1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. De conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, efectuar cuando corresponda, las retenciones y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, además de vigilar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en los términos señalados en el artículo 1.2.4.1.7 del Decreto 1625 de 2016.

9. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto contractual.

10. Rechazar los bienes y servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), porque cumplir esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago en caso de que aplique.
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
7. Presentar afiliación ARL con plazo máximo de dos (2) días después de la firma del contrato.
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.
9. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA informará de tal evento a la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
10. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
11. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
12. El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.
13. Garantizar que todo el material documental que se entregue a la Policía Nacional sea en forma digital, de ser necesaria su impresión, esta debe ser en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar *"Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional"* (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).

14. El contratista deberá entregar en medio físico y/o digital, las especificaciones técnicas de garantía, análisis del ciclo de vida del bien, también establecer cuál es el sistema de control de emisiones atmosféricas, así mismo debe entregar el manual de operación y mantenimiento para el vehículo.

15. El contratista, proveedor o distribuidor, que ofrece servicio de mantenimiento para el vehículo, deberá garantizar manejo adecuado de los residuos generados y presentar certificados de disposición final, autorizado por la autoridad ambiental competente.

16. Cualquier infracción ambiental derivada de la omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que debieron tramitarse antes, durante o al finalizar el contrato, será asumida como responsabilidad del contratista.

17. El contratista no debe encontrarse en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA.

18. El contratista deberá llevar a cabo socializaciones y/o capacitaciones a su personal, en temas ambientales, que incluyan, impactos ambientales, manejo de residuos sólidos y líquidos, consumo responsable, prácticas ambientales, así como la importancia del uso de los elementos de protección personal (EPP) y el contexto específico del bien o servicio a realizar.

19. El contratista se compromete a cumplir con toda la normatividad ambiental vigente, incluyendo el Decreto 1076 de 2015, Resolución 0762 de 2022 *"Por la cual se reglamenta los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres"* y el Decreto 948 de 1995, así como cualquier normativa que pueda entrar en vigencia, que complementen, sustituya, modifique o cambie parcialmente dichas disposiciones.

20. El contratista deberá priorizar la implementación de prácticas que promuevan la eficiencia energética, la reducción del consumo de agua y la disminución de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

21. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

22. Contar con las licencias y/o permisos ambientales asociados a su actividad productiva, según se requiera, expedidos por la autoridad ambiental competente.

23. El contratista, proveedor o distribuidor, que ofrece servicio de mantenimiento para el vehículo, deberá garantizar manejo adecuado de los residuos generados y presentar certificados de disposición final, mediante un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente.

24. El contratista debe contar con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y un Plan de Contigencia.

25. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio y Crédito Público, en caso de que aplique.