ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA DISAN

GRUPO DE CONTRATOS DISAN

Bogotá D.C., 22 OCT 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ABOGADO

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de Apoyo Gerencial	N/A

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor total del contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($31.070.952,00)** distribuidos de la siguiente manera: **OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($8.055.432,00)** para la vigencia 2026 y **VEINTITRÉS MILLONES QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS (23.015.520,00)** para la vigencia 2027.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIOS JURÍDICOS A-02-02-02-008-002-01	DISAN GRUCO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO–ABOGADO	16-2026	2 meses y 3 días	$ 3.835.920,00	$8.055.432,00
				16-2027	6 meses		$ 23.015.520,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 31.070.952,00

Nota: En atención a la solicitud del dueño de la necesidad, se expide la certificación del plan anual de adquisiciones para el apalancamiento de vigencias futuras 2027 donde se incluye el valor $ 23.015.520,00 autorizado en la comunicación No. GS-2026-093669-DISAN.
En concordancia con la aprobación impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 2-2026-070557 del 08 de octubre de 2026.

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

Certificación Plan Anual de Adquisiciones No. 508 del 23-10-2026

No	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	23-10-26	508	GRUPO CONTRATOS	16-2026	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	63	$127.864,00	$8.055.432,00
				16-2027		180		$ 23.015.520,00
							TOTAL	$31.070.952,00

Nota: En atención a la solicitud del dueño de la necesidad, se expide la certificación del plan anual de adquisiciones para el apalancamiento de vigencias futuras 2027 donde se incluye el valor $ 23.015.520,00 autorizado en la comunicación No. GS-2026-093669-DISAN.
En concordancia con la aprobación impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 2-2026-070557 del 08 de octubre de 2026.

1.4 CLASE DE CONTRATO

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Título: Abogado
Experiencia profesional de: tres (3) meses De acuerdo a lo establecido la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*, el profesional requerido se encuentra enmarcado en el artículo 1, tabla 1. numeral 10 Profesional Universitario

Habilidades:

- ✓ Manejo de herramientas informáticas
- ✓ Habilidades en plataformas tecnológicas
- ✓ Conocimientos académicos, herramientas y metodologías propias de la formación profesional en Derecho.
- ✓ Conocimiento analítico y sintético.
- ✓ Conocimiento de las nociones constitucionales y legales que justifican el proceso de contratación estatal.
- ✓ Destreza y habilidades en el manejo en los diferentes procedimientos de contratación en las etapas precontractual, contractual y poscontractuales.
- ✓ Comunicación asertiva: que permita tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, contratistas y usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, prestando un servicio respetuoso, efectivo, humanizado y de calidad que garantice el cumplimiento de todas las actividades inherentes a su quehacer.
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo, que le permita tener actitud de aprendizaje y mejora continua.
- ✓ Capacidad de promover y adaptarse al cambio, para poder adquirir compromisos y responsabilidades.
- ✓ Visión continua e integral de los procesos con respeto y valoración del trabajo de los demás.
- ✓ Afrontamiento del estrés que le permita sensibilizarse con las necesidades de los demás.
- ✓ Habilidad de relacionamiento con sus compañeros y facilidad para el trabajo en equipo.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Se requiere la contratación de un Abogado en el manejo de herramientas informáticas y plataformas tecnológicas, así como en metodologías propias de su formación profesional, el candidato debe contar con: Sólidos conocimientos en normatividad aplicable a procesos contractuales, incluyendo disposiciones en materia contractual, contable y financiera; Experiencia en evaluación de capacidad jurídica de proponentes, conforme a los criterios establecidos en el Manual de Contratación; Habilidad en el análisis de estados y

capacidad jurídica de cada uno de los oferentes; Manejo de herramientas tecnológicas de gestión contractual y financiera , incluyendo plataformas como SECOP II . La contratación tiene como propósito el desempeño de funciones en el Grupo de Contratos del Área Logística y Financiera – DISAN, con el objetivo de fortalecer las actividades del grupo y contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la Dirección de Sanidad.

De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el acto legislativo No. 2 de 2009, consagró que la atención en salud es un servicio público a cargo del Estado que se debe garantizar a todas las personas en sus fases de promoción, protección y recuperación de la salud. Igualmente, esta disposición constitucional señala que también le corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de los servicios de salud a los habitantes, establecer las competencias de la Nación de las entidades territoriales y los particulares, así como las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas y el ejercicio de vigilancia y control.

Que el subsistema de Salud de la Policía Nacional, es un régimen de excepción al Sistema General de Seguridad Social (SGSS) y se encuentra regido por la Ley 352 de 1997 *"Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional"*, y el Decreto Ley 1795 de 2000 *"por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"*, Y por los Acuerdos del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en los cuales se establece el esquema de financiación, así como las políticas, principios, fundamentos, planes, programas y procesos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, cuya función principal es brindar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiarios en sus establecimientos de salud a nivel país, conforme a lo establecido en la ley 1751 de 2015.

Así mismo, la Ley estatutaria 1751 de 2015, reguló el derecho fundamental a la salud y definió el sistema de salud, las obligaciones del Estado, deberes, derechos de los prestadores, de los afiliados y beneficiarios, entre otros aspectos.

Que en concordancia con el Decreto 113 de 2022 *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional"*. Articulo 09 numeral 6, la Dirección de Sanidad tiene dentro de sus funciones: "*Administrar y supervisar la gestión del fondo cuenta del subsistema de salud de la Policía Nacional, para desarrollar seguimiento y control a la ejecución de los recursos, contratación, procesos y resultados*".

Considerando lo anterior, la actividad contractual de las entidades públicas, a las cuales pertenece la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, incluidas sus Regionales de Aseguramiento en Salud y Unidades Prestadoras de Salud, se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y Ley 1882 de 2018, entre otras.

Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, describe los contratos de prestación de servicios, como aquellos que "*celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos específicos... En ningún caso estos contratos generarán relación laboral ni prestaciones sociales y se*

celebrarán por el término estrictamente indispensable". se debe tener en cuenta la Unificación Jurisprudencial sentada por el Consejo de estado sobre este articulo según sentencia No. 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16) SUJ-025-CE-S2-2021 de 9 de septiembre de 2021 así:

I. La primera regla define que el concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3. ° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la Administración, de forma esencialmente temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.
II. La segunda regla establece un periodo de treinta (30) días hábiles, entre la finalización de un contrato y la ejecución del siguiente, como término de la no solución de continuidad, el cual, en los casos que se exceda, podrá flexibilizarse en atención a las especiales circunstancias que el juez encuentre probadas dentro del expediente.
III. La tercera regla determina que, frente a la no afiliación al sistema de la Seguridad Social en salud, por parte de la Administración, es improcedente la devolución de los valores que el contratista hubiese asumido de más, en tanto se recaudaron como recursos de naturaleza parafiscal".

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión que: "*contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*"

Lo anterior, teniendo en cuenta que la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, conforme a la Resolución número 0267 del 25 de enero de 2023, "*Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Sanidad y se determinan las funciones de sus dependencias internas*", establece en el ARTÍCULO 32. GRUPO CONTRATOS: *"Es la dependencia del Área Logística y Financiera, encargada de ejecutar los procedimientos de contratación por cada modalidad, que se desarrolla a través de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, para adquirir los bienes y servicios que requiera la Dirección de Sanidad. Y se establecen 8 funciones para el Grupo Contratos así:*

1. *Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales, contractuales y poscontractuales, establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos internos y normatividad aplicable.*
2. *Revisar y aprobar los estudios previos de responsabilidad de la Dirección de Sanidad y unidades adscritas sin delegación del gasto, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación, las normas legales y plan anual de adquisiciones.*
3. *Administrar los procesos de selección que se adelanten en el sistema electrónico para la contratación pública, página web de la entidad y en los demás medios electrónicos que corresponda, de conformidad con la normatividad legal establecida.*

4. *Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contractuales y lineamientos institucionales establecidos.*
5. *Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo con las cláusulas contractuales y los informes presentados por los supervisores, para cumplir con las normas aplicables y lineamientos institucionales en materia contractual.*
6. *Orientar, asistir y retroalimentar a los supervisores o coordinadores de contratos y órdenes de compra, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los actos administrativos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos del manual de contratación, procedimientos y normas aplicables.*
7. *Supervisar y controlar la publicación de los documentos de los contratos y órdenes de compra requeridos, para soportar la ejecución y llevar la trazabilidad en el sistema electrónico para la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de contratación, procedimientos, normas legales y directrices de la entidad del gobierno responsable del Sistema de Compra Pública.*
8. *Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia."*

El grupo contratos presenta la necesidad de la contratación del profesional para reforzar las labores del grupo. Cada uno de los funcionarios desempeña funciones que contribuyen a la misionalidad y al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Sanidad.
Para dar cumplimiento a las funciones establecidas en la mencionada resolución, se organiza una programación contractual por cada vigencia:

PROGRAMACIÓN CONTRACTUAL DISAN 2026

Para la vigencia 2026 la Dirección de Sanidad programó un total de 380 contratos sobre la cual el GRUPO CONTRATOS realiza todos los procesos y procedimientos desde la etapa precontractual, contractual y postcontractual, asegurando y garantizando el cumplimiento los principios de la Contratación Estatal, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y la normatividad legal vigente.

Se requiere la contratación con el fin de apoyar los distintos procesos que para el cierre de vigencia se hacen necesarios, así como la gestión en la ejecución presupuestal por parte del equipo profesional del Grupo de Contratos de nivel central, encargado de estos procesos, ha permitido una distribución eficiente de las cargas laborales. Esto ha tenido un impacto directo en la atención de cada necesidad y en la modalidad de contratación correspondiente, además de generar un aumento en las actividades, procesos y procedimientos que afectan directamente las etapas precontractuales, contractual y postcontractual.
Por lo anterior, es indispensable para la Dirección de Sanidad – Grupo de Contratos contar con un Abogado, que posea las siguientes competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo y vocación de servicio.
- Habilidad autocrítica y adaptación a nuevas situaciones.
- Aprendizaje autónomo y disposición proactiva y emprendedora.
- Conocimientos académicos, herramientas y metodologías necesarias para gestionar adecuadamente los procesos constitucionales, contables y financieros que sustentan la contratación estatal de bienes y servicios.

La contratación de este profesional garantizará que los procesos se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz y efectiva, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Justificación de la contratación

El Grupo de Contratos del Área Logística y Financiera de la Dirección de Sanidad requiere fortalecer sus procesos mediante la contratación por prestación de servicios. Actualmente, el equipo está compuesto por varios analistas, entre ellos contadores y otros profesionales que desempeñan funciones en el marco de la Resolución No. 03049 de 2014, *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* y a las funciones establecidas en la la Resolución 0267 del 25 de enero de 2023, "*Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Sanidad y se determinan las funciones de sus dependencias internas*"", A pesar de contar con un equipo técnico y jurídico, se ha identificado la necesidad de mejorar la verificación y evaluación de la capacidad jurídica de los proponentes, asegurando el cumplimiento de los requisitos jurídicos exigidos en los procesos de contratación.

Perfil del profesional a contratar

cuenta con un nivel de formación como Abogado titulado, con tarjeta profesional vigente; así como una amplia Experiencia y conocimientos en:

- Conocimientos en normatividad en materia contractual y demás disposiciones concordantes,
- Conocimientos en normatividad jurídica aplicable a procesos contractuales.
- Experiencia en evaluación de la capacidad jurídica de proponentes, según criterios establecidos en el Manual de Contratación.
- Manejo de herramientas informáticas y plataformas tecnológicas de gestión contractual y jurídica, entre otras SECOP II.

La contratación del profesional contribuirá al cumplimiento de los objetivos del Grupo de Contratos, ya que permitirá un análisis precontractual, facilitando la toma de decisiones en la adjudicación de los procesos y garantizando que los oferentes seleccionados cuenten con la capacidad jurídica necesaria para cumplir con sus obligaciones contractuales.

Así mismo, reforzará el proceso de análisis precontractual de los proponentes, un aspecto clave en la contratación pública, pues permite garantizar la idoneidad y solvencia de los contratistas. Esto se fundamenta en los criterios esenciales establecidos en el Manual de Contratación para la evaluación de proponentes, entre los cuales se destacan:

- Capacidad para verificar los procesos, asegurando que los oferentes cuenten con respaldo económico suficiente.
- Requisitos de orden jurídico, verificando la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato.

La contratación de la profesional fortalecerá estos procesos, optimizando la transparencia, eficiencia y seguridad en la contratación pública.

Impacto esperado con la contratación del Abogado

La contratación de un Abogado, fortalecerá los procesos y procedimientos en materia contractual desarrollados por el Grupo de Contratos, garantizando mayor eficiencia y cumplimiento normativo.

Beneficios para la Dirección de Sanidad y el Grupo de Contratos

- Mayor transparencia y rigurosidad en la selección de contratistas.
- Reducción de riesgos jurídicos en la ejecución de contratos.
- Cumplimiento de la normativa contable y contractual vigente.
- Optimización en las evaluaciones de los oferentes.

Contar con un Abogado dentro del proceso de contratación estatal de bienes y servicios permitirá garantizar la ejecución presupuestal del 100% de la programación contractual de la vigencia 2026, cumpliendo con las metas y objetivos establecidos por la Dirección de Sanidad en materia de contratación.
Teniendo en cuenta la carga laboral del GRUPO DE CONTRATOS, se requiere la contrataciónCon el perfil de, Abogado, para apoyar las funciones de la dependencia del Grupo de Contratos del Área Logística y Financiera de la Dirección de Sanidad, con el fin de garantizar el desarrollo de las funciones asignadas en la estructura vigente. Esta solicitud se fundamenta en que el personal actual, tanto uniformado como no uniformado, no es suficiente para cumplir con la programación contractual 2026 y los diferentes cumplimientos que llegan a esta dependencia. El profesional en mención cuenta con los conocimientos y experiencia necesarios garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Por lo tanto, se solicita la contratación de este profesional para desempeñar las siguientes actividades:

Actividades:

1. Revisar y estructurar, los estudios y documentos previos para la contratación por prestación de servicios profesionales y/o técnicos de apoyo a la gestión que solicitan las dependencias, al igual que la elaboración y revisión de la minuta del contrato, la aprobación de las garantías para la firma del ordenador del gasto, la carta de inicio, y demás necesarios para la legalización y puesta en ejecución de los contratos, conforme a la naturaleza de los mismos y la normatividad vigente. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los estudios previos revisados y aprobados.
2. Revisar y estructurar en los casos que sea requerido, los Estudios y documentos previos que sustenten la adquisición de bienes y servicios aplicando las modalidades Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa, presentados por las unidades y dependencias requirentes, en sus aspectos jurídicos, técnicos y económicos confrontándolos con el plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Sanidad. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los estudios previos revisados y aprobados.
3. Desarrollar los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos realizados.
4. Realizar las publicaciones de los documentos del proceso de contratación en el portal único de contratación estatal SECOP, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los términos legales; así mismo realizar las actividades en la actualización del Sistema de información Módulo de contratación MCT. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos publicados.
5. Elaborar todos los documentos de trámite y procesales, tales como actas, documentos de respuestas, planillas y demás, para la realización de las juntas de recomendación y audiencias públicas cuando procedan, a fin de someter a consideración de las juntas asesoras, los resultados de la evaluación de las ofertas. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos publicados.
6. Realizar las notificaciones correspondientes de los comités, oferentes adjudicatarios, y demás actos administrativos, conforme a las normas de procedimiento administrativo. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los comités de los distintos procesos publicados.

7. Elaborar los contratos para la adquisición de bienes y servicios de los procesos de selección realizados, de acuerdo con la normatividad vigente, y conforme a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y la oferta del proponente adjudicatario. Entregable: minuta contractual donde se evidencie la adquisición de dichos bienes, junto con la comunicación oficial donde se relacionen los contratos publicados.
8. Proyectar a los proponentes adjudicatarios, el requerimiento de los documentos necesarios para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los diferentes contratos. Entregable: recepción y verificación de las garantías para iniciar el trámite de aprobación de las mismas.
9. Proyectar el reporte al Grupo de Asuntos Jurídicos, los incumplimientos de los proponentes en los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de vigencia, con el fin de hacer efectivas las garantías de seriedad o proceder al trámite sancionatorio o "debido proceso" conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los posibles incumplimientos cuando se presenten.
10. Diligenciar el formato de aprobación de las garantías para la firma del ordenador del gasto, la carta de inicio, notificación de los supervisores, y demás necesarios para la legalización y puesta en ejecución de los contratos, conforme a la naturaleza de los mismos y la normatividad vigente. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos publicados y notificados.
11. Realizar las verificaciones jurídicas de aquellos procesos que se requiera, según la funcionalidad del Grupo de Contratos, y de aquellos que fuese designado. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos verificados.
12. Proyectar conceptos o respuestas de orden Jurídico, que fuesen necesarios para el desarrollo de las funciones del Grupo de Contratos. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los conceptos o respuestas emitidas.
13. Orientar y asistir a los supervisores y/o coordinadores de contrato, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los contratos a cargo. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione las notificaciones de supervisión u orientaciones a las distintas supervisiones.
14. Manejo de aplicativos de SIIF Nación, Quipu y MCT para los diferentes procesos que lleve a cabo. Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione las solicitudes realizadas de documentos presupuestales de los procesos.
15. Realizar las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, ante el Área o Grupo Financiero de la unidad, una vez surta el proceso de aprobación del estudio previo, con el fin de garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible para la asunción del compromiso Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione las solicitudes realizadas de documentos presupuestales de los procesos.
16. Socializar los cambios normativos o pronunciamientos jurisprudenciales que apliquen en materia contractual, así mismo, cuando se requiera, los procedimientos contractuales establecidos en la Ley y el Manual de Contratación de la Policía Nacional Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los números de acta de las socializaciones realizadas.
17. Realizar acompañamiento técnico a la oficina de Garantía de Calidad, en los acompañamientos o auditorias que requieran aspectos en materia contractual Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los resultados de los acompañamientos realizados.

La ausencia de un Abogado en el Grupo de Contratos para la vigencia 2026 y vigencia futura 2027 podría generar retrasos en la ejecución presupuestal y en la optimización de recursos esto impactaría la regulación de las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales, comprometiendo la gestión del sistema financiero, particularmente en lo relacionado con la capacidad de contratar y

La ausencia de un Abogado en el Grupo de Contratos para la vigencia 2026 y vigencia futura 2027 podría generar retrasos en la ejecución presupuestal y en la optimización de recursos esto impactaría la regulación de las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales, comprometiendo la gestión del sistema financiero, particularmente en lo relacionado con la capacidad de contratar y administrar los recursos asignados a la Dirección de Sanidad. Dado que la contratista desempeñará actividades de apoyo asociadas a la contratación estatal, su contratación es esencial para garantizar la sostenibilidad y correcto funcionamiento de esta dependencia

En virtud de lo expuesto y con el objetivo de garantizar el cumplimiento de estas actividades, se requiere la contratación de un Abogado, cuyo perfil es esencial para la ejecución de las actividades asignadas. Su labor será clave para apoyar la gestión y el desarrollo diario de las responsabilidades de la oficina, contribuyendo a su correcto funcionamiento.

De acuerdo con el Decreto 1795 de 2000 en el cual se establece que el objeto del SSMP es la prestación del servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación al personal afiliado y sus beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional – SSPN, se hace necesario contar con el personal idóneo y suficiente para dar cumplimiento a la misionalidad de la Dirección de Sanidad y ejecutar las diferentes funciones administrativas requeridas para la oportuna prestación y gestión de los servicios de salud al policía y su familia en pro de garantizar sus derechos fundamentales a la vida e integridad personal consagrados en los artículos 11 y 49 de la Constitución Política, Ley 352 de 1997 por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, mejorar su calidad de vida y satisfacer sus necesidades de salud a través de la integridad de la administración y prestación de servicios de salud efectivos máxime cuando no se cuenta con el recurso humano suficiente que preste servicios que requieren ser especializados.
Para el Grupo de Contratos de la Dirección de Sanidad, es fundamental contar con el apoyo del profesional en los procesos que se deben adelantar, garantizando así la prestación del servicio de manera oportuna e ininterrumpida. Esto cobra especial relevancia cuando los derechos constitucionales a la vida y a la salud prevalecen sobre cualquier consideración administrativa o presupuestal.

Es preciso indicar que los recursos para dicha contratación están incluidos en el plan de compras de la Dirección de Sanidad aprobado para la presente vigencia y en las cargas laborales certificadas mediante comunicación oficial No GS-2026-094757-DISAN del 15 de octubre del 2026 y la "*Constancia verificación de planta personal*" No. GS-2026-096206-DISAN, *para el presente proceso*, dicha carga laboral corresponde a la siguiente, PES8-AREAD-GRUCO0009.

En atención a lo expuesto, y con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas al Grupo Contratos, se requiere la contratación de LAURA PATRICIA GOMEZ GARAY identificada con cédula de ciudadanía número 1.098.731.868 de Bucaramanga, (Abogada) por un término total de ocho (8) meses y tres (3) días distribuidos así: dos (02) meses y tres (03) días de la vigencia 2026 y seis (6) meses de la vigencia 2027, quien iniciara una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, aprobación de garantías y carta de inicio. La presente contratación responde a la necesidad de garantizar la ejecución eficiente, oportuna y objetiva de las funciones asignadas al Grupo de contratos.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
DISAN-JUAN DAVID DOSA ACEVEDO	07-7-20070-24 22/04/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO COMO ABOGADO.	PN DISAN CD 076 2024	SE CUMPLIO CON EL OBJETO CONTRACTUAL	NINGUNO
DISAN-JUAN DAVID DOSA ACEVEDO	07-7-20271-24 28/10/2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO - ABOGADO	PN DISAN CD 236 2024	SE CUMPLIO CON EL OBJETO CONTRACTUAL	NINGUNO

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA

Teniendo en cuenta el objeto del presente proceso, se requiere una persona natural, de nacionalidad colombiano, Abogado.

En virtud de lo anterior, la entidad requiere contratar la prestación de servicios profesionales, conforme a lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, *Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*", dispone:

"*ARTÍCULO 32. 'DE LOS CONTRATOS ESTATALES (...)*

3. Contrato de prestación de servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales se celebrarán por el término estrictamente indispensable. "(Subrayado fuera de texto)

Así mismo, el numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, establece:

"ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

- *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:(...) h) Para la prestación de servicios profesionales V de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)." (Subrayado fuera de texto).*

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, señala:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por su parte, el Decreto 1068 de 2015 respecto de las **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** para contratar por prestación de servicios en las entidades públicas, establece:

***"Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios**. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atenderla actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (...).(Subrayado fuera de texto).

Así mismo, una vez analizado el mercado, el sector y la justificación del presente proceso se requiere de una persona natural que cumpla con los requisitos de idoneidad, experiencia y conocimiento, para el cumplimiento del objeto requerido según lo establecido en el artículo 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 "*Por medio de/ cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*".

Artículo 2.2.2.3.7. Experiencia. *Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio*

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente
Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Artículo 2.2.2.3.8. Certificación de la experiencia. *La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información

1. *Nombre o razón social de la entidad o empresa*
2. *Tiempo de servicio*
3. *Relación de funciones desempeñadas. (...)"*

Por lo antes expuesto, en virtud de la idoneidad reflejada en la experiencia profesional de acuerdo con el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del contratista será la CONTRATACIÓN DIRECTA.

Lo anterior se establece en atención a la norma en mención y en virtud al numeral 2.2.4.2.5.2 de la Resolución No. 03049 de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* y la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 del 2014"*, procedimiento para realizar CONTRATACIÓN DIRECTA por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS del presente estudio previo.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

No aplica

4.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Título de Bachiller
Título Universitario: Abogado

4.1.3 EXPERIENCIA

Profesional de tres (3) meses, según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026 "*Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones*".

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Profesional de tres (3) meses, según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026 "Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

No aplica

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

No aplica

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía):

No aplica

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

No aplica

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

No aplica

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

No aplica

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como como Abogado, se llevará a cabo en la Dirección de Sanidad en el Grupo de Contratos, ubicado en la ciudad de Bogotá en la Calle 44 No. 50-51 Edificio Seguridad Social.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará de forma total durante el tiempo establecido en el plazo de ejecución, atendiendo las obligaciones previstas en el Anexo *"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS"* y Anexo *"OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA"* del presente estudio previo y los requerimientos que realice la supervisión del contrato.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista debe cumplir con la Prestación del Servicio, por un total de ocho (8) meses y tres (3) días distribuidos así: dos (02) meses y tres (03) días de la vigencia 2026 y seis (6) meses de la vigencia 2027, el cual iniciará a partir de la aprobación de la garantía única y suscripción de la carta de inicio.

5.4. FORMA DE PAGO

La Dirección de Sanidad se obliga a pagar el valor del presente contrato al Contratista, en forma mensual a razón de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 3.835.920,00).**

El pago se realizará dentro de los 15 días calendario una vez presentado el recibo de pago de la planilla de aportes de salud, pensión y ARL, mes vencido contado a partir de la fecha de radicación de la cuenta de cobro, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro el plazo establecido, o si los documentos recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Dirección de Sanidad reprogramara 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 la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Una vez todos los documentos lleguen a Central de Cuentas se procederá a dar cumplimiento a la Guía de Gestión Contractual en el SECOP II (Colombia Compra Eficiente), con lo establecido en el numeral IV. Aprobación de facturas, del literal D) Seguimiento a la ejecución del contrato descrito de la siguiente manera:

"*...Una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la persona designada en la Entidad Estatal (generalmente del área financiera) debe ingresar al SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas. La plataforma solicita que los*

Proveedores ingresen el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que los Proveedores deben llevar la factura en físico a la Entidad antes de ingresarla al SECOP II...".

Los Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos de manera física y electrónica, como también las notas débito y/o notas crédito.

De acuerdo a las ultimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de la factura electrónica, y dando alcance a la Resolución 165 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) del 01 de noviembre de 2023, a la Circular externa 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público SIIF del 26 de diciembre de 2023 (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZON UNICO SIIF NACION al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica, y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato

EJEMPLO: #$16-01-02-001; 07-7-20XXX-24; tulio.ramirez1101@correo.policia.gov.co #$

A partir de la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 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"*, El **artículo 21** establece que:

"***ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDAD POR EL PAGO DE LAS COTIZACIONES. El (la) empleador(a), contratante de prestación de servicios o contratista, será responsable de realizar la cotización al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y sobreviviente.***

El (la) empleador(a), contratante de prestación de servicios o contratista asumirá el porcentaje que le corresponde y descontará el porcentaje del salario y/o honorarios a cargo del(la) trabajador(a) o contratista, en el momento del pago, si a ello hubiere lugar.

El (la) empleador(a) contratante de prestación de servicios o contratista responderá por la totalidad de la cotización aún en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al (la) trabajador(a), o afiliado.

***El (la) trabajador(a) independiente es el responsable de su propio pago**. Los aportes Podrán ser realizados por terceros a favor del afiliado sin que tal hecho implique por sí solo la existencia de una relación laboral, sin que por ello se entiendan habilitadas formas de contratación prohibidas expresamente por la ley. Para verificar los aportes, Podrán efectuarse cruces con la información de las autoridades tributarias y, así mismo, solicitar otras informaciones reservadas, pero en todo caso dicha información no Podrá utilizarse para otros fines..." (Subrayas y negrillas fuera del texto).*

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio de Trabajo con el propósito de dar aplicación a la Ley 2381 de 2024 procedió a expedir el Decreto Reglamentario Nro. 0514 de 09 de mayo de 2025 "*Por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024 y se dictan otras disposiciones*" el cual en su artículo 2.2.4.18.7 contempla:

"***Artículo 2.2.4.18.7. Pago de Cotizaciones por parte del contratante.** En el marco de lo "dispuesto por el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 **cuando se celebren contratos de prestación de servicios el contratante y el contratista podrán acordar que será responsabilidad del contratante realizar la cotización al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez Muerte de origen común**.*

Parágrafo 1. ***En caso de que no se acuerde que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral quedará a cargo del contratante, el contratista seguirá siendo el responsable de su propio pago****". (Subrayas y negrillas fuera del texto).*

5.6. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El supervisor del contrato será la jefe del Grupo Contratos de la Dirección de Sanidad o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe la Dirección de Sanidad, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el Apéndice 2 de la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución 03049 de 2014 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011".*

El supervisor en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes mensuales de supervisión durante la ejecución del contrato sobre la gestión, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 03049 de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, en el que se deberá enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero, y legal del respectivo negocio jurídico; los cuales deben ser cargados en la plataforma SECOP II.

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA y en el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

5.2. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

No aplica

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

La entidad deberá establecer la distribución del riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de acuerdo con la naturaleza del Contrato y las actividades involucradas en él. Para estos efectos podrá usar como referencia el "*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)*", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

Se relacionan en el Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS, del presente estudio previo.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

No aplica, la Dirección de Sanidad se rige según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

No aplica, la Dirección de Sanidad se rige según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

No aplica, la Dirección de Sanidad se rige según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".

4. MONEDA A CONTRATAR

El servicio se contrata en pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

No aplica, la Dirección de Sanidad se rige según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026 *"Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

No aplica, la Dirección de Sanidad se rige según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026 *"Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".*

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

No aplica, la Dirección de Sanidad se rige según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026 *"Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

No aplica, la Dirección de Sanidad se rige según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026 *"Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A

5.4. PRECIOS DE MERCADO

No aplica, la Dirección de Sanidad se rige según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026 *"Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2	COTIZACIÓN No. 3	MENOR VALOR COTIZADO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR TOTAL		N/A	N/A	N/A	N/A

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

No aplica, la Dirección de Sanidad se rige según el artículo 1 de la Resolución 0095 del 02/03/2026 *"Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR TOTAL		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 *"Por la cual se establecen las tablas de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*, el profesional requerido se encuentra enmarcado en el artículo 1, tabla 1. numeral 10 Profesional Universitario. El valor total del contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES SETENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($31.070.952,00) distribuidos de la siguiente manera: OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($8.055.432,00) para la vigencia 2026 y VEINTITRÉS MILLONES QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS (23.015.520,00) para la vigencia 2027.**

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	SERVICIOS JURÍDICOS A-02-02-02-008-002-01	16-2026	DISAN GRUCO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO– ABOGADO	2 meses y 3 días	$3.835.920,00	$ 8.055.432,00
		16-2027			6 meses		$23.015.520,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 31.070.952,00

Nota: En atención a la solicitud del dueño de la necesidad, se expide la certificación del plan anual de adquisiciones para el apalancamiento de vigencias futuras 2027 donde se incluye el valor $ 23.015.520,00 autorizado en la comunicación No. GS-2026-093669-DISAN.
En concordancia con la aprobación impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 2-2026-070557 del 08 de octubre de 2026.

Mayor LARRY MARCEL MOLANO JIMENEZ
Jefe Grupo de Contratos DISAN (E)

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA cuyo objeto es **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como profesional universitario – Abogado**

Aplica	Anexos
✓	Anexo Certificación de la necesidad
✓	Anexo Especificaciones técnicas mínimas
✓	Anexo Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
✓	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
✓	Anexo Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
☐	Ficha técnica
✓	Anexo Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
✓	Anexo Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica	Formularios adjuntos al estudio previo
☐	Factores de verificación y ponderación.
☐	Apoyo a la industria nacional
☐	Indicación de trato nacional
☐	Experiencia del proponente
☐	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
☐	Clasificación proponente extranjero
✓	Anexo Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
✓	Anexo Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
✓	Anexo Compromiso anticorrupción (obligatorio)
☐	Capacidad financiera
☐	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
☐	Certificación de la capacidad técnica
☐	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
☐	Carta de compromiso postventa

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

➢ FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
➢ PLAN COMPRAS
➢ ESTUDIO PREVIO
➢ OFICIO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DEL DUEÑO DE LA NECESIDAD DIRIGIDO AL DIRECTOR DE SANIDAD - GEPOL
➢ TRAZABILIDAD DE AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN – "PANTALLAZOS" GEPOL
➢ CONSTANCIA VERIFICACIÓN DE PLANTA PERSONAL - DISAN
➢ CONSTANCIA CARGAS LABORALES - 2026
➢ OFRECIMIENTO DE LOS SERVICIOS
➢ ACEPTACIÓN DEL OFRECIMIENTO DE SERVICIOS
➢ HOJA DE VIDA FUNCIÓN PUBLICA – FIRMADA
➢ DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS – SIGEP II – FIRMADA
➢ FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA AL 150 %
➢ FOTOCOPIA DE DIPLOMAS – BACHILLER, PREGRADO Y POSGRADO
➢ FOTOCOPIA DE ACTA DE GRADO – BACHILLER, PREGRADO Y POSGRADO
➢ CERTIFICADO ANTECEDENTES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL
➢ TARJETA PROFESIONAL
➢ DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA
➢ FOTOCOPIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES PONAL
➢ FOTOCOPIA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
➢ CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA
➢ BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA
➢ CERTIFICADO DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS
➢ CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM
➢ REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT
➢ AFILIACIÓN DE A SALUD
➢ AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIONES
➢ FORMATO DE INFORMACIÓN A TERCEROS
➢ CERTIFICACIÓN BANCARIA
➢ EXAMEN PRE-OCUPACIONAL
➢ CERTIFICACIÓN UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO UVT
➢ CONSENTIMIENTO INFORMADO
➢ FORMATO 1DT-FR-0016 – DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS
➢ CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
➢ LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANEXO CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	

En mi calidad de jefe del Grupo Contratos de la Dirección de Sanidad, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que consultada y verificada la planta de personal por el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Dirección de Sanidad, no se cuenta con personal suficiente de planta disponible que ostente el título de ABOGADO, para cubrir la necesidad planteada en la Dirección de Sanidad Nivel Central, según consta en la comunicación oficial GS-2026-096206-DISAN Constancia verificación de planta personal", y "Constancia Cargas de Trabajo Personal Administrativo 00-2027 AREAD", certificado por el Jefe del Grupo de Talento Humano mediante comunicación oficial GS-2026-094757-DISAN expedido para la vigencia 2026 y 2027, documento que hace parte del presente estudio previo, para (8 HORAS) y lo certificado en el plan anual de adquisiciones, y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Mayor LARRY MARCEL MOLANO JIMENEZ
Jefe Grupo de Contratos DISAN (E)

1. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Abogado	Título Universitario: Abogado Experiencia: Profesional de tres (3) meses

2. HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HONORARIOS

De acuerdo a lo establecido la Resolución No. 0095 del 02 de marzo de 2026 *"Por la cual se establece la tabla de perfiles y honorarios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones"*, el profesional requerido se encuentra enmarcado en el artículo 1, tabla 1. numeral 10 Profesional Universitario administrativo de 8 horas con honorarios mensuales de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.835.920,00).** de acuerdo a las actividades programadas

3. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

ÍTEM	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS SEMANA
1	Revisar y estructurar, los estudios y documentos previos para la contratación por prestación de servicios profesionales y/o técnicos de apoyo a la gestión que solicitan las dependencias, al igual que la elaboración y revisión de la minuta del contrato, la aprobación de las garantías para la firma del ordenador del gasto, la carta de inicio, y demás necesarios para la legalización y puesta en ejecución de los contratos, conforme a la naturaleza de los mismos y la normatividad vigente. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los estudios previos revisados y aprobados.	4
2	Revisar y estructurar en los casos que sea requerido, los Estudios y documentos previos que sustenten la adquisición de bienes y servicios aplicando las modalidades Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa, presentados por las unidades y dependencias requirentes, en sus aspectos jurídicos, técnicos y económicos confrontándolos con el plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Sanidad. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los estudios previos revisados y aprobados.	1
3	Desarrollar los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos realizados.	4

ÍTEM	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS SEMANA
4	Realizar las publicaciones de los documentos del proceso de contratación en el portal único de contratación estatal SECOP, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los términos legales; así mismo realizar las actividades en la actualización del Sistema de información Módulo de contratación MCT. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos publicados.	4
5	Elaborar todos los documentos de trámite y procesales, tales como actas, documentos de respuestas, planillas y demás, para la realización de las juntas de recomendación y audiencias públicas cuando procedan, a fin de someter a consideración de las juntas asesoras, los resultados de la evaluación de las ofertas. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos publicados.	4
6	Realizar las notificaciones correspondientes de los comités, oferentes adjudicatarios, y demás actos administrativos, conforme a las normas de procedimiento administrativo. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los comités de los distintos procesos publicados.	5
7	Elaborar los contratos para la adquisición de bienes y servicios de los procesos de selección realizados, de acuerdo con la normatividad vigente, y conforme a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y la oferta del proponente adjudicatario. **Entregable:** minuta contractual donde se evidencie la adquisición de dichos bienes, junto con la comunicación oficial donde se relacionen los contratos publicados.	2
8	Proyectar a los proponentes adjudicatarios, el requerimiento de los documentos necesarios para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los diferentes contratos. **Entregable:** recepción y verificación de las garantías para iniciar el trámite de aprobación de las mismas.	4
9	Proyectar el reporte al Grupo de Asuntos Jurídicos, los incumplimientos de los proponentes en los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de vigencia, con el fin de hacer efectivas las garantías de seriedad o proceder al trámite sancionatorio o "debido proceso" conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los posibles incumplimientos cuando se presenten.	2
10	Diligenciar el formato de aprobación de las garantías para la firma del ordenador del gasto, la carta de inicio, notificación de los supervisores, y demás necesarios para la legalización y puesta en ejecución de los contratos, conforme a la naturaleza de los mismos y la normatividad vigente.	1

ÍTEM	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HORAS SEMANA
	Entregable: Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos publicados y notificados.	
11	Realizar las verificaciones jurídicas de aquellos procesos que se requiera, según la funcionalidad del Grupo de Contratos, y de aquellos que fuese designado. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los procesos verificados.	2
12	Proyectar conceptos o respuestas de orden Jurídico, que fuesen necesarios para el desarrollo de las funciones del Grupo de Contratos. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los conceptos o respuestas emitidas.	2
13	Orientar y asistir a los supervisores y/o coordinadores de contrato, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los contratos a cargo. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione las notificaciones de supervisión u orientaciones a las distintas supervisiones.	1
14	Manejo de aplicativos de SIIF Nación, Quipu y MCT para los diferentes procesos que lleve a cabo. **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione las solicitudes realizadas de documentos presupuestales de los procesos.	2
15	Realizar las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, ante el Área o Grupo Financiero de la unidad, una vez surta el proceso de aprobación del estudio previo, con el fin de garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible para la asunción del compromiso **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione las solicitudes realizadas de documentos presupuestales de los procesos.	2
16	Socializar los cambios normativos o pronunciamientos jurisprudenciales que apliquen en materia contractual, así mismo, cuando se requiera, los procedimientos contractuales establecidos en la Ley y el Manual de Contratación de la Policía Nacional **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los números de acta de las socializaciones realizadas.	2
17	Realizar acompañamiento técnico a la oficina de Garantía de Calidad, en los acompañamientos o auditorias que requieran aspectos en materia contractual **Entregable:** Comunicación oficial mensual donde se relacione los resultados de los acompañamientos realizados.	2

Mayor LARRY MARCEL MOLANO JIMENEZ
Jefe Grupo de Contratos DISAN (E)

Bogotá, D.C. 03 de octubre de 2026

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD

En mi calidad de jefe del **GRUPO CONTRATOS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD** hago constar que una vez verificada la hoja de vida de la señora **LAURA PATRICIA GOMEZ GARAY** identificada con cédula de ciudadanía No 1.098.731.868 de Bucaramanga y los documentos que soportan los estudios y experiencia requeridas para desempeñarse como **ABOGADA**, se puede evidenciar que cuenta con la idoneidad y la experiencia necesarias para el desempeño de las diferentes actividades relacionadas con la implementación del contrato.

Mayor LARRY MARCEL MOLANO JIMENEZ
Jefe Grupo de Contratos DISAN (E)

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

NO APLICA

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA UNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CINCO (5) MESES MAS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CINCO (5) MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CINCO (5) MESES MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CINCO (5) MESES MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA Y/O ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE LAS PRORROGAS SI LAS HUBIESE HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.	CUBRIRÁ EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS EN EL PROCESO Y LA NO ENTREGA DE BIEN Y/O SERVICIO CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMAS PREVISTA EN EL CONTRATO, O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA.
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO PORCIENTO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE LAS PRORROGAS SI LAS HUBIESE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE DEL EJECUCIÓN CONTRATO Y CINCO (05) MESES MÁS.	PROPENDE POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, INCLUYENDO LA DEL PLAZO, Y/O DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO CADUCIDAD DEL MISMO, O PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO QUE NO SUPERE EL PORCENTAJE SEÑALADO.	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE LAS PRORROGAS SI LAS HUBIESE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO Y CINCO (05) MESES MÁS.	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD.

MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIENTOS EN EL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS PORCIENTO (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO POR CADA DIA DE RETARDO EN LA PRESENTACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIEN EL PAGO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN Y DURANTE TODA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PROPENDE POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE LE ASISTEN FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Mayor LARRY MARCEL MOLANO JIMENEZ
Jefe Grupo de Contratos DISAN (E)

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANEXO ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO VERIFICACIÓN ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTA EL PROFESIONAL	1	1	2	BAJO	SI	SI	DUEÑO DE LA NECESIDAD	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO EL EVENTO OCURRA
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	INHABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	EVITAR EL RIESGO /DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE SE CERTIFIQUE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES	1	3	4	MEDIO	SI	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO EL EVENTO OCURRA
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE, ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR PROBABILIDAD OCURRENCIA/ INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS PARTES	1	2	3	BAJO	SI	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO EL EVENTO OCURRA
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD Y MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR PROBABILIDAD OCURRENCIA/INFORMES DE SUPERVISIÓN EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO ESTABLECIDAS EN LA MINUTA.	1	2	3	BAJO	SI	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO EL EVENTO OCURRA
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DIVULGAR Y UTILIZAR EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS LA INFORMACIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS PREVISTOS EN EL CONTRATO	FUGA O FILTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA POR PARTE DEL PROFESIONAL	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ EL CONTRATISTA SUSCRIBIRÁ UN ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	2	3	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO EL EVENTO OCURRA
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA	QUE SE PRESENTE ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	EVALUACIÓN DE GARANTÍAS TÉCNICAS OPTIMAS IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES PERIÓDICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJÓ DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	1	3	4	MEDIO	SI	SI	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUANDO EL EVENTO OCURRA

Mayor LARRY MARCEL MOLANO JIMENEZ
Jefe Grupo de Contratos DISAN (E)

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 – DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 – DIRECCIÓN DE SANIDAD, 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. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
10. LA DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 NACIÓN - POLICÍA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD, deba desplazarse de su sede habitual de prestación del servicio, liquidados conforme a las normas vigentes, en la resolución No. 02250 del 01 de agosto del 2025 "por la cual se establece los porcentajes de reconocimiento y pago de viáticos al personal de la policía nacional y los gastos de desplazamiento para contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Policía Nacional", o en la que se expida con posterioridad a la suscripción del contrato, equivalente a los honorarios del CONTRATISTA.
11. Verificar el cumplimiento de las Acciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo contemplado en la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 del 2015 sección 2 numeral 2.2.4.2.2.15.
12. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
13. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
14. Realizar actividades de prevención y promoción de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Es deber de la Dirección de Sanidad, 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.

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD 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, 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 de la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 a la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD 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 – DIRECCIÓN DE SANIDAD 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. Contribuir con el desarrollo del Sistema de Calidad en Salud, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
11. 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 la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, 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 tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
12. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera.
13. Ejercer su profesión con moral y ética.
14. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
15. Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.
16. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.
17. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
18. Presentar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, 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.
19. Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "*SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DE*

SIIF NACIÓN" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 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", esto en caso de que aplique

20. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno.
21. Procurar el cuidado integral de su salud.
22. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
23. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.
25. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y (inseguras o insalubres) o actos inseguros cuando conozca de estos.
26. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
27. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.
28. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
29. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
30. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.
31. Confidencialidad e integridad de la información institucional: 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 entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.
32. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en os campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.
33. Cumplimiento de la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Lay 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. El contratista acata lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 "*Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones*" así mismo el contratista deberá allegar los antecedentes en caso de aspirar a cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad, dicho documento deberá ser entregado al grupo de contratos como antecedente.

34. El contratista en cumplimiento del artículo 2.2.4.18.7 del Decreto Reglamentario No. 0514 de 09 de mayo de 2025 "*Por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024 y se dictan otras disposiciones*", realizará sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por cuenta propia en los términos y montos de cotización establecidos para cada caso.
35. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

Bogotá, D.C,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número _____ cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ABOGADO**

La suscrita a saber: **LAURA PATRICIA GOMEZ GARAY** domiciliada en la Avenida Carrera 54A # 169-60, identificada con cédula de ciudadanía No 1.098.731.868 de Bucaramanga, quien en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ABOGADO**

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás

personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:



Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: LAURA PATRICIA GOMEZ GARAY
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 1.098.731.868 de Bucaramanga
Nombre Representante Legal: n/a
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) n/a
Dirección: Avenida Carrera 54ª #169-60
Teléfono: 313 3381330
Email: lauragaray0708@gmail.co

Bogotá, D.C,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa, Número _____ cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ABOGADO.**

La suscrita a saber: LAURA PATRICIA GOMEZ GARAY domiciliada en la Avenida Carrera 54A #169-60, identificado con cédula de ciudadanía No 1.098.731.868 de Bucaramanga, quien en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.

- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*", considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:



Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: LAURA PATRICIA GOMEZ GARAY
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 1.098.731.868 de Bucaramanga
Nombre Representante Legal: n/a
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) n/a
Dirección: Avenida Carrera 54ª #169-60
Teléfono: 313 3381330
Email: lauragaray0708@gmail.co

Bogotá, D.C,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número _____ cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ABOGADO.**

La suscrito a saber: **LAURA PATRICIA GOMEZ GARAY** domiciliada en la Avenida Carrera 54A # 169-60, identificada con cédula de ciudadanía No 1.098.731.868 de Bucaramanga, quien en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, a los nueve (09) días, del mes de febrero del 2026.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: LAURA PATRICIA GOMEZ GARAY
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 1.098.731.868 de Bucaramanga
Nombre Representante Legal: n/a
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) n/a
Dirección: Avenida Carrera 54ª #169-60
Teléfono: 313 3381330
Email: lauragaray0708@gmail.co

[1] Decreto 2153 de 1992, Arts. 44 y 47.

Código: 1DE-FR-0033	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS	POLICIA NACIONAL
Fecha: 14-07-2026	CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Versión: 5		

FECHA	23/10/2026
CERTIFICADO No.	508

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUSETAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO_____	
								CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
N1	GRUPO DE CONTRATOS	SERVICIOS DE PERSONAL	80161500	A-02-02-02-008-002-01	SERVICIOS JURÍDICOS	Profesional Universitario	$ 127.864,00	-	-	63	8.055.432,00	-	
PUN8-AREAD-GRUCO0009							TOTAL	-	-	63	8.055.432,00	-	-
Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-097371-DISAN													

"**Nota:** En atención a la solicitud del dueño de la necesidad, se expide la certificación del plan de compras donde se incluye el apalancamiento de vigencias futuras 2027 por valor de $ 23.015.520,00, autorizado en la Comunicación Oficial No GS-2026-093669-DISAN

CODIGO PROYECTO	PR-DISAN-0467-26

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN	8.055.432,00

PS-10 - YUDY CANTILLO BELLO
Certificaciones Plan anual de adquisiciones

Teniente Coronel JOHANNA PATRICIA FLÓREZ SILVA
Jefe Grupo Planeación DISAN

RECIBE:

Grado, Nombres y Apellidos _____

Cargo _____

Unidad _____