ANEXO No. 4
CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. OBJETO

Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y demás bienes necesarios para el adecuado funcionamiento, operación y mantenimiento de las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

2. ALCANCE DEL OBJETO

Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios y de ferretería, con el fin de efectuar reparaciones locativas indispensables para el buen funcionamiento de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, en sus diferentes sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., con el fin de poder solventar las necesidades de mantenimiento y reparación de estas, contribuyendo así a la conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Entidad.

El contrato se ejecutará de acuerdo con los valores de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario y con las cantidades requeridas, según las necesidades de cada sede de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

Para el suministro de elementos de ferretería la Entidad tiene un listado general con los elementos más requeridos, sin embargo, es importante aclarar que el proveedor, deberá suministrar cualquier otro elemento que no se encuentre incluido dentro del listado, que necesite la Entidad y que corresponda con la finalidad del objeto contractual, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato. En caso de que el elemento solicitado no se encuentre en el listado de la Entidad, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, tres (3) cotizaciones acreditando que el valor del elemento requerido se encuentra de acuerdo con el mercado. Se aclara que el factor de escogencia de bienes de igual marca y características, deberá ser el menor precio.

Los bienes deben ser nuevos y de buena calidad, el contratista responderá por los materiales y/o elementos defectuosos o de mala calidad, sin que esto represente gastos para la Entidad. Los elementos serán entregados por el proponente en la sede de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado que defina el supervisor del contrato, cuyo transporte y demás gastos asociados estarán a cargo del contratista.

El contratista deberá suministrar los bienes o elementos requeridos en los términos y condiciones solicitadas por la DIAN en el presente documento, así como lo establecido el Anexo No. 1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, documento que hace parte del presente proceso.

2.1. GARANTÍA LEGAL Y SUPLEMENTARIA.

La GARANTÍA LEGAL es la obligación temporal, solidaria a cargo del productor (fabricante) y proveedor (contratista), de responder por el buen estado del producto y la conformidad de este con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad ofrecidas. De conformidad con el Art. 5, Num.5 de la Ley 1480 de 2011, la garantía legal no tiene contraprestación adicional al precio del producto.

El término de la **GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD** debe ser de **UN (1) AÑO** a partir de la suscripción del **ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN** de los bienes. Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la **GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD** del fabricante por **UN (1) AÑO**.

Los aspectos incluidos en la **GARANTÍA LEGAL** están definidos en el Art. 11 de la Ley 1480 de 2011, que incluye los numerales: *1. Como regla general, reparación totalmente gratuita de los*

defectos del bien, así como su transporte, de ser necesario, y el suministro oportuno de los repuestos. Si el bien no admite reparación, se procederá a su reposición o a la devolución del dinero, 2. En caso de repetirse la falla y atendiendo a la naturaleza del bien y a las características del defecto, a elección del consumidor, se procederá a una nueva reparación, la devolución total o parcial del precio pagado o al cambio parcial o total del bien por otro de la misma especie, similares características o especificaciones técnicas, las cuales en ningún caso podrán ser inferiores a las del producto que dio lugar a la garantía. 3. En los casos de prestación de servicios, cuando haya incumplimiento se procederá, a elección del consumidor, a la prestación del servicio en las condiciones en que fue contratado o a la devolución del precio pagado. (…) 7. Contar con la disponibilidad de repuestos, partes, insumos, y mano de obra capacitada, aun después de vencida la garantía, por el término establecido por la autoridad competente, y a falta de este, el anunciado por el productor. En caso de que no se haya anunciado el término de disponibilidad de repuestos, partes, insumos y mano de obra capacitada, sin perjuicio de las sanciones correspondientes por información insuficiente, será el de las condiciones ordinarias y habituales del mercado para productos similares. Los costos a los que se refiere este numeral serán asumidos por el consumidor, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1 del presente artículo. 8. Las partes, insumos, accesorios o componentes adheridos a los bienes inmuebles que deban ser cambiados por efectividad de garantía, podrán ser de igual o mejor calidad, sin embargo, no necesariamente idénticos a los originalmente instalados. 9. En los casos de prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, repararlo, sustituirlo por otro de las mismas características, o pagar su equivalente en dinero en caso de destrucción parcial o total causada con ocasión del servicio defectuoso. Para los efectos de este numeral, el valor del bien se determinará según sus características, estado y uso. (…)

3. VALOR DEL CONTRATO

El VALOR DEL CONTRATO es indeterminado a la fecha de su celebración, pero determinable durante su ejecución, dependiendo de los requerimientos de la DIAN. El contrato se ejecutará por demanda a monto agotable por el sistema de precios unitarios fijos. Las cantidades de cada elemento se definirán durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los valores unitarios pactados, del proponente que resulte adjudicatario con cargo a los recursos asignados al contrato.

Por lo tanto, el contrato se adjudicará por el **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, es decir, por TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE**, y su **VALOR DEFINITIVO** solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades ejecutadas por los valores unitarios pactados. Los valores unitarios pactados para cada ítem corresponderán a los ofrecidos por el adjudicatario en su propuesta económica dentro del Proceso de Contratación, incluido IVA o a los obtenidos a partir del estudio de precios de mercado que se realice, para aquellos ítems que no se encuentren dentro del listado de elementos establecido.

4. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado de la DIAN, pagará el valor del contrato, por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, en moneda legal colombiana, de acuerdo con la cantidad de bienes suministrados por el contratista, multiplicados por los valores unitarios pactados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del contrato 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 y los demás requisitos de pago pactados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente.

Documentos soportes para el pago: a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los Art. 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo

modifiquen; b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; c) Constancia de Recibo de Bienes, si aplica, firmada por el Supervisor del contrato d) Certificación de bienes y servicios recibidos, con el cumplimiento y recibo a satisfacción, expedida por el Supervisor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista, d) Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de la DIAN, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad, si aplica y e) Informe periódico de supervisión.

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

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

El contratista debe ingresar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de la factura que fue radicada al Supervisor, previamente en físico o por el correo electrónico: corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto@dian.gov.co de correspondencia de entrada de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, con la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.

La factura electrónica deberá ser cargada en el aplicativo SIIF Nación para su aprobación, ésta y sus soportes deberán igualmente ser radicados en medio virtual corresp_entrada_bog-adu-aeropuerto@dian.gov.co.

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

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

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 11 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contando a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el Contratista y el Supervisor designado por la DIAN, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

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

6. PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POSTVENTA:

No Aplica

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (si aplica)

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.

9. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, **EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA** deberán garantizar a la DIAN el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen a continuación, por los siguientes motivos: con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, **para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato.**

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

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 y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	Por el 10% del Valor total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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.

9.1. PÓLIZAS QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

La(s) póliza(s) deberá(n) ser expedida(s) 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 por 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.

9.2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

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.

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.

10. 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 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

[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.

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[3].
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 bienes suministrados 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.

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos del suministro objeto del contrato.
2. Suministrar los elementos de acuerdo con las solicitudes y órdenes emitidas por el Supervisor del contrato, en cualquiera de las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado que se le indique, cumpliendo los tiempos de entrega establecidos en el numeral 4 “Tiempos de entrega” del Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas.
3. Realizar el suministro de cualquier bien que no se encuentre incluido dentro del listado de elementos, que necesite la Entidad y que corresponda con la finalidad del objeto contractual, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, tres (3) cotizaciones acreditando que el valor del bien y/o elemento

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

requerido se encuentra de acuerdo con el mercado. Se aclara que el factor de escogencia de bienes y/o elementos de igual marca y características, deberá ser el menor precio.

4. Remitir y entregar los bienes solicitados por el Supervisor del contrato dando estricto cumplimiento a los niveles de servicio establecidos en el numeral 4 “Tiempos de entrega” (entregas ordinarias, urgentes, bienes no disponibles, entregas parciales y reemplazos) del Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas, coordinando oportunamente la programación de cada entrega y asumiendo los costos de personal, empaque, transporte, cargue y descargue, hasta su recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
5. Entregar bienes nuevos y de buena calidad. El contratista debe responder por los daños de fábrica.
6. Reemplazar, sin costo adicional, cualquier bien defectuoso o no conforme. El retiro y reposición deberá realizarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde el reporte del Supervisor, o en veinticuatro (24) horas cuando se trate de un bien crítico para la operación, según calificación del Supervisor.
7. Mantener fijos los precios de su propuesta económica durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
8. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de personal, empaque, embalaje, transporte, carga, descarga y entrega de los elementos objeto del contrato en el lugar y los horarios que le indique el Supervisor designado por parte de la Entidad.
9. Efectuar un control presupuestal del saldo del contrato, con el fin de garantizar no sobrepasar el monto contratado en ningún momento, informando oportunamente cuando el saldo estimado del contrato esté próximo a agotarse; en el evento que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo. La Entidad no asumirá ni reconocerá ningún valor adicional a lo contratado.
10. Efectuar el traslado adecuado y oportuno de todos los materiales y elementos que sean requeridos, hasta su entrega y recibido a satisfacción por parte de la Entidad.
11. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del contrato.
12. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
14. Realizar los informes y presentar la documentación que solicite el Supervisor del contrato, según corresponda.
15. Entregar los catálogos, fichas técnicas y manuales de uso y conservación de los bienes y productos entregados, que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
16. Cumplir con la normatividad aplicable en materia Ambiental y de Salud y Seguridad Ocupacional, aplicando los controles del caso y dotando para ello al personal requerido para el cumplimiento del objeto, de lo necesario en cuanto a elementos de protección y seguridad, si es del caso.
17. Si durante la ejecución del contrato o por la experiencia en la ejecución del mismo, se establece que alguna/s de las marcas de los productos suministrados son de mala calidad, la Entidad puede exigir el cambio de marca de dichos productos, con las mismas especificaciones técnicas, sin que el cambio genere aumento en el precio de los mismos para la Entidad.
18. Entregar cada pedido con remisión conforme a las condiciones mínimas establecidas en el numeral 3 “Condiciones de entrega” del Anexo No. 1 de Especificaciones Técnicas, que incluya como mínimo: fecha, sede, consecutivo de remisión, número de solicitud, ítems, cantidades y unidad de medida, y cuando aplique marca/referencia. Sin remisión firmada por el responsable designado no se entenderá recibido el suministro.
19. De manera específica, todas aquellas que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto contractual.

12. OBLIGACIONES DE LA DIAN

La DIAN tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías.
3. Suscribir el Acta de inicio.
4. Verificar que los bienes y/o elementos 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 éste 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 del contrato, de acuerdo con 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, si aplica.
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.

13. SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por el funcionario EDGARDO GARCIA HERREROS BARRERA de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, porque no requiere conocimientos especializados con los que no cuente la entidad.

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

13.1. Obligaciones generales del Supervisor

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

13.2. Obligaciones especiales del Supervisor o Interventor.

a. Verificar y controlar la información presentada por el contratista.
b. Verificar la calidad de los bienes entregados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
c. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas, financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
d. Emitir y llevar control de las solicitudes de suministro y autorizar el recibo y pago únicamente de aquellas solicitudes que hayan sido tramitadas de acuerdo con el procedimiento definido, evitando el recibo de bienes y/o elementos no autorizados.
e. De acuerdo con la oferta económica del contratista que resulto adjudicatario, solicitar las cantidades de cada uno de los ítems que se van a requerir en el marco de ejecución del contrato de acuerdo con las necesidades de las diferentes sedes de la Dirección Seccional y coordinar con el contratista su entrega, de acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, los acuerdos de niveles de servicio y la urgencia de cada entrega.

f. Solicitar al contratista toda la documentación que se requiera relativa a fichas técnicas, prototipos, muestras de materiales, informes y demás información necesaria para garantizar la ejecución adecuada del contrato.
g. Verificar que cada entrega cuente con su respectiva remisión conforme a las condiciones mínimas del Anexo 1, dejando trazabilidad del recibido físico y del recibido a satisfacción cuando aplique.
h. Requerir al contratista por cualquier situación anormal que se observe durante la ejecución del contrato.
i. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
j. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato y no autorizar en ningún momento pedidos que sobrepasen el valor del contrato.
k. Aprobar los precios unitarios de los elementos que no se encuentren en el listado de ítems de la oferta económica y que, según las necesidades de la Dirección Seccional, sean indispensables para la adecuada ejecución del contrato y se encuentren dentro del marco del objeto contractual. Lo anterior, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto.
l. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado
m. Evaluar y aprobar (o rechazar) las alternativas en casos de no disponibilidad, verificando compatibilidad, especificación técnica y cumplimiento normativo aplicable, que permita satisfacer la necesidad planteada.
n. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
o. Coordinar la logística interna de la Entidad necesaria para la recepción de los bienes y la ejecución del contrato, incluyendo accesos, puntos de entrega y responsables de recibo, conforme a las condiciones contractuales.
p. Revisar, aprobar y remitir a la Contabilidad de la División Administrativa de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, para el correspondiente pago, las facturas presentadas por el contratista, debidamente aceptadas, acompañadas de las certificaciones de recibo de bienes y cumplimiento a satisfacción, el documento soporte de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como a los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda.
q. Revisar el cumplimiento de requisitos de las facturas y de sus soportes entregados por el contratista a la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado de manera física y/o electrónica, así como a través del SECOP II.
r. 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 Bogotá D. C.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN O SITIO DE ENTREGA

La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. El contratista deberá realizar las entregas en la Avenida Calle 26 No. 96J-90, 5to piso, Edificio OPTIMUS, o en cualquiera de las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado, de acuerdo con lo indicado por el Supervisor del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad. En todo caso, el contratista deberá cumplir las condiciones de entrega y los tiempos pactados.

16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El contrato no genera relación laboral entre la **UAE-DIAN** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **UAE-DIAN** y el personal del que disponga el **CONTRATISTA** para la ejecución del contrato. Los bienes

suministrados por el **CONTRATISTA** se remuneran mediante el pago de los valores pactados, que incluyen la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir el **CONTRATISTA** para el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactada. El **CONTRATISTA** tiene autonomía, independencia y un amplio margen de discrecionalidad para cumplir las prestaciones acordadas dentro del plazo pactado.

17. 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.

18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado establecidos en la Constitución Política y Legislación vigente, entre otras Art.126 y 127 de la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art. 91 de la Ley 418 de 1997, Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art. 5 de la Ley 828 de 2003, Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y Art. 183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas que las modifiquen o complementen y que conoce las consecuencias que se derivan para el **CONTRATISTA** por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Art.26, Num.7 de la Ley 80 de 1993).

19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA está obligado a **(i)** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso y a impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida; **(ii)** Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, obligándose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la **UAE-DIAN** para conocerla; **(iii)** No ejercer actos que comprometan o afecten a la **UAE-DIAN**, utilizando inclusive después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de contribuyentes y responsables de obligaciones administradas por la **UAE-DIAN**, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, claves secretas, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la **UAE-DIAN** en cumplimiento de su misión institucional; **(iv)** Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la Entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato; **(v)** Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada; **(vi)** No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que le sea asignado (si aplica), teniendo en cuenta que se encontraría bajo responsabilidad del **CONTRATISTA** las acciones o tareas que se realicen con estos; **(vii)** Devolver en los términos establecidos en el contrato, toda la información que le sea entregada o que haya obtenido de la **UAE-DIAN** en cumplimiento del contrato; **(viii)** Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por la **UAE-DIAN** y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la **UAE-DIAN**; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el **CONTRATISTA** se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones

constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.

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

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

19.1. 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://normograma.dian.gov.co/dian/compilacion/docs/circular_dian_0001_2019.htm

En donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Se atenderán todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN.

19.2. 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 por 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, como contratista 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.

20. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O CONFLICTOS

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

21. CESIÓN DEL CONTRATO

Los contratos estatales son **INTUITO PERSONAE.** El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato sin autorización previa y escrita de la **DIAN**, publicada a través de la plataforma **SECOP II**.

PARÁGRAFO 1. La cesión del contrato que realice el **CONTRATISTA** sin autorización previa y escrita de la **DIAN** no producirá efecto alguno ante la **DIAN**, ni frente a terceros.

22. GARANTÍA MÍNIMA PRESUNTA

El **CONTRATISTA** garantiza la calidad de los bienes entregados y/o servicios prestados, en desarrollo del presente contrato, en los términos del artículo 13 y del inciso segundo del artículo 23 del Decreto 3466 de 1982 y de la Ley 1480 de 2011.

23. DERECHOS DE AUTOR:

NO APLICA.

24. LEGISLACIÓN APLICABLE

Como resultado del proceso de selección se celebrará un **CONTRATO ESTATAL** que se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, Contractual y Postcontractual a la **Ley 80 de 1993**, **Ley 597 de 1999, Ley 1150 de 2007**, **Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1952 de 2019, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021** 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 invitación, se aplicará lo señalado en las normas legales Comerciales y Civiles colombianas vigentes, que sean pertinentes.

25. 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 10% 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.

25.1. 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 ***DIEZ POR CIENTO (10%)*** 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.

25.2. MULTAS. En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA**, la **DIAN**, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al (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 pacta 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**.

26. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios a cargo de la **UAE-DIAN**, como consecuencia de la no ejecución del contrato, la **UAE-DIAN** podrá ejercer las facultades excepcionales establecidas en el Art. 14, Art. 15, Art. 16, Art. 17 y Art. 18 de la Ley 80 de 1993.

27. CADUCIDAD ESPECIAL

Si el contratista (persona jurídica) oculta o colabora en el pago de la liberación de un secuestro de un empleado del mismo, o de una de sus filiales, el Gobierno quedará facultado para decretar la caducidad del contrato. En caso de que el hecho sea cometido por un empleado o delegado de un subcontratista del contratista, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país (Art.25, L.40/93). Así mismo, si el contratista incurre en cualquiera de las conductas descritas en el Art. 31 de la Ley 782 de 2002, la DIAN mediante acto administrativo declarará la caducidad del contrato, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria. Una vez en firme la decisión, se liquidará el contrato sin indemnización alguna a favor del contratista.

28. 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.

29. CAUSALES DE TERMINACIÓN

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

30. 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.

31. IMPUESTOS

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

32. 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) Entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato; y (ii) Entregar al Supervisor copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el contrato.

33. REQUISITOS GENERALES DE SG-SST PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la DIAN fue adoptada mediante la Resolución No. 0062 de 01/09/2016, la cual compromete a la Entidad a proteger al personal, sus contratistas y subcontratistas, frente a los riesgos laborales a los que se encuentren expuestos, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, promoviendo la cultura del autocuidado.

De conformidad con el parágrafo 2° del Art. 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015 *"*dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

Por lo anterior, para participar en el proceso de contratación los ***PROPONENTES,*** y en el caso de uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo integren, deben acreditar como ***REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICOS: (i)*** Que se encuentran a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (*Art.50 de la Ley 789 de 2002*); ***(ii)*** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado, consagrada en el Art. 5 de la Ley 823 de 2003, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

Es preciso indicar que, para suscribir el ***ACTA DE INICIO*** de ejecución del contrato, el ***CONTRATISTA*** debe cumplir los siguientes requisitos: ***(i)*** Entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato; y ***(ii)*** Entregar al Supervisor copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el contrato.

Adicionalmente durante el plazo de ejecución del contrato, el ***CONTRATISTA*** deberá cumplir las siguientes obligaciones: **(i)** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato, asista a las capacitaciones en **SST** programadas por la **UAE-DIAN** (*Art.2.2.4.6.11 del D.1072/15*); ***(ii)*** Pagar oportunamente aportes a seguridad social del personal con el que ejecute el contrato; ***(iii)*** Contribuir al cumplimiento de la ***POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*** de la **UAE-DIAN** adoptada mediante ***RES.0062 DE 01/09/2016***; ***(v)*** Garantizar la utilización permanente de

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP por parte del personal con el que ejecutará el contrato; **(iv)** Cumplir las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes en Colombia; **(v)** Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; **(vi)** Reportar cualquier acto o condición insegura que observe dentro de la Entidad o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza para la misma; **(vii)** implementar las acciones que sean necesarias como resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos a la que hace referencia el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo; **(viii)** presentar a la ARL el plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los Estándares Mínimos de SST, y cumplir sus recomendaciones; y **(ix)** cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo."

La Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, mediante correo electrónico de fecha 29 de enero de 2026, recomendó exigir los siguientes requisitos:

"(…) Con el fin de continuar con el trámite precontractual del proceso requerido, se hace necesaria la exigencia de los siguientes requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo:

Requisitos Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST:

1. Cumplir con la aplicación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), de acuerdo con su clasificación del riesgo y cantidad de trabajadores, para esto, debe presentar evidencia del reporte de autoevaluación de los estándares mínimos del SGSST al Fondo de Riesgos Laborales del año inmediatamente anterior. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Cuando el contratista deba ingresar a las instalaciones de la Entidad, estará obligado a suministrar la relación del personal que ejecutará las actividades objeto del contrato, acreditando su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales conforme al artículo 2.2.4.2.2.5 del Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación deberá corresponder al nivel de riesgo definido para la actividad contratada, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 768 de 2022, y junto con dicha información el contratista deberá proporcionar los datos de contacto para emergencias del personal vinculado a la ejecución del contrato.

4. El contratista deberá acreditar mensualmente, durante la vigencia del contrato, que se encuentra al día en el pago de las prestaciones sociales de su personal, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o, en su defecto, por el representante legal de la empresa.

3. En caso en que el contratista realice actividades al interior de las instalaciones de la entidad, este deberá identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, para esto debe presentar la matriz de identificación de peligros, prevención y evaluación de riesgos y establecimiento de controles (Artículos 2.2.4.6.8 numeral 6, 2.2.4.6.12 numeral 3 y 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).

4. Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.

5. Participar en las actividades lideradas por la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, que se realicen durante la ejecución del contrato (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

6. Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.

7. Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlos contactar en caso de emergencia (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

8. En caso de accidente de trabajo asociado a actividades objeto del contrato, el contratista debe enviar el FURAT (Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo) al buzón de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, al correo: seguridad_salud@dian.gov.co con copia al supervisor, máximo cinco (5) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).

9. Responder cuando sea necesario sobre otros requisitos solicitados en cualquiera de las etapas del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN.

10. El contratista o proveedor debe acreditar la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos a sus trabajadores (Resolución 1843 de 2025), en caso de actividades al interiro de las instalaciones de la entidad.

11. Inducción en SG-SST de la empresa contratista o proveedora. La empresa contratista o proveedora debe presentar evidencia de la realización y asistencia a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso) de su empresa, que incluya al personal que va a ejecutar actividades en las instalaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

12. El contratista o proveedor cuando deba ingresar a las instalaciones de la DIAN tendrá la obligación contractual de realizar la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), asistir a la proyección programada por el área de supervisión, dejar evidencia de su participación y anexarla a la carpeta de supervisión; este requisito aplica exclusivamente para contratos de prestación de servicios en dichas instalaciones.Inducción Gestion de Contratistas SGSST

Notas únicamente para las áreas ejecutoras del contrato (no deben ser incluidos en el documento de contratación):

Nota 1: Los requisitos de SST deben darse a conocer a los proponentes para que puedan participar en el proceso, con la finalidad de que puedan prepararlos en caso de que les sea adjudicado el contrato, y que se hagan los ajustes en la cotización si así se requiere. Los requisitos SST aquí mencionados deben ser revisados y avalados por el supervisor del contrato. En caso de que se requiera apoyo técnico para hacer la evaluación documental, deben enviarse mínimo con cinco (5) días de antelación a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales.
Nota 2: Los requisitos SST aquí mencionados fueron construidos de acuerdo con el objeto del contrato, y de acuerdo con la descripción de las actividades dadas por el supervisor del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales, de tal forma, que en caso de que las actividades cambien, deben ser validados nuevamente los requisitos a fin de poder establecer los controles de acuerdo con el cambio de actividad.
Nota 3: Copiar correo al encargado del tema Seguridad y Salud en el Trabajo de la Seccional, con el fin de que se realice el acompañamiento al área de supervisión del contrato y el seguimiento al cumplimiento de los requisitos.
Nota 4: Se adjunta formato de lista de chequeo de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo que deben anexarse a la carpeta de supervisión con los respectivos anexos de acuerdo con el riesgo al que se encuentren expuestos en la labor contratada.

34. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV

La **DIAN** en cumplimiento de la legislación vigente ha definido la Cartilla **Plan Estratégico de Seguridad Vial** - **CT-ADF-0075,** la cual tiene como objetivos específicos: **(i)** Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad vial, mediante lineamientos para funcionarios **y contratistas** de la Entidad; **(ii)** Garantizar la idoneidad en materia de seguridad vial, de los funcionarios propios **y contratados** que participen en las actividades de la Entidad; **(iii)** Establecer directrices para una oportuna atención a víctimas en accidentes de tránsito donde se encuentren involucrados **contratistas** y/o vehículos (propios o **contratados**) durante el cumplimiento de sus funciones; y **(iv)** Gestionar las estrategias adoptadas en la Entidad para garantizar las actividades de mantenimiento a los vehículos (propios **o contratados**) que intervengan en la actividades de su **PESV**.

Por lo anterior, cuando el **proponente / contratista** está obligado a tener ***Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV*** y no presenta a la **DIAN** la constancia de su registro ante la Entidad correspondiente, la **DIAN r**emitirá esta información a la **Superintendencia de Puertos y Transporte** para que adelante las actuaciones administrativas que sean de su competencia

Dado que para el cumplimiento del contrato se requieren actividades conexas de transporte, sin que estas constituyan el objeto principal del mismo**, EL PROPONENTE** o cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal según el caso, deberá:

- Informar 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;
- Informar si las actividades conexas de transporte las realizará a través de un tercero y presentar en la debida oportunidad la licencia vigente para la prestación del servicio de transporte, expedida por el Ministerio de Transporte o autoridad local competente

Durante el plazo de ejecución del contrato el contratista, si antes no lo ha realizado, presentara copia del registro de su PESV (o del PESV del tercero subcontratado) ante la autoridad competente o copia de su aprobación. Adicionalmente, según el Num.3.10.3 de la **Plan Estratégico de Seguridad Vial - CT-ADF-0075** se estableció que la **DIAN** durante el plazo de ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los **contratistas** de la **DIAN** tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario para prevenir la ocurrencia de riesgos viales

NOTA: La **DIAN** dentro del Proceso de Selección solo verificará el registro o aprobación del **PESV,** sin revisar su contenido, porque esta revisión compete de manera exclusiva al organismo de tránsito correspondiente.

De igual manera, la Coordinación de Servicios Generales, mediante correo electrónico de fecha 18 de febrero de 2026, informó lo siguiente:

"*El Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones (Ministerio de Transporte), y que fue modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, donde establece que «Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*

–SGSST, y el Artículo 1, de la Resolución 0040595 de 2022 (Ministerio de Transporte), adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.

Conforme a lo anterior, y acorde con el siguiente objeto de contrato "Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y demás bienes necesarios para el adecuado funcionamiento, operación y mantenimiento de las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado", la exigencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial dependerá, por una parte, de la misionalidad del contratista y por otra, de la cantidad de vehículos y de la cantidad de conductores que contrate o administre para cumplir dicha misionalidad. En otras palabras:

Nivel de diseño e implementación del PESV		**Misionalidad de la organización**	
		1. **Empresas dedicadas a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor**	2. **Organizaciones dedicadas a actividad diferente al transporte**
Tamaño de la organización	**No aplica**	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor	Entre 1 y 10 vehículos o un conductor
	1. **Básico**	Entre 11 y 19 vehículos o entre 2 y 19 conductores	Entre 11 y 49 vehículos o entre 2 y 49 conductores
	2. **Estándar**	Entre 20 y 50 vehículos o entre 20 y 50 conductores	Entre 50 y 100 vehículos o entre 50 y 100 conductores
	3. **Avanzado**	Mas de 50 vehículos o más de 50 conductores	Más de 100 vehículos o más de 100 conductores

Así las cosas, el Proponente deberá informar previamente a la contratación si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, cuenta con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores (dos o más); casos en los cuales, debe presentar copia del radicado de entrega del PESV ante el Ente de Control correspondiente, para acreditar el cumplimiento del Art.12, L.1503/11, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, citado al inicio de este correo.

Si el Contratista realiza subcontratación del proceso de transporte para el desarrollo del objeto del contrato con la DIAN, éste debe garantizar que dichos subcontratados cumplen con la normatividad aplicable en temas de Plan Estratégico de Seguridad Vial.

En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de solicitud del Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento de lo definido en su Plan Estratégico de Seguridad Vial del contratista, durante la ejecución del contrato.

Para los casos en los cuales no aplique la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, dicha situación no exime al contratista de contar con otros requisitos de ley que deba implementar en materia de seguridad vial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo".

35. 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.

Conforme las políticas nacionales expuestas, la ***DIAN*** en el ***CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA CG-IC-0001*** 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.

Por lo anterior, 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, 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.

Para el efecto, se establece la necesidad de incluir en los Procesos de Contratación criterios de sostenibilidad ambiental, para promover la competitividad de las eco-industrias, mediante la valoración del impacto ambiental en el **CICLO DE VIDA** del producto , el cual corresponde a un bien o servicio sostenible 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

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 pos contractuales.

Igualmente, 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.

Así mismo, la Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la Subdirección de Procesos, mediante correo electrónico de fecha 02 de febrero de 2026, informó lo siguiente:

Con el propósito de brindar la orientación solicitada mediante los correos enviados, en relación con el diligenciamiento del numeral 10 – Sistema de Gestión Ambiental del formato ADF-ADF-2617

"SOLICITUD DE ADQUISICIÓN", a continuación, se indica la información aplicable para el citado numeral, asociada a los objetos contractuales de su consulta.

1. Para el objeto contractual:

Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y demás bienes necesarios para el adecuado funcionamiento, operación y mantenimiento de las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado."

*Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral **5. ASPECTOS GENERALES**, sub numeral 3 del documento CT-ADF-0104.pdf, "**Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional"**, el cual indica, entre otros que:*

"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."

Las "Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental", aplicables para los objetos de la consulta, también sirven deberán ser incluidas en el respectivo FORMATO DE ESTUDIO PREVIO Y DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN, en particular en el numeral asociado a las "Obligaciones especiales del contratista", además los requisitos descritos a continuación, deben ser acreditados por los proponentes para participar en el proceso de contratación y deben ser consignados en el numeral "otros requisitos adicionales del proponente" del formato correspondiente de estudios previos.

Objeto contractual	***Indicaciones para el cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental /***
"Suministro de materiales eléctricos, hidrosanitarios, ferretería, insumos y demás bienes necesarios para el adecuado funcionamiento, operación y mantenimiento de las sedes a cargo de la Dirección	*Es necesario que el proveedor del servicio cumpla con lo siguiente:* • *Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICs para adelantar las actividades del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos.* • *De ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, se recomienda al contratista hacer impresiones por ambas caras de las hojas del documento.* • *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.* • *Si en el desarrollo de las actividades del contrato se generan residuos, estos deben ser retirados por el contratista y dispuestos a través de prácticas seguras que garanticen el menor impacto ambiental y, que atiendan el cumplimiento de la normatividad vigente en el país sobre la separación de residuos sólidos en la fuente, lo que implica la observancia del Código Nacional de Colores adoptado mediante la Resolución 2184 de 2019, por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y*

Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado."	*Territorio, aplicable para residuos ordinarios. En caso de generarse residuos peligrosos, separarlos y disponerlos dando cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, sobre el tema, en todo caso entregando los respectivos certificados de disposición final, al supervisor del contrato.* • *El contratista deberá acatar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DIAN, por ende, seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se imparten junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de residuos sólidos y desechos que se manipulen, en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato; deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.* • *El cuarto de residuos sólidos, residuos aprovechables, residuos peligrosos, incluido en las Condiciones Técnicas Mínimas del Anexo técnico, deberá contar con la respectiva señalización y definición de espacios separados, de tal suerte que los residuos, tanto aprovechables como peligrosos no se mezclen y cuenten con las condiciones adecuadas de almacenamiento temporal, previo a su respectiva disposición. Para este punto es pertinente consultar las cartillas ubicadas en el Listado Maestro de Documentos en Diannet: CT-ADF-0032 - Cartilla del programa para la gestión integral de residuos sólidos aprovechables, CT-ADF-0033 - Cartilla del programa para la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y CT-ADF-0111 - Plan de gestión integral de residuos sólidos peligrosos -PGIRESPEL- (si aplica)*

2. *Adicionalmente es importante tener en cuenta las siguientes precisiones que aplican para todos los objetos contractuales de la Entidad:*

Precisiones generales asociadas a la gestión ambiental:

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

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.

36. 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.

Se firma en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2026.

Firma SILVA SANCHEZ EFRAIN ELIAS Firmado digitalmente por SILVA SANCHEZ EFRAIN ELIAS Fecha: 2026.02.24 08:08:53 -05'00' **EFRAIN ELIAS SILVA SANCHEZ** Jefe (A) División Administrativa y Financiera Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado	Firma CORTES TORRES KELLY JOHANA Firmado digitalmente por CORTES TORRES KELLY JOHANA Fecha: 2026.02.24 14:59:12 -05'00' **KELLY JOHANA CORTES TORRES** Directora (A) Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado

Revisó	*NUBIA AMPARO RODRIGUEZ ORTIZ*	*Despacho Dirección Seccional de Aduanas Aeropuerto El Dorado*
Proyectó	*GEOVANNI ALFONSO BERMÚDEZ SEGURA*	*Funcionario División Administrativa y Financiera*