Contrato No.	80-7-10058-26	**Fecha:**	15 JUL 2026
Entidad contratante:	**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**		
N.I.T.:	**900.373.379-0**		
Contratista:	**JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA**		
Identificación:	**C.C. 80.860.007 de Bogotá D.C.**		
Razón social:	**N/A**		
N.I.T.:	**N/A**		

Entre los suscritos a saber: brigadier general **YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE**, mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía Nro. 52.274.921 de Bogotá D.C., quien actúa en representación de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, en calidad de DIRECTORA , en uso de las facultades legales otorgadas mediante Decreto Nro. 0198 del 04 de marzo del 2026, debidamente facultada por el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 51 de la Ley 179 de 1994, Resolución Nro. 00502 del 05 de marzo de 2026, expedida por el Director General de la Policía Nacional, quien en adelante se denominará la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, por una parte, y por la otra, el señor **JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 80.860.007 de Bogotá D.C. quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA** y quien declara tener capacidad para celebrar este contrato, que no está incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE DESARROLLO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y SUS ESCUELAS ASOCIADAS.
2) Plazo y forma:	El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) meses y quince (15) días contados a partir de la aprobación de la garantía única, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026. El contrato a celebrar se ejecutará en forma total, atendiendo las condiciones establecidas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" y los requerimientos que realice el supervisor.
3) Obligaciones del contratista	1. Cumplirá con el objeto contractual. 2. Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responderá en los plazos que la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Cumplirá 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. Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo de Contratos de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 6. Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán 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 accederá a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, los contratistas deberán Informar de tal evento a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** de la Policial Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 8. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituirá a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** los elementos que les hayan 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.

10. CATALOGACIÓN. - **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento 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 bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Aplicarán las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.

12. Cumplirá con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", Capitulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

13. Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**.

14. Las demás obligaciones de los contratistas contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

15. Mantendrá actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de contratos de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, como al supervisor del contrato.

16. Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

Nota: las obligaciones generales de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** se encuentran en los anexos del estudio previo.

4. Valor:

El valor de la presente contratación asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) Moneda Legal Colombiana, excluido de IVA, así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO EXCLUIDO DE IVA	VALOR TOTAL EXCLUIDO DE IVA
1	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	DIEPO/ PLANE	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	10	5 MESES Y 15 DÍAS	$6.000.000,00	$33.000.000,00
						VALOR TOTAL	$33.000.000,00

	El pago del presente contrato se hará con cargo al rubro presupuestal de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**; Posición Catálogo de Gasto. A-02-02-02-008-003 servicios profesionales, científicos y técnicos; Recurso 10, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.12026 del 03 de julio de 2026. El pago de ARL por valor de UN MILLÓN DIEZ MIL NOVECIENTOS PESOS ($1.010.900,00), se hará con cargo al rubro presupuestal de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**; Posición Catálogo de Gasto. A-01-02-02-005 aportes generales al sistema de riesgos laborales; Recurso 10, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 1526 del 07/01/2026.
5. Forma de pago:	La Dirección de Educación Policial, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: El pago se realizará en mensualidades cada una por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) en Moneda Legal Colombiana, vencidas y/o proporcionales al servicio efectivamente ejecutado, 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 Educación Policial 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 Educación Policial 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 Educación Policial 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, ARL).

	• 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. **Nota 4:** el contratista deberá anexar la cuenta de cobro o factura en el ITEM 7, plan de pagos en el SECOP II, una vez se encuentre diligenciado dicho ITEM se procederá al trámite de cuentas por pagar con el funcionario de central de cuentas, el no cumplimiento de lo indicado en la presente nota, no se procederá al pago de los honorarios producto del contrato. Asimismo, no deberá anexar la cuenta de cobro o factura sin previa aprobación del funcionario de tramitar cuentas por pagar del Grupo de contratos, esto con el fin de evitar afectaciones en el SECOP II.
6. Lugar de ejecución	El servicio se prestará en las instalaciones de la Dirección de Educación Policial ubicada en la Transversal 33 # 47A-35 sur Barrio Fátima, Bogotá D.C., específicamente en el Grupo de Planeación, o en caso de requerirse fuera de la unidad policial de acuerdo a los requerimientos de la Institución.
7. Supervisión	La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe del Grupo de Planeación de la Dirección de Educación Policial, quien haga sus veces o quien con posterioridad sea designado por 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. El supervisor del contrato presentará a la Dirección de Educación Policial un informe de supervisión de manera mensual por cada uno de los contratos, que deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II y Modulo de Contratación posterior a la radicación del mismo, previa revisión y aprobación por parte del Grupo de Contratos de esta Dirección, así mismo deberá realizar las gestiones del trámite de los pagos en las fechas correspondientes, de igual manera, al finalizar cada contrato, el supervisor adelantará el informe final, acta de liquidación y las que se relacionan a continuación, así: **1.** Verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones descritas en el contrato. **2.** Informar a la dirección, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA.** **3.** Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales. **4.** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional. **5.** Comprobar que el **CONTRATISTA** mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Salud de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003 y Ley 828 de 2003.

8. Garantía:

El **CONTRATISTA** dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del presente contrato, se obliga a constituir a favor de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, pólizas cuyas matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera, una garantía de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	VIGENCIA	MONTO ASEGURADO
INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	Por un término igual al plazo de la ejecución del contrato y 6 meses mas	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.	Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.

9. Cuenta Bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	30438825645	**Banco:**	Bancolombia

10. Cláusulas excepcionales:

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia, en los términos señalados en el estudio previo.

11. Causales de Terminación:

El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: I) por acuerdo de las partes; II) por vencimiento del plazo; III) por caso fortuito o fuerza mayor.

12. Sanciones-Multas:

La **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** podrá conminar al **CONTRATISTA** para cumplir la ejecución del contrato, imponiéndole multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor dejado de cumplir o entregar del contrato por cada día de retardo, hasta por un plazo de quince (15) días calendario en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al **CONTRATISTA**, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

13. Cláusula penal Pecuniaria:

En caso de incumplimiento total a cargo del **CONTRATISTA**, éste pagará a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

14. Cláusula Vigencia

La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de la liquidación.

15. Documentos integrantes del contrato:

Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y poscontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el anexo clausulas incorporadas del estudio previo.

16. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago del contrato deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

17. Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
18. Notificaciones:	Los avisos, solicitudes comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual, constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: I) Por parte de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** en la Transversal 33 47 A 35 sur barrio Fátima, ubicada en la ciudad de Bogotá y al correo diepo.gruco@policia.gov.co. II) Al **CONTRATISTA** en la Carrera 40 a 28 76 sur, al correo electrónico juancamilodiaz28@gmail.com y en los números de teléfonos 3194579572.

POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL	**POR EL CONTRATISTA**
Brigadier General **YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE** Directora de Educación Policial	Señor **JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA** Contratista

Elaboró:	SI. EDWIN YAIR FUENTES ALVAREZ – Analista de Contratos
Revisó:	MY. FABIAN PARDO MORENO - Jefe Grupo de Contratos DIEPO
Revisó:	ST. ANGGIE YULIANA VELANDIA DURANGO - Jefe Asuntos Jurídicos DIEPO (E)
Revisó:	TC. PAULA ANDREA SERNA BUSTAMANTE – Vicerrectora Logística y Financiera
Aprobó:	TC. LEYDY CONSTANZA GOMEZ BECERRA - Subdirectora de Educación Policial

ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	**Plan de trabajo y cronograma:** Entrega del plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual. Debe contener el desagregado de las acciones realizadas en el marco de la prestación del servicio, con su respectivo horizonte de trabajo. **PLAZO:** quince (15) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **EVIDENCIA:** Informe primer mes, donde se haga entrega del plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar para el cumplimiento del objeto contractual, especificando las acciones a ejecutar.
2	**Asesorar la formulación y estructuración de proyectos:** Asesorar a la Dirección de Educación Policial y sus diferentes Escuelas en la formulación y estructuración de proyectos. Teniendo en cuenta las dudas e inquietudes que presentan en el día a día, por parte de las unidades ejecutoras en lo referente a proyectos de inversión. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA**: Informe mensual indicando los proyectos asesorados en su formulación y estructuración.
3	**Herramientas de seguimiento y control para proyectos:** Diseñar e implementar en coordinación con la oficina de planeación de la Policía Nacional tableros de control e indicadores de proyectos para la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** un mes de acuerdo con plan de trabajo y cronograma. **EVIDENCIA:** Tablero de control de proyectos para la Dirección de Educación Policial.
4	**Seguimiento y control de proyectos:** Seguimiento mensual a la ejecución de los recursos de inversión asignados a la Dirección de Educación Policial, verificando plazos para la contratación, cumplimiento de metas, cronogramas y presentaciones en los comités de seguimiento de acuerdo a los lineamientos que se emitan. **PLAZO:** permanente. **EVIDENCIA:** Informe mensual de seguimiento.
5	**Acompañar auditorias y Planes de Mejoramiento de entidades de control** Acompañar a la Dirección de Educación Policial en las diferentes auditorias referentes a la ejecución de proyectos, asi como en el cumplimiento a los Planes de Mejoramiento presentados a la Contraloría General de la República, Control Interno y demás entes que lo requieran, en virtud de los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial, de acuerdo con su perfil y competencia. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento, acciones realizadas de acuerdo con las recomendaciones generadas por los entes de control, en virtud de los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial.

6	**Criterios económicos y financieros** Diseñar e implementar en coordinación con la oficina de planeación de la Policía Nacional Criterios económicos y financieros aplicables a los proyectos de la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** un mes de acuerdo con plan de trabajo y cronograma. **EVIDENCIA**: Documento metodológico de criterios **económicos y financieros** para los proyectos de la Dirección de Educación Policial.
7	**Aplicación criterios económicos y financieros** Aplicar criterios económicos y financieros en el análisis de situaciones y/o atención de requerimientos sobre los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial, dándolos a conocer a través de los canales dispuestos. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA**: Informe mensual con análisis y recomendaciones frente a la ejecución presupuestal.
8	**Coadyuvar a la elaboración de las presentaciones, conceptos de planeación y revisión de estudios de planeación en materia de proyectos de inversión.** 8.1 Coadyuvar a la Dirección de Educación Policial a la elaboración de presentaciones de los diferentes trámites y estudios relacionados con proyectos de inversión en las diferentes entidades territoriales, relacionados con el desarrollo de su misión institucional, de acuerdo con su perfil y competencia. 8.2 Participar y elaborar presentaciones de los diferentes trámites de vigencias Futuras de Inversión, Comité Funcional del gasto, Registro de ante-proyecto de Inversión presupuesto 2027, Registro del Plan Operativo Anual de Inversión POAI y trámites de enmiendas presupuestales. 8.3 Elaborar los diferentes conceptos de planeación en materia de proyectos de inversión. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento realizadas en marco de los diferentes trámites y estudios.
9	**Acompañamiento en la elaboración y actualización plan de necesidades y plan de compras de inversión.** Participar en la elaboración y actualización del Plan de Compras de Inversión de la Dirección de Educación Policial, además de acuerdo a su perfil y experiencia deberá asesorar y absolver consultas respecto al manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y el Sistema Único de Finanzas Públicas y Banco de Proyectos de Inversión (SUIFP-BPIN), así como la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento realizadas en elaboración y actualización plan de necesidades, plan de compras de inversión y asesorías y consultas respecto al manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y el Sistema Único de Finanzas Públicas y Banco de Proyectos de Inversión (SUIFP-BPIN), así como la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP.

10	**Priorización y asignación de recursos de inversión** Asesorar la priorización y asignación de recursos de inversión asociados a la ejecución de proyectos de la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de la priorización y asignación de recursos de inversión asociados a la ejecución de proyectos de la Dirección de Educación Policial.
11	**Socialización de aspectos de interés a las Escuelas de Policía** Acompañar la implementación de doctrina, lineamientos y buenas prácticas en materia de gestión de proyectos para la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** Mensual. **EVIDENCIA**: Informe con evidencia de la capacitación en doctrina, lineamientos y buenas prácticas en materia de gestión de proyectos.
12	**Anteproyecto Presupuesto 2027:** **12.1** Asesoría frente a la estructuración de las necesidades de proyectos para la vigencia 2027 de las diferentes escuelas y la Dirección de Educación Policial. **12.2** Asesoría en la consolidación de la información de las unidades, con la respectiva trazabilidad y seguimiento en los aspectos técnicos, económicos y financieros. **PLAZO:** Mes de noviembre, hasta la presentación del Anteproyecto 2027 ante la plataforma de inversión pública PIIP. **EVIDENCIA**: Informe de asesoría frente a la consolidación de la información de las unidades.
13	**Confidencialidad e integridad de la información institucional:** **13.1** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Institución los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar, para lo cual el contratista deberá diligenciar el formulario "Acuerdo de Confidencialidad". **10.2** El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato y también la que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. **PLAZO:** Permanente
14	**Cesión de Derechos de Autor** Cesión de Derechos de Autor a Policía Nacional por productos que puedan llegar a desarrollarse. **PLAZO:** Durante la ejecución del contrato
15	**Experiencia del contratista** Certificación de contratos celebrados y/o experiencia acreditada por el empleador donde se indique: entidad contratante, contratista, objeto, numero de contrato y plazo de ejecución, descripción y alcance, fecha de inicio, nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación con dirección y teléfono de la empresa que la expide.

	SOPORTE REQUERIDO: certificación expedida por la empresa o persona natural.
16	Según lo establecido en la comunicación oficial GS-2026-009592-DIEPO del 11/06/2026 y GS-2026-009737-DIEPO del 16/06/2026 se establecen los siguientes requisitos en materia ambiental. **ETAPA PRECONTRACTUAL** **Criterios para compras públicas sostenibles** Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. **SOPORTE:** El oferente y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; **o en su defecto**, se informe que no requieren de los mismos.
16.1	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_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancionaspx?Ubic=ext. **SOPORTE:** Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL.
16.2	**ETAPA CONTRACTUAL** **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). **SOPORTE:** Comunicación oficial donde se manifesté los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual. 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 materia ambiental. Mantener la información documentada y disponible de los soportes de cumplimiento normativo ambiental en caso de auditorías de control internas y externas.

16.3	**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. **SOPORTE:** Informe de supervisión
17	**REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
17.1	Según lo establecido en la comunicación oficial GS-2026-009785-DIEPO del 16/06/2026 GS-2026-009803-DIEPO del 17/06/2026, se establecen los siguientes requisitos relacionados con el SGSST para la prestación de servicios. Entregar el formato "*FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*" anexo a la comunicación oficial en mención impreso y firmado por parte del contratista, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios SGSST descritos **SOPORTE:** formato diligenciado "*FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*"
17.2	Certificado del curso de 50 horas en el SGSST o el certificado del curso de actualización SGSST de 20 horas vigente, no superior a 3 años, en atención a la Resolución Nro. 4927 del 23/11/2016 Ministerio del Trabajo, Artículo 16. Actualización de la capacitación virtual y Circular Nro. 0047 del 22/04/2025 del Ministerio de Trabajo. En caso de no tenerlo presentar la inscripción al curso con las entidades autorizadas (ARL, SENA, UNIPYMES, etc), realizar el curso y entregar el certificado al supervisor del contrato en la ejecución del mismo. **SOPORTE:** certificado vigente, no superior a 3 años.

POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL	**POR EL CONTRATISTA**
Brigadier General **YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE** Directora de Educación Policial	Señor **JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA** Contratista

Elaboró:	SI. EDWIN YAIR FUENTES ALVAREZ – Analista de Contratos
Revisó:	MY. FABIAN PARDO MORENO - Jefe Grupo de Contratos DIEPO
Revisó:	ST. ANGGIE YULIANA VELANDIA DURANGO - Jefe Asuntos Jurídicos DIEPO (E)
Revisó:	TC. PAULA ANDREA SERNA BUSTAMANTE – Vicerrectora Logística y Financiera
Aprobó:	TC. LEYDY CONSTANZA GOMEZ BECERRA - Subdirectora de Educación Policial