Contrato No.	**PN-DINCO-1006-7-10003-26** **Fecha:** 20 JAN 2026
Entidad contratante:	**DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**
NIT:	**901.806.943-9**
Contratista:	**BRAYAN MOISES RAMOS CADENA**
Identificación:	**C.C. 1.093.771.609 DE LOS PATIOS.**
Razón social:	**N/A**
NIT:	**N/A**

Entre los suscritos, de una parte la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL,** quien actúa a través de su representante legal o su delegado para el caso que nos ocupa el señor Coronel **LUIS CARLOS ROMERO GALVIS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.217.338 expedida en Bogotá D.C, en su calidad de **DIRECTOR DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL**, nombrado mediante Resolución Nro. 002875 del 31 de diciembre de 2025, por el Ministerio de Defensa Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Resolución No. 00011 del 02 de enero de 2025 de la Dirección General de la Policía Nacional, que en adelante se denominará la **DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL** y por otra parte, el señor **BRAYAN MOISES RAMOS CADENA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.093.771.609 de Los Patios., en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara que tiene la capacidad para celebrar este contrato, que no está incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la Constitución, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo complementen o adicionen, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA EL GRUPO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL.
2) Plazo, lugar de prestación del servicio y supervisor:	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** El servicio se prestará en las instalaciones del Grupo de Asunto Jurídicos de la Dirección de incorporación ubicada en la transversal 33 47 a 35 sur Bogotá D.C en el Complejo Educativo del sur *"Enrique Santos Catillo"*. **Nota:** Si por necesidad de la unidad se debe desplazar a cualquier otro punto, debe contar con la disponibilidad y medios para hacerlo. **SUPERVISOR** El supervisor del contrato será el Jefe del Grupo de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Incorporación o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Dirección de Incorporación, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en los artículos 83 *"Supervisión e interventoría contractual"* y 84 "*Facultades y deberes de los supervisores y los interventores*" de la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"* y en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018.

El supervisor del contrato presentará a la Dirección Incorporación un informe de supervisión de manera mensual, que deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II y Modulo de Contratación posterior a la radicación del mismo, previa revisión y aprobación por parte del Grupo de Contratos de esta Dirección, así mismo deberá realizar las gestiones del trámite de los pagos en las fechas correspondientes, de igual manera, al finalizar cada contrato, el supervisor adelantará el informe final, acta de liquidación y las que se relacionan a continuación, así:

1. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el contrato.
2. Informar a la dirección, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
5. Comprobar que el CONTRATISTA mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Salud de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003 y Ley 828 de 2003.

3) Obligaciones:

Nota 1: las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo 1 ***"OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"*** y Anexo 2 ***"OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA"*** de la presente minuta así como en el proceso PN DINCO CD 026 2026.

Nota 2: las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo ***"OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL"*** del proceso PN DINCO CD 026 2026.

4) Valor:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($55.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA, discriminado así:

ITEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES A-02-02-02-008-002	DINCO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA EL GRUPO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL	10	11 MESES	$5.000.000,00	$55.000.000,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$55.000.000,00

Nota 1: el presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 726 del 16 de enero de 2026, recurso 10.

Nota 2: el costo de afiliación al Sistema General de Riegos Laborales del profesional a contratar, de acuerdo al Decreto 0723 del 2013, *"Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riegos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato normal de prestación de servicios con entidades públicas"* y el Decreto 1607 del 2002 *"Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones"*, se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 826 del 16 de enero de 2026, recurso 10.

5) Forma de pago:

La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al servicio prestado, en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 1: en lo relacionado con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista realizará directamente los aportes correspondientes a salud y pensión, mes vencido, teniendo en cuenta para efectos de liquidación el ingreso base de cotización determinado conforme a la normatividad vigente.

Nota 2: a partir de la entrada en vigencia la Ley 2381 del 2024 "*Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones*", en atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley ibidem, y de común acuerdo entre las partes, se establece que el contratista continuará realizando directamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, razón por la cual la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional no efectuará descuentos ni retenciones por este concepto, sin perjuicio de las verificaciones que correspondan al supervisor del contrato.

Nota 3: 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 de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Constancia recibida a satisfacción – (*solo será expedido por parte del supervisor, una vez el contratista haya cargado la cuenta de cobro con todos los soportes en la plataforma SECOP II en el expediente del contrato).*
- Cuenta de cobro.
- Recibo de pago y planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN).
- Copia del RUT
- Copia del RIT
- Certificado de cuenta Bancaria
- Informe de actividades
- Certificación del Pago de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud
- Certificación de retención en la Fuente

<table>
<tr><td></td><td>Nota 4: el contratista deberá anexar la cuenta de cobro o factura en el ITEM 7, plan de pagos en el SECOP II, una vez se encuentre diligenciado dicho ITEM se procederá al trámite de cuentas por pagar con el funcionario de central de cuentas, el no cumplimiento de lo indicado en la presente nota, no se procederá al pago de los honorarios producto del contrato.

Asimismo, no deberá anexar la cuenta de cobro o factura sin previa aprobación del funcionario de tramitar cuentas por pagar del Grupo de contratos, esto con el fin de evitar afectaciones en el SECOP II.</td></tr>
<tr><td>6) Garantías:</td><td>El contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, se obliga a constituir en favor de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, por medio de una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, las pólizas previamente aprobadas por la Superintendencia Financiera, las cuales deberán contener los amparos relacionados con los siguientes riesgos:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>MONTO ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DÍAS.</td><td>VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS.</td><td>CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td></tr>
</table>
Nota1: la vigencia del contrato será un por termino igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

NOTA 2: en caso de negarse a constituir la póliza, la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional podrá declarar la caducidad del contrato.</td></tr>
<tr><td>7) Cuenta bancaria:</td><td>Ahorros | X | Corriente | | No. 111200549556 | Banco: FALABELLA</td></tr>
<tr><td>8) Cláusulas excepcionales:</td><td>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación terminación unilateral y caducidad del contrato, previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regule la materia.</td></tr>
<tr><td>9) Causales de Terminación:</td><td>El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: I) por acuerdo de las partes; II) por vencimiento del plazo; III) por caso fortuito o fuerza mayor.</td></tr>
<tr><td>10) Multas:</td><td>a). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN: cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario al cabo de los cuales la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, podrá optar por declarar la caducidad del contrato. b). MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA (salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890), las partes acuerdan que la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, mediante acto administrativo, harán efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente, de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.</td></tr>
<tr><td>11) Cláusula penal:</td><td>En caso de incumplimiento total o parcial a cargo del contratista, éste pagará a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los</td></tr>
</table>

	otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato; el proceso PN DINCO CD 026 2026, CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única, acta de inicio y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago del contrato deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
14) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
15) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual, constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: I) Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, ubicada en el Complejo Educativo del Sur *"Enrique Santos Castillo"*, en la Transversal 33 No. 47 A 35 sur, barrio Fátima de la Ciudad de Bogotá D.C, Grupo de Contratos, correo electrónico dinco.asjur@policia.gov.co II) contratista BRAYAN MOISES RAMOS CADENA domiciliado en la Calle 49a No. 68 87, en la ciudad de Bogotá D.C., celular 3144780266, correo brayan.ramosc@hotmail.com

POR LA POLICÍA NACIONAL	**POR EL CONTRATISTA**
Coronel **LUIS CARLOS ROMERO GALVIS** Director de Incorporación	**BRAYAN MOISES RAMOS CADENA** C.C. 1.093.771.609 de Los Patios

Elaboró: SI. Chelieth Lorena Niño Ruiz ARLOF/GRUCO
Revisó: IT. Carmen Rosa Ruiz Franco ARLOF/GRUCO (E)
Revisó: IT. Tatiana Galeano García DINCO/ASJUR (E)
Revisó: MY. Dietzen González González DINCO/ARLOF (E)
Aprobó: TC. Johanna Andrea Castro Gallego DINCO/SUDIN

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 DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE 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), por cuanto el cumplimiento de 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 de Contratos de la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de cumplimiento.

7. 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.

8. 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 deberá Informar de tal evento a la DIRECCIÒN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICIA NACIONAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

9. 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.

10. Restituir a LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE 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 que se hayan suministrado.

11. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.

12. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional:

    "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".

13. 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.

14. El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional de forma digital lo realice 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).

15. Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.

16. En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

17. 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 de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

18. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por Policía Nacional, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.	Revisar los documentos que se elaboren en la Oficina de Asuntos Jurídicos, según requerimiento que el jefe de Asuntos Jurídicos requiera por su grado de complejidad.
2.	Revisar los documentos, actos administrativos y actos consensuados que se produzcan en desarrollo de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, que sean para firma del director de la unidad, de acuerdo con los requerimientos realizados por el Grupo de Contratos.
3.	Producto de la revisión de dichos documentos, formulará las observaciones, correcciones y recomendaciones que correspondan.
4.	Orientar, revisar y asesorar sobre aquellos aspectos jurídicos que surjan en desarrollo de los procesos contractuales, a los funcionarios que intervienen en el proceso, cuando ello sea requerido por el jefe de Asuntos Jurídicos.
5.	En aquellos procesos que existan observaciones y que se pueda ver cuestionada la adecuada publicidad y transparencia del proceso y, en todo caso, cuando sea requerido por el jefe de Asuntos Jurídicos, el contratista realizará verificación y monitoreo de la plataforma transaccional SECOP II, emitiendo el informe que se solicite en cada caso
6.	Emitir conceptos jurídicos que sean requeridos por el jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos y que sean de la naturaleza del presente contrato.
7.	En el evento en que sea requerido por el jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos u otra área, realizará capacitación y actualización a los funcionarios de DIEPO en asuntos contractuales.
8.	Apoyar a la Oficina de Asuntos Jurídicos en la asesoría, orientación y acompañamiento de los procesos administrativos sancionatorios contractuales que esta adelante.
9.	Asistir a las audiencias en las que deba intervenir la Oficina de Asuntos Jurídicos, cuando el jefe de esta lo solicite
10.	Las demás que le sean asignadas y que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato
11.	Revisar los documentos que se elaboren en la Oficina de Asuntos Jurídicos, según requerimiento que el jefe de Asuntos Jurídicos requiera por su grado de complejidad.
12.	Revisar los documentos, actos administrativos y actos consensuados que se produzcan en desarrollo de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, que sean para firma del director de la unidad, de acuerdo con los requerimientos realizados por el Grupo de Contratos.
13.	Producto de la revisión de dichos documentos, formulará las observaciones, correcciones y recomendaciones que correspondan.
14.	Orientar, revisar y asesorar sobre aquellos aspectos jurídicos que surjan en desarrollo de los procesos contractuales, a los funcionarios que intervienen en el proceso, cuando ello sea requerido por el jefe de Asuntos Jurídicos.
15.	En aquellos procesos que existan observaciones y que se pueda ver cuestionada la adecuada publicidad y transparencia del proceso y, en todo caso, cuando sea requerido por el jefe de Asuntos Jurídicos, el contratista realizará verificación y monitoreo de la plataforma transaccional SECOP II, emitiendo el informe que se solicite en cada caso
16.	Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la entidad, en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.
17.	Atender y gestionar las solicitudes de las dependencias de la unidad, referentes al desarrollo de su objeto contractual.
18.	Presentar informe mensual de actividades al supervisor del contrato, donde dé a conocer el desarrollo del objeto contractual.
19.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**".
20.	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.** Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**".

21.	Brindar asesorías y capacitaciones de carácter jurídico a los integrantes de la Dirección de Incorporación, en temas relacionados con contratación estatal, gestión contractual, régimen jurídico aplicable a la función administrativa y demás asuntos conexos que se deriven del objeto del contrato, de conformidad con las necesidades institucionales previamente definidas por la entidad.
22.	Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
1	Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
2	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
5	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
6	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
7	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
8	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.
9	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo *"Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el ítem 2. Los trabajadores dependientes e independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
1	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "Política cero papel" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).
2	Aplicar las buenas practicas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
3	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.