ANEXO No. 4
CLÁUSULAS CONTRACTUALES

1. OBJETO

Adquisición de precintos de alta seguridad, para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado.

2. ALCANCE DEL OBJETO

Se requiere contratar precintos aduaneros de alta seguridad, tipo botella, tipo guaya y tipo correa dentada, construidos con metal, polipropileno de alto impacto o algún material de similares características según aplique, que ofrezca alta resistencia al ser abierto o removido, con el fin de asegurar la carga y en cumplimiento de las instrucciones de la normatividad comunitaria respecto al régimen de tránsito aduanero, la cual estipula que se deben colocar precintos aduaneros de seguridad que aseguren que la carga declarada en el régimen de tránsito aduanero no sea modificada, sustraída o adicionada. Estos elementos garantizan el control en las mercancías, unidades de carga, medios de transporte o medios de prueba, donde son utilizados. Así mismo, la Decisión 617 de 2005, modificada por la Decisión 636 de 2006, en el Capítulo VII, artículo 37, establece que las autoridades aduaneras de los Países Miembros de la Comunidad Andina son las únicas autorizadas para colocar precintos aduaneros.

Dichos precintos de seguridad solo podrán ser abiertos o removidos con una herramienta para cortar metal y en todo caso su apertura debe dejar una huella tal que no permita que el precinto sea utilizado nuevamente. La construcción del precinto deberá observar los parámetros del artículo 39 de la Decisión 617 de la Comunidad Andina y cumplir con las normas técnicas internacionales necesarias para garantizar su seguridad.

El contratista deberá prestar los servicios en los términos y condiciones solicitadas por la DIAN en el presente documento, así como lo establecido el Anexo No. 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 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 en el Num.5, la obligación de disponer de asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización, de acuerdo con el Manual del producto entregado. La asistencia técnica para la instalación, mantenimiento y utilización (soporte) NO tendrá costo adicional al precio.

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.

Por lo anterior, el contrato se adjudicará por el **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL,** es decir, por **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** 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 contemplados 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 Bogotá Aeropuerto El Dorado de la DIAN, por intermedio de la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional efectuará Un (1) solo pago, posterior a la entrega y recibo de los bienes a entera satisfacción por parte del Supervisor, 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)** ***ACTA DE ENTREGA*** y recibo a satisfacción de los bienes u obras, firmada por el Supervisor o Interventor del contrato, **d)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista, **e)** Comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de **LA DIAN**, en el que conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad, **f)** y demás documentos que por procedimientos internos se requieran.

NOTA 1. 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.

NOTA 2. El ***CONTRATISTA*** no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13)

La factura electrónica deberá ser cargada en el aplicativo SIIF Nación para su aprobación por parte del supervisor del contrato, ésta y sus soportes deberán igualmente ser radicados 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.

El contratista debe ingresar al **SECOP II** el número y fecha de radicación de la factura que fue radicada al Supervisor, previamente al correo de correspondencia de entrada de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, y cargar la totalidad de los soportes necesarios para el pago, incluyendo la certificación de cumplimiento.

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

Los pagos se efectuarán, mediante abono en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual 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 3. 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 de cuarenta y cinco (45) días calendario 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 la cláusula de pervivencia por obligaciones postventa. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista responderá por la garantía de calidad de los precintos suministrados conforme a la garantía legal y a los amparos contractuales constituidos.

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: NO APLICA.

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 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses previstos para la liquidación 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. 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, , Decreto 1072 de 2015 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. Cuando el supervisor tenga conocimiento sobre conductas de evasión o elusión frente al Sistema de Seguridad Social, deberá informarlo en forma inmediata a las autoridades correspondientes conforme lo dispone el artículo 5 de la Ley 828 de 2003.
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 no 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 el 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, 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 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 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 UAAE-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 UEA-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 UEA-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 las obligaciones establecidas en este Contrato; (xii) No utilizar los Datos Personales trasmitidos 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 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 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.

Además de las obligaciones generales establecidas, el proponente seleccionado deberá:

1. Presentar al Supervisor el cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y cumplir con los términos establecidos en este.
2. Cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos contenidos en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas y las demás obligaciones contractuales.
3. Cumplir con las disposiciones y requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV, a las que haya lugar, establecidos.
4. Mantener la estricta confidencialidad y reserva sobre los documentos o información que llegare a conocer en virtud del contrato, para lo cual, firmará un acuerdo de confidencialidad, tanto por parte del representante legal, como por los colaboradores a su cargo, conjuntamente la suscripción del acta de inicio. Formato FT-IIT-2635 “Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información Reservada o Clasificada para Servidores Públicos”, cuando aplique.
5. Realizar la entrega de los bienes a adquirir en el lugar donde se indique y dentro de los términos establecidos, dando estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos de la adquisición objeto del contrato.

6. Los bienes deben ser nuevos y de primera calidad, los cuales deben ser entregados empacados tal como se indica en el Anexo No. 1. Especificaciones Técnicas, de forma que no sufran daños o deterioros y pueda dárseles adecuado manejo.
7. Garantizar la calidad de los bienes y de los materiales usados en su elaboración y que correspondan a las especificaciones técnicas solicitadas. En caso, que alguno de los elementos tenga desperfectos, fallas de fabricación o de funcionamiento, o no cumplan con estándares de calidad o presenten algún tipo de novedad como pueden ser quebraduras, rupturas o daños, el proveedor deberá contar con la capacidad de reemplazar los elementos que tengan defectos en un periodo máximo de TRES (03) días calendario, asumiendo todos los costos que se deriven de su reemplazo, sin ningún costo adicional para la Entidad.
8. Entregar los elementos del contrato en la sede de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, en la Avenida Calle 26 # 96j – 66, piso 5 y/o en alguna de las sedes de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado que se le indique, dentro del plazo de ejecución del contrato. Por tratarse de adquisición de bienes estos se realizarán en una sola entrega y en el lugar que determine la Entidad.
9. El contratista se obliga a mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución del contrato.
10. Asumir por cuenta propia todos los costos directos e indirectos asociados con el cumplimiento del objeto del contrato, así como los gastos que se generen por concepto de personal, empaque, embalaje, transporte y entrega de los elementos en el lugar que le indique el Supervisor designado por parte de la Entidad.
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
12. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del contrato.
13. 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 constituidas por el contratista.
3. Por intermedio del supervisor, suscribir el acta de inicio con el contratista.
4. Por intermedio del supervisor, verificar que los servicios se cumplan con la calidad y oportunidad pactada.
5. Por intermedio del supervisor, suministrar al contratista la información y documentos que este requiera para ejecutar el contrato.
6. Ejercer la supervisión durante el plazo de ejecución y etapa postcontractual, hasta la expedición de la constancia de cierre del expediente contractual.
7. Pagar al contratista el valor bajo las condiciones y oportunidad pactadas.
8. Apoyar al contratista a través del supervisor, en los aspectos de competencia de la DIAN.
9. Promover la liquidación del contrato en el plazo pactado y en su defecto, dentro del plazo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, cuando aplique.
10. Adelantar las gestiones necesarias para ejercer los derechos y deberes que de conformidad con el artículo 4, 5, 14, 15, 16, 17, 18, 25, 26, 27, 28, 44, 45 de la Ley 80 de 1993, artículo 7 y 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 tienen las entidades estatales contratantes.
11. Las demás establecidas en la Ley.

13. SUPERVISIÓN

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato puede ser ejercido por el personal 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.

Si durante la ejecución del contrato la DIAN necesita reemplazar el 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 Director Seccional, cualquier falla que deba ser reclamado al contratista y/o 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 o Interventor.

1. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos exigidos frente al Sistema de Gestión ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV de la DIAN, cuando aplique.
2. Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato y elaborar los informes de supervisión correspondientes, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, financieras y demás condiciones pactadas. Así mismo, deberá gestionar oportunamente la elaboración y trámite de los documentos poscontractuales que correspondan, incluyendo el informe final de supervisión, acta de liquidación cuando haya lugar, acta de cierre del expediente contractual y demás documentos requeridos en el Sistema Integrado de Gestión y conforme a los procedimientos institucionales vigentes de la DIAN, garantizando su suscripción y cargue dentro de los términos establecidos por la Entidad.
3. Verificar y controlar la información presentada por el contratista.
4. Verificar la calidad de los bienes entregados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones económicas, técnicas, financieras y demás condiciones estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
6. Verificar las pólizas de seguros que amparen la ejecución del contrato, de conformidad con lo solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
7. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
8. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato y en ningún momento el valor ejecutado sobrepase el valor del contrato.
9. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
10. Solicitar y aprobar los bienes requeridos y exigir al contratista la presentación del cronograma para atender los requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
11. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.

12. Coordinar la logística necesaria para la ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
13. Revisar, aprobar y remitir a la Contabilidad de la División Administrativa y Financiera 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.
14. 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 electrónica a través del SECOP II.
15. 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

Para efectos contractuales, se fija el domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. y para la entrega de los bienes solicitados será la sede de la Dirección Seccional ubicada en la Avenida Calle 26 # 96j – 66, Piso 5, Edificio Optimus en la ciudad de Bogotá D.C.

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 servicios prestados 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://www.dian.gov.co/atencionciudadano/Seguridad-de-la-Informacion/Paginas/Proteccion-de-datos-personales.aspx

En esta página 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 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,

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.

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 SGSST 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)***

El artículo 2.2.4.7.5. del Decreto 1072 de 2015 define el Sistema de Estándares Mínimos como el conjunto de normas, requisitos y procedimientos "***de obligatorio cumplimiento***" mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los diferentes actores en el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la atención, prestación, acatamiento de obligaciones, derechos, deberes, funciones y compromisos en SST y riesgos laborales.

El parágrafo 1 del artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, dispone que el Ministerio del Trabajo definirá el proceso de implementación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las fases descritas

en dicho artículo y determinará los Estándares Mínimos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para la implementación del referido sistema.

El Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 establece las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de SST que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, está la garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Mediante la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo se definieron los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y mediante **Circular No. 027 de 2026** del Ministerio del Trabajo, se establecieron los plazos para efectuar el registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del 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 828 de 2003, modificada por el Decreto 126 de 2010, que consiste en tener multa pendiente por pagar, impuesta por el Ministerio de Salud y la Protección Social; (iii) Que el resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos es *"**ACEPTABLE**",* de conformidad con el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo y que la correspondiente a la vigencia 2025 sea registrada en la aplicación https://sgrl.mintrabajo.gov.co dentro de los periodos establecidos en la **Circular No. 027 de 2026 expedida por el Ministerio del Trabajo.** ***Para el efecto, el proponente deberá descargar el reporte en formato PDF de las autoevaluaciones que hayan reportado en el sistema, allegando el respectivo formato con su oferta, para su verificación.***

Lo anterior aplica únicamente para las empresas a las que hacen referencia los artículos 14 y 19 de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. Para los proponentes que cuenten con diez (10) o menos trabajadores, deberán aportar certificación suscrita por el representante legal en la que manifiesten el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 para empresas de este tamaño.

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**; **(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)** presentar autoevaluación de los Estándares Mínimos de seguridad y salud en el trabajo sea "**ACEPTABLE**", de conformidad con el Art. 28 de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio del Trabajo y que la correspondiente a la vigencia en curso sea registrada en la aplicación disponible https://sgrl.mintrabajo.gov.co dentro de los periodos establecidos en la **Circular No. 027 de 2026**; **(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.

Por su parte, la **COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y RIESGOS LABORALES** de la **SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**, mediante correo electrónico de fecha 29 de julio de 2026, recomendó exigir los siguientes requisitos:

"En atención a su solicitud relacionada con la emisión del concepto en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la etapa precontractual del proceso cuyo objeto es Adquisición de precintos de alta seguridad para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado, y en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, me permito emitir el concepto requerido:

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 SG-SST al Fondo de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo del año inmediatamente anterior con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 86%. En caso de constitución reciente, la ARL debe certificar el grado de implementación del SG-SST con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 86% con fecha de expedición no mayor a 12 meses. No están obligados a implementar estos estándares mínimos, los trabajadores independientes sin trabajadores o contratistas a su cargo con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.*
2. *Contribuir al cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo de la UAE-DIAN, adoptada mediante Resolución No. 0062 de 2016.*
3. *Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato.*
4. *En caso de accidente de trabajo en las instalaciones de la DIAN, 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 dos (2) primeros días hábiles después del evento (aplica solo para contratos bajo modalidad de prestación de servicios en las instalaciones de la DIAN).*
5. *Responder cuando sea necesario sobre los requisitos solicitados en cualquiera de las etapas*

del contrato a la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la UAE-DIAN, por lo cual, deberá garantizar la disponibilidad de las evidencias actualizadas.

Requisitos de SST generales para atención de emergencias:

1. *Remitir el Plan de respuesta a emergencias correspondiente a la labor contratada, de acuerdo con los riesgos identificados, indicando los recursos técnicos y humanos disponibles para atender cualquier evento, los cuales deberán mantenerse durante todo el tiempo de ejecución de la actividad. Dentro de este plan se deberán incluir los protocolos de respuesta frente a las diferentes amenazas identificadas. Por lo cual, para las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la DIAN, se deberá relacionar la dotación, equipos, recursos y personas con los que cuenta la brigada de emergencias del contratista para atender una eventual situación de emergencia durante la ejecución de las actividades.*
2. *Para trabajos de alto riesgo, se deberá demostrar que los brigadistas o el personal designado para atención de emergencias o rescate cuentan con la capacitación y, cuando aplique, con la certificación correspondiente para atender las emergencias que puedan materializarse con ocasión del objeto contractual.*
3. *El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista deberá contar con una base de datos actualizada del personal que ejecuta la actividad, en la que se identifique la EPS a la que se encuentra afiliado cada trabajador y los contactos a notificar en caso de emergencia.*
4. *El contratista deberá contar con la dotación de elementos de protección personal requerida para los brigadistas o personal de atención de emergencias, la cual deberá estar relacionada en la matriz de EPP de la empresa contratista".*

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: 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

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), el cual adopta la Metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes de seguridad vial.

Conforme a lo anterior, 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

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 del **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.

35. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

En el marco de estas políticas, la DIAN, a través de su Código de Buen Gobierno y Ética (CG-IC-0001), adoptó la Política de Gestión Ambiental, comprometiéndose a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos, controlar emisiones y reducir la generación de residuos. Todo esto con el fin de prevenir impactos negativos y contribuir al desarrollo sostenible.

Por lo tanto, la DIAN busca fomentar la contratación sustentable, considerando no solo criterios económicos y técnicos, sino también el ciclo de vida de los productos y su impacto ambiental y social. Además, se promoverá, siempre que sea viable jurídica y financieramente, la participación comunitaria en los proyectos desarrollados por la entidad.

Para promover la competitividad de las eco-industrias, es necesario incluir criterios de sostenibilidad ambiental en los Procesos de Contratación. Esto implica valorar el impacto ambiental de los bienes o servicios a lo largo de su ciclo de vida. Se busca priorizar aquellos que utilicen racional y eficientemente los recursos (naturales, humanos y económicos) y generen beneficios ambientales, sociales y económicos. Acorde con esta directriz, la DIAN ha establecido la Cartilla CT-ADF-0104: "Requisitos mínimos ambientales para participar en procesos de contratación con la UAE-DIAN a Nivel Nacional".

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 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. Asimismo, en el año 2024 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en conjunto con Colombia Compra Eficiente (CCE), expidió la Guía de Compras Sostenibles y Socialmente Responsables, con el propósito de fortalecer las capacidades de los servidores públicos en la planificación, ejecución y seguimiento de criterios de sostenibilidad.

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.

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.

De otra parte, La **Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales de la Subdirección de Procesos**, mediante correo electrónico de fecha 29 de julio de 2026, informó lo siguiente:

*"Es importante tener en cuenta las indicaciones relacionadas en el numeral **5. ASPECTOS GENERALES**, subnumeral 3 del documento **CT- ADF- 0104** "**Cartilla de Requisitos Mínimos Ambientales para Participar en Procesos de Contratación con la UAE – DIAN a Nivel Nacional"**, 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 / Obligaciones especiales del contratista*
"Adquisición de precintos de alta seguridad para el control de la operación aduanera en la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado"	*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 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)

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 14) 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 veintisiete (27) días del mes de agosto de 2026.

Atentamente,

Firma, SILVA SANCHEZ EFRAIN ELIAS Firmado digitalmente por SILVA SANCHEZ EFRAIN ELIAS Fecha: 2026.09.01 07:54:09 -05'00' **EFRAÍN 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: 2026.09.01 09:11:11 -05'00' **KELLY JOHANA CORTÉS TORRES** Directora Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado

Revisó	Adriana Lucia Ortiz Rodríguez	Despacho Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado
Proyectó	Nathaly Riveros Parra	Funcionaria División Administrativa y Financiera DSA BOGDORADO