Contrato Nro.	**34-7-10015-26**	Fecha:	29 JUL 2026
Entidad contratante:	**POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO**		
Nit:	**800.141.203-5**		
Contratista:	**DANIELA MARÍA RODRÍGUEZ TORRES**		
Identificación:	**C.C. Nro. 1.022.385.234 expedida en Bogotá D.C.**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

El señor Coronel **JAIME HERNÁN ROJAS PARRA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 7180464 expedida en Tunja - Boyacá, actuando en nombre y en representación de LA NACIÓN – POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO, y en su calidad de COMANDANTE DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO (E) según la Orden Administrativa de Personal Nro. 26-189 de fecha 8 de julio de 2026, emanada por la Dirección General de la Policía Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos por la Resolución Nro. 01567 del 9 de Junio de 2026 "Por la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución nro. 00502 del 05 de marzo del 2026", quien en adelante se denominará el CONTRATANTE por una parte y por la otra la señora **DANIELA MARÍA RODRÍGUEZ TORRES** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. **1.022.385.234** Expedida en Bogotá D.C., quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene 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 Ley 1918/2018 Ley 2014 del 30/12/2019, y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, previa verificación de la existencia de la necesidad de esta contratación y certificado por el Departamento de Policía Putumayo, que dentro de la planta de personal de la Entidad no existe suficiente personal para satisfacer la totalidad de los requerimientos necesarios para cumplir la prestación de servicio, avalada por el Grupo de Talento Humano, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

1) Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) TRABAJADOR(A) SOCIAL PARA REALIZAR VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR Y APOYAR LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES DEL GRUPO DE INCORPORACIÓN PUTUMAYO EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS, CONFORME A LOS PARÁMETROS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL.
2) Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución para la prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación es de ciento cuarenta y dos (142) días calendarios, desde el 3 de agosto al 24 de diciembre de la presente vigencia, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio.
3) vigencia del contrato:	La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución establecido en la **CLÁUSULA DOS Y CUATRO MESES MÁS**, que cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el señalado

	para su liquidación, de acuerdo al manual de contratación de la policía nacional **Resolución. 03049/14**, capítulo 3, numeral 4.
4) Considerandos:	Que el presente contrato se deriva del Proceso **PN DEPUY CD 040 2026**
5) Obligaciones del Departamento de Policía Putumayo.	**OBLIGACIONES DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** **1.** Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **2.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**. **3.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **4.** Recibir a satisfacción los bienes y/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 POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **6.** Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **7.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **8.** 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 bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **11. LA POLICÍA NACIONAL** reconocerá y pagará al **CONTRATISTA** pasajes y gastos de viaje, en el evento de que en desarrollo de las actividades objeto de su contrato autorizadas por la **NACION-POLICIA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO,** deba desplazarse de su sede habitual de prestación del servicio, liquidados conforme a las normas

	vigentes, para viáticos de funcionarios de la rama Ejecutiva con un nivel salarial equivalente a los honorarios del CONTRATISTA. **12.** Es deber de la **POLICÍA NACIONAL – GRUPO INCORPORACIÓN PUTUMAYO**, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentre inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
6) Obligaciones del contratista:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir con el objeto contractual, contribuyendo con el desarrollo del establecimiento donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 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 Contractual y Seguimiento del DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO o quien haga sus veces, 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 al GRUPO DE INCORPORACIÓN PUTUMAYO - DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO 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. **El CONTRATISTA** se compromete a ejercer buenas prácticas en materia ambiental, alineadas con la actividad propias en su ejercicio contractual, de conformidad con lo contemplado en la nota 4 de la Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de contratación de la Policía Nacional", actualizada modificada y complementada por la Resolución No. 00090 de 2018, Numeral 3 "Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios", así: a). Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "política cero papeles.

11. Obligaciones del **CONTRATISTA** en Seguridad y Salud en el Trabajo: 1.) Presentar el documento de afiliación al sistema general de riesgos laborales, indicando la clasificación del riesgo conforme a lo señalado en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 2.) Cumplir con los estándares de seguridad determinados para el desarrollo de la labor. 3.) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias de Higiene y Seguridad Industrial. 4.) Asistir a capacitación, inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar, así como la identificación de peligros y control de los riesgos en el trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral. 5.) Utilizar los equipos de medición dosimetrías indicados por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo según la exposición del riesgo siguiendo estrictamente las indicaciones. 6.) Conocer la política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Policía Nacional. 7.) Cumplir y respetar las normas de seguridad establecidas en sitios donde se ubiquen materiales peligrosos. 8.) Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y salud cuando le sea solicitado. 9.) Allegar de manera inmediata al supervisor las incapacidades médicas que se generen.

12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

13. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por el Departamento de Policía Putumayo, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se Responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual se suscribirá al inicio del contrato.

14. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.

15. Rendir los informes que el DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO, Dirección de Incorporación y Grupo de Incorporación Putumayo requiera dentro de los plazos determinados.

16. EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual, dentro de los cinco (5) días hábiles antes a la fecha de terminación del contrato.

17. EL CONTRATISTA se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratada dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).

18. Contribuir con el desarrollo de la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.

19. Ejercer su profesión con moral y ética.

20. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.

21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.

22. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICIA NACIONAL,** pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.

23. Desempeñar actividades de su profesión en otro servicio asistencial, en los eventos de planes contingencia originados en la institución cuando lo requiera.

24. El contratista entregara la cuenta de cobro, informe de los procesos, procedimientos, actividades y resultados del contratista, formato número 6, certificación de cumplimiento (asistencial/administrativo), recibo de pago, la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL (mes vencido), formato de certificación juramentada decreto 3590 de 2011, constancia de recibido de satisfacción, junto con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Putumayo, de acuerdo al derecho a turno y a la programación del plan anual de caja (PAC). El pago se realizará dentro los 45 días calendario siguiente una vez entregada la documentación antes mencionada.

25. En cumplimiento al artículo 16 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, son obligaciones del **CONTRATISTA** las siguientes: 1.) Procurar el cuidado integral de su salud. 2.) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3.) Informar a la Dirección de Sanidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4.) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la UNIDAD, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5.) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6.) Consultar, conocer y dar cumplimiento estricto a los protocolos y guías de manejo expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social, los adoptados por la UNIDAD a través de sus diferentes unidades y a los lineamientos que emita la Dirección de Sanidad para los procedimientos y atención en salud con ocasión del desarrollo del objeto contractual. 7.) Participar en la socialización y retroalimentaciones que se efectúen, relacionadas con las guías de manejo y protocolos de salud. 8.) Informar oportunamente a la UNIDAD toda novedad derivada del contrato. 9.) Presentar el examen pre ocupacional.

26. El CONTRATISTA se compromete a diligenciar la información requerida del aspirante en el aplicativo SINCO, y utilizar adecuadamente las diferentes pestañas que conforman el aplicativo de acuerdo a los parámetros establecidos por ley.

27. Solicitar por escrito cuando por motivos o circunstancias de caso fortuito o hechos ajenos a su voluntad, requiera la terminación o suspensión del contrato con el ánimo de realizar los trámites administrativos pertinentes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de presentar incapacidad médica debe presentar al día hábil siguiente la excusa médica al supervisor del contrato y si es el caso solicitar por escrito la suspensión del contrato. En caso de situaciones por motivos distintos a los anteriores, debe solicitar la terminación con un tiempo no mayor a 30 días y debe existir la aprobación del ordenador del gasto teniendo en cuenta la afectación del servicio que pueda generarse.

28. EL CONTRATISTA Solicitará por escrito radicado en la oficina de gestión documental del Departamento de Policía Putumayo con un lapso de tiempo no inferior a un mes cuando requiera realizar la TERMINACIÓN DEL CONTRATO, de acuerdo a las causales de la CLAUSULA 9 de la minuta del contrato de prestación de servicio así: 1) acuerdo entre las partes, 2) vencimiento del plazo, 3) caso fortuito o fuerza mayor.

29. En cumplimiento a la CLAUSULA 29 de la minuta del contrato de prestación de servicios SUSPENSIÓN TEMPORAL, el CONTRATISTA informara a la compañía aseguradora o entidad garante del contrato, la ocurrencia de la suspensión y reinicio del contrato mediante acta alusiva a tal hecho, en la que se deje las constancias y observaciones que las partes determinen.

30. EL CONTRATISTA deberá cargar las cuentas de cobro con todos los soportes a la plataforma SECOP II en el expediente del contrato, con el fin de que el funcionario responsable de tesorería cargue los respectivos comprobantes de PAGO. (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes).

31. **EL CONTRATISTA** se obliga a reportar dentro de los siguientes cinco (05) días a su ocurrencia, eventos adversos e incidentes presentados en ejecución del contrato, con su respectivo análisis e implementación de un plan de mejora; al supervisor del contrato y ordenador del gasto, asumiendo los costos de la atención en salud derivados del evento adverso.
32. En cumplimiento al Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 del 2015, son obligaciones del contratista las siguientes:

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar en las actividades organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato

33. Obligaciones del CONTRATISTA en seguridad y salud en el trabajo:

- Conocer la política de Seguridad y salud en el trabajo de la Policía Nacional.
- Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.
- Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades medicas que se generen.

34. Las demás obligaciones del CONTRATISTA 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios y aspirantes de las diferentes convocatorias y de más personas con que tenga relación con ocasión en la prestación del servicio observando la moral y las buenas costumbres.

2. Efectuar valoración Sociofamiliar al personal de aspirantes a ingresar a la Policía Nacional y que se presentan en el Grupo de incorporación Putumayo y dentro de su jurisdicción geográfica del Departamento de Policía Putumayo.

3. Brindar una atención amable y oportuna a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional.

4. Diligenciar los formatos de la valoración Sociofamiliar de cada aspirante a Administrador Policial, Especialista Policial y Patrullero de Policía, los cuales hacen parte de los expedientes de los aspirantes, registrando las valoraciones y conceptos de acuerdo al Protocolo de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional.

5. Insertar la Información en el sistema de Información (SINCO) de cada uno de los aspirantes de los procesos de selección de Incorporación para Administrador Policial, Especialista Policial y Patrullero de Policía.

6. Presentar reportes mensuales de las valoraciones realizadas y sistematizar las valoraciones en el aplicativo, SINCO.

7. Ejercer los controles establecidos para evitar casos de suplantación por parte de los aspirantes.

8. Mantener una comunicación permanente con el Jefe del Grupo de Incorporación Putumayo.

9. Realizar la valoración Sociofamiliar en forma individual, completa y detallada teniendo en cuenta la normatividad vigente, referente a la aptitud y no aptitud.

10. Verificar y garantizar que el aspirante cumpla con los requisitos de ingreso.

11. Cumplir con la línea de tiempo y con el cronograma de actividades elaborado al inicio de cada convocatoria adelantada por el Grupo de Incorporación Putumayo.

12. Asistir a reuniones de trabajo, comités, juntas y demás eventos cuando sea convocado y las actividades administrativas lo permitan.

	13. Revisar el diligenciamiento del formato consignando las anomalías encontradas en el formato correspondiente, a la valoración Sociofamiliar, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el protocolo de selección e incorporación. 14. Efectuar una explicación breve y clara sobre el desarrollo de la valoración Sociofamiliar informándole lo relacionado con la normatividad vigente referente a la aptitud o no aptitud. 15. Verificar que en el expediente del aspirante estén consignados los antecedentes descritos, con el fin de poder indagar sobre lo consignado en el formato. 16. Diligenciar el formato de la valoración respectiva de acuerdo a los datos e información suministrada por el aspirante, siguiendo, los parámetros establecidos en el protocolo de selección e incorporación. 17. Entregar al término de la labor los expedientes al responsable de éstos en la unidad. 18. Diligenciar la planilla de actividades diarias y reportar el número de aspirantes que se valoraron. 19. Entregar la información requerida por el responsable seguimiento desarrollo de convocatorias, sobre la ejecución de la valoración para la elaboración de los informes de gestión. 20. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente. 21. Aplicar las normas de bioseguridad con la dotación que el Departamento de Policía Putumayo – Grupo de Incorporación Putumayo le suministra y de acuerdo a los criterios técnicos y parámetros establecidos en el manual de bioseguridad y el manual para la gestión integral de residuos generados en la atención de salud y otras actividades. (PGIRASA) 22. Brindar al aspirante la información suficiente sobre la valoración, que satisfaga sus necesidades en un marco de cordialidad y respeto. 23. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.
7) Supervisor del contrato:	El supervisor del contrato será el Jefe del Grupo de Incorporación Putumayo, o quien con posterioridad designe el señor Comandante del Departamento de Policía Putumayo, quien verificara la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, el cual tendrá amplio poder de decisión y facultades para ejercer la supervisión técnica y administrativa del contrato de conformidad con la Resolución Nro. 03049 de 2014 "Manual de Contratación de la Policía Nacional" actualizada, modificada y complementada por la Resolución 00090 de enero de 2018 y demás

	obligaciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Quien tendrá entre otras las siguientes obligaciones: 1. Dentro los 05 primeros días hábiles siguientes a la iniciación del contrato el supervisor deberá realizar inducción al contratista y remitir copia de la respectiva acta al grupo de contratos. 2. Verificar que El CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 3. Elaborar un reporte mensual con destino al Grupo de Contratos del Comando de Departamentos de Policía Putumayo sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el CONTRATISTA, certificando el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar. 4. Comprobar que el contratista mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas- de Seguridad Social, Salud y Riesgos Profesionales de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 1122 de 2007, Decreto 2353 de 2015 y Decreto 1072 de 2015. 5. Verificar cumplimiento de las normas del SGSST para este contrato. 6. El supervisor deberá dar pleno cumplimiento a la normatividad legal vigente, así como también, deberá realizar el cargue de las supervisiones en la plataforma SECOP II.
8) Obligaciones del supervisor:	Son obligaciones del SUPERVISOR**: a).** Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. **b).** Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones**. c).** Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demande. **d).** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones, las órdenes o instrucciones que impartan es de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual. **e).** Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que consideren necesarias para la mejor ejecución del contrato. **f).** Dar traslado al respectivo ordenador del gasto de las peticiones del contratista que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato. **g).** Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible. **h).** Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato dentro de los plazos previsto para ello, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad POLICÍA la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que este adopte las medidas que la situación amerite**. i).** Verificar y certificar el cumplimiento del Contratista de las obligaciones relativas a las buenas prácticas en materia ambiental, así como todas aquellas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social en el trabajo SGSST, en todos los términos pactados en el presente contrato y en la Ley. **j).** Las demás que se relacionen con la actividad de supervisión, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad POLICIAL que representan **(Art 4 Ley 80/93, Resolución 00090 de enero de 2018).**
9) 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 los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y

	cumplir **con sus obligaciones**. 3.) Obtener la colaboración necesaria del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO,** para el adecuado desarrollo del contrato".
10) Indemnidad:	**EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
11) Multas:	**a).** Si el incumplimiento es parcial **EL CONTRATISTA** reconocerá y pagará al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** una suma entre un rango del cero punto uno (0,1) al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y hasta por quince (15) días calendario. Para el caso de los contratos de prestación de servicio de los profesionales, en materia de salud (médico, enfermeras etc.), el valor de las multas se liquidará con base en un (1%), del valor dejado de cumplir o entregar. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Procuraduría General de la Nación. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. **b).** Si el incumplimiento es total, **EL CONTRATISTA** pagará la **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** conforme a lo señalado en el numeral 12 del presente contrato. **c). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, **El DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.
12) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. 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 el literal a) de la **Cláusula 11 "Multas**". La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO**. No obstante, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO,** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se actualiza el Manual de Contratación de la Policía Nacional" y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional". 1. Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o

	supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventoría o de supervisión. 2. La asesoría jurídica de la entidad verificará el informe presentado por el Grupo de Contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la entidad y contendrá: a) La mención expresa y detallada de los hechos que la soportan; b) La enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; c) La mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; d) El Lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia. **NOTA 1**. La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. (Literal a) art. 86 Ley 1474 de 2011). **NOTA 2**. La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventora o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3**. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. 1. La audiencia será presidida por el ordenador, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador hará la presentación de circunstancia de hecho que motiva la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. 2. Concluida la intervención del ordenador se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva Unidad POLICIAL. 3. Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectado por la asesoría jurídica de la Unidad, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. 4. El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, sí por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. **(Literal d) art. 86 Ley 1474 de 2011). NOTA 4.** Con antelación al inicio de la audiencia el supervisor del contrato deberá verificar que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en su informe y que originó la actuación, aún persista. **NOTA 5.** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. **(Literal d) art. 86 Ley 1474 de 2011). NOTA 6.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones

	pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas sumas adeudadas al contratista o, a efectuar su cobro a través de la garantía constituida por éste. Para el efecto en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al cobro por jurisdicción coactiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. (Parágrafo **art. 17 Ley 1150 de 2007). NOTA 7.** Las multas y sanciones impuestas con anterioridad al 12 de julio de 2011 no contabilizan para efectos de aplicación de la inhabilidad prevista en el **artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO SEGUNDO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva.
13) 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, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** 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 1.993, observando el procedimiento establecido en el artículo 86 del Ley 1474 de 2011. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. EL **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de la labor ejecutada recibida a satisfacción por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. 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 del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.
14) Desarrollo tecnológico informático o científico:	Los desarrollos de los proyectos tecnológicos, informáticos o científicos que llegare a elaborar y diseñar el **CONTRATISTA** en ejecución del presente contrato, se consideran propiedad de **LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL**, razón por la cual el **CONTRATISTA** se obliga a suministrar los documentos, manuales y programas fuentes objeto de toda aplicación, investigación, desarrollo o resultado de la ejecución de este contrato.
15) Cesiones y subcontratos:	el **CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato.

16) 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 el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en el apéndice N.º 2 de la resolución 00090 del 15 de enero de 2018.
17) Suspensión temporal:	De acuerdo a lo establecido en la **Resolución No. 03049 de 2014** *"Por el cual se adopta el Manual de Contratación Policía Nacional"*, **CAPÍTULO VII ASPECTOS PROPIOS DEL CONTRATO ESTATAL–SUSPENSIÓN** "Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se considere necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio y se realizará las correspondientes modificaciones a las garantías"
18) Solución de conflictos:	Las diferencias que surjan entre las partes por concepto de la celebración, interpretación, ejecución, desarrollo o terminación del contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, una vez cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. PARÁGRAFO: las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, serán sometidas a los mecanismos previstos en la Ley
19) 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.
20) No constitución de relación laboral:	En virtud a lo establecido en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, el presente contrato en ningún caso, genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales. En consecuencia, se deja expresa constancia que el **CONTRATISTA** conoce su naturaleza de **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS"**
21) Valor:	El valor estimado del contrato será por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($18.156.688,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.** El pago del presente contrato se hará cargo al rubro presupuestal o Posición Catálogo de Gasto. A-02-02-02-008-003 servicios profesionales científicos y técnicos (Excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídico y de contabilidad); Recurso. 16, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 4826 de julio 27 del 2026, expedido por el jefe de Presupuesto del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO.**
22) Forma de pago:	El Departamento de Policía Putumayo, se obliga a pagar el valor del presente contrato al CONTRATISTA, por honorarios vencidos a razón de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($3.835.920) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** o su equivalente por fracciones según el caso. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados al Departamento de Policía Putumayo, por un tiempo no inferior a 44 horas semanales, 8 horas diarias y 190 horas mensuales, según macroagenda establecida por el Departamento de policía Putumayo.

El Departamento de Policía Putumayo pagara el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y el programa anual mensualidades de caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, o son devueltos por el Departamento de Policía Putumayo por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Putumayo se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC aprobado por Ministerio de Hacienda. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Documentos requeridos:

- Cuenta de Cobro con sus respectivos soportes requeridos por el Departamento de Policía Putumayo de acuerdo al derecho a turno.
- Declaración juramentada.
- Recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor (Recibido a Satisfacción).
- Copia de la carta de inicio y contrato para la radicación del primer pago.

23) Horas de prestación de servicio

Nro.	Denominación	Horas Prestación Servicio			Honorarios Mes
		Día	Semana	Mes	
1	TRABAJOR(A) SOCIAL	8	44	190	$ 3.835.920

24) lugar de entrega o lugar de prestación del servicio.

La prestación de servicios profesionales de un (1) Trabajador(a) Social para realizar valoraciones sociofamiliares y apoyar la gestión en los procesos de selección de aspirantes del Grupo de Incorporación Putumayo se desarrollará principalmente en las instalaciones del Grupo de Incorporación Putumayo, ubicado en la carrera 8 con calle 8 esquina, barrio Centro, del municipio de Mocoa, Putumayo.
No obstante, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el contratista deberá realizar desplazamientos a los diferentes municipios que conforman la jurisdicción del Departamento de Policía Putumayo, cuando ello sea requerido para la práctica de valoraciones sociofamiliares, visitas domiciliarias, verificaciones en campo y demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Los desplazamientos que se efectúen dentro de la jurisdicción del Departamento de Policía Putumayo hacen parte de las obligaciones propias del contrato y se entienden incluidos dentro del valor de los honorarios pactados, por lo cual no generan reconocimiento económico adicional por concepto de transporte, viáticos o gastos de desplazamiento, salvo disposición expresa en contrario.

25) Moneda del contrato:	Pesos Colombianos
26) Garantía:	El contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato se obliga a constituir en favor de la Policía Nacional – Departamento de Policía Putumayo, en una Compañía de Seguros, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera, una garantía única de cumplimiento que ampare los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

Amparo	Vigencia	Monto asegurado
Cumplimiento	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO MÁS	20% del valor total del contrato.
Calidad del Servicio	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO MAS	50% del valor total del contrato.

Beneficiario Asegurado:
Policía Nacional – Departamento de Policía Putumayo NIT: **800.141.203-5**

PARÁGRAFO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

27) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**Nro.**	24120352050	**Banco:**	Banco Caja Social

28) Cláusulas excepcionales:

En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales de Interpretación, Modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. **CADUCIDAD**: 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, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** 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 1.993, observando el procedimiento establecido en el artículo 86 del Ley 1474 de 2011. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** los dineros que hubiere recibido por

	concepto del presente contrato, previa deducción del valor de la labor ejecutada recibida a satisfacción por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. 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 del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.
29) 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 según la Ley 95 de 1890 "Sobre reformas Civiles" en consonancia con el artículo 64 y 1062 del Código Civil colombiano; Sentencia del 29 de agosto del 2016; Sentencia SU-446 del 2016; IV) incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, en virtud del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el cual en su numeral 2 establece la potestad a las entidades estatales de pactar cláusulas excepcionales para el cumplimiento del objeto contractual, se permita establecer que en caso de terminación anticipada unilateral del presente contrato por parte del contratista dicha ruptura unilateral deberá ser justificada con soportes documental y con un plazo de 15 días hábiles, ya que dentro de otro modo se entenderá como un ejercicio abusivo de la facultad contractual y dará lugar a las acciones legales a que tiene derecho el suscrito contratante.
30) Liquidación del contrato:	"De conformidad con lo previsto en **el inciso 5 del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 0019 del 2012**, no será obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante, lo reglamentado, se procederá a este trámite en el presente contrato, en caso de que surjan las siguientes circunstancias: 1) Una Terminación anticipada del contrato. 2) Cuando se presenten situaciones que alteren su normal desarrollo y ejecución. 3) En virtud de decisiones judiciales o administrativas, lo anterior en virtud de lo reglamentado en el **apéndice No. 2 de la resolución 00090 del 2018**, por medio del cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la **resolución 03049 de 2014".**
31) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
32) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Para el **perfeccionamiento** del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y del correspondiente registro presupuestal. Para su **legalización y ejecución** se requiere de la aprobación por parte del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO** del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por arte del **CONTRATISTA**. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato se entregará una copia del mismo al **CONTRATISTA**. Dentro de ese mismo término, deberá constituir la garantía única y presentará el recibo de pago de las mismas, debidamente firmadas por el **CONTRATISTA**. De acuerdo con la normatividad legal vigente, así como las disposiciones de Ley que reglamentan la administración y la contratación pública en el país, el **CONTRATISTA** debe diligenciar y actualizar la hoja de vida en el APLICATIVO SIGEP II de acuerdo con lo que señala El Sistema de información para la gestión del empleo público – SIGEP, "*Es obligatorio que todos los servidores públicos suban las hojas de vida en el SIGEP II, de acuerdo con el* ***numeral 3 del Artículo 10 del Decreto 2842 de 2010****, "el registro de hojas de vida debe ser diligenciado en forma obligatoria, por: «****Los***

	contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato*.» Conforme a la norma transcrita se encuentran obligados a registrarse en el sistema los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los contratistas de prestación de servicios,* ***previamente a la celebración del contrato****."* https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar – Ingreso Portal Hoja de Vida (Únicamente pueden ingresar Servidores Públicos y Contratistas). Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO,** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**.
33) Veedurías:	El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.
34) 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.
35) 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: **1)** Por parte de la Policía Nacional –DEPARTAMENTO DE POLICÍA PUTUMAYO, ubicada en la carrera 8 Nro. 8-55 Esquina Barrio Centro, **2)** Al contratista en el correo **torres,mariadr@gmail.com** teléfono **3165885852** y a la dirección de residencia **Cra. 4 Nro. 4-27 Edificio Santa Clara.**

POR LA POLICÍA NACIONAL	**POR EL CONTRATISTA**
Coronel **JAIME HERNÁN ROJAS PARRA** Comandante Departamento de Policía Putumayo (E) Contratante	**DANIELA MARÍA RODRÍGUEZ TORRES** Contratista

Proyectó: TEA18. MARIBETH HOMEN MUÑOZ Analista Grupo Contratos
Reviso: SI. ALEJANDRO ÁVILA TRUJILLO Jefe Grupo Contratos (E).
Reviso: SI. DIEGO FERNANDO HERRERA Jefe Grupo Incorporación Putumayo (E)
Reviso: IJ. FRAN ALEXANDER CAMORRO CALDERÓN Jefe Asuntos Jurídicos
Reviso: MY. JAVIER RICARDO SOLER PEÑA Jefe Administrativo (E)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1. **IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**
   TITULO UNIVERSITARIO: Trabajador(a) Social
   EXPERIENCIA LABORAL: Profesional de tres (3) meses

2. **HORAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS**

No.	Denominación	Formación académica (Mínima)		Experiencia (Mínima)	Prestación de servicios actividades y/o obligaciones			Honorarios ($)
		Pregrado	Posgrado		Día	Semana	Mes	
10	*Profesional Universitario **Asistencial o Administrativo***	*Título profesional "Trabajador(a) Social"*	*No requiere*	*Profesional de tres (3) meses*	*8*	*44*	*190*	*$ 3.835.920*

3. **ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACTIVIDAD ESPECIFICA	HORAS SEMANA	CANTIDAD POR MES	ENUNCIE SI LA ACTIVIDAD HACE PARTE DE ALGÚN PROGRAMA O ACTIVIDAD ESPECÍFICA
1. Brindar una atención amable y oportuna a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional. **2.** Diligenciar los formatos y expedientes de la valoración Sociofamiliar de cada aspirante de las convocatorias de Administraor Policial, Especialista del Servicio de Policía y patrullero de Policía, registrando las valoraciones y conceptos de acuerdo al Protocolo de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional. **3.** Insertar la Información en el sistema de Información (SINCO) de cada uno de los aspirantes de los procesos de selección de incorporación para Oficial y Patrullero de Policía. **4.** Presentar reportes mensuales de las valoraciones realizadas y sistematizar las valoraciones en el aplicativo SINCO. **5.** Ejercer los controles establecidos para evitar casos de suplantación por parte de los aspirantes. **6.** Mantener una comunicación permanente con la Jefatura del grupo de Incorporación Putumayo.	**8**	**44**	**190**	**TRABAJADOR(A) SOCIAL**

ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACTIVIDAD ESPECIFICA	HORAS SEMANA	CANTIDAD POR MES	ENUNCIE SI LA ACTIVIDAD HACE PARTE DE ALGÚN PROGRAMA O ACTIVIDAD ESPECÍFICA
7. El contratista realizará con el supervisor el plan o cronograma de entrega de las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato. Lo anterior a partir de la aprobación de la Garantía Única. **8.** Tramitar a través del Grupo de Incorporación, la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración visita socio familiar, en el "Sistema de Información de Incorporación". **9.** Insertar en el "Sistema de Información de Incorporación" en el menor tiempo posible, el resultado obtenido en la valoración socio familiar (apto, aplazado, no apto, o no asistió) realizada a los aspirantes de las diferentes convocatorias que el profesiograma lo establezca, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. **10.** Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "Sistema de Información de Incorporación", lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación. **11.** Utilizar los formatos asociados al proceso de "Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional" que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, para lo cual recibirá instrucción de la forma de ingreso a la misma. **12.** Ejecutar la valoración de acuerdo a las 3 fases establecidas en la guía 2SP-GU-0008 "parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional", así: MOMENTO I. PLANEACIÓN: 1.1 Inicio de la valoración sociofamiliar, 1.2				

ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACTIVIDAD ESPECIFICA	HORAS SEMANA	CANTIDAD POR MES	ENUNCIE SI LA ACTIVIDAD HACE PARTE DE ALGÚN PROGRAMA O ACTIVIDAD ESPECÍFICA
Verificación hoja de vida, 1.3 Sectorización geográfica, 1.4 Notificación al aspirante y su familia del día de la visita; MOMENTO II. EJECUCIÓN: 2.1 Realizar visita sociofamiliar, 2.2. Descripción de las variables según el formato 1DH-FR-0059 "Valoración sociofamiliar (oficial y patrullero)", A continuación, se muestra la estructura del formato para el diligenciamiento: I. INFORMACIÓN PERSONAL, II. ASPECTOS FAMILIARES, III. ASPECTOS SOCIO-ECONÓMICOS, IV. PROYECCIÓN, V. EVALUACIÓN GENERAL DE LA VISITA; MOMENTO III. CONCLUSIÓN Elaboración del concepto cuantitativo y cualitativo para establecer el ajuste o no al perfil del aspirante. **13.** Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación. **14.** El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo "Obligaciones del Contratista". **15.** CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 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 llegase 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 Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente proceso, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales				

ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACTIVIDAD ESPECIFICA	HORAS SEMANA	CANTIDAD POR MES	ENUNCIE SI LA ACTIVIDAD HACE PARTE DE ALGÚN PROGRAMA O ACTIVIDAD ESPECÍFICA
tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual diligenció el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD". **16.** SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO El contratista se compromete a cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias, incluyendo aquellas normas generadas para la atención de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, para lo cual diligenció el "FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO". **17.** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual diligenció el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN". **18.** COMPROMISO AMBIENTAL Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2013 "Política cero papel".				

ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACTIVIDAD ESPECIFICA	HORAS SEMANA	CANTIDAD POR MES	ENUNCIE SI LA ACTIVIDAD HACE PARTE DE ALGÚN PROGRAMA O ACTIVIDAD ESPECÍFICA
El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución". **19.** Cumplir las metas establecidas para el Grupo de Incorporación Putumayo, con respecto a los compromisos emanados por la Dirección de incorporación. **20.** Mantener buenas relaciones interpersonales con los demás miembros de la Organización. **21.** Cinco (5) días antes de la terminación del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor un informe consolidado sobre todas las				

ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACTIVIDAD ESPECIFICA	HORAS SEMANA	CANTIDAD POR MES	ENUNCIE SI LA ACTIVIDAD HACE PARTE DE ALGÚN PROGRAMA O ACTIVIDAD ESPECÍFICA
actividades desarrolladas durante el término de su ejecución. **22.** Si en el momento de no continuar laborando para el Grupo de Incorporación Putumayo y/o término de contrato, hará entrega de los bienes inventariados mediante formato establecido y entrega del Proceso, mediante acta a quien designe el jefe del Grupo de incorporación Putumayo. **23.** Realizar el proceso de archivo de gestión dando aplicación a la ley general de archivo, de toda la documentación generada y puesta a su cargo. Es de anotar que se debe organizar por año la documentación en físico, en caso de entrega del proceso se debe entregar el archivo organizado y cumplimiento con la ley general de archivo. **24.** Archivar y conservar las actas y planillas de todas las actividades realizadas en las diferentes intervenciones y actividades. **25.** Informar oportunamente al supervisor inmediato, cualquier novedad en el desarrollo de sus actividades como: ausencia transitoria del trabajo por motivo de cita médica, incapacidades, según la modalidad y vinculación laboral, los cuales deben tener el visto bueno correspondiente. **26.** Solicitar con la debida anticipación los elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones. **27.** Responder por la seguridad, conservación y aseo de los equipos asignados. **28.** Mantener el orden y organización del área de trabajo durante toda jornada laboral. **29.** Prestar en forma oportuna los servicios profesionales objeto del contrato, conforme al horario de atención establecido por el Grupo de Incorporación Putumayo, observando los principios de eficacia, eficiencia, calidad, oportunidad, responsabilidad y continuidad en la prestación del servicio. Para el cumplimiento del				

ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACTIVIDAD ESPECIFICA	HORAS SEMANA	CANTIDAD POR MES	ENUNCIE SI LA ACTIVIDAD HACE PARTE DE ALGÚN PROGRAMA O ACTIVIDAD ESPECÍFICA
sean afines de acuerdo a su perfil profesional. **34.** Ejecutar de manera oportuna las valoraciones sociofamiliares, visitas domiciliarias, informes y demás actividades propias del objeto contractual, conforme a la programación establecida para cada convocatoria, garantizando el cumplimiento de los términos previstos en la línea de tiempo del proceso de incorporación y evitando retrasos que puedan afectar el normal desarrollo de las diferentes convocatorias. **35.** Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.				

Patrullero de Policía **LUIS DAVID QUISTIAL SAEZ**
Estructurador estudio previo

Patrullero **CRISTIAN BLADIMIR CASANOVA ENRÍQUEZ**
Estructurador estudio previo

Subintendente **DIEGO FERNANDO HERRERA**
Jefe Grupo Incorporación Putumayo (E)