MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIAL NACIONAL

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN DIEPO Nro. 80-7-10050-26
CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y 4 PODER 360 SAS, CUYO OBJETO ES EL "*SERVICIO DE DISEÑO, ESTRUCTURACIÓN, EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA REVISTA LOGOS CIENCIA & TECNOLOGÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026, GESTIÓN EDITORIAL DE LA PRODUCCIÓN BIBLIOGRÁFICA DE LA EDITORIAL DIEPO EN FORMATO DIGITAL*".

Entre los suscritos, de una parte, la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICÍAL**, actuando a través de su delegado y por la otra, el **CONTRATISTA**, debidamente identificados como aparece en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias. **b)** Que con la suscripción del presente contrato, el **CONTRATISTA** de manera libre y voluntaria declara y acepta ser notificado para todos los efectos del contrato a través del SECOP II, correo electrónico o número de teléfono señalado en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO" del presente documento. **c)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para ese tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** el objeto del presente contrato es el señalado en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO:** para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **TERCERA. FORMA DE PAGO: LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO. CUENTA PARA PAGOS:** los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **CUARTA. FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN:** la forma y plazo de ejecución del contrato es el señalado en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** el sitio de prestación de servicios objeto del presente contrato corresponde al señalado en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEXTA. SUPERVISOR DEL CONTRATO:** el supervisor del contrato de prestación de servicios corresponde al señalado en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **SÉPTIMA – MONEDA DEL CONTRATO:** la moneda del presente contrato es la indicada en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA. VIGENCIA:** la vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución, establecido en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** el presente contrato está amparado por la apropiación presupuestal que se indica en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **DÉCIMA. PRORROGAS, ADICIONES, MODIFICACIONES Y ACLARATORIOS:** en caso de ser necesaria la prórroga, adición, modificación y/o aclaratorio al contrato, el contratista y/o supervisor deberán realizar la solicitud respectiva, antes de los diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del mismo, motivando la solicitud y anexando los soportes necesarios. **DÉCIMA PRIMERA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** en general, son derechos del CONTRATISTA: **1.** Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2.** Tener acceso a las instalaciones policiales para desarrollar el objeto del contrato y cumplir con sus obligaciones que en materia de seguridad que se requieran. **3.** Obtener la colaboración necesaria para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA SEGUNDA - OBLIGACIONES GENERALES 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. **5)** Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. **6)** 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 cause a la administración o a terceros. **7)** 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 Educación Policial de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias **8)** 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. **9)** 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. **10)** CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar los archivos y editables relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los programas objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. **11)** Cumplir con las obligaciones y los compromisos frente al sistema de gestión ambiental establecidos en el anexo de las condiciones técnicas del contrato con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. **12)** Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución Nro. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta. **13)** las demás obligaciones del contratista contenidas en el articulo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **14)** el contratista deberá suscribir junto con el supervisor del contrato acta de inicio una vez aprobada la garantía única. **15)** El contratista se compromete a cumplir con la oferta técnica adicional que ofreció en la etapa precontractual de la cual se deriva el presente contrato. **16)** todas las obligaciones mencionadas anteriormente derivadas del presente contrato, así como la naturaleza del objeto y las finalidades en el previstas son obligaciones de resultado, las cuales deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **DÉCIMA TERCERA. DERECHOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL: 1.)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor por el **CONTRATISTA**. **2.)** Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios en desarrollo del objeto del presente contrato. 3. Solicitar y recibir información de manera expedita cuando ella se requiera. **DÉCIMA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL: 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 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL 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/o 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 DIRECCIÓN DE

EDUCACIÓN POLICIAL, 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)** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **9)** Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. **10)** Rechazar los elementos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **11)** Generar el registro presupuestal. **DÉCIMA QUINTA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:** el **CONTRATISTA** se obliga para con la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** a no suministrar alguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la Policía Nacional, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el **CONTRATISTA,** durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA SEXTA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el **CONTRATISTA** deberá constituir y presentar a satisfacción, a favor de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, cualquiera de los mecanismos de garantía previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 Decreto 1082 de 2015; que cubra los siguientes riesgos: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **b) NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **c) CALIDAD DEL SERVICIO:** por el cincuenta (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y (6) seis meses más contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **d) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** por el cincuenta (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia de contrato y dos (2) años más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **PARÁGRAFO**: en el evento que la garantía consista en una póliza de seguros, el **CONTRATISTA** acepta expresamente con su constitución que, en el evento de incumplimiento, la compañía de seguros podrá continuar como cesionario en la ejecución del contrato, siempre que sea aceptada por la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**. En todo caso, dependiente del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecido en el Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD**: el **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL,** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones con ocasión de la ejecución del presente contrato. **DÉCIMA OCTAVA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: el **CONTRATISTA** ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa; el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de contratación. Entre el **CONTRATISTA,** el personal que éste contrate y la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** no existe, ni existirá vínculo laboral alguno; en consecuencia, el **CONTRATISTA** responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el **CONTRATISTA** deberá verificar y/o cumplir con la afiliación del personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley. **PARÁGRAFO**: la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** podrá exigir al **CONTRATISTA** la terminación de la relación laboral con sus trabajadores en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de sus trabajadores cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s). **DÉCIMA NOVENA. SANCIONES**: **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 modificaciones, adiciones o prórrogas

la póliza de garantía, la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, siempre que se halle pendiente la ejecución de la obligación. **b.) MULTA:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA,** las partes acuerdan que la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, hará 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. **PARÁGRAFO PRIMERO**: el valor de la multa no será reintegrable aún en el supuesto que se dé posterior ejecución a la obligación incumplida. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: la imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento. **VIGÉSIMA. CLÁUSULA PENAL**: en caso de declaratoria de caducidad, de incumplimiento parcial o total de las obligaciones derivadas del presente contrato, incluyendo la de plazo, el **CONTRATISTA** pagará a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, a título de estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total o proporcional al incumplimiento parcial que no supere el porcentaje señalado, sin que su pago extinga las obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a su imposición. De igual forma, habrá lugar a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria por el simple retardo. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en la multa por incumplimiento parcial; no obstante, la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. **VIGÉSIMA PRIMERA. EXIGIBILIDAD DEL VALOR DE LAS SANCIONES Y CLÁUSULA PENAL:** una vez en firme la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones o indemnizaciones establecidas en las cláusulas décima octava y novena del presente negocio jurídico, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. En caso de no pago voluntario, la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** descontará su valor según el caso, a título de compensación (art. 1714 C.C.), de los saldos a favor del **CONTRATISTA,** del presente o de cualquier otro negocio jurídico suscrito con la Policía Nacional si los hubiere, la exigibilidad de la garantía única de cumplimiento, o por cualquier otro medio para obtener el pago, entre ellos, a través de la jurisdicción coactiva. **VIGÉSIMA SEGUNDA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** serán causales para que la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** de por terminado el contrato: **1.)** El vencimiento del término de duración del mismo. **2.)** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA** en la vigencia del presente contrato. **VIGÉSIMA TERCERA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, en caso de existir, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **VIGÉSIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** el **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, así como tampoco en prohibición o conflicto de intereses. **VIGÉSIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, surgieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993; y las demás que se establezcan por normas contractuales vigentes. **VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes y para su

ejecución se requiere la aprobación de la garantía única por parte de la entidad contratante. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS:** el **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. **VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN:** el presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA NOVENA. VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadana, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **TRIGÉSIMA. RÉGIMEN LEGAL:** este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Pública vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **TRIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** en virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. **TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el Distrito Capital de Bogotá. Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original, a los

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL,

09 JUN 2026

Brigadier General **YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE**
Directora de Educación Policial

EL CONTRATISTA,

Señor **OMAR WILLIAM RIVEROS RIVEROS**
Representante Legal 4 PODER 360 SAS

Elaboró: CPS002 MARIA SUSANA OSPINA RESTREPO
VILOF–GRUCO

Revisó: LJ. ROGER SMITH MUÑOZ DIAZ
DIEPO-ASJUD (E)

Revisó: MY. FABIAN PARDO MORENO
DIEPO-GRUCO

Revisó: TC. PAULA ANDREA SERNA BUSTAMANTE
VILOF-JEFAT

Revisó: TC. LEYDY CONSTANZA GOMEZ BECERRA
DIEPO-SUEPO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN DIEPO Nro. 80-7-10050-26 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y 4 PODER 360 SAS, CUYO OBJETO ES EL "*SERVICIO DE DISEÑO, ESTRUCTURACIÓN, EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA REVISTA LOGOS CIENCIA & TECNOLOGÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026, GESTIÓN EDITORIAL DE LA PRODUCCIÓN BIBLIOGRÁFICA DE LA EDITORIAL DIEPO EN FORMATO DIGITAL*".

ANEXO Nro. 1
"DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO Nro.	80-7-10050-26
CONTRATANTE	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT	900.373.379-0
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Brigadier General YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA Nro.	52.274.921 de Bogotá
CARGO	DIRECTORA DE EDUCACIÓN POLICIAL
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Decreto Nro.0198 del 04 de marzo del 2026
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Nro. 00502 del 05 de marzo del 2026.
CONTRATISTA	**EMPRESA:** 4 PODER 360 S.A.S. **NIT:** 901737414-8 **REPRESENTANTE LEGAL:** OMAR WILLIAM RIVEROS RIVEROS **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 79.554.678 de Bogotá **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C **DIRECCIÓN:** Calle 23J Bis # 98-04 **TELÉFONO:** 3102614164 - 3183918591 **CORREO**: dir.comercial@cuartopoderltda.com.co
CONSIDERANDOS	El presente contrato se deriva del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía: PN DIEPO SA MC 060 2026.
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	SERVICIO DE DISEÑO, ESTRUCTURACIÓN, EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA REVISTA LOGOS CIENCIA & TECNOLOGÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026, GESTIÓN EDITORIAL DE LA PRODUCCIÓN BIBLIOGRÁFICA DE LA EDITORIAL DIEPO EN FORMATO DIGITAL
CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR	El valor del presente contrato es de **CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($422.034.150,00)** Moneda Legal Colombiana, Exento de IVA, discriminados así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
1	SERVICIO DE SUSCRIPCION SCHOLAR ONE DE CLARIVATE	$95.880.000
2	SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A CROSSREF	$11.160.150
3	SERVICIO GESTIÓN APC PARA PUBLICACIÓN EN REVISTAS CIENTÍFICAS INDEXADAS EN SCOPUS O WEB OF SCIENCE	$61.852.000
4	SERVICIO DE USO Y SOPORTE DE LOS GESTORES EDITORIALES OJS, OMP Y O PS	$30.456.000
5	SERVICIO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN REVISTA LOGOS CIENCIA & TECNOLOGÍA	$170.046.000
6	SERVICIO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN PREPRINTS	$13.160.000
7	SERVICIO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN LIBROS EDITORIAL DIEPO Y MEMORIAS DE EVENTOS DIEPO	$39.480.000
	VALOR TOTAL	$422.034.150

	Nota 1: De acuerdo con el concepto emitido por parte de la señora CPS Anadelfa Muñeton Muñoz del Grupo de Tesorería de la Dirección de Educación Policial mediante comunicado oficial GS-2026-002917-DIEPO del 20 de febrero de 2026 dirigido al señor Intendente John Urquijo Oviedo Tesorero General Dirección de Educación Policial se indica que "teniendo en cuenta que la Revista Logos Ciencia & Tecnología está catalogada con el código ISSN 2422-4200 (versión digital), de conformidad con lo previsto en el Artículo 478 del Estatuto Tributario el cual otorga la calidad a las revistas de carácter científico y cultural. En virtud de la doctrina oficial de la DIAN, específicamente el Concepto Unificado de IVA No. 00001 de 2003 y en concordancia con la Ley 98 de 1993 (Ley del Libro), la prestación de los servicios integrales de diseño, estructuración, edición y preprensa destinados a la producción de la Revista Logos Ciencia & Tecnología **se encuentran exentos del Impuesto sobre las Ventas (IVA).** Lo anterior se fundamenta en que dichos procesos constituyen servicios intermedios de la elaboración de publicaciones de carácter científico y cultural, cuya finalidad es la obtención de un bien exento. Asimismo, de acuerdo con la doctrina vigente de la DIAN (Concepto Unificado de IVA), los servicios de edición e impresión de libros y revistas científicas conservan la calidad de exentos para el editor, siempre que el producto final cuente con el registro correspondiente y cumpla con los criterios de democratización y difusión del conocimiento que exige la ley". El presente proceso se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 9126 del 30/04/2026, expedido por el jefe Grupo Presupuesto DIEPO, recurso 10.
CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO	La Dirección de Educación Policial realizará pagos parciales del valor total del contrato con cada entrega de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" previa coordinación con el supervisor dentro del plazo establecido, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo a la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibido a satisfacción que expida el supervisor del contrato. B). Factura electrónica, con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C). Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos laborales según corresponda, (Parafiscales). D). En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. Los pagos a los que está obligada la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL (DIEPO), por causa de la terminación de la vigencia fiscal 2026 y que no se realicen en la vigencia correspondiente, se efectuarán en el año 2027, previa autorización de las cuentas por pagar por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Es obligación del futuro CONTRATISTA la entrega de los documentos necesarios para el pago, al Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial (DIEPO); de igual manera, el futuro CONTRATISTA debe cargar las facturas en el SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, posterior a la radicación y asignación de derecho a turno para el correspondiente pago. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del futuro CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o que recibidos sean devueltos por el coordinador del contrato o el Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial (DIEPO), por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la factura o documento equivalente al mes

	siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. **NOTA 1:** la facturación que presente el futuro CONTRATISTA deberá ser electrónica, al igual que las notas débito y crédito, a través de operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la validación y aprobación en el operador tecnológico "OLIMPIA IT" dispuesto por el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 2:** el precio del contrato incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, derivados de las celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos entre otros los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos del personal, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el futuro contratista para la correcta ejecución del contrato. **NOTA 3:** la facturación que realice el futuro CONTRATISTA, deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que corresponden para la validación y aprobación en el operador tecnológico dispuesto por el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 4:** el pago se efectuará en su totalidad (Abono en Cuenta) del beneficiario, en la cuenta bancaria aportada por el futuro CONTRATISTA antes de la firma del contrato. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del futuro contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda. **NOTA 5:** en caso que el adjudicatario sea un oferente plural, deberá apertura una cuenta bancaria asociada al NIT de la Unión Temporal o Consorcio, dicha cuenta debe ser exclusiva para el contrato que se derive del presente proceso, para lo anterior deberá allegar certificación bancaria luego de la adjudicación. **NOMBRE BENEFICIARIO**: 4 PODER 360 SAS **NIT.:** 901737414-8 **CUENTA Nro.:** 21004232464 **TIPO DE CUENTA**: Corriente **ENTIDAD FINANCIERA**: Banco Caja Social
CLÁUSULA CUARTA. FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la garantía única, hasta el 30 de diciembre de 2026. **FORMA DE EJECUCIÓN** El contrato se ejecutará en cuatro entregas, de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en el anexo *"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"*, previa coordinación con el supervisor dentro del plazo establecido.

Entrega No. 1

Documentación y soportes de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas, lo cual debe ser entregado previa coordinación con el supervisor del contrato en el mes de junio de 2026; así:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE/ EVIDENCIA
Servicio de edición, publicación y difusión revista logos ciencia & tecnología Volumen 18 N 2 *Edición y corrección de estilo especializada*	Informe detallando la cantidad de artículos gestionados, pares evaluadores contactados y reporte de evaluaciones realizadas, correcciones de estilo realizadas.
Traducción	Informe detallando cantidad de traducciones realizadas para el Volumen 18 – 2
Diseño y diagramación *Difusión* *Gestión editorial y estrategias de posicionamiento*	Informe detallando la entrega de las propuestas de un nuevo diseño y diagramación interna de la Revista, el cual será entregado al supervisor del contrato.
	Informe ejecutivo sobre la consulta, verificación y diagnóstico en cada una de las bases de datos y repositorios en los que se encuentra indexada la Revista, relacionando las actualizaciones y modificaciones realizadas con el fin de garantizar la permanencia en cada una de ellas.
	Tres (03) propuestas de portada para el Volumen 18 N 2.
	Entrega en formato editable de la edición final.
	Publicación del Volumen 18 N 2.
	Informe ejecutivo sobre estrategia de posicionamiento para la Revista con el propósito de lograr un aumento en el índice de citación en las bases de datos.
Servicio de edición, publicación y difusión de 02 memorias de eventos de investigación	Informe ejecutivo que evidencie el proceso de corrección de estilo, edición, diagramación y diseño editorial para la publicación de las memorias.
	Publicación de 02 memorias en el Portal único de Publicaciones y entrega del archivo final en PDF al supervisor del contrato.
Pago de suscripción al sistema de gestión editorial	Soporte de suscripción de la revista Logos Ciencia y Tecnología al sistema de gestión editorial.
Pago de renovación de la suscripción anual al sistema Crossref	Soporte de renovación de afiliación anual al sistema Crossref.
Gestión editorial y estrategias de posicionamiento	Revisar, ajustar y actualizar las políticas editoriales de la Revista, en el portal web y en cada uno de los números de Revista, de conformidad con los requerimientos del equipo de gestión editorial de la revista.
	Informe ejecutivo de asesoría, preparación y acompañamiento a la participación de la Revista Logos Ciencia & Tecnología en la convocatoria de reconocimiento y evaluación de las revistas científicas nacionales realizada por Publindex.

Entrega No. 2

Documentación y soportes de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas, lo cual debe ser entregado previa coordinación con el supervisor del contrato en el mes de agosto de 2026; así:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE/ EVIDENCIA
Servicio de edición, publicación y difusión revista logos ciencia & tecnología Volumen 18 N 3 *Edición y corrección de estilo especializada*	Informe detallando la cantidad de artículos gestionados, pares evaluadores contactados y reporte de evaluaciones realizadas, correcciones de estilo realizadas.
Traducción	Informe detallando cantidad de traducciones realizadas para el Volumen 18 N 3.
Diseño y diagramación *Difusión* *Suscripciones* *Gestión editorial y estrategias de posicionamiento*	Informe detallando la entrega de las propuestas de diseño y diagramación interna.
	Tres (03) propuestas de portada para el Volumen 18 N 3.
	Entrega en formato editable de la edición final.
	Publicación del Volumen 18 N 3.
Marcación e indexación	Realizar la marcación de los artículos del Volumen 18 Nro 2, bajo el estándar XML según metodología Scielo, dando continuidad al proceso de cargue de los documentos en dicha base de datos.
Servicio de edición, publicación y difusión de 02 memorias de eventos de investigación	Informe ejecutivo que evidencie el proceso de corrección de estilo, edición, diagramación y diseño editorial para la publicación de las memorias.
	Publicación de 02 memorias en el Portal único de Publicaciones y entrega del archivo final en PDF al supervisor del contrato.
Servicio de edición, publicación y difusión de 10 preprints	Informe ejecutivo que evidencie la cantidad de preprints gestionados, corrección de estilo, diagramación y diseño editorial para la publicación de los preprints.
	Publicación de 10 preprints en el Portal único de Publicaciones y entrega de los archivos finales en PDF al supervisor del contrato.
Capacitación sistema de gestión editorial	Informe ejecutivo con evidencia de la capacitación en el sistema de gestión editorial.

Entrega No. 3

Documentación y soportes de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas, lo cual debe ser entregado previa coordinación con el supervisor del contrato en el transcurso del mes de octubre de 2026; así:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE/ EVIDENCIA
Servicio de edición, publicación y difusión de 03 libros	Informe ejecutivo que evidencie el proceso de edición, reporte de evaluaciones realizadas, corrección de estilo, diagramación y diseño editorial para la publicación de las memorias.
	Publicación de 03 libros en el Portal único de Publicaciones y entrega del archivo final en PDF al supervisor del contrato.
Servicio de edición, publicación y difusión de 02 memorias de eventos de investigación	Informe ejecutivo que evidencie el proceso de corrección de estilo, edición, diagramación y diseño editorial para la publicación de las memorias.
	Publicación de 02 memorias en el Portal único de Publicaciones y entrega del archivo final en PDF al supervisor del contrato.
Servicio gestión de APC para publicación en revistas indexadas en EMERALD, SAGE O ELSEVIER	Soporte de pago de APC para publicación de 5 artículos en revistas científicas indexadas en sistemas Emerald, Sage y Elsevier.
Marcación e indexación de la Revista.	Realizar la marcación de los artículos del Volumen 18 Nro 3, bajo el estándar XML según metodología Scielo,

	dando continuidad al proceso de cargue de los documentos en dicha base de datos.

Entrega No. 4

Documentación y soportes de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas, lo cual debe ser entregado previa coordinación con el supervisor del contrato en el transcurso del mes de diciembre de 2026; así:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE/ EVIDENCIA
Servicio de edición, publicación y difusión revista logos ciencia & tecnología Volumen 19 N 1 *Edición y corrección de estilo especializada*	Informe detallando la cantidad de artículos gestionados, pares evaluadores contactados y reporte de evaluaciones realizadas, correcciones de estilo realizadas.
Traducción *Diseño y diagramación* *Difusión* *Marcación e indexación* *Gestión editorial y estrategias de posicionamiento*	Informe detallando cantidad de traducciones realizadas para el Volumen 19– 1
	Tres (03) propuestas de portada para el Volumen 19 N 1.
	Publicación del Volumen 19 N1
	Realizar la marcación de los artículos del Volumen 19 nro 1, bajo el estándar XML según metodología Scielo, dando continuidad al proceso de cargue de los documentos en dicha base de datos.
	Entrega en formato editable de la edición final
Servicio de edición, publicación y difusión de 03 libros	Informe ejecutivo que evidencie el proceso de edición, reporte de evaluaciones realizadas, corrección de estilo, diagramación y diseño editorial para la publicación de las memorias.
	Publicación de 03 libros en el Portal único de Publicaciones y entrega del archivo final en PDF al supervisor del contrato.
Servicio de edición, publicación y difusión de 02 memorias de eventos de investigación	Informe ejecutivo que evidencie el proceso de corrección de estilo, edición, diagramación y diseño editorial para la publicación de las memorias.
	Publicación de 02 memorias en el Portal único de Publicaciones y entrega del archivo final en PDF al supervisor del contrato.
Pago de DOIS para números, artículos, preprints, libros y capítulos de libro.	Facturas de todos los pagos las cuales deben ser entregadas al supervisor del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN	La prestación del servicio se desarrollará en las instalaciones de la Dirección de Educación Policial ubicada en la Transversal 33 Nro. 47A – 35 Sur, en la ciudad de Bogotá D. C., y/o de manera virtual previa coordinación con el supervisor del contrato, según los requerimientos establecidos en las condiciones técnicas descritos en el presente proceso.
CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe del Grupo de Difusión Científica DIEPO, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Dirección de Educación Policial, 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, quien deberá presentar informe de supervisión con contra entrega para efectos de cada pago durante la ejecución del contrato, que dé cuenta del cumplimiento total del objeto contractual, debiéndolos publicar en el SECOP II y el MCT, dentro de los tres (3) días siguientes a su radicación, previa aprobación del Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial.

	de igual manera, al finalizar el contrato, el supervisor adelantará el informe final, acta de liquidación.
CLÁUSULA SÉPTIMA. MONEDA DEL CONTRATO	Moneda Legal Colombiana, Pesos colombianos.

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, 09 JUN 2026

Brigadier General **YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE**
Directora de Educación Policial

EL CONTRATISTA,

Señor **OMAR WILLIAM RIVEROS RIVEROS**
Representante Legal 4 PODER 360 SAS

Elaboró: CPS002 MARIA SUSANA OSPINA RESTREPO
VILOF–GRUCO

Revisó: IJ. ROGER SMITH MUÑOZ DIAZ
DIEPO-ASJUD (E)

Revisó: MY. FABIAN PARDO MORENO
DIEPO-GRUCO

Revisó: TC. PAULA ANDREA SERNA BUSTAMANTE
VILOF-JEFAT

Revisó: TC. LEYDY CONSTANZA GOMEZ BECERRA
DIEPO-SUEPO

ANEXO Nro. 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	**SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN GESTOR EDITORIAL**
	El contratista deberá realizar la suscripción a una nueva plataforma especializada, basada en estándares internacionales de gestión editorial que permita optimizar el proceso de recepción, revisión y publicación de artículos, facilitando su gestión y mejorando la experiencia de autores, pares evaluadores y el equipo editorial, garantizando lo siguiente: - Acceso a la plataforma: provisión de acceso a la plataforma para todos los miembros del equipo editorial de la Revista. - Inducción y capacitación a la plataforma. - Soporte: provisión de soporte y transferencia de conocimiento para el equipo editorial durante la implementación y uso del sistema de gestión editorial. - Duración de la suscripción: la suscripción tendrá una duración de un año, con posibilidad de renovación. - Costos: los costos de la suscripción incluyen tarifas anuales y cualquier costo adicional por servicios complementarios. Este costo deberá ser asumido por el contratista. - integración con sistemas internacionales como: ORCID (identificación de autores), Crossref y sistemas de indexación internacional. - Facilitar la indexación en bases como Scopus o Web of Science. - Alineación con estándares internacionales de publicación científica. - Analizar participación de autores y revisores - Generar indicadores de internacionalización **Transferencia de conocimiento** El contratista deberá realizar transferencia de conocimiento sobre la herramienta de gestión editorial, al personal que el supervisor del contrato designe, con el propósito de adquirir las habilidades y competencias necesarias para su uso.
2	**SERVICIO SUSCRIPCIÓN CROSSREF**
	El contratista deberá realizar la renovación de la suscripción anual al sistema Crossref, asumir los costos requeridos para tal fin, con el propósito de garantizar la disponibilidad de los DOI de acuerdo a las necesidades y realizar el pago de los DOI adquiridos durante la vigencia del contrato. El contratista deberá gestionar la asignación y activación de códigos DOI para cada uno de los artículos de la Revista Logos Ciencia & Tecnología, correspondientes al Vol. 18 – 2, Vol. 18 – 3 y Vol. 19 – 1, así como para los libros, capítulos de libro y memorias de eventos a publicar.
3	**SERVICIO GESTIÓN DE APC PARA PUBLICACIÓN EN REVISTAS CIENTÍFICAS INDEXADAS EN SCOPUS O WEB OF SCIENCE**
	El contratista deberá realizar el pago de APC (Article Processing Charges o cargos por procesamiento de artículos) para publicación de 5 artículos en revistas científicas indexadas en Scopus o Web of Science (Cuartiles Q1, Q2, Q3 o Q4), o de acuerdo a lo indicado por el Grupo de Difusión Científica y los autores de la Dirección de Educación Policial. El contratista asumirá el costo aportando el soporte de pago al supervisor del contrato.
4	**SERVICIO DE USO Y SOPORTE DE LOS GESTORES EDITORIALES OPEN JOURNAL SYSTEM – OJS – OPEN MONOGRAPH PRESS Y OPEN PREPRINT SYSTEM**

El contratista garantizará la permanencia de los contenidos a publicar tanto en la Revista Logos Ciencia y Tecnología (en el Gestor Editorial OJS), como en la Editorial (gestores OMP y OPS) en el subdominio del portal web del Portal Único de Publicaciones-DIEPO, con última actualización más estable liberada por PKP, con soporte técnico máximo de 24 horas en caso de errores o inconsistencias.

El contratista deberá efectuar seguimiento continuo a la estabilidad de las tres plataformas. El contratista garantizará todos los ajustes necesarios que se requieran para el óptimo funcionamiento de los gestores (OJS, OMP y OPS), así:

- Actualizar el banner del portal WEB del Portal único de Publicaciones-DIEPO.
- Ingresar, revisar y mantener la integridad de los metadatos de cada artículo gestionado, atendiendo a los criterios de calidad respectivos.
- Mantener el sitio web actualizado con las últimas versiones de las políticas, instrucciones para los autores, formatos y páginas estáticas
- Publicar en los gestores (OJS, OMP y OPS), los avisos/anuncios que se decidan como relevantes.
- Generará el soporte técnico a los gestores editoriales OJS, OMP y OPS.
- Actualizar a la última versión estable de los gestores editoriales OMP, OPS y OJS, y la última versión del sistema operativo donde se encuentran alojados los gestores. Con los respectivos manuales de usuario y técnicos.
- Brindar soporte técnico y actualizar el Portal único de publicaciones DIEPO.

5 SERVICIO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN REVISTA LOGOS CIENCIA & TECNOLOGÍA

Edición y corrección de estilo especializada

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Números de la revista	3 números (18-2, 18-3, 19-1)
Artículos por número	Hasta 11 artículos aproximadamente o según la necesidad de cada número, sin sobrepasar un total de 30.
Palabras por cada artículo	Hasta 20.000 palabras máximo por cada artículo.

El contratista deberá gestionar ante la comunidad académica nacional e internacional artículos resultados de investigación de alta calidad académica manteniendo la línea temática propia de la Revista para ser postulados a publicar en la revista Logos Ciencia &Tecnología Vol. 18 No. 2 y 3 y Vol. 19 No. 1 correspondientes al año 2026, cumpliendo los parámetros establecidos por PUBLINDEX de MINCIENCIAS. Es de anotar que cada número de la Revista se publica de forma cuatrimestral y contiene mínimo 9 artículos.

El contratista deberá consolidar una base de datos y contactar pares académicos evaluadores siendo personas reconocidas en el medio académico e investigativo de universidades, nacionales o extranjeras, con el propósito de lograr su colaboración para la evaluación de la totalidad de artículos postulados ante la Revista, garantizando la selección de los mejores artículos en términos de calidad académica y científica para ser publicados en la revista Logos Ciencia & Tecnología Vol. 18 No. 2 y 3 y Vol. 19 No. 1 correspondientes al año 2026. La asignación de pares y su concepto de evaluación debe quedar registrada en la trazabilidad del OJS.

El contratista deberá garantizar la corrección de estilo especializada, ajuste ortotipográfico y mejoramiento de la sintaxis para cada uno de los artículos aprobados para su publicación y entregados en idioma español, inglés o portugués, así como de sus versiones traducidas (Vol. 18 – 2, Vol. 18 – 3 y Vol. 19 – 1).

- Cada uno de los artículos deberá estar ajustado en su totalidad de acuerdo a lo dispuesto en la última versión de las normas APA, para lo cual, se debe realizar una verificación especial de citaciones y referencias en correlación con el texto, así como la validación de las mismas, indicando en cada uno

	de los artículos, las correcciones a realizar por parte del autor. - La corrección de estilo especializada de los artículos se realizará de forma digital, sobre los documentos entregados por el Grupo de Difusión Científica (con control de cambios o notas internas de modificación), para verificación por parte del grupo y del autor del mismo. Todo cambio en el contenido y/o forma para ofrecer al artículo mayor claridad, debe ser coordinado y entregado al equipo editorial a manera de sugerencia para el autor. Así mismo, deberá esperar la corrección y posterior aprobación por el autor, para continuar con la fase de diseño y diagramación. - El contratista debe garantizar con el diagramador y el corrector de estilo que dentro del documento se encuentre el contenido completo de los textos inicialmente entregados, respetando el hilo conductor del texto y la posición de los elementos que lo componen (párrafos, tablas, graficas. etc). De igual forma, revisar y marcar para corrección los posibles errores de diagramación: cornisas, listas, tablas, cuadros, gráficos, registros fotográficos, índices, numeración, escritura de autores, superíndices y demás elementos que componen cada uno de los documentos diagramados (texto en la portada, páginas preliminares, tabla de contenido, editorial, presentación, artículos correspondientes al número, páginas finales y texto de la contraportada). Una vez realizada esta labor, se debe surtir el trámite de ajuste por parte del diagramador. - **Nota:** La entidad se permite aclarar que los contenidos y/o documentos a trabajar en el marco del presente proceso (artículos, libros, preprints y memorias) serán suministrados por la entidad contratante. En consecuencia, el contratista no será responsable de la generación de dichos contenidos.
	Traducción
	El contratista deberá traducir de forma especializada al inglés cada número (Vol. 18– 2, Vol. 18 – 3 y Vol. 19 – 1) así: Títulos, resumen y palabras clave y cuerpo de los artículos. (mínimo 9 artículos por cada número), máximo 10 artículos por número.
	Diseño y diagramación
	El contratista deberá realizar y presentar dos (2) propuestas integrales de un nuevo diseño (diagramación interna) para la Revista al supervisor del contrato, las cuales deben estar enmarcadas en la transformación e innovación institucional y se deben entregar para selección y aprobación 20 días hábiles a partir del inicio de ejecución del contrato.
	El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, tres (3) propuestas de portada para cada uno de los números contratados (Vol. 18 – 2, Vol. 18 – 3 y Vol. 19 – 1), distribuidos de la siguiente manera: -Las propuestas de portada correspondientes al volumen 18 – 2 se deben entregar en el trascurso del mes de marzo; las portadas del volumen 18 – 3 se deben entregar en el transcurso del mes de julio, y las del volumen 19 – 1 en el transcurso del mes de octubre del 2026. El diseño de la portada y contra portada, así como otros apartados para cada edición o número será producto de la concepción original e inédita de un profesional en el área del diseño gráfico, cuya propuesta esté acorde con las características de una revista científica-académica y conforme a las directrices impartidas por el equipo de gestión editorial de la Revista. En todo caso, las propuestas de diseño deben estar ajustadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Uso de la Identidad e Imagen de la Policía Nacional y respetando los derechos patrimoniales y morales de autor. Las medidas de cada portada y contraportada serán definidas de acuerdo a lo establecido por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas de la Policía Nacional. Las imágenes y/o fotografías propuestas para la portada y contraportada deberán ser autoría del contratista en concordancia con la normatividad vigente con relación a la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás aplicables al objeto del presente ítem. Toda responsabilidad civil, penal y/o administrativa que se derive de la reproducción de imágenes sin los permisos necesarios, será asumida por el contratista.
	El contratista realizará la diagramación de todos los artículos para cada uno de los números, así como la diagramación de las páginas preliminares, las finales y la editorial. La diagramación

	corresponde a la portada, lomo, contraportada, páginas internas, gráficas, infografías, estadísticas, tablas, textos, mapas y/o imágenes, contemplando que en algunos casos será necesario por parte del contratista, rehacer algunas de ellas para obtener una mejor calidad de visualización. Así mismo, deberá utilizar programas o software que sean compatibles con las herramientas de office (Word, Excel, Power Point) y que permita la visualización de las mismas.
	El contratista realizará la maquetación del material (portada, lomo, contraportada, paginas internas, gráficas, infografías, estadísticas, tablas, textos, mapas y/o imágenes, entre otros) deberá realizarse en el formato que se ha dispuesto para la diagramación de la Revista. Todo diseño de la diagramación es exclusivo de la Revista y no podrá ser usado en otras publicaciones.
	El contratista garantizará que la información de textos, tablas estadísticas, gráficas y diagramas suministradas por los autores, deben ser publicadas sin modificaciones en el contenido de la revista y solo podrá ser susceptible de cambios por corrección de estilo, errores o disposiciones institucionales que se puedan presentar, en coordinación con el grupo de difusión científica, previa consulta con el autor correspondiente.
	El contratista garantizará que cada uno de los números diagramados debe ser presentado al corrector de estilo, quien debe validar que, dentro del documento se encuentre el contenido completo de los textos inicialmente entregados, respetando el hilo conductor del texto y la posición de gráficas, tablas y demás elementos que componen cada artículo, revisar y marcar para corrección los posibles errores de diagramación: cornisas, listas, tablas, cuadros, gráficos, registros fotográficos, índices, numeración, escritura de autores, superíndices y demás elementos que componen la publicación. Una vez realizada esta labor, se debe surtir el trámite de corrección por parte del diagramador. Nota: Para el proceso de revisión y validación por parte del Grupo de Difusión Científica, es preciso entregar las pruebas digitales necesarias de la publicación con tamaño, color y formato real, las cuales el supervisor aprobará para su publicación definitiva. La aprobación de las artes finales será emitida por parte del grupo de difusión científica, previa revisión, ajustes de erratas y verificación de las mismas, las veces que sea necesario. El contratista deberá garantizar que una vez realizados los cambios necesarios en el archivo (compilado final de cada número) y antes de su publicación final, se entregue una muestra digital en formato PDF de alta calidad para consideración del grupo de difusión científica. La diagramación final de cada artículo deberá contar con la estructura y características editoriales requeridas para cumplir con los estándares de evaluación de sistemas de indexación internacionales para revistas científicas. Así como el membrete bibliográfico correspondiente al inicio de cada artículo.
	Difusión
	El contratista deberá realizar la publicación de los archivos en el portal web de la Revista como se relaciona a continuación: Entregar vía correo electrónico al grupo de Difusión Científica, los archivos de cada artículo en formato HTML, PDF y XML que serán publicados en el portal web de la Revista, para la aprobación de publicación. Cargar los artículos y los contenidos en formatos HTML, PDF (en su versión inglés y español) y XML en el portal web de la Revista, con los metadatos del mismo, correspondiente al volumen 18 - 2 y 3, y la primera edición del volumen 19. Garantizar que los archivos en formato HTML y XML tengan exactamente la misma información que el archivo PDF de los números de los volúmenes Vol. 18 – 2, Vol. 18 – 3 y Vol. 19 – 1.
	Marcación e indexación
	El contratista deberá realizar la marcación de los artículos correspondientes al Vol. 18 – 2, Vol. 18 – 3 y Vol. 19 – 1, bajo el estándar XML según metodología Scielo, dando continuidad al proceso de cargue de los documentos en dicha base de datos, ajustando la información con las consideraciones y

	actualizaciones que establezca la base de datos, para garantizar que la marcación sea aceptada por Scielo. De igual forma, se debe garantizar el cargue de cada artículo en formato PDF junto con la marcación definida por Scielo, en su repositorio. (mínimo 9 artículos por número). El contratista deberá actualizar e indexar los contenidos del volumen 18 Número 2 y 3, y volumen 19 No. 1 de la Revista Logos, Ciencia & Tecnología en los índices y las bases de datos a las que se encuentra vinculada (Publindex, DOAJ, Clase, Biblat, Dialnet, REDIB, Latindex, Redalyc, Google académico y la marcación XML teniendo en cuenta los criterios de indexación establecidos por SCielo Colombia). Nota: El contenido a indexar en las bases de datos debe ser coordinado con el grupo de difusión científica. Para esta actividad el contratista debe garantizar el personal idóneo para el manejo de los gestores editoriales y uso de bases de datos.
	Gestión editorial y estrategias de posicionamiento
	El contratista deberá: Revisar y proponer cambios en la documentación (formatos y anexos) asociada a la normatividad editorial de la revista y la creación del procedimiento *"Publicación en la Revista Logos, Ciencia & Tecnología"*. Para ello, se debe entregar una propuesta con los cambios sugeridos en cada documento, conforme a los lineamientos vigentes en materia de revistas científicas, en los dos meses siguientes a la firma del contrato. Revisar y ajustar las políticas editoriales de la Revista, para que sean actualizadas en el portal web y en cada uno de los números de la Revista Logos, Ciencia & Tecnología (18-2, 18-3 y 19-1), de conformidad con los requerimientos del equipo de gestión editorial de la revista. Proponer estrategias de posicionamiento para la Revista con miras a lograr su indexación en Scopus. De ello deberá presentarse un informe ejecutivo sobre la estrategia propuesta de conformidad a la programación de las entregas. El contratista deberá adelantar todas las gestiones técnicas, editoriales y administrativas necesarias orientadas a cumplir con los requisitos exigidos por las bases de indexación, tales como el fortalecimiento de la calidad de los contenidos, cumplimiento de estándares editoriales, visibilidad y buenas prácticas, entre otros. Sin perjuicio de lo anterior, no se exige como condición el logro efectivo de la indexación, sino la ejecución diligente, oportuna y verificable de las actividades encaminadas a tal fin. Realizar una consulta, verificación y diagnóstico en cada una de las bases de datos y repositorios en las que se encuentra indexada la Revista, con el propósito de actualizar, incluir o modificar la información necesaria para garantizar la permanencia en cada de ellas. Incluir, actualizar y modificar la información necesaria para garantizar la permanencia en las bases de datos y repositorios en las que se encuentra indexada la Revista. Nota: El contratista deberá presentar un informe ejecutivo sobre el diagnóstico realizado y el estado actual de la Revista en cada uno de los índices y bases de datos en los que se encuentra incluida, treinta (30) días hábiles contados a partir del inicio de ejecución del contrato. En coordinación con el equipo de gestión editorial de la Revista, realizar una propuesta en la que se presente para una posible inclusión en otras bases de datos y repositorios de información. Nota: El contratista deberá presentar un informe ejecutivo sobre cada una de las bases de datos y/o repositorios de información identificadas en el diagnóstico inicial, detallando los requisitos, recomendaciones y la lista de actividades que deben ejecutarse para la postulación de la Revista, sesenta (60) días hábiles contados a partir del inicio de ejecución del contrato.

El contratista realizará la publicación de cada uno de los números (18-2, 18-3 y 19-1) de la Revista Logos, Ciencia & Tecnología, de acuerdo a su periodicidad y a los lineamientos vigentes establecidos por Publindex del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. Cabe indicar que si bien, cada uno de los números contratados se entregarán conforme a la programación de las entregas, éstos (los números) deben ser publicados en los tiempos y meses establecidos en los parámetros de periodicidad para la difusión en las bases de datos y repositorios de información en los que esta revista se encuentra incluida.

El contratista garantizará que, por un tiempo de 6 meses posterior a la terminación de contrato y en caso de ser necesario, al presentarse solicitudes de retracto o corrección por parte de los autores y del supervisor del contrato realizará los ajustes, republicación y difusión de el/los respectivo(s) artículo(s), según sea el caso.

El contratista realizará la evaluación de las condiciones editoriales e impacto de la Revista Logos Ciencia & Tecnología para el cumplimiento de las condiciones de las fases I y II de la convocatoria de reconocimiento y evaluación de las revistas científicas nacionales realizada por Publindex, generará los indicadores que permitan conocer el estado de participación frente las revistas del área en MINCIENCIAS.

Asesorará, preparará y acompañará al Grupo de Difusión Científica para la participación de la Revista Logos Ciencia & Tecnología en la convocatoria de reconocimiento y evaluación de las revistas científicas nacionales realizada por Publindex.

6 SERVICIO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN PREPRINTS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Números de Preprints a publicar	10
Cantidad de palabras	Hasta máximo 10.000 palabras, incluidos título, resumen y palabras clave
Título, resumen y palabras clave en español e inglés	El título extensión máxima de 15 palabras, el resumen extensión máxima 250 palabras y las palabras claves serán máximo 5.

El contratista realizará la corrección de estilo especializada, ajuste ortotipográfico y mejoramiento de la sintaxis para cada uno de los 10 preprints, suministrados por el grupo de difusión científica, aprobados para publicación.

Cada uno de los preprint deberá estar ajustado en su totalidad de acuerdo a lo dispuesto en la última versión de las normas APA, para lo cual, se debe realizar una verificación especial de citaciones y referencias en correlación con el texto, así como la validación de las mismas, indicando las correcciones a realizar por parte del autor.

La corrección de estilo especializada de cada preprint se realizará de forma digital, sobre los documentos entregados por el Grupo de Difusión Científica (con control de cambios o notas internas de modificación), para verificación por parte del grupo y el autor del mismo. Todo cambio en el contenido y/o forma para ofrecer al documento mayor claridad, debe ser coordinado y entregado al grupo de Difusión Científica a manera de sugerencia para el autor. Así mismo, deberá esperar la corrección y posterior aprobación por el autor, para continuar con la fase de diseño y diagramación.

El contratista debe garantizar con el diagramador y el corrector de estilo que dentro del documento se encuentre el contenido completo de los textos inicialmente entregados, respetando el hilo conductor del texto y la posición de los elementos que lo componen (párrafos, tablas, graficas. etc). De igual forma, revisar y marcar para corrección los posibles errores de diagramación: cornisas, listas, tablas, cuadros,

gráficos, registros fotográficos, índices, numeración, escritura de autores, superíndices y demás elementos que componen cada uno de los documentos diagramados (texto en la portada, páginas preliminares, tabla de contenido, editorial, presentación, artículos correspondientes al número, páginas finales y texto de la contraportada). Una vez realizada esta labor, se debe surtir el trámite de ajuste por parte del diagramador.

Diagramar y publicar diez (10) preprints:

El contratista deberá garantizar que una vez realizados los cambios necesarios para cada preprint y antes de su aprobación final, se entregue una muestra digital en formato PDF de alta calidad para consideración del Grupo de Difusión Científica.

Generar códigos DOI de cada uno de los preprints.

El contratista deberá gestionar la asignación y activación de códigos DOI para cada uno de los preprint a publicar.

Cargar los preprint diagramados y con su correspondiente DOI en el gestor editorial OPS en formato PDF.

7	**SERVICIO DE EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN LIBROS EDITORIAL DIEPO Y MEMORIAS DE EVENTOS DIEPO**

Libros

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Números de libros a publicar	6
Cant de capítulos	Cada libro podrá tener hasta máximo 10 capítulos.
Palabras por capítulo	Hasta máximo 15.000 palabras, incluidos título, resumen y palabras clave.
Título, resumen y palabras clave en español e inglés	El título extensión máxima de 15 palabras, el resumen extensión máxima 250 palabras y las palabras claves serán máximo 5.

Memorias:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Números de memorias a publicar	6
Cantidad de palabras	Hasta máximo 40.000 palabras por cada memoria.

El contratista deberá consolidar una base de datos y contactar pares académicos evaluadores siendo personas reconocidas en el medio académico e investigativo de universidades, nacionales o extranjeras, con el propósito de lograr su colaboración para la evaluación de la totalidad de libros y capítulos de libros postulados para su publicación por la Editorial DIEPO garantizando la calidad académica y científica de los libros a publicar correspondientes al año 2026. La asignación de pares y su concepto de evaluación debe quedar registrada en la trazabilidad del gestor editorial OMP.
El contratista deberá garantizar la corrección de estilo especializada, ajuste ortotipográfico y mejoramiento de la sintaxis para cada uno de los (6) libros seleccionados para su publicación, así como de las memorias de eventos que cumplan con los requisitos definidos por el grupo de difusión científica para su publicación.

Cada uno de los libros, capítulos de libro y memorias de eventos seleccionados para su publicación por parte de la Dirección de Educación Policial, deberá ser ajustado por el contratista en su totalidad de acuerdo a lo dispuesto en la última versión de las normas APA, para lo cual, debe realizar una verificación especial de citaciones y referencias en correlación con el texto, así como la validación de

	las mismas, indicando en cada uno de los documentos, las correcciones a realizar por parte de los autores. La corrección de estilo especializada a los libros, capítulos de libro y memorias de eventos se realizará de forma digital, sobre los documentos entregados por el Grupo de Difusión Científica (con control de cambios o notas internas de modificación), para su verificación. Todo cambio en el contenido y/o forma para ofrecer al documento mayor claridad, debe ser coordinado y entregado al equipo editorial a manera de sugerencia para el autor. Así mismo, deberá esperar la corrección y posterior aprobación por el autor, para continuar con la fase de diseño y diagramación. El contratista debe garantizar con el diagramador y el corrector de estilo que dentro del documento se encuentre el contenido completo de los textos inicialmente entregados, respetando el hilo conductor del texto y la posición de los elementos que lo componen (párrafos, tablas, graficas. etc). De igual forma, revisar y marcar para corrección los posibles errores de diagramación: cornisas, listas, tablas, cuadros, gráficos, registros fotográficos, índices, numeración, escritura de autores, superíndices y demás elementos que componen cada uno de los documentos diagramados (texto en la portada, páginas preliminares, tabla de contenido, editorial, presentación, artículos correspondientes al número, páginas finales y texto de la contraportada). Una vez realizada esta labor, se debe surtir el trámite de ajuste por parte del diagramador. El contratista deberá traducir de forma especializada al inglés el título resumen y palabras clave de cada Libro, capítulo de libro y memorias de eventos aprobados para publicación. Para cada libro y memoria de evento aprobada para su publicación, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, tres (3) propuestas de portada. Esta entrega se realizará junto a la corrección de estilo de cada libro o memoria de evento. El diseño de la portada y contra portada de cada libro y memoria de evento, será producto de la concepción original e inédita de un profesional en el área del diseño gráfico, cuya propuesta esté acorde con las características de una publicación académica. En todo caso, las propuestas de diseño deben estar ajustadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Uso de la Identidad e Imagen de la Policía Nacional y respetando los derechos patrimoniales y morales de autor. Las imágenes y/o fotografías propuestas para la portada y contraportada deberán ser autoría del contratista en concordancia con la normatividad vigente con relación a la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás aplicables al objeto del presente ítem, la medida de estas piezas debe ser el formato estandarizado para revistas. Toda responsabilidad civil, penal y/o administrativa que se derive de la reproducción de imágenes sin los permisos necesarios, será asumida por el contratista. El contratista realizará la diagramación de todos los libros, capítulos de libro y memorias de eventos, aprobados para su publicación; así como la diagramación de las páginas preliminares, las finales y la editorial. La diagramación corresponde a la portada, lomo, contraportada, páginas internas, gráficas, infografías, estadísticas, tablas, textos, mapas y/o imágenes, contemplando que en algunos casos será necesario por parte del contratista, rehacer algunas de ellas para obtener una mejor calidad de visualización. Así mismo, deberá utilizar programas o software que sean compatibles con las herramientas de office (Word, Excel, Power Point) y que permita la visualización de las mismas. Nota: Para el proceso de revisión y validación por parte del grupo de difusión científica, es preciso entregar las pruebas digitales necesarias de la publicación con tamaño, color y formato real, las cuales el supervisor aprobará para su publicación definitiva. La aprobación de las artes finales será emitida por el grupo de difusión científica, previa revisión, ajustes de erratas y verificación de las mismas, las veces que sea necesario.

	El contratista deberá garantizar que una vez realizados los cambios necesarios en el archivo final de cada libro y memoria de evento y antes de su aprobación final, se entregue una muestra digital en formato PDF de alta calidad para consideración del grupo de difusión científica. El contratista deberá realizar la publicación de los libros, capítulos de libro y memorias de eventos en el gestor editorial OMP en formato PDF. El contratista deberá generar los códigos DOI para cada libro, capítulo de libro y memoria aprobado para su publicación, así como realizar el pago correspondiente para la asignación de ISBN digital para cada uno de los seis (06) libros. Nota: La entidad se permite aclarar que los contenidos y/o documentos a trabajar en el marco del presente proceso (artículos, libros, preprints y memorias) serán suministrados por la entidad contratante. En consecuencia, el contratista no será responsable de la generación de dichos contenidos.

CONDICIONES GENERALES

- ✓ Los documentos a trabajar en el marco del presente proceso (artículos, libros, preprints y memorias) serán suministrados por la entidad contratante. En consecuencia, el contratista no será responsable de la generación de dichos contenidos.

- ✓ El soporte técnico para los gestores editoriales se prestará bajo un esquema de disponibilidad permanente (24/7) para la recepción y registro de incidentes.

Los tiempos de atención se establecerán de la siguiente manera:

- **Tiempo de respuesta:** entre 24 y 48 horas máximo, contadas a partir del registro de la solicitud.
- **Tiempo de solución:** se definirá de acuerdo con la complejidad del incidente y su nivel de criticidad previa coordinación e informe oportuno a la entidad contratante.

El soporte técnico requerido en el marco del contrato estará orientado a garantizar el adecuado funcionamiento de los gestores editoriales (OJS, OMP y OPS), e incluirá las siguientes actividades:

-Administración y mantenimiento general de las plataformas.
-Configuración básica y ajustes necesarios para su correcta operación.
-Atención y gestión de incidentes técnicos reportados por la entidad.
-Soporte funcional a usuarios en el uso de los sistemas.
-Aplicación de actualizaciones menores y correctivas.

La responsabilidad del contratista aplica únicamente sobre los contenidos generados directamente por este y no sobre aquellos suministrados por la entidad. No obstante, se aclara que, las imágenes y/o fotografías propuestas para la portada y contraportada deberán ser autoría del contratista en concordancia con la normatividad vigente y lo establecido en el Reglamento de Uso de la Identidad e Imagen de la Policía Nacional respetando los derechos patrimoniales, de propiedad intelectual y morales de autor. Toda responsabilidad civil, penal y/o administrativa que se derive de la reproducción de imágenes sin los permisos necesarios, será asumida por el contratista.

Nota 1: El contratista deberá garantizar la conformación de un equipo de trabajo idóneo y especializado para la ejecución del contrato y las actividades requeridas, garantizando el cumplimiento de estándares de calidad y buenas prácticas del sector. Para tal efecto, el contratista deberá contar como mínimo con perfil (es) profesional (es) con formación posgradual que acredite(n) experiencia certificada de cinco (5) años en empresas y/o entidades legalmente constituidas, en procesos de evaluación, fortalecimiento e indexación de revistas científicas, aplicación de criterios de calidad editorial, gestión de políticas editoriales, análisis de métricas de citación, así como en la evaluación de visibilidad e impacto, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y los estándares de Scopus.

El (los) profesional (es) deberá(n) participar directamente en la ejecución de las actividades relacionadas con el diagnóstico, evaluación, estructuración de indicadores, análisis comparativo y formulación de estrategias orientadas a la indexación fortalecimiento editorial y posicionamiento de la revista.

CRITERIO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

En atención a lo contemplado en la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualiza, modifica y complementa Resolución No. 00090 del 2018 y su apéndice inicial, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, en las etapas de los procesos contractuales:

ITEM	CRITERIO SGA	SOPORTE REQUERIDO
ETAPA CONTRACTUAL		
3	**Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.** 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 u en otras instalaciones con motivo de prestar un servicio a la Policía Nacional. 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 04 de 2012 "Política cero papel" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Titulo 6 Residuos Peligrosos del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial. (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios). Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. • Uso de elementos de protección personal. • Manejo de sustancias químicas. • Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía).	Este requisito debe ser cumplido 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.

	• Normativa ambiental. • Saneamiento básico. • Gestión del riesgo que garantice la buena el manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.	
4	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.

CRITERIOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- SGSST

De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" y Resolución 2186 2024, "Por la cual se deroga la resolución Nro.01956 de fecha 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional".

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, 09 JUN 2026

Brigadier General **YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE**
Directora de Educación Policial

EL CONTRATISTA,

Señor **OMAR WILLIAM RIVEROS RIVEROS**
Representante Legal 4 PODER 360 SAS

Elaboró: CPS002 MARIA SUSANA OSPINA RESTREPO
VILOF-GRUCO

Revisó: LJ. ROGER SMITH MUÑOZ DIAZ
DIEPO-ASJUD (E)

Revisó: MY. FABIAN PARDO MORENO
DIEPO-GRUCO

Revisó: TC. PAULA ANDREA SERNA BUSTAMANTE
VILOF-JEFAT

Revisó: TC. LEYDY CONSTANZA GOMEZ BECERRA
DIEPO-SUEPO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN DIEPO Nro. 80-7-10050-26 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y 4 PODER 360 SAS, CUYO OBJETO ES EL "*SERVICIO DE DISEÑO, ESTRUCTURACIÓN, EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA REVISTA LOGOS CIENCIA & TECNOLOGÍA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026, GESTIÓN EDITORIAL DE LA PRODUCCIÓN BIBLIOGRÁFICA DE LA EDITORIAL DIEPO EN FORMATO DIGITAL*".

ANEXO Nro. 3

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

De acuerdo al factor técnico de ponderacion el contratista realizará la entrega de los siguientes elementos y servicios, asi:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	El contratista deberá entregar informes adicionales como: indicadores semestrales de citación de la revista, almetrics, análisis de visibilidad internacional.
2	El contratista deberá realizar capacitación al grupo de difusión científica sin costo adicional para la entidad en procesos y buenas prácticas editoriales.
3	El contratista deberá presentar una estrategia para indexar los libros de la editorial en bases de datos y sistemas de indexación internacional.
4	El contratista deberá presentar una estrategia de visibilidad y divulgación de publicaciones en redes sociales.
5	El contratista deberá presentar sin costo la corrección de estilo a documentos doctrinales de la Dirección de Educación Policial cuando sea requerido.

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL,

09 JUN 2026

Brigadier General **YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE**
Directora de Educación Policial

EL CONTRATISTA,

Señor **OMAR WILLIAM RIVEROS RIVEROS**
Representante Legal 4 PODER 360 SAS

Elaboró: CPS002 MARIA SUSANA OSPINA RESTREPO
VILOF-GRUCO

Revisó: IJ. ROGER SMITH MUÑOZ DIAZ
DIEPO-ASJUD (E)

Revisó: MY. FABIAN PARDO MORENO
DIEPO-GRUCO

Revisó: TC. PAULA ANDREA SERNA BUSTAMANTE
VILOF-JEFAT

Revisó: TC. LEYDY CONSTANZA GOMEZ BECERRA
DIEPO-SUEPO