MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. 26-7-10010-26 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA NIT Nro. 800.140.611-2 Y LA RAZÓN SOCIAL SERVICIOS & SUMINISTROS CS S.A.S NIT Nro. 901.753.457-1, CUYO OBJETO ES "SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES, EXTRAORDINARIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y JORNADAS ELECTORALES 2026, CON EL SUMINISTRO DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA Y REFRIGERIO), PARA EL PERSONAL UNIFORMADO QUE SE ENCONTRARÁ EN LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA LA SABANA".

Entre los suscritos a saber, coronel MAURICIO ARLEY HERRERA LUENGAS, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 80.218.458 de Bogotá D.C., quien actúa en representación del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** en su carácter de comandante y ordenador del gasto, nombrado mediante Resolución Nro. 001400 del 22/10/2025 emanada por el Ministerio de Defensa Nacional y debidamente facultado para celebrar contratos mediante Resolución Nro. 00502 del 05/03/2026 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 y suscribir convenios y/o contratos Interadministrativos*", según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, y aunado a esto el Decreto 1082 del 26/05/2015 *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública*" y las Resoluciones Nro. 03049 del 30/07/2014 "*Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional*" y Nro. 00090 del 15/01/2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional*", expedidas por la Dirección General de la Policía Nacional, quien en adelante se denominará el **CONTRATANTE**, por una parte y por la otra, la señora CARMEN LUCIA SOTO PEÑA, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 25.801.202 de Montería (Córdoba), actuando en calidad de representante legal de la firma SERVICIOS & SUMINISTROS CS S.A.S, con Nro. de Identificación Tributaria Nro. 901.753.457-1, como consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Monteria de fecha 29/04/2026, matrícula Nro. 210045 del 12/09/2023, con última renovación de fecha 12/03/2026, quien en adelante se llamará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a.** Que, el régimen jurídico aplicable será el contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, lo contemplado en la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 26/05/2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20. *"Selección Abreviada Menor Cuantía"*, Resolución Nro. 03049 del 30/07/2014, Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018 y demás normas que le adicionen, complementen o regulen la materia. Se deja constancia que se realizó la verificación en la página web de Colombia Compra Eficiente la existencia de acuerdo marco de precios vigente, sin embargo, no se encontró un acuerdo marco que pudiera suplir la necesidad. **b.** Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal. **c.** Que, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,** designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el **CONTRATISTA**, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones establecidas en la Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018 y demás normas reglamentarias. **d.** Que, con el perfeccionamiento del presente contrato, el **CONTRATISTA** de manera libre y voluntaria declara y acepta ser notificado para todos los efectos a través de correo electrónico señalados tanto en la cámara de comercio como en el señalado anexo "DATOS DEL CONTRATO" de la presente minuta contractual. **e.** Que, habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato, es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es el que se indica en el anexo "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la Policía Nacional, en consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete para con el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** a prestar el servicio requerido para suplir la necesidad definida en el estudio previo y el pliego definitivo de condiciones. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta

para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA. VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. **CUARTA. FORMA DE PAGO:** EL **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO: CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo "DATOS DEL CONTRATO", a favor del **CONTRATISTA**, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **QUINTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por la apropiación presupuestal que se indica en el anexo "DATOS DEL CONTRATO". **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo "DATOS DEL CONTRATO". **SÉPTIMA. VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será de 4 meses adicionales al plazo de ejecución para efectos de liquidación. **OCTAVA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Los servicios objeto del presente contrato serán prestados como se determina en el anexo "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA**: **1.** Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2.** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **3.** Obtener la colaboración necesaria del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA - OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Cumplir con el objeto contractual. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3.** Responder en los plazos que la DEPARTAMENTO DE POLICIA LA SABANA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4.** Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **5.** Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos del DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. **6.** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **7.** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Grupo Contratos, al Área Logística y Financiera del DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA 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 al DEPARTAMENTO DE POLICIA LA SABANA, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado. **10.** El CONTRATISTA deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y compañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. **11.** Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos*

ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución". **12.** El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación. **13.** El CONTRATISTA deberá garantizar que todo material que entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objetivo es fijar *"Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional"* (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información). **14.** Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias. **15.** En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior. **16.** Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el *"Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito"*, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17/09/2020 *"Lineamientos para el Pago a los Proveedores del Estado"* y la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023 *"Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación"*, esto en caso de que aplique. **17.**Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **DÉCIMA PRIMERA. DERECHOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA:** **1.** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**. **2.** Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios entregados del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. **3.** Rechazar los bienes y/o servicios proveídos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA:** **1.** Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **2.** Asignar como supervisor al JEFE GRUPO PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO POLICÍA LA SABANA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES, O QUIEN CON POSTERIORIDAD SEA DESIGNADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO a través de quien **EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA LA SABANA** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA.** **3.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través de los supervisores designados para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **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 "CONDICIONES TÉCNICAS". **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 al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, 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 de los bienes y/o servicios, 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. **DÉCIMA TERCERA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:** El **CONTRATISTA** se obliga para con el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como

documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la Policía Nacional, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el **CONTRATISTA**, durante el desarrollo o con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** de cualquier daño, perjuicio o reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA QUINTA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:** Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA**, éste deberá constituir y presentar a favor del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,** los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 del 26/05/2015, que cubra los siguientes riesgos: **a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y dos (2) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **b. CALIDAD DEL SERVICIO:** por un porcentaje no inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del contrato por una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) meses más, para efectos de la liquidación, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **PARÁGRAFO:** En la póliza que se constituya, deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. Así mismo, se indicará que en el evento en que, por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado, el asegurador resolviera continuar como cesionario con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el **CONTRATISTA** garantizado aceptará desde el momento de adquisición de la póliza, la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 del 26/05/2015. **c. NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres años más. **d. DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:** 200 SMMLV, de acuerdo al Decreto 1082 del 26/05/2015, vigente por el término de la vigencia del contrato a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA SEPTIMA. SANCIONES: a. MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. 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 6° de la Ley 1150 de 2007, artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. **b. MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Cuando el **CONTRATISTA** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, las pólizas de garantías, en caso de existir, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c. PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el **CONTRATISTA** pagará al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,** 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) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.** No obstante, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO.**

APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DÉCIMA OCTAVA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los bienes y/o servicios entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,** si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **DÉCIMA NOVENA. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **VIGÉSIMA. MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo "DATOS DEL CONTRATO". **VIGÉSIMA PRIMERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. El **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,** no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **VIGÉSIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, surgieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y lo señalado en el artículo 59 de la Ley 1563 de 2012. **VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes, para su legalización el correspondiente registro presupuestal y para su ejecución se requiere de la aprobación por parte del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por el **CONTRATISTA. PARÁGRAFO.** Dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo al **CONTRATISTA**, éste se obliga a constituir la garantía única dentro de los tres días siguientes, así mismo, deberá presentar los recibos de consignación correspondientes y el mecanismo de cobertura de riesgos en la oficina del grupo de contratos del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**. **VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS:** Hacen parte íntegra del presente contrato, entre otros los siguientes documentos: **1.** Estudio

previo. **2.** Pliego definitivo de condiciones. **3.** Adendas. **4.** Propuesta del **CONTRATISTA** en aquellas partes aceptadas por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**. **5.** Anexos del contrato. **6.** Demás documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA NOVENA. VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **TRIGÉSIMA. RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** que apliquen. **TRIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual en la ciudad de Bogotá, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C., el 27 MAY 2026.

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,

Coronel **MAURICIO ARLEY HERRERA LUENGAS**
Comandante Departamento de Policía Cundinamarca

EL CONTRATISTA,

CARMEN LUCIA SOTO PEÑA
Cédula de Ciudadanía Nro. 25.801.202 de Montería
R.L. SERVICIOS & SUMINISTROS CS S.A.S NIT Nro. 901.753.457-1

Elaboró: APA13. MELISSA PRIETO CIRO
ARLOF/GUCOT

Revisó: SI. FABIAN ENRIQUE DIAZ GONZALEZ
DECUN/ASJUR (E)

Revisó: CT. LEIDY VIVIAN NIÑO MONROY
ARLOF/GUCOT

Revisó: TC. MARIO JAVIER PEÑARETE VACCA
SUBCOT/ARLOF

Revisó: CR. MIGUEL ANGEL DIAZ LLANOS
COMAN/SUBCO

Fecha de elaboración: mayo de 2026
Ubicación: OneDrive/Policía Nacional/2026/GUCOT/procesos contractuales

ANEXO DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Nro. 26-7-10010-26
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA NIT Nro. 800.140.611-2
COMANDANTE Y ORDENADOR DEL GASTO	Coronel MAURICIO ARLEY HERRERA LUENGAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA Nro.	80.218.458 de Bogotá D.C.
CARGO	Comandante del Departamento de Policía Cundinamarca y Ordenador del Gasto
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Nro. 001400 del 22/10/2025 emanada por el Ministerio de Defensa Nacional
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Nro. 00502 del 05/03/2026 emanada por la Dirección General de la Policía Nacional
CONTRATISTA	**RAZÓN SOCIAL:** SERVICIOS & SUMINISTROS CS S.A.S **NIT Nro.:** 901.753.457-1 **REPRESENTANTE LEGAL:** CARMEN LUCIA SOTO PEÑA **C.C.** 25.801.202 de Montería **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Montería, Córdoba **DIRECCIÓN:** CARRERA 6 # 78-140 barrio Avellana **CELULAR:** 3145712315 **E-MAIL:** gerenciacs83@gmail.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA POR LA MODALIDAD DE MENOR CUANTÍA **PN DECUN SA MC 017 2026**
MONEDA DEL CONTRATO	PESOS COLOMBIANOS
CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO	**"SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES, EXTRAORDINARIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y JORNADAS ELECTORALES 2026, CON EL SUMINISTRO DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA Y REFRIGERIO), PARA EL PERSONAL UNIFORMADO QUE SE ENCONTRARÁ EN LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA LA SABANA".**
CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR	Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato asciende a la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($433.140.000,00) IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS**, discriminados así: **ALIMENTACION Y HOSPEDAJE:** TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 389.745.000,00) IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS. **TRANSPORTE:** CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 43.395.000,00) IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS. Se tendrán en cuenta los valores unitarios descritos a continuación, es de anotar que se aplicó el porcentaje de descuento ofertado por el proponente correspondiente al OCHO PORCIENTO (8%), como se establece a continuación: **HOSPEDAJE** **ITEM** 1 — **DESCRIPCIÓN** HOSPEDAJE — **VALOR UNITARIO** $ 182.928,20

	ITEM / **DESCRIPCIÓN** / **VALOR UNITARIO** 1 — **DESAYUNO** (MENÚ 1,2 Y 3) -SEGÚN ANEXO CONDICIONES TECNICAS- — $ 22.835,87 2 — **ALMUERZO**: (MENÚ VARIADO) -SEGÚN ANEXO CONDICIONES TECNICAS- — $ 33.856,00 3 — **REFRIGERIO** (MENÚ 1 Y 2) -SEGÚN ANEXO CONDICIONES TECNICAS- — $ 19.539,14 4 — **CENA**: (MENÚ VARIADO) -SEGÚN ANEXO CONDICIONES TECNICAS- — $ 33.856,00 **TRANSPORTE** **ITEM** / **DESCRIPCIÓN** / **VALOR UNITARIO** 1 — TRANSPORTE (POR RUTA TRAYECTO IDA Y RETORNO) — $ 2.116.000,00 **NOTA 1:** El CONTRATISTA deberá mantener los precios y condiciones ofertados durante la vigencia del contrato. **NOTA 2:** Tener en cuenta documento anexo CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES (NO TENDRÁN COSTO ADICIONAL PARA LA INSTITUCIÓN).
CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO	El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, se compromete a realizar los pagos correspondientes en forma PARCIAL, de acuerdo a los costos de los servicios adquiridos de transporte, alojamiento y alimentación por parte del personal, previa revisión del mismo por parte del supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de las facturas junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás documentos requeridos por el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja PAC, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y asignación de turno correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Cundinamarca, programará 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 disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). Para dar cumplimiento a la ley y acceder al aludido turno, deberá coordinar y hacer entrega al supervisor del contrato los siguientes documentos: ✓ Constancia de recibido a satisfacción – Código: 2BS-FR-0045 del 12/03/2021 versión:3 ✓ Informe de supervisión de contratos u órdenes de compra –Formato Código 2BS-FR-0019 del 12/03/2021 versión: 5. ✓ Formato de recepción de bienes – Código 1LF-FR-0095 DEL 28/07/2024 versión 2. **(CUANDO APLIQUE)** ✓ Certificación de aportes parafiscales vigente al momento del trámite, anexando las planillas de pago actualizadas (firmado por el revisor fiscal o representante legal). ✓ Planilla de aportes parafiscales (último mes). ✓ Copia certificación junta central de contadores vigente. ✓ Copia tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal. ✓ Copia cedula de ciudadanía del contador y/o revisor fiscal. ✓ Acta de inicio (primera vez). ✓ Copia de la cámara de comercio (primera vez). ✓ Copia RUT (Registro Único Tributario) (primera vez). ✓ Copia RIT (Registro de Identificación Tributaria). (primera vez). ✓ Copia certificación bancaria autorizada y actualizada. ✓ Facturación electrónica original y una copia debidamente cargada por el proveedor en SIIF Nación y aprobadas por el supervisor.

La radicación de los documentos anteriormente mencionados se hará ante el Grupo Contratos del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA ubicado en la carrera 58 Nro. 9-43 piso 2, por el supervisor del contrato.

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 Cundinamarca, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el CONTRATISTA ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario.

NOTA 3: Cualquier tipo de impuesto adicional que sea generado por el servicio, será asumido por el CONTRATISTA.

NOTA 4: El documento de recibido a satisfacción aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Departamento de Policía Cundinamarca, respecto del bien y/o servicio suministrado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la durabilidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil sea esta contractual o extracontractual.

En cumplimiento a las disposiciones legales para combatir las problemáticas generadas por la evasión de impuestos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN; los contratistas y/o proveedores que celebren contratos de bienes y/o servicios, deberán realizar facturación electrónica valida previamente por la DIAN, de acuerdo a la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y en concordancia con el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, las facturas serán objeto de verificación por parte del Área de Contratos del Departamento de Policía Cundinamarca.

Si el proveedor no es obligado a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, debe elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar, y para ello debe solicitar el rango de numeración correspondiente en el Servicio Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN., la factura de venta en talonario, papel o documento equivalente que radique será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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.

NOTA 5: el inciso 3 del artículo 2.2.2.53.5 del decreto 1074 del 2015 señala "*Así mismo, la factura electrónica como título valor se entenderá tácitamente aceptada si el adquirente/pagador no reclamare en contra de su contenido, bien sea por devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, mediante reclamo dirigido al emisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la factura electrónica como título valor, de conformidad con lo dispuesto en la ley.*"
La anterior documentación se debe entregar en su totalidad para evitar traumatismos y contratiempos en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el CONTRATISTA contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.
El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.
En cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4 de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

"Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los Contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los Contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

NOTA 6: el CONTRATISTA al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

- ✓ CONTRATISTA o proveedor (emisor).
- ✓ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- ✓ Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:

  Si es en el asunto:

  16-01-01-D1; # Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co.

  Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.

  Si es en la nota final:

  16-01-01-D1; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co.

  Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.

- ✓ 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 y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- ✓ Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).
- ✓ Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo 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, debidamente separados por punto y coma.
- ✓ Ingresar a la aplicación de factura electrónica de SIIF nación debe acceder a la dirección: https://validador.siifnacion.gov.co/auth/login

- ✓ Ingresar a la plataforma SIIF nación para aprobar o rechazar cada factura, previa a la correspondiente validación del contenido de la misma.
- ✓ Deberán gestionar los documentos electrónicos rechazados y gestionar con el contratista o proveedor la realización de notas débito (disminución valore) o notas crédito (aumenta valor) según corresponda.
- ✓ Una vez aprobada la factura en SIIF Nación deberá ser vinculada al proceso de la obligación o egreso de caja menor para su pago.

NOTA 7: De no darse el envio automático por parte del proveedor o CONTRATISTA desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. El cambio de la cuenta podrá realizarse en cualquier momento, a solicitud del CONTRATISTA, sin que sea necesario realizar una modificación a la aceptación de oferta, siempre y cuando corresponda a la empresa adjudicada.

CAUSALES DE NO PAGO:

El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes, serán causales de no pago las siguientes:

- ✓ No acreditar el pago de aportes a seguridades sociales 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.
- ✓ Presentar facturas que no cumplan los requisitos señalados en el estatuto tributario.
- ✓ No anexar el recibido a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato.
- ✓ No aplicar las recomendaciones o sugerencias emitidas por el supervisor del contrato.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta bancaria:

NOMBRE BENEFICIARIO: SERVICIOS & SUMINISTROS S.A.S
NIT Nro. 901.753.457-1
CUENTA Nro. 569-000066-19
TIPO DE CUENTA: AHORRO
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA S.A.

CLÁUSULA CUARTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

PLAN DE COMPRAS

Nro.	FECHA	Nro. PLAN DE COMPRAS	UNIDAD	RECURSO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	31/03/2026	029	DESAB	10	$ 389.745.000,00	$ 389.745.000,00
02					$ 43.395.000,00	$ 43.395.000,00

SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Nro. SOLICITUD CDP	FECHA	VALOR	UNIDAD
7626	31/03/2026	$433.140.000,00	DESAB

	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **Nro. CDP** 7226 — **FECHA** 03/04/2026 — **REC** 10 — **VALOR** $433.140.000,00 — **UNIDAD** DESAB
CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE EJECUCIÓN	**FORMA DE EJECUCIÓN:** El presente contrato será de ejecución en **TRACTO SUCESIVO**, lo que significa que su cumplimiento se llevará a cabo de manera periódica y continuada en el tiempo, conforme a las condiciones establecidas en el acuerdo. La prestación de los servicios, suministro de bienes o ejecución de las actividades deberá realizarse de acuerdo con el cronograma y las disposiciones contractuales, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Para asegurar una gestión eficiente y efectiva del contrato, el CONTRATISTA deberá coordinar de manera permanente con el supervisor designado, quien será el responsable de realizar el seguimiento y control de las actividades, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y garantizar que los recursos asignados sean utilizados de manera adecuada y conforme a la normativa vigente. Asimismo, el supervisor tendrá la facultad de formular observaciones, solicitar ajustes y emitir directrices necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual, con el fin de optimizar su ejecución y prevenir posibles incumplimientos. En caso de presentarse situaciones imprevistas o circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato, el CONTRATISTA deberá informar de manera oportuna al supervisor, con el propósito de adoptar las medidas correctivas pertinentes y evitar afectaciones en la ejecución del contrato. Todas las actividades deberán realizarse con apego a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, asegurando el cumplimiento de los fines previstos en el estudio previo y enmarcándose dentro de la normatividad aplicable. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de julio de 2026 o hasta agotar el presupuesto lo primero que ocurra, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento.
CLÁUSULA SEXTA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El servicio de Transporte, Alojamiento y Alimentación se realizará a lo largo y ancho, en los 21 municipios del Departamento de Cundinamarca relacionados más adelante, los cuales policialmente integran el Departamento de Policía la Sabana, conforme a los requerimientos del supervisor del contrato. El contratista deberá tener en cuenta que el supervisor del contrato puede solicitar los servicios pactados en las fechas que los requiera por necesidad del servicio, a partir del mes de mayo en el presente año hasta terminar o agotar los recursos, (sujeto a modificaciones de acuerdo con cronogramas del Gobierno Nacional), debiendo coordinar la logística necesaria y el trasporte adecuado, deberá ser entrega en óptimas condiciones de salubridad y habitabilidad en los siguientes lugares: **DISTRITO DOS DE POLICÍA SABANA NORTE** MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA MUNICIPIO DE TABIO MUNICIPIO DE TENJO MUNICIPIO DE COTA MUNICIPIO DE CHÍA MUNICIPIO DE CAJICÁ MUNICIPIO DE SOPÓ MUNICIPIO DE CALERA MUNICIPIO DE GUASCA MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ **DISTRITO UNO DE POLICÍA SABANA OCCIDENTE** MUNICIPIO DE FACATATIVÁ MUNICIPIO DE ZIPACÓN MUNICIPIO DE BOJACÁ MUNICIPIO DE MOSQUERA MUNICIPIO DE FUNZA MUNICIPIO DE MADRID MUNICIPIO DEL ROSAL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE

	MUNICIPIO DE COGUA MUNICIPIO DE NEMOCÓN MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ
CLÁUSULA SÉPTIMA: SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión estará a cargo del **JEFE DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO POLICÍA LA SABANA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES, O QUIEN CON POSTERIORIDAD SEA DESIGNADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO**, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones señaladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 del 30 de julio de 2014" y de acuerdo a lo previsto en los articulos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **NOTA 1:** El supervisor del contrato velará por el cumplimiento en la ejecución, supervisión, facturación, mes a mes en atención a la Resolución 03049 del 2014 y Resolución 00090 del 2018, con el fin de evitar generar reserva presupuestal, llamados de atención por parte de la Dirección Administrativa y Financiera y las respectivas investigaciones disciplinarias, asi mismo se le recuerda que debe hacer entrega al Grupo de Contratos, del Departamento de Policia Cundinamarca del 01 al 05 día de cada mes, la documentación requerida para el proceso de facturación la cual es la siguiente: **a)** Constancia de recibido a satisfacción – Código: 2BS-FR-0045 del 12/03/2021 versión :3. **b)** Informe de supervisión de contratos u órdenes de compra –Formato Código 2BS-FR-0019 del 12/03/2021 versión: 5. **c)** Formato de recepción de bienes – Código 1LF-FR-0095 DEL 28/07/2024 versión 2. (CUANDO APLIQUE) **d)** Certificación de aportes parafiscales vigente al momento del trámite, anexando las planillas de pago actualizadas (firmado por el revisor fiscal o representante legal). **e)** Planilla de aportes parafiscales (último mes). **f)** Copia certificación junta central de contadores vigente. **g)** Copia tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal. **h)** Copia cedula de ciudadanía del contador y/o revisor fiscal. **i)** Acta de inicio (primera vez). **j)** Copia de la cámara de comercio (primera vez). **k)** Copia RUT (Registro Único Tributario) (primera vez). **l)** Copia RIT (Registro de Identificación Tributaria). (primera vez). **m)** Copia certificación bancaria autorizada y actualizada. **n)** Facturación electrónica original y una copia debidamente cargada por el proveedor en SIIF Nación y aprobadas por el supervisor. **o)** Contar con el cupo PAC (solicitado mes anterior al Grupo de Tesorería DECUN). **p)** Cargar los informes de supervisión y porcentaje de ejecución en el aplicativo SECOP II o a la tienda virtual. El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) **EJECUCIÓN DEL CONTRATO** los siguientes documentos: **1.** Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato). **2.** Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato). **3.** Crear el plan de pagos (porcentaje de ejecución del contrato). La anterior documentación se debe entregar en su totalidad para evitar traumatismos y contratiempos en la ejecución del contrato.

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,

Coronel **MAURICIO ARLEY HERRERA LUENGAS**
Comandante Departamento de Policía Cundinamarca

EL CONTRATISTA,

CARMEN LUCIA SOTO PEÑA
Cédula de Ciudadanía Nro. 25.801.202 de Montería
R.L. SERVICIOS & SUMINISTROS CS S.A.S NIT Nro. 901.753.457-1

Elaboró: APA13. MELISSA PRIETO CIRO
ARLOF/GUCOT

Revisó: SI. FABIAN ENRIQUE DIAZ GONZALEZ
DECUN/ASJUR (E)

Revisó: CT. LEIDY VIVIAN NIÑO MONROY
ARLOF/GUCOT

Revisó: TC. MARIO JAVIER PEÑARETE VACCA
SUBCO/ARLOF

Revisó: CR. MIGUEL ANGEL DIAZ LLANOS
COMAN/SUBCO

Fecha de elaboración: mayo de 2026
Ubicación: OneDrive/Policía Nacional/2026/GUCOT/procesos contractuales

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	DESCRIPCION TÉCNICA CONDICIONES MINIMAS DE ALOJAMIENTO
	HABITACIONES
1	El servicio de alojamiento debe como mínimo tener las instrucciones de emergencia y evacuación en un lugar visible a la entrada de la habitación o pasillos de cada piso.
2	La acomodación podrá ser en habitación sencilla, doble, triple o cuádruple. (CAMA POR PERSONA, CAMA SENCILLA O CAMAROTES)
3	Puerta en cada una de las habitaciones.
4	En la puerta y ventanas, un mecanismo de cierre que garantice la seguridad de la habitación.
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).
6	Una toma eléctrica disponible para uso.
7	Tener iluminación general en la habitación.
8	Servicio de televisión con su respectivo control remoto en x buen estado y disponibilidad de señal por cable.
9	Toallas de cuerpo por cada huésped.
10	Garantizar el servicio de internet inalámbrico o el acceso a internet WI-FI sin obstruir el servicio telefónico.
11	En cuanto al baño de la habitación debe como mínimo: • Garantizar el suministro de agua las veinticuatro (24) horas • Ventilación natural o extracción mecánica de olores • Papel higiénico y Jabón de baño • Cesta para papeles. • Sanitario con aro y tapa, lavamanos, ducha y espejo. **NOTA:** Todos los elementos deben estar en perfecto estado.
	DESCRIPCION
	ROPA DE CAMA
12	Disponer de tendidos, sábanas, sobre sábanas, fundas, protectores de colchón, protectores de almohadas, sin manchas, descosidos, perforaciones o decoloración de los tejidos; realizando el cambio diario por cada cama con la que cuente el establecimiento.
	DESCRIPCIÓN
	MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO
13	En cuanto a los espacios públicos, el hotel debe como mínimo tener los pisos en perfecto estado, es decir, sin manchas ni roturas; en caso de tener alfombras estas no deben tener manchas, quemaduras, roturas, entre otros.
14	El hotel debe como mínimo tener tanques de reservas para un (1) día de consumo, con una ocupación del 100%.
15	Redes eléctricas protegidas y que no estén a la vista.
16	El hotel debe como mínimo, tener registros de limpieza diaria de los espacios donde ofrece servicios de alimentos y bebidas.
	DESCRIPCIÓN
	SERVICIO AL CLIENTE
17	Disponer de un sistema interno de atención de quejas. reclamos y sugerencias opcional.

18	Atender las quejas y ofrecerle una solución durante la estadía del huésped.
19	Tener en consideración los resultados del análisis de quejas e introducir las medidas o cambios oportunos para evitar que se produzcan en el futuro.
20	Dar las aclaraciones al cliente, aunque su queja sea debido a una confusión de su parte.
21	Evidenciar las acciones tomadas cuando se transmite verbalmente la solución a una queja.
22	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.
	DESCRIPCION
	REGISTRO Y ACOMODACIÓN (CHECK IN)
23	Informar sobre la hora de registro y acomodación.
24	Realizar el registro de acuerdo con la política y con los procedimientos establecidos.
25	Dar las indicaciones precisas para que el huésped localice su alojamiento con facilidad.
26	Acompañar al huésped a su habitación siempre que él lo desee, cuando se trate de grupos, crear mecanismos de orientación y acompañamiento a los pisos según la acomodación.
27	Realizar los cambios de habitación de acuerdo con el protocolo de servicio.
28	Garantizar que el personal de servicio tenga conocimiento del establecimiento, localización dependencias, habitaciones y servicios. de todas las dependencias, habitaciones y servicios.
29	Tener dispuestas las habitaciones para entregar a los huéspedes a las 15:00 horas, o según lo establecido en las normas hoteleras.
	DESCRIPCION
	SALIDA (CHECK OUT)
30	Informar sobre la hora de salida.
31	La atención al público será en horario laboral diurno, la atención en el hotel estará sujeta a las condiciones del mismo.
32	Prestar servicio de custodia de maletas.
	DESCRIPCION
	SEGURIDAD
33	Contar con servicio de seguridad durante las veinticuatro (24) horas (guarda de seguridad privada) en las ciudades que aplique opcional.
34	Controlar los accesos a las habitaciones ocupadas por los policías, por ningún motivo pueden acceder a las habitaciones personas ajenas al hotel.
35	Controlar los accesos a las instalaciones, mediante el registro hotelero, de personas diferentes a la Policía.
36	Controlar los visitantes al establecimiento no alojados en el mismo.
37	Entregar el acceso a la habitación únicamente a la persona registrada.
38	El CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva sobre la información de los funcionarios y de la Institución Policial.
	DESCRIPCION
	OTROS REQUISITOS
39	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.
40	El CONTRATISTA deberá tener disposición y capacidad de proveer las necesidades (Hospedaje) en las fechas contempladas.
	Nota: En caso de municipios donde no haya disponibilidad de alojamiento, el CONTRATISTA deberá garantizar los alojamientos.

41	Todas y cada una de las habitaciones deben contar con los mismos requerimientos técnicos.
42	Contar con el registro nacional de turismo expedido por el ministerio de comercio, industria y turismo la ley 2068 también establece normas relacionas con el fomento del turismo en el pais.

ITEM	**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ALIMENTACION**			
	DESAYUNO			
	COMPOSICIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
1	**OPCIÓN Nro. 1**	Un (01) tamal tolimense de quinientos (500) gramos, envuelto en hoja de bijao, compuesto de arroz, alverja, con presas de pollo, cerdo, huevo.	gr	1
		Dos (02) Arepas de maíz peto blanco sin sal, pre asada y refrigerada pequeña.	gr	
		Una (01) bebida, gaseosa saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol, en envase no retornable de 400 ml sabores variados y/o Jugo no retornable de 500 ml, sabores variados.	ml	
2	**OPCION Nro. 2**	Omelett a base de huevos con jamón y queso 100 gr.	gr	1
		Vaso de jugo de naranja o mandarina de 7 onzas y/o una malta de una marca reconocida en el mercado en envase no retornable de 330ml.	ml	
		Porción de fruta picada mixta tres ingredientes a escoger (Papaya, Melón, fresa, kiwi, uvas y/o frutas por escoger)150 gr mínimo.	gr	
		Porción de pan o tostadas de 60 gr.	gr	
		Porción de mantequilla, de 10 gr.	gr	
3	**OPCION Nro. 3**	Crepe de jamón (2 tajadas) y queso (2 tajadas) 100gr,	gr	1
		Porción de salchicha ranchera 34 gr	gr	
		Un (01) paquete de mani o mani mix de 40 gr mínimo.	gr	
		Una (01) chocolatina de 12 gr.	gr	
		Una (01) fruta tipo manzana roja, pera, mandarina, banano o durazno. 150 gr mínimo.	gr	
		Una (01) bebida jugo en caja tetra pack 200 ml.	ml	
NOTA 1	Cubiertos: cada paquete de refrigerio debe traer un juego de cubiertos desechables resistentes de acuerdo con el menú descrito, empacados de forma higiénica y separada.			
NOTA 2	El producto se requiere con una vida útil mínimo de 24 Horas.			
NOTA 3	Empaque secundario (bolsa): para aquellos alimentos que así lo requieran de acuerdo con las indicaciones que se mencionan por paquete de desayuno y bebidas.			
NOTA 4	El producto se requiere con una vida útil minimo de 24 horas.			
NOTA 5	El producto debe tener una etiqueta de producción con mínimo el nombre del fabricante, fecha de producción, tipo de alimento, fecha de vencimiento y número de lote.			

ÍTEM	ALMUERZO Y CENA			
	COMPOSICIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
1	**Fruta**	Fruta variada servida a la mesa tipo manzana roja, pera, mandarina, banano o durazno (150 gramos)	gr	1
2	**Farináceo**	Arroz, pasta o arepa 70 gramos	gr	1
3	**Alimento proteico**	Proteina (carne, pescado, pollo) 150 gramos cocido	gr	1
4	**Bebida fría**	Jugo de fruta Garantizar un 30% de fruta sobre el volumen final de la preparación 200 ml	ml	1
NOTA 1	La proteína se debe alternar con: carne de res (sobre barriga, carne molida, lomo), pescado, pollo, higado, carne de cerdo (lomo), carne, pollo, visceras de res o pescado en filete (150 gramos cocido), carne con hueso, pollo con hueso, pescado entero (200 gramos cocido).			
NOTA 2	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).			
NOTA 3	El almuerzo deberá encontrarse en perfectas condiciones de cocción, con una preparación no mayor a tres (03) horas.			
NOTA 4	Guantes y servilleta: un (01) par de guantes plásticos y una (1) servilleta empacados individualmente.			

ÍTEM	REFRIGERIO			
	COMPOSICIÓN	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
1	**COMBO SÁNDWICH**	2 lonjas de jamón 21 gramos C/U 2 tajadas de queso 21 gramos C/U 2 rebanadas de pan de 60 gramos C/U	Gr	1
2	**COMBO HAMBURGUESA**	2 rodajas de carne y/o milanesas de pollo apanado de 100 gramos C/U, marca reconocida. 2 rebanadas de pan para hamburguesa con granos de ajonjolí 120 gramos El contenido de este producto debe de tener un peso promedio de 320 gramos	Gr	1
3	**COMPLEMETO COMBOS**	Un (01) paquete de papas fritas ingredientes: papa seleccionada, aceite vegetal y sabor a pollo, natural o BBQ de mínimo 25 gr. Una (01) chocolatina de 12 gr. Una (01) fruta manzana roja o pera de 180 gr. Un (01) sobre de aderezo mayonesa entre 8 y 10 gr. Un (01) sobre de salsa de tomate entre 8 y 10 gr.	Gr	1
4	**Bebida gaseosa**	Una (1) bebida, gaseosa saborizada, carbonatada, refrescante y sin alcohol, en envase no retornable de 400 ml sabores variados y/o Jugo no retornable de 400 ml de una marca reconocida en el mercado y sabores variados.	ml	1
NOTA 1	El producto se requiere con una vida útil mínimo de 24 horas.			
NOTA 2	El producto debe tener una etiqueta de producción con mínimo el nombre del fabricante, fecha de producción, tipo de alimento, fecha de vencimiento y número de lote.			
NOTA 3	Polipaper (papel antigrasa que cumple con las propiedades del plástico y la textura del papel, resistente al agua, al rasgado, a la grasa y a productos químicos).			

<table>
<tr><th colspan="2">OTRAS CONDICIONES TECNICAS SERVICIO ALIMENTACIÓN</th></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>El CONTRATISTA expresa manera expresa e inequívoca que los establecimientos que suministrarán los alimentos contarán con los reglamentos sanitarios vigentes.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>El CONTRATISTA expresa de manera expresa e inequívoca que el personal de producción y distribución de los alimentos deberá contar con acreditación en la manipulación de alimentos.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>En aquellos lugares donde no sea posible suministrar los alimentos en vajillas de porcelana, el CONTRATISTA deberá suministrar los alimentos en recipientes desechables: plato, vaso, bandeja y juego de cubiertos sin costo adicional del contrato.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>El horario del servicio de alimentación debe ser flexible de acuerdo a la necesidad de las diferentes actividades operacionales y será coordinado por el supervisor del contrato o con el comandante de Distrito o Dispositivo en cada sitio y por ningún motivo representará un mayor valor al acordado.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>En el caso de las bebidas con leche, no utilizar sustitutos de la leche.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Leguminosa: El suministro de leguminosa no excluye el suministro de carnes (carne de res, pollo o pescado).</td></tr>
<tr><td>7</td><td>En caso de que el usuario solicite un vaso adicional de jugo, el CONTRATISTA estará en capacidad de suministrarlo sin costo adicional.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>No se acepta como sustituto de los jugos la utilización de refrescos en polvo.</td></tr>
<tr><td>9</td><td>En caso de haber alguna modificación a los menús establecidos, el CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato, el cual evaluará la viabilidad del mismo.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Preparar y servir los alimentos con estricta sujeción a las normas higiénicas, requisitos sanitarios exigidos por las autoridades competentes que regulan la materia.</td></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN
REQUISITOS DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>El CONTRATISTA manifiesta que el personal que prestará el servicio contará con los elementos de protección y bioseguridad.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>MANIPULADORES DE ALIMENTOS: El CONTRATISTA deberá contar con personal idóneo para la prestación del servicio de alimentación, durante el desarrollo de la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS DE TRANSPORTE
DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Se solicita el servicio de transporte para un personal policial que será movilizado a lo largo y ancho del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, el cual integra el DEPARTAMENTO DE POLICIA LA SABANA COMPUESTO POR 21 MUNICIPIOS; los cuales serán asignados para los SERVICIOS ESPECIALES, EXTRAORDINARIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y JORNADAS ELECTORALES 2026.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Para este servicio se hace necesario que el CONTRATISTA cuente con la capacidad operacional de diferente clase de vehículos teniendo la disponibilidad de atender las necesidades solicitadas por el supervisor del contrato.
<table>
<tr><th>TIPO DE GRUPO</th><th>TIPO DE VEHICULO</th></tr>
<tr><td>GRUPO GRANDE</td><td>VEHICULO BUSETA</td></tr>
<tr><td>GRUPO EXTRA</td><td>VEHICULO BUS</td></tr>
</table>
Con el fin de transportar al personal a cada uno de los lugares seleccionados de acuerdo al objeto contractual, teniendo en cuenta que el personal uniformado podrá desplazarse entre los municipios de Cundinamarca y la ciudad de Bogotá para prestar el servicio de seguridad, la empresa deberá contar con días de disponibilidad permanente para el traslado del personal de policía con cargo a la ejecución del contrato; previa concertación realizada con el Supervisor del contrato y las necesidades del servicio que lo amerite.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Se requiere que los proponentes que participen en el proceso cuenten con el personal idóneo en la conducción de vehículos de servicio público de pasajeros, para la cual se anexará copia de las licencias de conducción de cada uno de los conductores que prestaron su servicio al Departamento de Policía La Sabana, conforme a la categoría del vehículo, certificación del SIMIT en la cual se evidencia que el conductor no presenta infracciones</td></tr>
</table>

	de tránsito, de lo contrario será causal de rechazo esto con el fin de garantizar la idoneidad y responsabilidad del conductor.
4	Los vehículos deben tener una capacidad para los pasajeros solicitados, maleteros amplios, para maletas, morrales o sus similares, cojinería en perfectas condiciones y modelos no inferior 2018 garantizando el óptimo funcionamiento del vehículo, cumpliendo con los estándares de seguridad establecidos por el ministerio de transporte y la documentación reglamentaria para su tránsito por vías nacionales y trasporte de pasajeros.
5	El CONTRATISTA deberá presentar copia de los siguientes documentos: • Copia licencia de tránsito de los vehículos implicados • Copia seguro obligatorio de accidentes de tránsito –SOAT • Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual superior a 20SMMLV • Revisión tecno mecánica vigente en caso de aplicar • Tarjeta de operación y extracto del contrato según sea el caso **NOTA:** los documentos solicitados deberán estar vigentes durante la ejecución
6	El CONTRATISTA deberá anexar certificación de la capacidad transportadora de la empresa, con su respectivo listado de vehículos expedido por el Ministerio de transporte, con el fin de verificar la capacidad del CONTRATISTA en cuento al parque automotor requerido dentro del objeto contractual
7	El CONTRATISTA deberá presentar resolución de habilitación expedida por el Ministerio de Transporte
8	El CONTRATISTA deberá presentar certificación escrita, en la cual se compromete a autorizar la realización de la prueba de embriaguez (alcoholemia) a los conductores que prestaran su servicio al Departamento de Policía La Sabana, y la revisión del estado técnico mecánico de los vehículos, el cual se realizará por parte del personal de Tránsito y Transporte DECUN - si las pruebas de alcoholemia generan algún valor, este será con cargo a la ejecución del contrato.
9	Certificación firmada por el representante legal de la empresa que exima de responsabilidad al DEPARTAMENTO DE POLICÍA LA SABANA de los daños ocasionados a los vehículos cuando este no este transportando personal uniformado.
10	El CONTRATISTA presentará certificación por escrito en la cual se compromete que en el caso de presentarse alguna falla mecánica de alguno de los vehículos comprometidos en los servicios deberá asignar el cambio inmediatamente, previa información al supervisor del contrato - La certificación será emitida por el aliado designado para la prestación del servicio.
ÍTEM	**OTRAS CONFICIONES TECNICAS**
1	El CONTRATISTA deberá solicitar al tercero aliado la certificación del RUES (Registro Único Empresarial y Social) es la gran base de datos centralizada de Colombia que unifica la información de empresas y entidades, administrada por las Cámaras de Comercio, integrando registros como el Mercantil y el de Proponentes.
	PRECIOS:
2	El CONTRATISTA mantendrá fijos los precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, los precios pactados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.
	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS:
3	El CONTRATISTA certifica que los servicios que suministra para cumplir el objeto contractual del presente proceso, cumplen con todas las características de calidad y se encuentran amparados por garantías y ofreciendo un servicio con personal óptimamente capacitado para el manejo y desarrollo de las diferentes actividades y escenarios previstos en él.
4	**CALIDAD Y CAMBIO DE LOS ALIMENTOS:** El CONTRATISTA garantiza que la alimentación debe estar preparada del día y los insumos utilizados en la preparación deben ser frescos de la mejor calidad, así mismo se cumpla con los gramajes establecidos en las especificaciones técnicas.
5	Certificado de afiliación vigente a EPS, AFP y ARL. El CONTRATISTA se compromete a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo de las actividades contratadas. **NOTA:** para la ejecución del contrato el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL vigente.

ITEM	OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA
1	Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, así como la prevención, mitigación y control de los impactos ambientales asociados a la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones ambientales, fundamentadas en los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), el marco constitucional, legal y reglamentario del sector ambiente y las directrices de compras públicas sostenibles. **CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE** El CONTRATISTA deberá acatar estrictamente las disposiciones contenidas en: • La Constitución Política de Colombia, que establece los deberes del Estado de proteger el ambiente y garantizar un ambiente sano (arts. 8, 79 y 80). [minambiente.gov.co] • La Ley 99 de 1993, que organiza el Sistema Nacional Ambiental–SINA y establece las bases de la gestión ambiental en Colombia. [minambiente.gov.co] • El Decreto 1076 de 2015, que compila las normas del sector ambiente, aplicable a la protección de recursos, manejo de residuos, vertimientos, emisiones y actividades que impliquen impacto ambiental. [minambiente.gov.co]. El CONTRATISTA será responsable de verificar permanentemente el cumplimiento de estas normas y de cualquier otro requerimiento ambiental que le sea aplicable
2	**GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS** El CONTRATISTA deberá implementar medidas para garantizar la adecuada separación, almacenamiento, recolección y entrega a gestores autorizados de todos los residuos generados durante la operación del servicio, en cumplimiento de los lineamientos del SGA institucional. Estas obligaciones incluyen: • Separación en la fuente de residuos ordinarios, reciclables y orgánicos, conforme a los lineamientos del PIGA institucional. [especiales...ias.gov.co] • Disposición adecuada de residuos peligrosos, incluyendo grasas y aceites generados en la preparación de alimentos o mantenimiento vehicular, siguiendo los parámetros establecidos en el Decreto 1076 de 2015. [minambiente.gov.co] • Implementación de prácticas de reducción y aprovechamiento de residuos, de acuerdo con los lineamientos de compras sostenibles. [colombiaco...pra.gov.co]
3	**MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y SUSTANCIAS PELIGROSAS** • En caso de utilizar sustancias como productos de aseo, desinfectantes o combustibles, el CONTRATISTA deberá: • Cumplir con el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de clasificación y etiquetado de productos químicos, conforme al Decreto 1496 de 2018. [safetya.co] • Contar con Hojas de Seguridad (FDS) de todos los insumos químicos utilizados y asegurar su disponibilidad en los lugares de trabajo. • Implementar las obligaciones establecidas en la Resolución 773 de 2021, que exige la adecuada comunicación del riesgo químico por parte de empleadores y contratistas. [posipedia.com.co] • Garantizar la capacitación básica del personal en el manejo seguro de sustancias químicas.
4	**CONTROL DE IMPACTOS POR TRANSPORTE Y MOVILIDAD** Dado que el objeto contractual implica la movilización de personal: • El CONTRATISTA deberá adoptar medidas para reducir la huella ambiental del transporte, en concordancia con los lineamientos de sostenibilidad establecidos en la Ley 2169 de 2021, orientada a la reducción de emisiones y la transición hacia prácticas de carbono neutralidad. [docs.super...lud.gov.co] • Los vehículos utilizados deberán estar en adecuado estado técnico-mecánico, evitando emisiones de gases visibles y derrames de combustibles o aceites. • Se promoverá la planificación eficiente de rutas para minimizar consumos de combustible y reducir emisiones contaminantes.

5	**CONSUMO RESPONSABLE DE RECURSOS NATURALES** En las actividades relacionadas con alimentación y alojamiento, el CONTRATISTA deberá: • Aplicar medidas de uso eficiente y ahorro del aguay la energia, coherentes con los programas del PIGA institucional. [especiales...ias.gov.co] • Priorizar insumos con criterios de sostenibilidad, tales como empaques biodegradables o reutilizables, en linea con el Manual de Compras Públicas Sostenibles. [colombiaco...pra.gov.co] • Evitar el uso de plásticos de un solo uso, en la medida de lo posible.
6	**CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES** El CONTRATISTA deberá: • Incorporar buenas prácticas ambientales en la prestación del servicio, conforme a los lineamientos del Manual de Compras Públicas Sostenibles de Colombia Compra Eficiente, que exige evaluar impactos ambientales del ciclo de vida de bienes y servicios. [colombiaco...pra.gov.co] • Ajustarse a los criterios establecidos en la Guia Ambiental para Compras Públicas, que orienta la integración de la dimensión ambiental en todas las fases de la contratación pública. [portalhist...ial.gov.co]
7	**CUMPLIMIENTO DE NORMAS AMBIENTALES RECIENTES** El CONTRATISTA deberá observar la normatividad vigente del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, incluyendo: • **Resolución 83 de 2026**, que regula actividades de bajo impacto ambiental en áreas forestales. • **Resolución 122 de 2026**, que ajusta y complementa la anterior. [normas.cra.gov.co] Aunque estas normas están orientadas a zonas de reserva forestal, forman parte del marco regulatorio ambiental vigente que debe ser considerado en operaciones que involucren desplazamientos o actividades cercanas a áreas de importancia ecológica.
8	**RESPONSABILIDAD EN LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y MANEJO DE RIESGOS AMBIENTALES** El CONTRATISTA deberá: • Implementar acciones para identificar, evaluar y mitigar impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato, siguiendo lineamientos del SGA. • Activar protocolos de contingencia ante derrames, fugas, incendios o incidentes que puedan causar afectación ambiental. • Reportar inmediatamente a la entidad contratante cualquier evento que genere daño ambiental o riesgo inminente.
9	**OBLIGACIÓN DE CAPACITACIÓN AMBIENTAL** El CONTRATISTA deberá capacitar a todo el personal involucrado en: • Buenas prácticas ambientales • Manejoderesiduos • Riesgo químico y SGA • Consumo responsable • Protocolos de contingencia Estas capacitaciones deberán documentarse y estar disponibles para verificación.
10	**EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA** Instrumento obligatorio que detalla acciones para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales negativos de un proyecto u obra. Su objetivo es asegurar la sostenibilidad y el cumplimiento normativo en las compras públicas, incluyendo medidas de manejo de residuos, agua, energia y control de emisiones. Desarrollar actividades de apoyo y acompañamiento ambiental, enfocadas en la revisión del cumplimiento normativo, manejo de residuos, eficiencia energética, control de emisiones y seguimiento al Plan de Manejo Ambiental (PMA). Solicitud certificados de destinación final adecuada en resultado de la ejecución del contrato.

	Consolidar la información y elaborar el informe de gestión dirigido al supervisor del contrato. Cumplimiento de los objetivos ambientales del contrato y al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional.
11	**INSTRUCTIVO 007 DIPON-OFPLA (12/06/2022)** **DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES– POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA** El Instructivo 007 DIPON-OFPLA, expedido el 12 de junio de 2022, establece el Decálogo de Buenas Prácticas Ambientales orientado a fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional de Colombia. Su propósito es promover hábitos, actitudes y controles operacionales que minimicen los impactos ambientales generados por las actividades institucionales. **NOTA:** Las obligaciones ambientales aquí establecidas garantizan que la ejecución del contrato se realice en concordancia con el marco constitucional, legal y reglamentario del Sistema de Gestión Ambiental, promoviendo una operación sostenible, responsable y respetuosa del entorno natural. Su cumplimiento es esencial y deberá ser exigido durante todas las etapas del proceso contractual: precontractual, contractual y post contractual. El Sistema de Gestión Ambiental aplicable al presente proceso contractual se soporta en un conjunto de normas que establecen obligaciones y lineamientos para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales derivados de actividades logísticas relacionadas con alimentación, alojamiento y transporte. Las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias citadas deben integrarse en los Estudios Previos, de forma que el proceso de contratación garantice: • El uso eficiente de recursos naturales • La gestión adecuada de residuos • La reducción de emisiones asociadas al transporte y manejo de insumos • La aplicación de criterios de sostenibilidad y consumo responsable • El cumplimiento de las normas sobre riesgos químicos y etiquetado La inclusión de este marco normativo asegura una contratación ambientalmente responsable y en concordancia con las obligaciones vigentes del Estado colombiano.

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,

Coronel **MAURICIO ARLEY HERRERA LUENGAS**
Comandante Departamento de Policía Cundinamarca

EL CONTRATISTA,

CARMEN LUCIA SOTO PEÑA
Cédula de Ciudadanía Nro. 25.801.202 de Montería
R.L. SERVICIOS & SUMINISTROS CS S.A.S NIT Nro. 901.753.457-1

Elaboró: APA13. MELISSA PRIETO CIRO
ARLOF/GUCOT

Revisó: SI. FABIAN ENRIQUE DIAZ GONZALEZ
DECUN/ASJUR (E)

Revisó: CT. LEIDY VIVIAN NIÑO MONROY
ARLOF/GUCOT

Revisó: TC. MARIO JAVIER PEÑARETE VACCA
SUBCO/ARLOF

Revisó: CR. MIGUEL ANGEL DIAZ LLANOS
COMAN/SUBCO

Fecha de elaboración: mayo de 2026
Ubicación: OneDrive/Policía Nacional/2026/GUCOT/procesos contractuales

SERVICIOS &
SUMINISTROS CS SAS

PONDERACIÓN - SERVICIO ADICIONAL

Montería, 05 de mayo de 2026.

Señores
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

Referencia: Proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, Número PN DECUN SA MC 017 2026 cuyo objeto es: SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES, EXTRAORDINARIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA Y JORNADAS ELECTORALES 2026, CON EL SUMINISTRO DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA Y REFRIGERIO), PARA EL PERSONAL UNIFORMADO QUE SE ENCONTRARÁ EN LOS MUNICIPIOS QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA LA SABANA

Yo, CARMEN LUCIA SOTO PEÑA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 25.801.202, en nuestra condición de representante legal de SERVICIOS & SUMINISTROS CS SAS, identificada con el NIT 901753457-1, ofrezco sin ningún costo adicional para la entidad los siguientes servicios.

SERVICIO QUE OFREZCO	CANTIDAD	PUNTAJE
ofrezco 15 habitaciones sencillas sin costo alguno para la entidad contratante	15 habitaciones sencillas	10
Ofrezco 25 desayunos y 25 refrigerios (adicionales) de los establecidos en el anexo técnico	25 desayunos y 25 refrigerios	10
ofrezco 20 platos de almuerzo o cena (adicionales) de los establecidos en el anexo técnico	20 almuerzos o cenas	10
ofrezco un bus adicional en ambo trayectos del servicio descrito en c en el anexo técnico	Un bus adicional de ambos trayectos	10

El proponente:

Carmen Soto Peña

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: SERVICIOS & SUMINISTROS CS SAS
Identificación (NIT X C.C ☐ C.E ☐): 901753457-1
Nombre Representante Legal: CARMEN LUCIA SOTO PEÑA
Identificación (C.C X C.E. ☐) 25.801.202 de Montería
Dirección: Cra 6 No. 78-140 barrio Avellana
Teléfono celular: 3145712315
Email: gerenciacs83@gmail.com

Certificación Bancaria

Viernes, 27 de marzo de 2026

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **SERVICIOS & SUMINISTROS CS S.A.S** identificado(a) con NIT. **901753457** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	569-000066-19	2023/09/19	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

Bancolombia

Página 1 de 2	DIRECCIONAMIENTO TECNOLOGICO	POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0016		
Fecha: 28-12-2017	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS	
Versión: 3		

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Carmen Lucia Sot Pena Identificado con la cedula de ciudadanía No. 25801202 con domicilio en Montería, de la empresa Servicios & Suministros cargo Representante Legal en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato X convenio _____ acuerdo_____ No2671001D del 26, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA

NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT-MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Bogotá, a los Veintisiete (27) días del mes de Mayo del año 20 26.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: Carmen Sofía Peña
Post-Firma: Carmen Sofía Peña
Identificación 25801202
Empresa: Servicios & Suministros CS SAS
Cargo: Representante Legal.