, independencia y un amplio margen de discrecionalidad para cumplir las prestaciones acordadas dentro del plazo pactado.

13. INDEMNIDAD DE LA DIAN:

El ARRENDADOR 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 ARRENDADOR** o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El **ARRENDADOR** 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, Núm. 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.18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Arts.1, 2, 3, 4, 5,84 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; Num.1 del Art.6 de la Ley 2097 de 2021 y demás normas que las adicionen o complementen, y que conoce las consecuencias que se derivan para el **ARRENDADOR** 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).

15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL ARRENDADOR está obligado a **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la 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 **DIAN** para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la **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 **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 **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 **DIAN** en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la **DIAN** y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la **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 **DIAN** y/o a terceros.

16. **AVISO DE PRIVACIDAD**:

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/Seguridad-de-la-Informacion/Paginas/Proteccion-de-datos-personales.aspx, donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones,

consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN.

17. PROTECCIÓN DE DATOS: – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. – HÁBEAS DATA. –

La Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, está comprometida con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás formas de recolección o almacenamiento de información física o digital. En virtud del presente contrato, para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada de parte del CONTRATISTA, con la finalidad de establecer una relación contractual, permanecerá en la base de datos de la DIAN mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley. Al suscribir el presente contrato manifiesto que fui informado expresa y previamente por parte de la DIAN, como Responsable del Tratamiento de la información de las finalidades, obligaciones y deberes enmarcados en la ley de protección de datos, así como los derechos que me asisten, como lo son conocer, actualizar o rectificar mi información y ejercer los demás derechos previstos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y complementarios, según la Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en: http://www.dian.gov.co, en la cual se indica los canales habilitados por la DIAN para ejercerlos."

18. **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).

19. 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.

20. 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.

21. LEGISLACIÓN APLICABLE

Como resultado del proceso de selección se celebrará un ***ARRENDAMIENTO,*** que se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Post-contractual a la Ley 80 de 1993, modificada por Art. 37 y 38 del Decreto extraordinario No. 2150 de 1995, Art, 285 de la ley 223 de 1995, Art. 1 del Decreto extraordinario 62 de 1996, Art. 4 de la Ley 315 de 1996, Ley 1106 de 2006, Ley 418 de 1997, Art. 40 de la Ley 472 de 1998, Art. 247 del Decreto 1122 de 1999, Art. 122 del Decreto 266 de 2000, Art. 30 de la Ley 678 de 2001, Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Art. 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 1508 de 2012, Decreto 19 de 2012, Ley 1563 de 2012, Ley 1682 de 2013, Ley 1778 de 2016, la Ley 1882 de 2018, , Ley 2014 de 2019, Ley 2022 de 2020, Art. 1 de la Ley 2022 de 2020, Ley 2080 de 2021, Ley 2160 de 2021 y Ley 2069 de 2020**,**, 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.

22. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contrato incluye ***CLÁUSULA DE MULTAS*** hasta por el 10% del valor del contrato y ***CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA*** como tasación anticipada de perjuicios, hasta por el 20% del valor del contrato, las cuales estarán vigentes por el ***PLAZO DE EJECUCIÓN*** del contrato, más el plazo para su liquidación bilateral de seis (6) meses.

22.1. ***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.***

La cláusula penal se pacta con las siguientes condiciones: (i) La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la ***CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA***, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al **CONTRATISTA**, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la ***DIAN***; (iii) 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; y (iv) 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.

22.2. ***MULTAS.***

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA**, la **DIAN**, 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 ***0.5%*** 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.

La imposición de multas se pactará con las siguientes condiciones: **(i)** La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (ii) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la **DIAN**; (iii) 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; (iv) 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.

PARÁGRAFO 1. Durante el plazo de ejecución del contrato, si el contratista incumple sus obligaciones frente al sistema de seguridad social, la DIAN le impondrá multas sucesivas y si el incumplimiento se mantiene por cuatro (4) meses, la DIAN dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa (Art. 1, L.828/2003)

PARÁGRAFO 2. Todo incumplimiento de las obligaciones que tenga el contratista frente al sistema de seguridad social será reportado por la DIAN al Ministerio de la Protección Social, por intermedio del supervisor del contrato, en cumplimiento del Art. 5 de la Ley 828 de 2003.

23. 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.

24. **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; (iii) Imposibilidad de cumplimiento del objeto; (iv) disolución, fusión o escisión de la persona jurídica contratista; (v) declaratoria de terminación unilateral del contrato por las causales establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993; (vi) declaratoria de caducidad del contrato por las causales establecidas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993; y/o (vii) destrucción del inmueble objeto del arrendamiento.

25. GASTOS

Serán por cuenta del **ARRENDADOR** 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.

26. IMPUESTOS

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

27. SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Revisados los Diagnósticos ambientales del Sector se evidencia que no existe ningún requerimiento de licencias ambientales, permisos o autorizaciones ambientales, para adelantar las actividades del objeto contractual.

Para ejecutar el contrato NO es necesario que el **ARRENDADOR** tenga licencia ambiental alguna.

28. COMPROMISO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

EL ARRENDADOR declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione.

Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

Las partes se obligan a cumplir las siguientes obligaciones: (i) realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, y en el caso del **ARRENDADOR**, sus socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., y los recursos de estos, no se encuentren

relacionados o provengan, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo; (ii) prevenir la comisión de los delitos consagrados en el Art. 323 y 345 del Código Penal por parte del personal a su cargo, socios, accionistas y administradores; y (iii) Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actividades sospechosas de lavado de activos o financiación del terrorismo de las que tenga conocimiento.

29. 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.