

ANEXO No. 4
CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. OBJETO

Servicio de transporte terrestre automotor para los servidores públicos de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Medellín que prestan servicios en la sede del Aeropuerto José María Córdoba, ubicado en el municipio de Rionegro- Antioquia, y contiguo al Aeropuerto zona de carga, viajeros - en la Zona Franca de Rionegro- Antioquia y en las zonas francas ubicadas en el área metropolitana de Medellín y en Antioquia

2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial para los funcionarios de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Medellín que desarrollan funciones en el Aeropuerto Internacional José María Córdoba, Terminal de Carga, Zona de Pasajeros Internacionales, Zona Franca de Rionegro, ZOFIVA Caldas, Tablemac Barbosa y demás puntos operativos requeridos por la Entidad.

El servicio incluye rutas fijas, diarias, nocturnas, fines de semana y festivos, así como servicios sujetos a demanda, desde y hacia Medellín, el Área Metropolitana y municipios del Oriente Antioqueño, garantizando continuidad, oportunidad, seguridad y disponibilidad operativa conforme a las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.

La Entidad podrá modificar, ajustar, adicionar o suprimir rutas, horarios, puntos de recogida o destinos, de acuerdo con las necesidades del servicio y la operación institucional, previa coordinación, acuerdo e instrucción impartida por el supervisor del contrato, siempre que dichas modificaciones no alteren la naturaleza ni el equilibrio económico del contrato.

El servicio y jornada en el Aeropuerto Internacional José María Córdoba y las dependencias contiguas incluye tres turnos de 7:00 a 15:00 horas de 15:00 a 23:00 horas y de 23:00 a 7:00 horas, tanto en semana como los fines de semana.

Lo anterior, genera la necesidad de asegurar la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores en los diferentes puntos y lugares de trabajo, para lo cual se han definido ONCE (11) rutas, de la siguiente manera:

No. Ruta	Trayecto	Horario Ida	Horario Regreso	Vehículo	Capacidad	Días
1	DIAN Alpujarra → Aeropuerto JMC → Zona Franca Rionegro → DIAN Alpujarra	6:00 a.m.	3:00 p.m.	Autobús o bus ejecutivo	Min 15 Max 25 Personas	Por demanda programada

2	DIAN Alpujarra → Aeropuerto JMC → Zona Franca → Domicilios funcionarios	2:00 p.m.	11:00 p.m.	Microbús ejecutivo o van	Min 10 Max 15 Personas	Por demanda programada
3	Domicilios Área Metropolitana → Aeropuerto JMC → Zona Franca → Domicilios área metropolitana	Entre 8:00 p.m. a 10:00 p.m.	6:45 a.m.	Automóvil o van	Min 4 Max 8 Personas	Por demanda programada
4	DIAN Alpujarra → Aeropuerto JMC → Zona Franca → DIAN Alpujarra	6:00 a.m.	3:00 p.m.	Microbús ejecutivo o van	Min 10 Max 15 Personas	Por demanda programada
5	DIAN Alpujarra → Aeropuerto JMC → Zona Franca → Domicilios funcionarios área metropolitana	2:00 p.m.	11:00 p.m.	Microbús ejecutivo o van	Min 4 Max 10 Personas	Por demanda programada
6	Domicilios Área Metropolitana → Aeropuerto JMC → Zona Franca → Domicilios	Entre 8:00 p.m. a 10:00 p.m.	6:45 a.m.	Automóvil o camioneta	Min 1 Max 4 Personas	Por demanda programada
7	DIAN Alpujarra → Tablemac Barbosa → DIAN Alpujarra	Entre 7:00 a.m. a 11:00 a.m.	4:00 p.m. a 5:00 p.m.	Automóvil o camioneta	Min 1 Max 4 Personas	Por demanda programada
8	DIAN Alpujarra → ZOFIVA Caldas → DIAN Alpujarra	Entre 6:00 Am y 11:00 Am	Entre 2:30 p.m. y 4:00 P.m	Microbús ejecutivo o van	Min 10 Max 15 Personas	Por demanda programada

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

9	Municipios Oriente (Rionegro (A), Guarne (B), La Ceja (C)) → Aeropuerto JMC → Zona Franca → Municipios	Entre 9:00 p.m. a 10:30 p.m.	6:45 a.m.	Automóvil o camioneta	Min 1 Max 4 Personas	Por demanda programada
10	Zona Franca → Aeropuerto JMC → Municipios Oriente (Rionegro (A), Guarne (B), La Ceja (C))	10:45 p.m.		Automóvil o camioneta	Min 1 Max 4 Personas	Por demanda programada
11	DIAN Alpujarra → Aeropuerto JMC → DIAN Alpujarra	Según demanda	Según demanda	Automóvil o camioneta	Min 1 Max 4 Personas	Por demanda

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 del mismo 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.

Para el cumplimiento de este requisito, se aceptará la GARANTÍA LEGAL DE CALIDAD del fabricante por UN (1) AÑO, por parte proveedor (contratista), sin costo adicional al precio.

Los aspectos incluidos en la **GARANTÍA LEGAL** están definidos en el Art. 11 de la Ley 1480 de 2011, que incluye: "(...) 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. (...) 4. Suministrar las instrucciones para la instalación, mantenimiento y utilización de los productos de acuerdo con la naturaleza de estos. (...) 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. El valor del contrato y su plazo final de ejecución 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.

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

Por lo tanto, el contrato se adjudicará por el VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, es decir, por **CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE** (\$145.444.678), y su VALOR DEFINITIVO solo se podrá determinar al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, multiplicando las cantidades ejecutadas (tiempo de prestación del servicio) 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 o a los obtenidos a partir del estudio de precios de mercado que se realice, para aquellas rutas/trayectos que no se encuentren contempladas en el listado de referencia, pero que se requieran dentro del marco del objeto contractual.

4. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Aduanas de Medellín pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor asignado 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.

Cuando la fecha de inicio de ejecución del contrato no corresponda al primer día calendario del mes, o cuando su terminación ocurra antes del último día calendario del respectivo mes, el valor a pagar por ese período se liquidará de manera proporcional, con base en el valor mensual ofertado y tomando como referencia un mes comercial de treinta (30) días

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde su perfeccionamiento y la suscripción del acta de inicio hasta el 1 de noviembre 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)

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

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.
Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5% del Valor Total del contrato.	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Póliza de seguro de Responsabilidad civil Extracontractual cumpliendo los requisitos establecidos en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a 200 SMMLV	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

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.

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

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 del proceso de contratación.
3. Cumplir el contrato con la calidad y oportunidad pactada.
4. Suscribir en conjunto con el Supervisor el FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO del contrato, cronograma y demás actas que se requieran durante su ejecución.
5. Colaborar a la DIAN para que la finalidad del proceso de contratación se cumpla.
6. Cumplir oportunamente sus obligaciones con el **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES**, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar. **(A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL:** 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 FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO; **(ii)** Acreditar al supervisor para la suscripción del FT-ADF-2085 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 demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
7. Durante el plazo de ejecución del contrato: **(i)** mantener fijos los precios ofertados y pactados; **(ii)** cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales ofertadas; **(iii)** responder requerimientos del Supervisor dentro del menor término posible; **(iv)** mantener actualizada la información requerida por el SIIF; **(v)** presentar oportunamente las facturas, documento equivalente o solicitud de pago, con los soportes de pago completos, para o retrasar la ejecución presupuestal del contrato, ni acumular facturas pendientes por pagar; **(vi)** mantener actualizada la cobertura en valor y tiempo de la(s) garantía(s) del contrato, sin previo

requerimiento de la DIAN; **(vii)** en caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato, presentar al Supervisor soportes que lo justifiquen; **(viii)** informar a la aseguradora cualquier modificación del contrato y mantener actualizada(s) la(s) garantía(s) y entregar a la DIAN el documento que acredite la debida notificación de la modificación a la aseguradora que expidió la(s) garantía(s) del contrato; y **(ix)** disponer de canales de comunicación y tiempos de respuesta mínimos.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.

9. 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 le sea entregada por la UAE-DIAN, así como a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, e 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, comprometiéndose 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; **(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, pérdida 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 encontrarían bajo su responsabilidad todas las acciones 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 entidad; y **(ix)** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, debe 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; **(x)** establecer este documento con sus condiciones como acuerdo de confidencialidad, **(xi)** mantener el tratamiento de la información a pesar que la vinculación haya terminado con la **DIAN**. **(xii)** Aplicar las medidas establecidas para preservar y proteger los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN confirmando que conoce y aplica; a) El procedimiento para la identificación y protección de los derechos de autor y propiedad intelectual; b) La responsabilidad de contar con software acreditado y de fuentes conocidas para las actividades relacionadas con el objeto de la relación contractual con la UAE-DIAN; b) Los términos y condiciones de uso de los activos de información utilizados para el cumplimiento de la relación contractual con la UAE-DIAN presentes en el documento MN-IIT-0072 “MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”; f) Alinea sus procedimientos para preservar los derechos de autor y propiedad intelectual de la UAE-DIAN; g) Cualquier tipo de medida que establezca la ley de derechos de autor y propiedad intelectual. **(xiii)** Colaborar con la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de seguridad de la información identificados y relacionados con el desarrollo del objeto contractual. **(xiv)** Colaborar con la notificación a través de la mesa de servicios y gestión de eventos y/o incidentes de seguridad de la información identificados y relacionados con el

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

desarrollo del objeto contractual. (xv) Con los espacios para realizar revisiones in situ o a distancia que permitan identificar el nivel de cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información establecidos en el documento MN-IIT-0072 “MANUAL DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”; (xvi) Remediar las situaciones que impacten o afecten el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información en las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto de la relación contractual. (xvii) Confirmar que directamente y/o sus colaboradores (cuando deba subcontratar personal para ejecutar el contrato), conocen y cumplen las políticas y lineamientos de seguridad de la información establecidos por la UAE-DIAN. (xviii) Finalizado el objeto de la relación contractual, se debe confirmar: a) el retiro de todos los derechos de acceso provistos durante la ejecución de las actividades establecidas en el objeto de la relación contractual; b) La confirmación de la destrucción y disposición final de la información provista por parte de la UAE-DIAN para el cumplimiento del objeto de la relación contractual; d) Confirmar la portabilidad o eliminación segura de la información; e) Mantener la confidencialidad de la información compartida relacionada con el objeto de la relación contractual durante y después de la ejecución del contrato; f) Comunicar oportunamente a través de la herramienta de Gestión de Mesa de Servicio cualquier evento o incidente que afecte los activos de información de la UAE-DIAN. (xix) Comunicar oportunamente a través de la herramienta de Gestión de Mesa de Servicio cualquier situación de riesgo de seguridad de la información que afecte los activos de la UAE-DIAN. (xix) Permitir realizar verificaciones sobre el nivel de cumplimiento que tiene el contratista frente los requerimientos de seguridad de la información; y (xx) Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.

10. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

(i) tratar los Datos Personales transmitidos por cuenta de la DIAN exclusivamente con el propósito de cumplir con las obligaciones establecidas en este Contrato; (ii) No revelar ni usar ningún Dato Personal transmitido por la DIAN, salvo que sea necesario para cumplir con las obligaciones y finalidades establecidas en virtud de este Contrato; (iii) No revelar Datos Personales a ningún tercero, subcontratista, salvo que dicho tercero se someta a las obligaciones establecidas en este Contrato, permaneciendo en todo caso la parte encargada del tratamiento, como Responsable de la información transmitida; (iv) Implementar, mantener y exigir a todos sus subcontratistas, colaboradores, empleados, directivos, agentes, entre otros, que implementen y mantengan las medidas humanas, tecnológicas y administrativas de seguridad y protección de la información que sean necesarias para garantizar la protección de los Datos Personales transmitidos contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, o cualquier uso de los mismos que pueda generar algún perjuicio al Titular de los Datos Personales y/o a la DIAN como al contratista (responsable de la información); (v) dar el Tratamiento a los Datos Personales, establecido en su Política de Tratamiento de Datos Personales, dando estricto cumplimiento a los principios establecidos en el Régimen Legal de Protección de Datos Personales; (vi) Mantener la confidencialidad en relación con el Tratamiento de los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (vi) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data, que implica conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (vii) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales transmitidos por la DIAN, respetando los procedimientos establecidos en el Régimen Legal de Protección de Datos; (viii) Actualizar los Datos Personales transmitidos por la DIAN en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del acceso a la actualización; (ix) Adelantar y dar respuesta a las consultas y reclamos formulados por el Titular de los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (x) No divulgar los datos personales transmitidos por la DIAN, ni de forma directa o indirecta, a ninguna persona natural o jurídica sin obtener previamente el consentimiento previo y por escrito del Titular y/o de la DIAN. Los Datos Personales solo podrán ser revelados únicamente a las personas expresamente autorizadas de acuerdo con las disposiciones del Régimen Legal de Protección de Datos en Colombia; (xi) Tratar los Datos Personales transmitidos por la DIAN exclusivamente con el propósito de cumplir con

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

las obligaciones establecidas en este Contrato; (xii) No utilizar los Datos Personales transmitidos por la DIAN con un propósito diferente al establecido en el presente Contrato, a menos que se obtenga el consentimiento previo y por escrito por parte del Titular y/o DIAN; (xiii) Cumplir con las obligaciones que tenga como Encargado del Tratamiento, bajo las Políticas de Tratamiento de Datos Personales y el Manual de Protección de Datos Personales de la DIAN, que se encuentran publicadas en la página web; (xiv) Cumplir con todas las demás obligaciones estipuladas en el marco del Régimen Legal de Protección de Datos Personales; (xv) El contratista será Responsable frente a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión de los Titulares, que surja en contra de la DIAN, por el Tratamiento indebido que haga de la información. En consecuencia, deberá garantizar, proteger, defender, indemnizar y mantener indemne a la DIAN y a sus representantes y servidores públicos con respecto a cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surjan en contra de la DIAN relacionada directa o indirectamente, en conexión con cualquier indebido Tratamiento que el contratista realice sobre los Datos Personales transmitidos por la DIAN; (xvi) Periódicamente y previa solicitud por escrito por parte de la DIAN, el contratista permitirá que se lleven a cabo visitas e inspecciones a las instalaciones, sedes e infraestructura tecnológica utilizada por el contratista para el Tratamiento de los Datos Personales transmitidos por la DIAN, directamente o de un tercero autorizado, para asegurar el cumplimiento de los términos de este Contrato y de la normatividad aplicable; (xvii) el contratista como Encargado del Tratamiento, reconoce expresamente que los datos personales a los que tendrá acceso son de exclusiva propiedad de la DIAN, por lo que no podrá utilizarlos sino para los fines autorizados por el Titular de la información; (xviii) el contratista se obliga a no realizar ninguna cesión de datos personales a los que tenga acceso, sin la debida autorización escrita de la DIAN; y (xix) Según la instrucción que por escrito entregue el supervisor al contratista, en principio toda la información suministrada deberá ser destruida y la evidencia de ello deberá ser entregada al supervisor al momento de la terminación del contrato, o en caso de no ser destruida la información, se devolverá al supervisor mediante comunicación escrita. En todo caso, las obligaciones sobre el manejo de la confidencialidad de la información serán a perpetuidad incluso después de que el contrato haya sido terminado o finalizado.

11. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** **(A) OBLIGACIONES GENERALES:** (i) 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: (a) Procurar el cuidado integral de la salud del personal con el que ejecuta el contrato, (b) 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 ; (c) Informar inmediatamente al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; (d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UAE-DIAN o ARL; (e) 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) reportar oportunamente al supervisor cualquier acto o condición insegura que observe en las instalaciones de la DIAN o por fuera, que pueda considerarse como una amenaza o riesgo de seguridad y salud en el trabajo; y (f) Acreditar al supervisor el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los intereses moratorios a que hubiere lugar; **(B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON PERSONAL:** (i) para la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, el contratista debe entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato, con copia de la afiliación a seguridad social a pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal; (ii) permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en SST programadas por la 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 DIAN adoptada mediante Resolución No. 000062 de septiembre 1 de 2016; (iv) garantizar la utilización permanente de elementos de protección personal (EPP) necesarios por parte del personal con el

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

que ejecutará el contrato, para evitar accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales; (v) cumplir la normatividad laboral y de seguridad y salud en el trabajo vigente en Colombia; (vi) cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas de las obligaciones del contrato; (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. 000312 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 su implementación y recomendaciones de la ARL; (ix) cumplir los planes de mejoramiento solicitados por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con el Art. 29 de la Res. 000312 de 2019 del Ministerio del Trabajo o normas que la modifiquen, adicionen y/o sustituyan; (x) cumplir con el pago de aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que requiera para la ejecución el contrato, de conformidad con la normatividad laboral vigente; (xi) Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a seguridad y salud en el trabajo, exámenes básicos de seguridad y cualquier otro gasto requerido para cumplir la normatividad laboral vigente; **(C) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN:** (i) El contratista se debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales en cumplimiento del Art. 2.2.4.2.2.6 del D.1072/2015, como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato. La finalización de la cobertura de la ARL debe corresponder a la fecha de terminación de este contrato; (ii) 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; (iii) Si el contratista celebra o ejecuta simultáneamente varios contratos, debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en la misma ARL, y debe informar al Supervisor cual es la ARL a la que se encuentra afiliado, para que la DIAN pueda realizar la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.9 del D.1072/2015; (iv) El contratista debe pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, y la UAE-DIAN debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V, de conformidad con el Art. 2.2.4.2.2.13 del D.1072/2015; y (v) dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del FT-ADF-2085 ACTA DE INICIO, el contratista debe entregar a la Subdirección de Talento Humano de la DIAN examen médico ocupacional vigente (Art.2.2.4.2.2.18, D.1072/2015) para que sea incluido en el Sistema de vigilancia epidemiológica de la DIAN (N/A).

12. Cumplir las siguientes **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** (i) Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICs para adelantar las actividades objeto del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos; (ii) de ser inminentemente necesario el uso de documentos impresos, el contratista debe 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 con la oferta presente en el mercado nacional; (iii) optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato; (iv) ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la DIAN destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato; y (v) cumplir normatividad ambiental y de sostenibilidad vigente asociada a las actividades que se deriven de la ejecución el contrato.
13. 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

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

Supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

14. Constituir y entregar a la DIAN las garantías pactadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato o de la modificación, prórroga y/o adición del contrato.
15. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado para evitar la generación de daño a servidores públicos, contratistas, visitantes y/o bienes de la DIAN;
16. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la DIAN en ejecución del contrato.
17. 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.
18. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de transporte público terrestre automotor especial de pasajeros para los funcionarios de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Medellín, de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico.
2. Garantizar la prestación del servicio de manera continua, oportuna, segura y eficiente, conforme a las rutas, horarios, trayectos, puntos de parada y condiciones operativas definidas por la Entidad.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato del personal mínimo requerido, garantizando que sea idóneo, capacitado y que cumpla con los perfiles definidos por la Entidad.
4. Cumplir con todos los requisitos técnicos exigidos para los vehículos y conductores que prestarán el servicio.
5. Dar cumplimiento al procedimiento establecido para la solicitud, programación, aprobación y confirmación de los servicios de transporte, dentro de los tiempos definidos por la Entidad.
6. Tener la capacidad de prestar el servicio en rutas adicionales o diferentes cuando así lo requiera la Entidad, siempre que guarden relación con el objeto contractual. Cuando la solicitud implique horarios, origen o destino distintos a los inicialmente definidos, se aplicará el procedimiento de cotizaciones previsto en las especificaciones técnicas para determinar el valor del servicio.
7. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 348 de 2015, el Decreto 1079 de 2015 y demás normas que regulen la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial.
8. Garantizar que cada vehículo cuente con la documentación exigida por la normatividad vigente y mantenerla actualizada durante toda la ejecución del contrato, incluyendo como mínimo SOAT, revisión técnico-mecánica y de gases, tarjeta de propiedad, tarjeta de operación, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, y demás documentos exigidos por la ley.
9. Responder por los daños y perjuicios que por culpa o negligencia del contratista, sus conductores o colaboradores se ocasionen a la Entidad, a los funcionarios o a terceros, manteniendo indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación.
10. Contar con sistema de geolocalización (GPS) instalado y operativo en cada vehículo, que permita realizar seguimiento en tiempo real a la prestación del servicio, así como suministrar información de rutas, tiempos, paradas y kilometraje cuando la Entidad lo requiera.
11. Presentar mensualmente al Supervisor del contrato un informe consolidado de los recorridos realizados por cada vehículo, así como el reporte de las acciones desarrolladas por la empresa en el marco de su Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).
12. Garantizar que los conductores se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, pensión y ARL), y presentar los soportes correspondientes al inicio del contrato y durante su ejecución.

13. Cancelar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato, y presentar los respectivos soportes cuando sean requeridos por la Entidad.
14. Suministrar al personal asignado todos los elementos de protección personal requeridos y garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la ejecución del contrato.
15. Garantizar que los vehículos cuenten con todos los equipos de seguridad exigidos por la normatividad vigente, incluyendo botiquín, extintor, equipo de carretera, kit de herramientas y demás elementos requeridos para la operación.
16. Mantener los vehículos en óptimas condiciones mecánicas, eléctricas, ambientales, de seguridad, higiene y aseo, tanto interior como exteriormente, durante toda la ejecución del contrato.
17. Garantizar la disponibilidad permanente del parque automotor requerido para la prestación del servicio, incluyendo los reemplazos necesarios en caso de fallas mecánicas, accidentes, contingencias o cualquier situación que afecte la operación.
18. Reemplazar de manera inmediata los vehículos que presenten fallas mecánicas o situaciones que impidan la prestación del servicio, en los tiempos máximos establecidos o, en su defecto, en un término que no afecte la continuidad de la operación.
19. Informar al Supervisor del contrato cualquier cambio en el parque automotor destinado a la prestación del servicio, con al menos un (1) día hábil de anticipación para su aprobación, salvo eventos sobrevinientes debidamente justificados.
20. Garantizar que los vehículos asignados al contrato no sean utilizados en otras actividades mientras se encuentren prestando el servicio requerido por la Entidad.
21. Dotar a los conductores con uniforme y carné de identificación visible.
22. Garantizar que los conductores respeten las normas de tránsito, conduzcan en condiciones seguras y se abstengan de operar vehículos bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten la capacidad de conducción.
23. Garantizar que durante la conducción no se utilicen dispositivos móviles de manera indebida, salvo sistemas autorizados que no comprometan la seguridad vial.
24. Garantizar que el comportamiento de los conductores hacia los funcionarios sea respetuoso, adecuado y acorde con un servicio institucional, velando por el buen trato, la tolerancia, la comunicación y el respeto.
25. Garantizar que los conductores cumplan estrictamente las rutas, recorridos, puntos de recogida y descenso autorizados por la Entidad, sin modificar trayectos ni destinos sin autorización del Supervisor.
26. Garantizar que solo se transporten funcionarios previamente autorizados o programados por la Entidad y que no se transporten personas o elementos ajenos al objeto contractual.
27. Reportar de manera inmediata al Supervisor cualquier novedad, anomalía, incidente, accidente, retraso, avería, situación de seguridad o cualquier hecho que afecte o pueda afectar la prestación del servicio.
28. Acatar las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato para la adecuada ejecución del mismo.
29. Mantener fijos los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
30. Asumir todos los costos directos e indirectos asociados con la ejecución del contrato, incluyendo personal, vehículos, combustible, mantenimiento, seguros, operación, administración, tecnología y demás gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
31. Presentar los informes ordinarios, específicos o extraordinarios que le sean solicitados por la Entidad durante la ejecución del contrato.
32. Guardar absoluta reserva sobre la información personal, operativa y logística de los funcionarios y de la Entidad, y utilizarla exclusivamente para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa de protección de datos personales.
33. Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del presente Anexo Técnico, de la propuesta presentada y de la normatividad vigente aplicable.

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

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, a través del Supervisor del contrato, que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas, de calidad y oportunidad exigidas para la adecuada ejecución del objeto contractual.
5. Recibir, a través del Supervisor del contrato, los bienes y/o servicios efectivamente suministrados o prestados, previa verificación del cumplimiento de las condiciones pactadas.
6. Suministrar al contratista la información y los documentos que requiera para la ejecución del contrato, siempre que se encuentren en su competencia y sean procedentes.
7. Ejercer la supervisión del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del contratista.
8. Brindar, a través del Supervisor del contrato y el apoyo a la supervisión, la articulación necesaria en los asuntos de competencia de la DIAN para la adecuada ejecución del contrato.
9. Pagar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidad pactadas.
10. Adelantar, a través de las dependencias competentes, las actuaciones administrativas necesarias para la modificación, suspensión, reinicio, prórroga, adición, terminación o liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello.
11. Adelantar las actuaciones necesarias para hacer efectivas las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo y en la ley, cuando aplique.
13. Las demás que correspondan de conformidad con la ley.

13. SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por quienes ejerzan la jefatura de las Divisiones de Operación Aduanera, Viajeros y Carga, quienes tendrán todas las obligaciones y responsabilidades respecto a la integralidad del contrato y su seguimiento. Este contrato no requiere conocimientos especializados para su supervisión.

Si durante la ejecución del contrato la DIAN necesita reemplazar al supervisor, la asignación de funciones al nuevo supervisor la realizará el Director Seccional, 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.

Si durante la ejecución del contrato la **DIAN** necesita reemplazar al supervisor, la asignación de funciones al nuevo supervisor la realizará el Director Seccional, 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.

Las obligaciones y deberes derivadas de la supervisión se deben cumplir desde la fecha de comunicación de la asignación de la supervisión del contrato y hasta la expedición de la certificación de cierre del expediente contractual.

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 el Director Seccional, cualquier falla que deba ser reclamado al contratista y aseguradora.

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, **MN-ADF-013 MANUAL DE CONTRATOS**, la **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.

13.2. Obligaciones especiales del supervisor:

- a. Verificar y controlar la información y documentación presentada por el contratista.
- b. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, conforme a las condiciones técnicas, económicas, financieras y demás estipuladas en el contrato, sus anexos y la oferta.
- c. Verificar la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones operativas y demás requisitos establecidos para la prestación del servicio de transporte.
- d. Realizar recorridos aleatorios, inspecciones físicas y demás actividades de seguimiento que permitan verificar las condiciones del parque automotor, la calidad del servicio y el cumplimiento de las condiciones ofertadas.
- e. Solicitar y verificar el listado del parque automotor vinculado a la empresa, en el que se identifiquen claramente los vehículos ofertados para la prestación del servicio. Cuando se trate de vehículos que no sean de propiedad del contratista, verificar la existencia y vigencia de los convenios de colaboración empresarial suscritos con las empresas vinculadas, cuando haya lugar.
- f. Verificar que el contratista cuente y mantenga vigente, durante la ejecución del contrato, la totalidad de los documentos, permisos, resoluciones para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor servicio especial y de la capacidad transportadora, expedidas por el Ministerio de Transporte, los convenios de colaboración empresarial (cuando haya lugar a los mismos), incluyendo, entre otros, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que amparen contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, de conformidad con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio, tarjetas de operación, SOAT, revisión técnico-mecánica, y los paz y salvo de multas y comparendos tanto de los vehículos como de los conductores, así como paz y salvo por concepto de: tasa de vigilancia, contribución especial y multas con la Superintendencia de Puertos y Transporte, o soportes que resulten exigibles respecto de vehículos, conductores y empresa.
- g. Verificar que los servicios de transporte se presten en vehículos que cumplan con las características técnicas contratadas, y requerir al contratista cuando se presenten incumplimientos o inconformidades, velando por el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio y gestionando la aplicación de los descuentos a que haya lugar.
- h. Revisar y aprobar las hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas.
- i. Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio y las demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
- j. Consolidar los requerimientos de transporte de la Dirección Seccional, remitirlos al contratista y aprobar las rutas y los tipos de vehículo requeridos, de acuerdo con el procedimiento establecido y las necesidades del servicio.

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

- k. Solicitar los servicios requeridos, exigir al contratista la presentación de la programación o cronograma operativo cuando haya lugar, y efectuar seguimiento al cumplimiento de la calidad y los tiempos de atención y ejecución.
- l. Controlar que los recursos asignados se ejecuten conforme a lo pactado y abstenerse de autorizar servicios o actividades que excedan el valor del contrato o que no cuenten con respaldo contractual y presupuestal.
- m. Solicitar servicios de rutas no incluidas en la oferta económica pero necesarios para la ejecución del contrato, verificar la procedencia y razonabilidad de los valores de acuerdo con el procedimiento definido por la Entidad y aprobar los valores cuando resulten indispensables para la adecuada ejecución del contrato.
- n. Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual, dentro del ámbito de sus competencias.
- o. Coordinar la logística necesaria para la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- p. Hacer seguimiento permanente a la ejecución del contrato en sus aspectos técnicos, administrativos y financieros, e informar oportunamente sobre cualquier situación que pueda afectar su normal desarrollo, incluido el riesgo de agotamiento de recursos, incumplimiento o necesidad de modificación contractual.
- q. Expedir las certificaciones de recibo de bienes y servicios a satisfacción para los correspondientes pagos, cuando a ello haya lugar.
- r. Revisar las facturas y sus soportes, verificar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para el trámite de pago, así como el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda, y remitir la documentación respectiva para el trámite de pago.
- s. Verificar, medir y dejar trazabilidad del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), así como consolidar los soportes de los eventuales incumplimientos para efectos de la aplicación de descuentos, requerimientos o demás medidas a que haya lugar.
- t. Verificar la constitución, vigencia, suficiencia y actualización de las garantías del contrato, y requerir al contratista cuando deba efectuar su ajuste o ampliación.
- u. Requerir al contratista por cualquier incumplimiento, deficiencia o situación anormal advertida durante la ejecución del contrato, dejando constancia de ello e informando oportunamente a la dependencia competente sobre los hechos que puedan dar lugar a la imposición de sanciones, descuentos, declaratorias de incumplimiento o efectividad de garantías.
- v. Generar los informes de supervisión y mantener actualizado el expediente de supervisión con los documentos, soportes, requerimientos, actas, informes y demás evidencias del seguimiento efectuado durante la ejecución del contrato.
- w. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, de su objeto, de la supervisión o interventoría y de la normatividad vigente aplicable.

14. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Medellín.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN O SITIO DE ENTREGA

La ejecución del contrato se desarrollará en el área metropolitana del Valle de Aburrá, y los Municipio del Oriente Antioqueño, en los sitios que defina la DIAN de acuerdo con las necesidades del servicio y conforme a las condiciones establecidas en la invitación pública y sus anexos. Para todos los efectos legales y contractuales, se fija como domicilio contractual la ciudad de Medellín.

16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

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, pérdida 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

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

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 legal, 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).

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

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 **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 accesorio; (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

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

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

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín

Carrera 52 # 42-43 Alpujarra | 6046051555 - 3103158228

Código postal 050015

www.dian.gov.co

PBX (601) 7452233 - 3203503947

Código postal 110911

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. 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.

Notificaciones judiciales de la DIAN:	notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co
Notificaciones al Ordenador del Gasto de la DIAN:	corresp_entrada_medellin-adu@dian.gov.co
	corresp_entrada_NC@dian.gov.co
	Subdireccion_comprascontratos@dian.gov.co
Notificaciones al Contratista:	Transportes Superior SAS Nit:800.234.281-1 Correo electrónico: gerencia@transuperior.com Dirección: Calle 51 #72-25 Oficina 204 Teléfono: 3137330645