Nro. GS-2026- 0 0 4 8 7 8 **/ DEGUN – GUCON – 11.6**

Inírida, 12 MAR 2026

Señor
ROGERS TORRES GUAYANES
Cedula: 1.121.896.618 de Villavicencio
Nit: 1121896618-6
Teléfono: 3112008587
Dirección: Calle 26G 23 – 70
Correo: rotesgu02@gmail.com
Inírida- Guainía

Asunto: aceptación oferta proceso **PN DEGUN MIC 005 2026**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el día **05/03/2026 4:04 PM**, en el portal de contratación SECOP II dentro del proceso **PN DEGUN MIC 005 2026**, cuyo objeto corresponde a la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL QUE, REALIZA ACTIVIDADES DE COMISIONES O APOYOS INSTITUCIONALES, APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA**", por la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00),** incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, o hasta agotar el presupuesto asignado, según los ítems de participación, ha sido aceptada por esta unidad, conforme a los siguientes términos:

CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA	75.056.819 expedida en Filadelfia
CARGO	Comandante Departamento de Policía Guainía
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Nombrado mediante Resolución ministerial número 000462 del 30 de enero del 2026, emanada por el Ministro de Defensa Nacional y debidamente facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 del 2015.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00502 del 02 de marzo de 2026, emanada por la Dirección General de la Policía Nacional, por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir comodatos de bienes inmuebles, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones".
CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N°	**28-7-10004-26**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL QUE, REALIZA ACTIVIDADES DE COMISIONES O APOYOS INSTITUCIONALES, APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA**

CONTRATISTA	**ROGERS TORRES GUAYANES** Cedula: 1.121.896.618 de Villavicencio Nit: 1121896618-6 Teléfono: 3112008587 Dirección: Calle 26G 23 – 70 Correo: rotesgu02@gmail.com Inírida- Guainía
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Dando cumplimiento a la resolución 00090 del 18 de enero del 2018 por la cual se actualiza, se modifica y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014 y con el fin de garantizar que los elementos a adquirir cumplan con las condiciones mínimas requeridas, el Departamento de Policía Guainía designa como supervisor titular a la señor Capitán **GILDARDO TORRES TORRES**, datos de contacto; gildado.torres1143@correo.policia.gov.co, celular **3102421108**, y supervisor suplente al señor Subintendente **JOHAN ALBERTO MONTEALEGRE SANTANILLA** datos de contacto johan.montealegre3172@correo.policia.gov.co, celular **3203021279,** Dichos funcionarios deberán cumplir a cabalidad con cada una de las funciones establecidas en la resolución antes relacionada y las que sean asignadas por el Departamento de Policía Guainía. En caso de que por necesidades del servicio se realice cambio de la supervisión, el contratista será notificado de la nueva designación. La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada. Seguimiento Técnico, Financiero y Jurídico: será ejercido por los funcionarios nombrados, o quien posteriormente designe el ordenador del gasto; quienes cumplirán con las siguientes actividades: **Seguimiento Técnico:** ✓ Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas, y de servicio pactadas en el contrato. ✓ Velar porque la ejecución del contrato no sufra interrupciones injustificadas. ✓ Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado. ✓ Informar al ordenador del gasto cualquier inconveniente que se presente y que afecte el cumplimiento del contrato. ✓ Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente, las obligaciones surgidas.

- ✓ Una vez cumplidos los requisitos de inicio para la ejecución del contrato, los cuales se dan con la aprobación de la póliza de cumplimiento y la emisión de la carta de inicio, el supervisor deberá presentar mensualmente el informe de seguimiento y/o supervisión conforme al formato estándar CÓDIGO: 2BS-FR-0019 y enviarse al ordenador del gasto, con copia al Grupo de Contratos del Departamento de Policía Guainía, donde se establezcan, aspectos técnicos, financieros o presupuestales, administrativos y legales.

- ✓ Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas, y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.

- ✓ Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que impliquen adición, prorroga y modificación al contrato, y emitir concepto de viabilidad ante el ordenador del gasto DEGUN, con el lleno de los requisitos para la adición, prorroga y modificación al contrato, si es requerido.

- ✓ Presentará las preliquidaciones de la prestación de servicios realizada y darán trámite ante el Grupo de Contratos, con su respectivo recibo a satisfacción.

- ✓ Verificar la prestación de servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, con el recibido a satisfacción del cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

- ✓ Exigir que la prestación de servicios contratados se ajuste a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.

- ✓ Revisar y dar trámite de las solicitudes de las actividades extraordinarias de la prestación de servicios que se presenten en la ejecución del contrato; las cuales deberán ser realizadas de acuerdo lo establecido en el contrato.

- ✓ Abstenerse de impartir ordenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que solo corresponde al ordenador del gasto DEGUN.

Seguimiento Financiero:

- ✓ El Supervisor del contrato verificará y aprobará las preliquidaciones de la prestación de servicios realizados y dará trámite de la factura al Grupo de Contratos, con el recibo a satisfacción y demás documentos contemplados para el pago al contratista.

- ✓ Llevar registro cronológico de la prestación de servicios, con el fin de emitir el recibido a satisfacción.

	✓ Informar al ordenador del gasto, si durante la ejecución del contrato se observa algún ítem o situación que incida o altere, el equilibrio económico para el contratista o se observe sobrecosto que pudiese causar un detrimento en los recursos de la nación, será motivo de verificación y ajustes por las partes y se aplicaría de mutuo acuerdo la modificación del contrato. **Seguimiento jurídico:** ✓ Una vez notificado de la ejecución del contrato, verificara con el Grupo de Contratos, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velara durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigirá su constitución. ✓ Realizará seguimiento al pago de obligaciones de seguridad social y parafiscales de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar estos requisitos para tramitar el respectivo pago. ✓ Analizará las reclamaciones que presente el contratista y formulará las recomendaciones a que haya lugar al Ordenador del Gasto de la Unidad. ✓ Emitir concepto par escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto correspondiente al ordenador del gasto de la Unidad. ✓ Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado par Ley el acta de liquidación del contrato y presentarla para revisión al Grupo de Contratos de la Unidad. ✓ Comunicar a la ordenación del gasto DEGUN, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor, con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso. ✓ Realizar seguimiento a la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información del contratista y terceros "formato IDT-FR-0016", del personal que disponga el contratista para la ejecución del contrato.
FORMA DE PAGO	Los pagos se realizarán de manera total en moneda legal colombiana conforme a los requerimientos de la entidad dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de los siguientes requisitos; factura comercial respectiva y los demás documentos requeridos ante el Departamento de Policía Guainía y el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes. Asimismo, el desembolso está condicionado a la disposición de los recursos del PAC autorizado por la Ministerio de Hacienda. Cabe destacar que, aunque la programación del PAC

depende de la autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, esto no será un impedimento para la ejecución del objeto contractual.

FACTURAS ELECTRÓNICAS: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 del 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de facturas de ventas, notas débito y/o notas crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las entidades que hacen parte del presupuesto General de la Nación, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CDPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre del Departamento de Policía Guainía, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co; toda vez que será el Ministerio de Hacienda –SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione él envió a cada supervisor.

NOTA 1: este pago podrá ser modificado previo los requisitos de Ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2: el Departamento de Policía Guainía, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la dirección de impuestos y aduanas nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Conforme a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "lineamientos para el pago a los proveedores del estado" obligación de facturar electrónicamente los bienes y servicios contratados.

Todas las demoras que se presenten durante el proceso de trámite de cuenta serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La factura debe cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario.

El CONTRATISTA presentará con la correspondiente factura la certificación de aportes parafiscales y seguridad social, donde conste dicho cumplimiento, esta certificación debe estar firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo, con el fin de realizar el pago a la siguiente cuenta aportada por el mismo en su oferta.

NOMBRE BENEFICIARIO: **ROGERS TORRES GUAYANES**
CEDULA: **1.121.896.618 de Villavicencio**
CUENTA No. **84100022272**

TIPO DE CUENTA: **AHORROS**
ENTIDAD FINANCIERA: **BANCOLOMBIA S.A.**

REQUISITOS PARA EL PAGO

Teniendo en cuenta el cumplimiento total del contrato, el contratista estará en la obligación de radicar la cuenta generada en la oficina de la calle 26 N° 14 – 75 barrio Cinco de Diciembre, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes.

Mencionadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Factura electrónica con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN la cual debe ser cargada en la plataforma del Ministerio de Hacienda –SIIF NACIÓN.
- El contratista publicara en la plataforma SECOPII, en la sección siete (7) ejecución del contrato – plan de pagos, la factura de venta aprobada.
- Fecha y relación detallada de la prestación de servicios.
- Indicar la relación de los elementos y/o servicios, el número del contrato contra el cual se factura.
- Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
- Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
- Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente.
- Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación de los servicios prestados y los soportes de la facturación.
- La factura podrá ser enviada vía digital, correo electrónico, canal de información que se habilitará una vez sea adjudicado el contrato.
- EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

- ***FACTURA QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES VIGENTES NO SERÁ RADICADA***

Así mismo se deberá tener en cuenta lo siguiente al momento de registrar la facturación:

1. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de hacienda de acuerdo a la Circular Externa 016, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente a la entidad.

2. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la

	factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto. **#$16-01-01-D18; 28-7-10004-26;gildardo.torres1143@correo.policia.gov.co#$** **#$16-01-01-D18; 28-7-10004-26;johan.montealegre3172@correo.policia.gov.co#$** Para la estructura del presente texto, el contratista deberá comunicarse con el supervisor designado. **CAUSALES DE NO PAGO** El Departamento de Policía Guainía, no cancelará las cuentas que a criterio del supervisor del contrato presenten inconsistencias entre las cantidades, características técnicas y los precios pactados en el contrato, o por cualquier otro inconveniente que se derive de la revisión del contrato. En el evento de presentarse objeciones en la facturación se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. Serán además causales de no pago las siguientes. • No acreditar el pago de aportes a seguridad social, y parafiscales del periodo correspondiente. • No anexar a la cuenta de cobro, los soportes correspondientes. • No facturar de acuerdo al valor pactado en el contrato. • Facturas que no cumplan los requisitos señalados en el Estatuto Tributario. • No anexar el recibido a satisfacción de elementos por parte del supervisor del contrato. • No aplicar las recomendaciones o sugerencias dadas por el supervisor del contrato. • No publicar en la plataforma SECOPII, en la sección siete (7) ejecución del contrato – plan de pagos, la factura de venta aprobada. Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la entrega de los elementos al comando de departamento de Policía Guainía, el trámite y el pago de la factura se realizará hasta el mes siguiente. lo anterior sin perjuicio de la sanción a que haya lugar según contrato. *Para los conceptos de facturación que no tengan objeción, se dará trámite para pago.*
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	La disponibilidad presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia, se encuentra amparado con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal, para la vigencia 2026, así:

CDP	FECHA	REC	RUBRO	OBJETO	VALOR VIGENCIA 2025	VALOR ADJUDICADO
1026	23/02/2026	10	02-02-02-006-003	ALOJAMIENTO, SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS	**$10.000.000,00**	**$ 10.000.000,00**
					TOTAL	**$10.000.000,00**

<table>
<tr><td></td><td>PARÁGRAFO: El contratista junto con el supervisor del contrato deberá tener en cuenta los valores aquí referenciados conforme al rubro solicitado, ya que no se podrán superar los recursos asignados, por lo que no se cancelará más valor del aquí presentado.

El contratista deberá tener en cuenta el total del presupuesto asignado conforme a los valores individuales presentados en el Anexo No. 4, de la propuesta económica presentada, hasta agotar el presupuesto y/o monto agotable.</td></tr>
<tr><td>VALOR CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA</td><td>El valor del presente contrato, es por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00) incluido el IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, según los valores unitarios presentados en la propuesta del contratista en el SECOP II, conforme al anexo N° 2 "OFERTA ECONÓMICA" del presente contrato, hasta agotar el presupuesto o monto agotable, así:

<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>REC</th><th>RUBRO</th><th>VALOR PRESUPUESTO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>DEGUN</td><td>10</td><td>02-02-02-006-003</td><td>$ 10.000.000,00</td><td>$ 10.000.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL, PRESUPUESTO</td><td>$ 10.000.000,00</td><td>$ 10.000.000,00</td></tr>
</table>

El contratista junto con el supervisor del contrato deberá tener en cuenta los valores aquí referenciados conforme al rubro solicitado, ya que no se podrán superar los recursos asignados, por lo que no se cancelará más valor del aquí presentado.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1 del presente contrato</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA constituirá una garantía única a favor del DEPARTAMENTO DE POLICÍA DEL GUAINÍA identificado con el NIT: 843.000.047-4, consistente en una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que cubra los siguientes amparos a saber:

1. GARANTÍA ÚNICA:

a). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

b). CALIDAD DEL BIEN: por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

c). NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato de aceptación de la oferta, Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contada a partir del perfeccionamiento.</td></tr>
</table>

d). RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Equivalente a 200 SMLMV, Vigente por el plazo de ejecución del contrato, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

NOTA: en el evento de modificación del contrato por prorroga o adición el contratista deberá ampliar las pólizas en los amparos correspondiente a los valores y fechas conforme a la aceptación de dicha actividad.

2. CLAUSULAS SANCIONATORIAS: las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones, adquiridas por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, así: **a) MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a **EL CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que **EL CONTRATANTE**, mediante acto administrativo, afectará a **EL CONTRATISTA** con multas, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en la Resolución 03049 del 2014 DIPON, Manual de Contratación de la Policía Nacional y con audiencia de las partes, cuyo valor se liquidará del cero punto uno por ciento (0.1) al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y hasta por quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento no valorable en días, se impondrá una multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, **EL CONTRATANTE** podrá mediante acto administrativo afectar a **EL CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL CONTRATANTE**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a **EL CONTRATANTE**. No obstante, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí

	pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguro en las condiciones establecidas en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: el procedimiento para la imposición de las multas y sanciones, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional, así: en los contratos que suscriban los distintos delegatarios de contratación, se pactará la cláusula de multas, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. (**Inciso 2º del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007**). **Requisitos para la imposición de multas**: a. Estipulación contractual que la prevea. b. Que se halle pendiente la ejecución de las obligaciones del contratista. c. Ausencia de mora a cargo del contratante (unidad policial) o de incumplimiento de los compromisos a su cargo, con arreglo al contrato. d. Informe del supervisor dirigido al ordenador del gasto, en el que se ponga de manifiesto la situación o hecho que origine la eventual imposición de multa. e. La facultad para la imposición de multas debe ser expresa y clara y limitar los casos para su procedencia. En la estipulación contractual que se refiera a dicha facultad, debe quedar expresamente señalado que el contratista autoriza a la entidad para que se le descuente el valor de las multas de los saldos que se le adeuden. **2. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.** En orden a garantizarle al contratista el debido proceso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo **86 de la Ley 1474 de 2011**, en la Policía Nacional, los delegatarios contractuales podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, teniendo en cuenta la estructura de la institución y la naturaleza de las funciones y tareas que corresponden a sus dependencias, aplicando el procedimiento previsto en la citada norma en la siguiente forma: 1) Recibido el informe del supervisor en el que se señale un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, remitirá al ordenador del gasto un informe con la relación detallada de los hechos en que se funda el eventual incumplimiento del contratista, las actuaciones llevadas a cabo por el interventor o supervisor del contrato y la pertinencia de la imposición de multa, sanción o declaratoria de incumplimiento, según corresponda. Dicho documento deberá estar acompañado del informe de interventoría o de supervisión. 2) La asesoría jurídica de la unidad policial verificará el informe presentado por el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, efectuará el análisis correspondiente y lo presentará al delegatario contractual, quien, con arreglo a dicho análisis, ordenará la citación a audiencia al contratista. El documento de citación estará a cargo de la asesoría jurídica de la unidad policial y contendrá: i) la mención expresa y detallada de los hechos que la soportan anexando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación; ii) la enunciación de las normas o cláusulas posiblemente violadas; iii) la mención de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación; iv) el lugar, fecha y hora para la realización

de la audiencia. **NOTA 1**. La determinación de la fecha de realización de la audiencia deberá obedecer a la naturaleza del contrato y a la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **(Literal a) art. 86 Ley 1474 de 2011)**. **NOTA 2**. La citación será suscrita por el delegatario contractual y estará acompañada del informe de interventoría o supervisión. A la audiencia deberá ser convocado el interventor o supervisor del contrato. **NOTA 3.** En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **NOTA 4.** Con antelación al inicio de la audiencia el supervisor del contrato deberá verificar que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en su informe y que originó la actuación, aun persista. 3) La audiencia será presidida por el ordenador del gasto, una vez instalada se procederá a constatar la asistencia y a instruir a los participantes sobre la forma como se desarrollará. Surtido lo anterior el ordenador del gasto hará la presentación de las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. 4) Concluida la intervención del ordenador del gasto, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, para lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la respectiva unidad policial. 5) Finalizada la intervención del contratista y la del garante, el delegatario contractual con apoyo en las pruebas e informes que respalden su decisión, ordenará dar lectura de la resolución motivada, proyectada por la asesoría jurídica de la unidad policial, en la que se consignará lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, y se decidirá sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. La resolución así expedida se entenderá notificada en la audiencia. Contra la decisión proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. 6) El delegatario contractual podrá dar por terminada la audiencia en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento. Para el efecto se levantará el acta correspondiente. (Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011) **NOTA 5**. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el delegatario contractual podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, en su criterio resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En tal evento, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia, lo que constará en el acta respectiva. (Literal d) art.86 Ley 1474 de 2011). **NOTA 6.** Para hacer efectivo el pago de las multas, sanciones pactadas en el contrato, y de la cláusula penal pecuniaria podrá acudirse a descontar el valor de las mismas de las sumas adeudadas al contratista o efectuar su cobro a través de la garantía constituida por este. Para el efecto, en el acto administrativo correspondiente se harán las previsiones del caso. Sí por ninguna de estas vías se logra el pago de las sanciones, se acudirá al

	cobro por jurisdicción coactiva. **NOTA 7.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en tratándose de uniones temporales, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato de cada uno de sus miembros. **NOTA 8**. Las multas y sanciones impuestas con anterioridad al 12 de julio de 2011 no contabilizan para efectos de aplicación de la inhabilidad prevista en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. PARÁGRAFO. - **APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, **EL CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución que se derive del presente proceso será hasta el veinte (20) de diciembre del 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la notificación de inicio del contrato. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma total en una sola entrega previo requerimiento por escrito realizado por el supervisor el cual será enviado al contratista por medio de los correos electrónicos reportados.
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Inírida - Guainía en las Instalaciones del contratista que resulte adjudicado, previa coordinación con el supervisor del contrato. Es de anotar que dichas instalaciones deben ofrecer las condiciones adecuadas de higiene, salubridad y seguridad necesarias para el descanso y consumo de alimentos del personal policial.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato de aceptación de oferta será el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, estos meses son únicos y exclusivamente para efectos de liquidación de la aceptación de oferta.
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	Perfeccionamiento: la firma de las partes. Ejecución: registro presupuestal, aprobación de la póliza de cumplimiento y carta de inicio.

Teniendo en cuenta el informe final de evaluación, la recomendación plasmada en el mismo y en atención al anterior clausulado, el señor Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ** Comandante del Departamento de Policía Guainía; con la realización de aceptación de oferta adjudica el proceso **PN DEGUN MIC 005 2026**, cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL QUE, REALIZA ACTIVIDADES DE COMISIONES O APOYOS INSTITUCIONALES, APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA**", al proponente: **ROGERS TORRES GUAYANES,** cedula de ciudadanía 1.121.896.618 de Villavicencio, Nit 1121896618-6, Teléfono: 3112008587, Dirección: Calle 26G 23 – 70 Inírida- Guainía, correo electrónico rotesgu02@gmail.com, en atención a que cumplió jurídica, técnica y económicamente con los requerimientos solicitados por la unidad y de conformidad con los términos establecidos en la invitación

que rigió el proceso, la oferta presentada por el contratista, la subsanación de los mismos, y el menor precio presentado. Para efectos legales y presupuestales el valor total del contrato es por la suma **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00),** incluido el IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones costos directos e indirectos que se requieran para la debida ejecución del objeto contractual, conforme a los valores unitarios presentados en la propuesta del contratista, los cuales deben ser proyectados hasta la terminación del contrato. Se precisa que la propuesta es presentada por valor unitario fijo según el anexo N° 2, del presente contrato, hasta el consumo total del presupuesto.

Atentamente;

Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ**
Comandante Departamento de Policía Guainía

Elaboró: ST. JUAN DAVID ROJAS CUELLAR
DEGUN-GUCON

Revisó: IT. VICTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA
DEGUN-ASJUR

Revisó: CT. HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA
DEGUN-AREAD

Revisó: MY. MAURICIO DÍAZ CASTRO
DEGUN-SUBCO (E)

Fecha de elaboración: 11/03/2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\GESTION 2026\MINIMA CUANTIA 2026\5. ALOJAMIENTO/ALIMENTACIÓN

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTE

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	SERVICIO DE ALOJAMIENTO
1.1	El proponente deberá aportar con la propuesta compromiso suscrito por el representante legal, donde se demuestre la capacidad de proveer los bienes y/o servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por el Departamento de Policía Guainía.
1.2	El futuro contratista deberá garantizar que los establecimientos donde prestará el servicio de alojamiento, cuenten con su respectivo Registro Nacional de Turismo- RNT vigente. conforme a lo normado en la Ley 300 de 1996 "Par el cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones" en el artículo 61 estableció el Registro Nacional de Turismo y el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 "Por la cual se modifica la Ley '200 de 1996 — Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones" y el Decreto 504 de 1997" Por la cual se reglamenta el Registro Nacional de Turismo de que tratan los artículos 61 y 62 de la ley 300 de 1996". En caso de vencimiento del Registro Nacional de Turismo durante la ejecución del con trato, el contratista deberá presentar otro establecimiento que cuente con este requisito y las especiaciones técnicas.
LOS ESTABLECIMIENTO PARA EL ALOJAMIENTO DEBERÁN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES Y SERVICIOS, ASÍ:	
1.3	EDIFICACIÓN
1.3.1	Iluminación de emergencia en todas las áreas públicas y/o de circulación
1.3.2	Sistema de circuito cerrado de cámaras en las áreas públicas, pasillos y alrededor del inmueble.
1.3.3	Señalización de seguridad (preventiva, informative y de emergencia) conforme al plan de emergencia establecido por el hotel.
1.3.4	Identificación clara de la ubicación de las habitaciones.
1.3.5	Contar con escaleras entre todos los niveles del edificio.
1.3.6	Tomas eléctricas en todas las áreas
1.3.7	Contar con iluminación exterior e interior.
1.3.8	Debe tener planta eléctrica de emergencia que garantice el servicio de energía en las áreas públicas y de acceso al establecimiento de alojamiento.
1.3.9	Las redes de servicios eléctricos deben ser conducidas a través de ductos o canaletas aislantes y las uniones estar protegidas.
1.3.10	Identificación clara de la ubicación de las habitaciones.
1.3.11	Las habitaciones, baños y cocinas cuentan con ventilación e iluminación mecánica o natural directa.
1.3.12	Si el edificio tiene cinco (5) pisos o más, debe tener como mínimo un (1) ascensor.
1.3.13	Le entrada principal y una habitación son accesibles para personas con discapacidad.
ITEM	DESCRIPCIÓN
1.4	ESTACIONAMIENTO
1.4.1	Las habitaciones, baños y cocinas con iluminación eléctrica
1.4.2	Contar con estacionamiento privado y sin costo alguno dentro o fuera del hotel
1.4.3	En el área de estacionamiento debe tener señalización de identificación, delimitación, iluminación, que garantice la seguridad.
ITEM	DESCRIPCIÓN
1.5	EMERGENCIA
1.5.1	Detectores de humo o de calor.
1.5.2	Mecanismos de extinción contra incendios.
1.5.3	Alarma general de incendio
1.5.4	Salidas de escape o emergencia.
1.5.5	Contar con extintores con carga vigente.

1.5.6	Plan de emergencia
1.5.7	Botiquín de primeros auxilios, en los términos y condiciones que trata la Resolución 705 de 2007 expedida per la secretaria de salud
1.5.8	Contar con plan de contingencia de los establecimientos del servicio a prestar para desastres naturales, atentados terroristas, delincuencia común.
1.5.9	Contar con personal capacitado para poner en practica el plan de emergencia.
ITEM	DESCRIPCIÓN
1.6	RECEPCIÓN
1.6.1	Tener un área habilitada como lobby o recepción para el registro de los huéspedes
1.6.2	Prestar atención continua has 2s horas, en caso de no estar la persona encargada, el personal será atendido por otra persona con las mismas competencias.
1.6.3	Disponer de un listado actualizado de huéspedes.
1.6.4	Informar al cliente sobre los servicios que el establecimiento tiene a su disposición (cajas de seguridad, comunicaciones entre otros) y dar las instrucciones de uso precisas.
1.6.5	Garantizar que la zona del exterior inmediato al establecimiento se encuentra Limpia e iluminada y sin obstáculos que dificulten el acceso directo.
1.6.6	Las instalaciones de servicio al cliente y al público limpias, higiénicas y ventiladas.
1.6.7	Ausencia de olores y ruidos par causa de aseo, maquinaria, traslados de mercancías o similares.
1.6.8	El personal deberá estar uniformado y presentado de acuerdo con los requisitos definidos por el establecimiento de alojamiento.
1.6.9	Baños limpios e higiénicos.
1.6.10	Dar el trato al cliente de acuerdo con el protocolo de servicio del hotel.
1.6.11	Disponer de los recursos necesarios para la correcta atención de la recepción de los grupos. según los protocolos de servicio.
1.6.12	Conservar los datos históricos personales del huésped de acuerdo con la reglamentación vigente
ITEM	DESCRIPCIÓN
1.7	BAÑOS PÚBLICOS
1.7.1	Contar como mínimo con un baño social.
1.7.2	Los baños deben contar con un mecanismo de ventilación o extracción mecánica de olores.
1.7.3	Se debe contar con los siguientes elementos para la prestación del servicio: cesta para papeles con tapa, dispensador de jabón. porta rollos de papel, sanitario con aro y tapa, orinal, lavamanos, espejo, gancho fijo para colgar bolsos y prendas y piso antideslizante
ITEM	DESCRIPCIÓN
1.8	HABITACIÓN
1.8.1	El servicio de alojamiento debe como mínimo tener las instrucciones de emergencia y evacuación en un lugar visible a la entrada a la habitación.
1.8.2	La acomodación será en habitación sencilla.
1.8.3	Puerta en cada una de las habitaciones.
1.8.4	En la puerta y ventanas, un mecanismo de cierre que garantice la seguridad de la habitación.
1.8.5	Un sistema de climatización regulable para hoteles ubicados en regiones con una temperatura promedio superior a 20° (aire acondicionado o mínimo ventilador en poblaciones en donde no se cuente con otro sistema).
1.8.6	Gavetero o closet con puerta, entrepaños y/o gavetas.
1.8.7	Una toma eléctrica disponible para uso.
1.8.8	Tener iluminación general en la habitación.
1.8.9	Servicio de televisión con su respectivo control remote en buen estado y disponibilidad de señal por cable.
1.8.10	Tener superficie para escribir, mesa o escritorio con silla.

1.8.11	Toallas de cuerpo, manos y facial por cada huésped,
1.8.12	Garantizar el servicio de internet inalámbrico o el acceso a internet WI-FI sin obstruir el servicio telefónico.
1.8.13	En cuanto al baño de la habitación debe como mínimo: A. Garantizar el suministro de agua las veinticuatro (24) horas. B. Ventilación natural o extracción mecánica de olores. C. Piso antideslizante. D. Papel higiénico. E. Jabón de baño F. Cesta para papeles. G. Toallero o dispensador de toallas. H. Jabonera o dispensador de jabón líquido. I. Porta papel. J. Sanitario con aro y tapa, lavamanos, ducha y espejo.
ITEM	DESCRIPCIÓN
1.9	ROPA DE CAMA
1.9.1	Disponer de tendidos, sabanas, sobre sabanas, fundas, protectores de colchón, protectores de almohadas, sin manchas, descocidos, perforaciones o decoloración de los tejidos, realizando el cambio diario por cada cama con la que cuente el establecimiento.
ITEM	DESCRIPCIÓN
1.10	MANTEMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO
1.10.1	En cuanto a los espacios públicos, el hotel debe como mínimo tener los pisos en perfecto estado, es decir, sin manchas, ni roturas.
1.10.2	El hotel debe como mínimo tener tanques de reserves para un (1) día de consumo, con una ocupación del 100%
1.10.3	Redes eléctricas protegidas y que no estén a la vista.
1.10.4	El hotel deberá contar con cuarto para basuras.
1.10.5	En cuanto a reserva de agua para todo el establecimiento, el hotel debe como mínimo, realizar por personal competente el mantenimiento semestral a los tanques de reserva con sus respectivos registros.
1.10.6	Contar con servicio de lavandería
1.10.7	El servicio de alojamiento debe como mínimo garantizar dentro de sus instalaciones el espacio donde se preste el servicio de consumo de alimentos.
ITEM	DESCRIPCIÓN
1.11	SERVICIO AL CLIENTE
1.11.1	Disponer de un sistema interno de atención de quejas, reclamos y sugerencias.
1.11.2	Atender las quejas y ofrecerle una solución durante la estadía del huésped.
1.11.3	Tener en consideración los resultados del análisis de quejas e introducir las medidas o cambios oportunos para evitar que se produzcan en el futuro.
1.11.4	Dar las aclaraciones al cliente, aunque Su queja sea debido a una confusión de su parte.
1.11.5	Evidenciar las acciones tomadas cuando se transmite verbalmente la solución a una queja.
1.11.6	Analizar las circunstancias especiales (concentraciones de personas debidas a eventos especiales, obras, desperfectos o remodelaciones circunstanciales, entre otros), e informar de ello al cliente, como medida de anticipación a sus quejas.
1.11.7	Dejar constancia, desde la recepción, tanto a los turnos siguientes como a otros departamentos, de las características especiales del cliente (edad avanzada, discapacidades, entre otros) o requisitos presentados por el mismo, para evitar cualquier reclamación al respecto
1.11.8	El contratista deberá remitir trimestralmente al supervisor del contrato un informe del tratamiento de las quejas, observaciones, sugerencias presentadas por los usuarios.

ITEM	DESCRIPCIÓN	
1.12	REGISTRO Y ACOMODACIÓN (CHECK-IN)	
1.12.1	informar sobre la hora de registro y acomodación.	
1.12.2	Realizar el registro de acuerdo con la política y con los procedimientos establecidos.	
1.12.3	Dar las indicaciones precisas para que el huésped localice su alojamiento con facilidad.	
1.12.4	Acompañar al huésped a su hitación siempre que él lo desee, cuando se trate de grupos, crear mecanismos de orientación y acompañamiento a los pisos según la acomodación.	
1.12.5	Realizar los cambios de habitación de acuerdo con el protocolo de servicio.	
1.12.6	Garantizar que el personal de servicio tenga conocimiento del establecimiento, localización de todas las dependencias s, habitaciones y servicios.	
1.12.7	Tener dispuestas las habitaciones para entregar a los huéspedes a las 1õ:00 horas, o según lo establecido en las normas hoteleras.	
1.12.8	El futuro contratista deberá solicitar al funcionario policial copia de la cédula de ciudadanía y de carnet policial, con el fin de identificar planamente la persona y que obre como soporte de la prestación del servicio.	
ITEM	DESCRIPCIÓN	
1.13	SALIDA (CHECK OUT)	
1.13.1	Informar sobre la hora de salida.	
1.13.2	Prestar atención al público las 24 horas.	
1.13.3	Garantizar que el personal de servicio este atento a la salida del cliente y emplee normas de cortesía para la despedida de los huéspedes de acuerdo con el protocolo de servicio.	
1.13.4	Prestar el servicio de custodia de maletas.	
ITEM	DESCRIPCIÓN	
1.14	SEGURIDAD	
1.14.1	Contar con servicio de seguridad durante las veinticuatro (24) horas (guarda de seguridad privada) en las ciudades que aplique.	
1.14.2	Controlar los accesos a las habitaciones ocupadas por los policías, por ningún motivo pueden accedes a las habitaciones personas ajenas al hotel.	
1.14.3	Controlar los accesos a las instalaciones, mediante el registro hotelero, de personas diferentes a la Policía.	
1.14.4	Controlar los visitantes al establecimiento no alojados en el mismo.	
1.14.5	Garantizar que los accesos al establecimiento que no son directamente controlados desde recepción, estén comunicados con esta área, a través de cámaras u otros dispositivos técnicos o humano s que garanticen la seguridad.	
1.14.6	Entregar el acceso a la habitación únicamente a la persona registrada.	
1.14.7	El contratista se compromete a guardar absoluta reserva sobre la información de los funcionarios y de la Institución Policial.	
ITEM	DESCRIPCIÓN	
1.15	OTROS REQUISITOS	
1.15.1	La ubicación de los hoteles en las diferentes localidades debe ser de fácil acceso, alejado del ruido, zonas de tolerancia, plazas de mercado y sectores con alto índice delictivo, con buen entorno de seguridad y salubridad.	
1..15.2	El contratista deberá tener disposición y capacidad de proveer las necesidades (Hospedaje) que tenga la Policía Nacional en cualquier época del año.	
1.15.3	Todas y cada una de las habitaciones deben contar con los mismos requerimientos técnicos.	
ITEM	DESCRIPCION	
1.16	STIOS DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO	
ITEM	CIUDAD	DEPARTAMENTO
1.16.1	Inírida	Guainía
ITEM	DESCRIPCIÓN	

2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN
2.1	El proponente debe anexar con su propuesta carta de compromiso firmada por el representante legal, donde señale de manera expresa e inequívoca que los establecimientos que suministrarán los alimentos contaran con los reglamentos sanitarios vigentes.
2.2	El proponente debe anexar junto con su propuesta carta de compromiso firmada por e| representante legal, donde señale de manera expresa e inequívoca que el personal de producción y distribución de los alimentos deberá contar con acreditación en la manipulación de alimentos.
2.3	En aquellos lugares donde no sea posible Suministrar los alimentos en vajillas de porcelana, el contratista deberá suministra los alimentos en recipientes desechables: plato, vaso, bandeja y ¡juego de cubiertos sin costo adicional.
2.4	El horario del servicio de alimentación debe ser flexible de acuerdo a la necesidad de las diferentes actividades del servicio de policía y será coordinado por el supervisor del contrato o y por ningún motivo representará un mayor valor al acordado.
2.5	El servicio de alimentación deberá ser servido a la mesa y/o tipo buffet (previa coordinación con el supervisor del contrato; deberá respetar las condiciones establecidas en el menú patrón y los ciclos ofertados por el contratista. por ningún motivo representará un mayor valor al acordado.
2.6	En el caso de las bebidas con leche, no utilizar sustitutos de la leche.
2.7	Leguminosa: El suministro de leguminosa no excluye el suministro de carnes (carne de res, pollo o pescado).
2.8	En caso que el usuario solicite un vaso adicional de jugo, el contratista estará en capacidad de suministrarlo sin costo adicional.
2.9	No se acepta como sustituto de los jugos la utilización de refrescos en polvo.
ITEM	DESCRIPCIÓN
2.10	REQUISITOS DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO
2.10.1	El personal deberá estar correctamente uniformado y presentado de acuerdo con los requisitos definidos por el establecimiento.
2.10.2	El vestuario del personal del servicio de comedor deberá encontrase limpio, sin manchas u roturas y sin remiendos.
2.10.3	El proponente deberá aportar con la propuesta compromiso suscrito por el representante legal, donde manifieste que e| personal que prestará el servicio en la ejecución del contrato contará con lo elementos de protección y bioseguridad.
ITEM	DESCRIPCIÓN
2.11	RESTAURANTE Y/O COMEDOR Y BUENAS PRACTICAS DE MANEJO DE ALIMENTOS
2.11.1	Tener vajilla de cerámica o porcelana, y garantizar que la vajilla se encuentre en perfecto estado de conservación (sin ralladuras, roturas o manchas), deben guardarse en un lugar cerrado, protegido del polvo e insectos.
2.11.2	Tener cristalería en vidrio y garantizar que la cristalería se encuentra en perfecto estado de conservación (sin ralladuras, roturas) deben guardarse en un lugar cerrado, protegido del polvo e insectos.
2.11.3	Garantizar que la cubertería se encuentra en perfecto estado de conservación (sin torceduras, manchas), deben guardarse en un lugar cerrado, protegido del polvo e insectos.
2.11.4	Los establecimientos que brindarán el servicio de alimentación deberán contar con concepto sanitario favorable vigente, emitido por el ente regulador territorial (secretaria de Salud o INVIMA), dando cumplimiento a la Resolución 267a del 2013 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".
2.11.5	Los establecimientos que brindarán el servicio de alimentación por más de diez días continuas deberán presentar el Plan de Saneamiento Básico para cada una de las cocinas dando cumplimiento a la Resolución 2674 del 2013 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones". Este debe

	incluir mínimo: Programa de desinfección y limpieza, programa de control de plagas y programa de desechos sólidos. Este cumplimiento lo verificará el futuro contratista, entregando un informe trimestral al supervisor de contrato.
2.11.6	Los establecimientos donde se brinde el servicio de alimentación deberán contar con certificado de control de plagas dando cumplimiento a la Resolución 2674 del 2013 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", capítulo VI. Saneamiento.
2.11.7	La zona de cocina debe contar con las adecuadas condiciones de almacenamiento para alimentos secos como estantería que permita conservar los productos que así lo requieran y evitar contaminación, de esta manera garantizar la conservación de los productos dando cumplimiento a la Resolución 2674/13 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".
2.11.8	Los almacenes de los víveres secos deben mantenerse protegidos contra el ingreso de roedores, animales y personas ajenas al servicio.
2.11.9	Para el almacenamiento de los residuos sólidos se deben disponer de recipientes plásticos, con tapa oscilante o similar que evite el contacto con las manos y deben tener una bolsa de plástica en el interior para facilitar la evacuación de los residual. Dichos recipientes deben colocarse en cantidad suficiente en la cocina, comedor y estar ubicados de manera que no contaminen los alimentos, dando cumplimiento de la Resolución 2674/13 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".
2.11.10	Para la disposición final de los residuos sólidos se debe contar con colector con tapa de tamaño suficiente. según el volumen producido, o un área separada de la cocina exclusiva para este uso. Este ambiente debe diseñarse de manera que se impida el acceso de plagas, dando cumplimiento a la Resolución 2674/13 "Por lo cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".
2.11.11	Los alimentos no deben estar en contacto con el piso. se deben colocar en estantes, mantenidos en buenas condiciones, limpios.
2.11.12	El establecimiento no guardara en sus instalaciones materiales y equipos en desuso o inservibles como carlones, cajas, costalillos u otros que puedan contaminar los alimentos y propicien la proliferación de insectos y roedores.
2.11.13	Los productos químicos tales como detergentes, desinfectantes, pinturas, rodenticidas, insecticidas, combustible, entre otros, deben guardarse en un ambiente separado, seguro y alejado de los alimentos.
2.11.14	Contar como medida preventive con mínimo dos (2) extintores tipo Solkaflam de 40 libras y los demás equipos de seguridad industrial que e| contratista considere necesarios.
2.11.15	Por dinámica institucional donde el personal no pueda acercarse a las instalaciones del restaurante, previa solicitud del supervisor del contrato, se suministrará los alimentos en recipientes reciclables y/o desechables, sin costo adicional; para lo cual el fututo contratista deberá realizar el suministro de los alimentos en los lugares que determine el supervisor del contrato.
ITEM	DESCRIPCIÓN
2.12	MENÚ PATRON DEL SERVICIO DE LA ALIMENTACIÓN
2.12.1	DESAYUNO

COMPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT
Farináceo / derivado de cereal	Panes o arepas o tostadas, mogollas y amasijos	70 gramos	1
Bebida con leche	Bebida caliente, puede ser café o té o leche o chocolate o avena o bebida achocolatada.	200 CC	1
Jugo en agua	Bebida fría — jugo Garantizar un 30% de sobre el volumen final de la preparación	200 CC	1

Fruta	Fruta variada servida a la mesa	100 gramos	1
Alimento proteico	Huevos, el cual se podrá intercambiar por porción de queso.	Huevo Tipo AA Queso 60 gramos	2
	Proteína (carne o pollo 100 gramos) o caldo con carne o pollo (100 gramos)	100 gramos Proteína 200 CC Volumen final del caldo	1
	Sándwich	2 lonjas de jamón y 2 de queso.	2
	Tamal	400 gramos (80 gramos de proteína en el tamal)	1
Mantequilla	Mantequilla	5 gramos	1
Mermelada	Mermelada	5 gramos	1
La proteína se debe alternar con: huevos al gusto o carnet al bistec, caldo de carne o costilla (se debe garantizar que suministren mínimo 100 gramos por porción)			

ITEM	DESCRIPCIÓN		
2.12.2	ALMUERZO Y CENA		
COMPOSICIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD MEDIDA**	**CANT**
Fruta	Fruta variada servida a la mesa	100 gramos	1
Sopa o crema	Con cereal o tubérculos o verdura o leguminosa. Garantizar adecuadas condiciones organolépticas, es decir, que la preparación cuente con los ingredientes necesarios para dar el espesor y sabor (especias, cocimientos y aliños) adecuado a la preparación.	200 CC	1
Farináceo I	Arroz, pasta o arepa	70 gramos Arena 40 gramos	1
Farináceo II	Papa, yuca o plátano	70 gramos	1
Leguminosa seca	En caso de suministrar leguminosas (frijol, garbanzo, lenteja y arveja).	50 gramos	1
Vegetales	Ensaladas o verdura cocida. Ensalada fresca: mínimo 4 ingredientes vegetales o 3 vegetales y 1 cárnico procesado o conserva en la ensalada, acompañar con una vinagreta y/o un aderezo. Verdura cocida puede incluir mínimo 3 ingredientes o 2 ingredientes y 1 cárnico procesado o conserva. Se debe garantizar la porción final establecida.	80 gramos	1
Alimento proteico	Proteína (carne, pescado, pollo)	150 gramos cocido	1
Bebida fría	Jugo de fruta Garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación	200 CC	1
Postre	Jugo de fruta o bocadillo o arequipe	30 gramos	1
La proteína se debe alternar con: carne de res (sobre barriga, carne molida, lomo), pescado, pollo, hígado, carne de cerdo (lomo), carne, pollo, vísceras de res o pescado en filete (150 gramos cocido), carne con hueso, pollo con hueso, pescado entero (200 gramos cocido).			

Alimentos proteicos: No se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón.

En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse (molerse) a partir de materia prima de primera calidad (procesada en el mismo restaurante).

ITEM	DESCRIPCION	
2.13	STIOS DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	
ITEM	CIUDAD	DEPARTAMENTO
2.13.1	Inírida	Guainía
ITEM	DESCRIPCIÓN	
3	ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES	
3.1	El futuro contratista deberá suministrar o facilitar al supervisor del contrato el listado del personal que presta el servicio de alimentación en los 10 lugares con más aforo, con el fin de realizar el respectivo estudio de seguridad.	
3.2	La Policía Nacional – Departamento de Policía Guainía, se reserva el derecho de solicitar cambio del lugar de alojamiento y alimentación dentro del mismo municipio, cuando lo considere necesario; el futuro contratista no podrá realizar cambios, locativos sin previo aviso y autorización por parte del supervisor del contrato.	
3.3	El futuro contratista deberá estar en capacidad de atender a grupos de hasta 30 personas para alojamiento y alimentación.	
3.4	El futuro contratista deberá prestar el servicio de alimentación y hospedaje en máximo dos (02) horas, después de autorizado el servicio por parte del supervisor del contrato. Nota: Cuando no se pueda cumplir con el plazo establecido, por casos de fuerza mayor o casos fortuitos se debe informar y coordinar con el supervisor del contrato, para darle una pronta solución a los servicios requeridos por parte del Departamento de Policía Guainía.	
3.5	En procura de mejorar los servicios, el fututo contratista deberá atender las queja s y reclamos que el personal de usuarios del servicio de alimentación y hospedaje realice a través del supervisor del contrato, atendiéndolos en las 48 horas siguientes a la solicitud.	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1.	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**
1.1	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia específica, propia y directa en la ejecución y terminación de contratos en procesos de iguales condiciones al objeto de la presente contratación en donde se refleje la prestación de servicios; cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor estimado del proceso. Para lo cual deberá presentar **CERTIFICACIONES O CONTRATOS** en los cuales se pueda verificar que cuenta con la experiencia en este tipo de procesos de iguales condiciones. Estas certificaciones o contratos deben estar debidamente firmadas por el contratante y proporcionar detalles específicos sobre la experiencia del contratista en la ejecución y finalización de contratos, dicha condición será verificada por la entidad con base en la información suministrada; las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social del contratista. Nombre o razón social del contratante. Objeto del contrato. Fecha de iniciación del contrato. Fecha terminación del contrato.

	Valor del contrato. Calificación del servicio (Bueno, regular o malo). Dirección y número telefónico del contratante. Certificación suscrita por quien la expide que será objeto de verificación Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o persona autorizada para realizarla por parte de la entidad contratante y no serán aceptadas auto certificaciones. Para la validación del requisito se aceptarán máximo 3 certificaciones.
2.	**CAPACIDAD OPERATIVA**
2.1	El oferente deberá **mediante certificación firmada** por el representante legal de la entidad, que cuenta con los medios logísticos, materiales, equipamiento y talento humano necesario para el traslado de los bienes desde su lugar de fabricación y/o almacenamiento, hasta las Instalaciones del Comando de Policía Guainía. Los costos que impliquen la contratación de funcionarios y/o medios logísticos, serán responsabilidad única y exclusiva del contratista.
3.1	**OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS**
3.1	El oferente deberá presentar una **certificación firmada** por el representante legal de la empresa en la cual garantice excelente calidad para los servicios y/o alimentos a consumir y que referencien el objeto del presente estudio previo, si es el caso, cambiarlo ya sea por que resulten defectuosos, de mala calidad, sufran daños durante su traslado u otros factores que alteren los productos de sus condiciones físicas normales, se realizará su cambio sin costo alguno para la Policía Nacional, en un término no superior a una (01) hora, debiendo recoger los alimentos y/o elementos defectuosos presentándolos, debidamente empacados de manera que se garantice la conservación y buen estado de los mismos y se facilite su posterior traslado a otras unidades.
3.2	Para este proceso de contratación se requiere el siguiente personal calificado: Mínimo dos (2) personas con certificación en el manejo y/o higiene de alimentos, para lo cual debe anexar la hoja de vida relacionando los diplomas, cursos y/o seminarios. Requisito habilitante so pena de rechazo de la oferta de no adjuntarse el personal calificado; toda vez que se tiene como riesgo contemplado la no idoneidad del personal para realizar dichos servicios.
3.3	**Buenas Prácticas de Manufactura:** El oferente para el presente proceso de contratación deberá **certificar mediante documento escrito** que garantizará para todos los servicios que se presten, el empleo de las buenas prácticas de manufactura, en relación preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los alimentos se preparen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción, debiendo cumplir con la normatividad de higiene, salubridad en la preparación y distribución de la alimentación estipulada en el Decreto 539 de 2014 y la Resolución 2674 de 2013, o cualquier otra disposición que los modifique, adicione o reemplace
3.4	El oferente deberá presentar **DOCUMENTO DE INSPECCIÓN SANITARIA**, con **CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE O FAVORABLE CON RECOMENDACIONES,** propia del establecimiento de comercio con el que presentará la oferta, la cual debe ser expedida por el Área de Salud Pública de la Secretaria de Salud Municipal y/o Departamental de Guainía - Inírida, de manera que garantice un excelente servicio y óptimas condiciones, actualizada y vigente al periodo de ejecución del proceso, en el evento de presentarse consorcio o unión temporal, uno de sus integrantes deberá tener dicho documento.
3.5	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa** en la cual se compromete a mantener la actividad económica asociada con su oferta durante la ejecución del contrato.
3.6	Los **oferentes** que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia **(anexar certificado).**

3.7	**CONDICIÓN TÉCNICA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** **El oferente deberá presentar certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)**, sobre la evaluación inicial o autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "aceptable" puntaje entre 100% o "moderación aceptable" puntaje entre 60% y el 85% y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o a la que le modifique o sustituya . (Para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la evaluación inicial o autoevaluación del SG-SST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. (presentar certificación a corte año 2023). En el caso de que el oferente no esté obligado a implementar los estándares establecidos en la Resolución No. 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", **deberá anexar certificación acreditando esta condición.**
3.8	**El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal de la empresa** en donde se indique los datos de un funcionario debidamente facultado para resolver cualquier circunstancia que se presente dentro del desarrollo de contrato, quien mantendrá contacto permanente con los funcionarios que designe la Policía Nacional (supervisor), así: NOMBRES: NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: TELÉFONOS: CORREO ELECTRÓNICO:
3.9	Serán a cargo **del contratista** los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que causen con motivo del traslado de bienes, elementos, alimentos y demás, hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán asociados al valor total de la oferta presentada, incluyendo impuestos.
3.10	El oferente deberá cumplir cabalmente con las disposiciones en cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental cumpliendo con los principios del Sistema de Gestión Ambiental.
3.11	Los oferentes que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA. **ANEXAR PANTALLAZO**
3.12	**El contratista** deberá sostener el precio de los elementos durante la vigencia del contrato.
3.13	**El contratista** ofrecerá productos recién hechos, de alta calidad, que no presenten daños estomacales o afecciones a la salud de los consumidores y que se encuentren en empaques bien sellados y de marcas reconocidas en el mercado. No de contrabando.
3.14	**El contratista** se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos y condiciones exigidas dentro de las normas técnicas relacionadas.
3.15	**El contratista** cotizara en condiciones de mercado si es de requerirse actividades que no estén contemplada en el presente estudio y que se han necesarios, conforme a la solicitud de la Entidad.
3.16	**Actividades generales:** – El contratista deberá brindar puntualidad en la realización de cada una de los servicios requeridos durante la ejecución del contrato. – Garantizar alimentación de excelente calidad de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico, igualmente condiciones de salubridad e higiene de acuerdo a lo contemplado en la normatividad vigente. – Presentar la facturación de los servicios prestados y entregarla a más tardar diez (10) días hábiles después de su realización. – Guardar absoluta confidencialidad con la base de datos y demás información suministrada por el Departamento de Policía Guainía para la realización del estudio. – Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

3.17	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán acordar la suspensión total o parcial de la ejecución del presente contrato cuando sobrevengan circunstancias que impidan temporalmente su normal desarrollo por (i) fuerza mayor, (ii) caso fortuito o (iii) razones de interés público orientadas a garantizar el interés general y el cumplimiento de los fines estatales; la suspensión se formalizará mediante documento debidamente motivado y suscrita por las partes y acto administrativo, en la que se señalarán como mínimo la causal, el alcance, la fecha de inicio, el plazo o condición para el reinicio, las obligaciones afectadas; durante la suspensión no serán exigibles las obligaciones afectadas y el término de ejecución se entenderá detenido, por lo cual el tiempo suspendido no se contabiliza y, al reiniciar, la fecha de terminación se desplazará por un término equivalente al tiempo efectivamente suspendido. si la suspensión impacta el término de ejecución o la cobertura de riesgos, el contratista deberá ampliar la vigencia y/o suficiencia de las garantías que correspondan para evitar vacíos de cobertura; los documentos asociados (incluidas las garantías ajustadas) deberán publicarse en SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme al principio de publicidad de la contratación pública

NOTA: se debe tener en cuenta la Resolución 03388 del 08/09/2008, "Por la cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios de sus componentes y accesorios, que se comercialicen en el Territorio Nacional, y se dictan otras disposiciones".

Atentamente,

Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ**
Comandante Departamento de Policía Guainía

Elaboró: ST. JUAN DAVID ROJAS CUELLAR
DEGUN-GUCON

Revisó: IT. VICTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA
DEGUN-ASJUR

Revisó: CT. HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA
DEGUN-AREAD

Revisó: MY. MAURICIO DÍAZ CASTRO
DEGUN-SUBCO (E)

Fecha de elaboración: 11/03/2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\GESTION 2026\MINIMA CUANTIA 2026\5. ALOJAMIENTO/ALIMENTACIÓN

ANEXO No. 2

CONFORME A LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA

ROGERS TORRES G.

ANEXO N°. 4

OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación **PN DEGUN MIC 005 2026**, objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL QUE, REALIZA ACTIVIDADES DE COMISIONES O APOYOS INSTITUCIONALES, APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA GUAINÍA".**

ITEM	DESCRIPCIÓN		PRECIOS TECHO VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO OFERTADO, IVA INCLUIDO
1	SERVICIO DE ALOJAMIENTO			
COMPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN	CANT		
Habitación Sencilla	**habitación sencilla:** • Puerta en cada una de las habitaciones. • En la puerta y ventanas, un mecanismo de cierre que garantice la seguridad de la habitación. • Un sistema de climatización regulable (aire acondicionado o mínimo ventilador en poblaciones en donde no se cuente con otro sistema). • Gavetero o closet con puerta, entrepaños y/o gavetas. • Mínimo Una toma eléctrica disponible para uso. • Iluminación general en la habitación. • Servicio de televisión con su respectivo control remoto en buen estado y disponibilidad de señal por cable. • Tener superficie para escribir, mesa o escritorio con silla. • Toallas de cuerpo, manos y facial por cada huésped, • Garantizar el servicio de internet inalámbrico o el acceso a internet WI-FI sin obstruir el servicio telefónico. **En cuanto al baño de la habitación debe como mínimo:** A. Garantizar el suministro de agua las veinticuatro (24) horas. B. Ventilación natural o extracción mecánica de olores. C. Piso antideslizante. D. Papel higiénico. E. Jabón de baño F. Cesta para papeles. G. Toallero o dispensador de toallas. H. Jabonera o dispensador de jabón líquido. I. Porta papel. J. Sanitario con aro y tapa, lavamanos, ducha y espejo.	1	$ 163.333,00	$ 80.000 ,00
Habitación Doble	**habitación Doble:** • Puerta en cada una de las habitaciones. • En la puerta y ventanas, un mecanismo de cierre que garantice la seguridad de la habitación.	1	$ 190.000,00	$ 95.000,00

	• Un sistema de climatización regulable (aire acondicionado o mínimo ventilador en poblaciones en donde no se cuente con otro sistema). • Gavetero o closet con puerta, entrepaños y/o gavetas. • Mínimo Una toma eléctrica disponible para uso. • Iluminación general en la habitación. • Servicio de televisión con su respectivo control remoto en buen estado y disponibilidad de señal por cable. • Tener superficie para escribir, mesa o escritorio con silla. • Toallas de cuerpo, manos y facial por cada huésped, • Garantizar el servicio de internet inalámbrico o el acceso a internet WI-FI sin obstruir el servicio telefónico. **En cuanto al baño de la habitación debe como mínimo:** A. Garantizar el suministro de agua las veinticuatro (24) horas. B. Ventilación natural o extracción mecánica de olores. C. Piso antideslizante. D. Papel higiénico. E. Jabón de baño F. Cesta para papeles. G. Toallero o dispensador de toallas. H. Jabonera o dispensador de jabón líquido. I. Porta papel. J. Sanitario con aro y tapa, lavamanos, ducha y espejo.				

ÍTEM	DESCRIPCIÓN			PRECIOS TECHO VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO OFERTADO, IVA INCLUIDO
2	MENÚ PATRÓN DEL SERVICIO DE LA ALIMENTACIÓN				
2.1	DESAYUNO				
COMPOSICIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD MEDIDA**	**CANT**		
Farináceo / derivado de cereal	Panes o arepas o tostadas, mogollas y amasijos	70 gramos	1	**4.833,00**	**$ 3.900,00**
Bebida con leche	Bebida caliente, puede ser café o té o leche o chocolate o avena o bebida achocolatada.	200 CC	1	**6.666,00**	**$ 5.400,00**
Jugo en agua	Bebida fría — jugo Garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación	200 CC	1	**6.666,00**	**$5.400,00**
Fruta	Fruta variada servida a la mesa	100 gramos	1	**8.666,00**	**$ 8.200,00**
Alimento proteico	Huevos, el cual se podrá intercambiar por porción de queso.	Huevo Tipo AA Queso 60 gramos	2	**7.333,00**	**$ 6.900,00**
	Proteína (carne o pollo 100 gramos) o caldo con carne o pollo (100 gramos)	100 gramos Proteína 200 CC Volumen final del caldo	1	**11.333,00**	**$ 9.200,00**
	Sándwich	2 lonjas de jamón y 2 de queso.	2	**10.500,00**	**$ 8.500,00**

	Tamal	400 gramos (80 gramos de proteína en el tamal)	1	**26.333,00**	**$ 21.300,00**

La proteína se debe alternar con: huevos al gusto o carnet al bistec, caldo de carne o costilla (se debe garantizar que suministren mínimo 100 gramos por porción).

ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**			**PRECIOS TECHO VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**	**VALOR UNITARIO OFERTADO, IVA INCLUIDO**
2. 2	**ALMUERZO Y CENA**				
COMPOSICIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD MEDIDA**	**CANT**		
Fruta	Fruta variada servida a la mesa	100 gramos	1	**8.000,00**	**6.500,00**
Sopa o crema	Con cereal o tubérculos o verdura o leguminosa. Garantizar adecuadas condiciones organolépticas, es decir, que la preparación cuente con los ingredientes necesarios para dar el espesor y sabor (especias, cocimientos y aliños) adecuado a la preparación.	200 CC	1	**7.000,00**	**5.700,00**
Farináceo I	Arroz, pasta o arepa	70 gramos Arina 40 gramos	1	**6.500,00**	**$ 5.300,00**
Farináceo II	Papa, yuca o plátano	70 gramos	1	**5.166,00**	**$ 4.200,00**
Leguminosa seca	En caso de suministrar leguminosas (frijol, garbanzo, lenteja y arveja).	50 gramos	1	**5.166,00**	**$ 4.200,00**
Vegetales	Ensaladas o verdura cocida. • Ensalada fresca: mínimo 4 ingredientes vegetales o 3 vegetales y 1 cárnico procesado o conserva en la ensalada, acompañar con una vinagreta y/o un aderezo. • Verdura cocida puede incluir mínimo 3 ingredientes o 2 ingredientes y 1 cárnico procesado o conserva. Se debe garantizar la porción final establecida.	80 gramos	1	**6.000,00**	**$ 4.900,00**

Alimento proteico	Proteína (carne, pescado, pollo)	150 gramos cocido	1	**8.000,00**	**$ 6.500,00**
Bebida fría	Jugo de fruta Garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación	200 CC	2 vasos	**9.333,00**	**$ 7.600,00**
Postre	Jugo de fruta o bocadillo o arequipe	30 gramos	1	**4.666,00**	**$4.400,00**
La proteína se debe alternar con: carne de res (sobre barriga, carne molida, lomo), pescado, pollo, hígado, carne de cerdo (lomo), carne, pollo, vísceras de res o pescado en filete (150 gramos cocido), carne con hueso, pollo con hueso, pescado entero (200 gramos cocido). **Alimentos proteicos**: No se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichon. En el evento de incluirse carne molida, esta debe obtenerse (molerse) a partir de materia prima de primera calidad (procesada en el mismo restaurante)					
TOTAL				**495.494,00**	**293.100,00**

- Los oferentes no podrán sobrepasar el precio techo para cada uno de los servicios solicitados, so pena de rechazo del ofrecimiento.
- El presente proceso se evaluará por el menor precio ofertado total de la casilla VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO EL VALOR DEL IVA, teniendo en cuenta el presente anexo, siempre que cumpla con las condiciones y reúna los requisitos establecidos en la invitación. La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto.
- Los oferentes deberán tener en cuenta que los valores son unitarios y en ese orden de ideas el ofrecimiento se debe realizar por valores unitarios de cada ítem debe estar incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones que se requieran para la debida ejecución del contrato, no se podrá aludir en la ejecución del contrato más valor del presentado para la entrega de los elementos.
- El oferente se compromete a mantener los precios ofertados hasta la terminación del contrato, y debe presentar precios unitarios fijos proyectados al plazo de ejecución del contrato.
- La evaluación económica de menor precio se realizará con base en el presente anexo, por lo que el valor total ofertado por los proponentes, en este anexo no se tendrán en cuenta para la adjudicación sino para la evaluación.
- Los elementos a adquirir deben incluir todas las erogaciones necesarias para su ejecución y puesta en funcionamiento.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente
Nombre del Proponente: **ROGERS TORRES GUAYANES**
Nombre del representante Legal: **ROGERS TORRES GUAYANES**
C. C.: No: 1.121.896.618 de Villavicencio (M)
Celular 3112008587
Dirección : Calle 26G 23 - 70
Correo electrónico: rotesgu02@gmail.com
Ciudad Inirida (G)

Calle 26 G No. 23-70, Barrio Las Américas
Inírida – Guainía
rotesgu02@gmail.com
Celular 3112008587

Firma de conformidad,

Coronel **GUSTAVO ANDRÉS HENAO SÁENZ**
Comandante Departamento de Policía Guainía

Elaboró: ST. JUAN DAVID ROJAS CUELLAR
DEGUN-GUCON

Revisó: IT. VICTOR LEANDRO JARAMILLO MUNERA
DEGUN-ASJUR

Revisó: CT. HEYDER ALEXANDER BONILLA GUERRA
DEGUN-AREAD

Revisó: MY. MAURICIO DÍAZ CASTRO
DEGUN-SUBCO (E)

Fecha de elaboración: 11/03/2026
Ubicación: \\Srvfilesdegun1\area financiera contratos\CONTRATOS 2026\GESTION 2026\MINIMA CUANTIA 2026\5. ALOJAMIENTO/ALIMENTACIÓN