Contrato No.	106-7-10020-26
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL ÁREA DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN.
Contratante	Dirección de Incorporación de la Policía Nacional
Contratista	YULI CATHERIN BUITRAGO PAEZ
Valor Total del contrato	El valor estimado para el presente proceso corresponde a la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($88.000.000.00), MONEDA LEGAL COLOMBIANA, EXCLUIDO IVA
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 suscriba el acta de inicio.
Fecha de Inicio	30/01/2026
Fecha de terminación	30/12/2026
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
Especificaciones Técnicas del Contratista	Auditoria a la etapa de valoraciones del proceso de selección para la Policía Nacional, verificando que se ejecuten las actividades de acuerdo a la normatividad vigente con el propósito de mitigar riesgos en la selección de los aspirantes y evitar el daño antijurídico en el Servicio de Selección de Personal de la Policía Nacional.
	Auditoria del registro de historia clínica en las valoraciones médica, psicológica y odontológica, con el fin de verificar que los registros se ajusten a los parámetros definidos en el servicio de Selección del Personal de la Policía Nacional.
	Suministrar soportes documentados y técnicos qué respalden los hallazgos de la auditoria, para facilitar la toma de decisiones.
	Revisión previa de los conceptos de ajuste y de aptitud en las valoraciones que determinan la capacidad psicofísica y asistencia técnica a los jurados durante el desarrollo de los consejos de admisiones de las convocatorias, apoyando en el soporte técnico y jurídico a la Dirección de Incorporación.
	Establecer controles para garantizar la adecuada prestación del servicio de la red externa contratada por la Dirección de sanidad en las diferentes regionales de incorporación
	Asistencia técnica en la revisión y orientación de los conceptos médicos para la toma de decisiones.
	Verificación para la reducción de los riesgos materializados y producto no conforme en la ejecución de las valoraciones médica, psicológica, odontológica, físico atlética, calificación de la capacidad psicofísica y comprobación de la capacidad psicofísica, teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1011 de 2006, el cual es el de "orientar a los diferentes actores del sistema hacia una adecuada manera de implementar y promover la gestión de los procesos de mantener la salud de la población".
	Guardar la confidencialidad de la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su

	divulgación y/o utilización indebida que por sí o que por un tercero se cause a la administración
	Entregar un informe mensual sobre el cumplimiento de las obligaciones y las actividades desarrolladas durante la ejecución al supervisor del contrato
	Prestar los servicios profesionales requeridos, de acuerdo con el objeto del contrato, en el Área de Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional –
	El contratista se comprometerá a mantener completa reserva y la más estricta confidencialidad respecto a la información que se maneje del proceso, asuntos propios y de los aspirantes, y de cualquier tercera parte que puedan llegar a su conocimiento, como profesional no proporcionará información a ninguna persona u organismo relativa a los anteriores aspectos a menos que la Dirección de Incorporación lo autorice por escrito a hacerlo.
	El contratista deberá cumplir mensualmente con los pagos correspondientes a pensión y salud con el fin de generar de manera oportuna las cuentas de cobro para ser entregadas al Área Logística y Financiera de la Dirección de Incorporación.
	El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo obligaciones del Contratista
	El contratista deberá consultar sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext. De lo anterior deberá certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL.
	El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se 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. Así mismo 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.
	El contratista deberá eliminar el uso de las 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 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.
	SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO Las personas naturales o jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes:

CRITERIOS SST	SOPORTE REQUERIDO
1. Certificado de afiliación vigente de la Empresa Prestadora de Salud y Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías, con alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda	Planilla integrada de liquidación de aportes EPS y AFP, con la afiliación vigente de la persona natural o jurídica.

la ejecución de las actividades objeto del contrato.	
2. Certificado de realización y aprobación del curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo	Certificado del curso de 50 horas del SGSST o el certificado del curso de actualización SGSST de 20 horas vigente (Resolución 4927 de 2016, la cual establece que el curso virtual de cincuenta (50) horas en SST cuenta con una vigencia de 3 años y la circular 063 de 2020 actualización curso 50 horas SGSST), en caso de no tenerlo presentar la inscripción al curso con las entidades autorizadas, comprometiéndose a realizar el curso y entregar el certificado al supervisor del contrato.
3. Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el Articulo No. 2.2.4.6.10 "Responsabilidades de los trabajadores" del Decreto No. 1076 de 2015.	El texto anexo, debe ser firmado por la persona natural o jurídica.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso 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 proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad del mismo, para lo cual diligencio el formulario COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

COMPROMISO AMBIENTAL. De acuerdo a lo contemplado en la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" actualizada, modificada y complementada por la Resolución No. 00090 del 2018 en su apéndice inicial, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, en las etapas de los procesos contractuales.

ITEM	CRITERIO SGA	SOPORTE REQUERIDO
1	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UTPRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext.	Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL.
2	**Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.** • Dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el 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 publica, 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.	El oferente y futuro contratista deberá presentar en su propuesta las condiciones de ámbito técnico exigidas para el presente proceso, las cuales deben ser firmadas por el representante legal, donde se comprometa a cumplir en su totalidad con los requisitos en material ambiental.

	3	Diligenciamiento del anexo "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL", suscrito por el oferente (personal natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes formulario sistema de gestión ambiental	Formulario sistema de gestión ambiental
	4	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 *'Política Cero papel"* ***(Aplica a los contratos en los que se deben presentar informes).***	Las evidencias del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente objeto contractual, deberán ser allegadas al supervisor del contrato. Comunicación oficial donde se manifieste los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual.
	5	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	
	6	Requerimientos para supervisores de contratos El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.	Informe de supervisión
	7	Otros requisitos: El contratista deberá eliminar el uso de las 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 2184 del 26/12/2019 "por el cual se modifica la Resolución 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.	Estos requisitos deben ser cumplidos durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento (informe de actividades) donde se evidencie la aplicación de buenas prácticas ambientales (ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo adecuado de residuos, entre otros).

Obligaciones del Contratista	**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), 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 Contractual y Seguimiento de la Dirección Incorporación 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 deberá informar de tal evento a la Dirección de Incorporación 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 que se hayan suministrado. **12.** 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. **13.** 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".* ***14.*** 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. ***15.*** 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). **16.** 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. **17.** 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. **18.** 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. **19.** 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.

Se firma la presente acta, en Bogotá D.C. a los 30 días del mes de enero de 2026, por los que en ella intervienen, así:

YULI CATHERIN BUITRAGO PAEZ
CC No. 52.708.168 de Bogotá

Mayor **ANGELICA MORA ORTEGA**
Supervisora del contrato No. 106-7-10020-26
Jefe Área de Desarrollo y Evaluación