No. GS - 2026 - 072196 / MESAN

Santa Marta D.T.C.H. 04 OCT 2026

Señor
RAFAEL ARMANDO RODRÍGUEZ MÉNDEZ
Representante Legal La Previsora S.A. Compañía de Seguros – Sucursal Estatal
Nit: 860.002.400-2
Dirección: Calle 57 No 8B -05 Piso 2
Tel: 601 348 5757
Email: soatsucursalestatal@previsora.gov.co
Bogotá D.C.

Asunto: aceptación oferta proceso **PN MESAN MIC 104 – 2026**

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted el día 28/09/2026 a las 12:08 horas en el desarrollo del proceso contractual de mínima cuantía **PN MESAN MIC 104 – 2026,** cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN SEGUROS OBLIGATORIOS QUE AMPARA LOS DAÑOS CORPORALES QUE SE CAUSEN LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO POR VEHÍCULOS ADSCRITOS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DE POLICÍA MAGDALENA Y UNIDADES ADSCRITAS A LAS MISMAS",** por la suma **OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 86.723.600,00),** Excluido de IVA, ha sido aceptada por esta unidad, así:

CONTRATO No.	**89-2-10092-26**
CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA
NIT.	901231329 - 7
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel JEYSON HAIRD LÓPEZ PUERTO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	94.470.529 de Candelaria
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden administrativa de personal OAP No. 26-267 de fecha 24 de septiembre 2026.
RESOLUCIÓN DELEGACIÓN	Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026, modificada por la Resolución 01567 del 09 de junio de 2026
CONTRATISTA	**NOMBRE:** LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS **NIT:** 860.002.400-2 **REPRESENTANTE LEGAL:** Rafael Armando Rodríguez Méndez **CC:** 80.421.019 de Bogotá D.C. **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Calle 57 No 8B -05 Piso 2 **Tel:** 601 348 5757 **Email:** soatsucursalestatal@previsora.gov.co

SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión estará a cargo del Responsable del Grupo de Movilidad de la Policía Metropolitana de Santa Marta y Responsable de Movilidad del Departamento de Policía Magdalena o quien haga sus veces, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones señaladas y lo establecido en los Artículos 83 "*Supervisión e interventoría contractual*" y 84 "*Facultades y deberes de los supervisores y los interventores*", de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*" y las funciones dispuestas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 por la cual se actualiza, modifica y complementa el "Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", presentando informes de supervisión en forma mensual debidamente cargados en la plataforma del SECOP II. La supervisión estará a cargo de verificar de manera clara el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto del contrato, el trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento cuando se requiera y en general que el objeto del contrato de desarrolle de acuerdo con la normatividad legal vigente y las funciones que le son asignadas, debiendo cumplir entre otras con las siguientes: 1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual. 2. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato. 3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato. 4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas. 5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias. 6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993. 7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. 8. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales. 9. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional. 10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo. 11. Los supervisores no pueden hacer modificaciones a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto. 12. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra deben estar amparadas en causales de justificación válidas verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga. 13. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones. 14. Los sitios de entrega de los bienes no pueden ser modificados unilateralmente por el supervisor. 15. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo. 16. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión. 17. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 18. Los informes de supervisión deben ser presentados de manera oportuna, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión. 19. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.

	20. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas. 21. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada. 22. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal. 23. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso. 24. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato no hay subordinación. 25. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista. 26. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato. 27. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: dentro de los dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos; Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CÓDIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) Evaluación y reevaluación de proveedores (CODIGO: 2BS-FR-0066 de 12/03/2021, VERSIÓN: 0) la cual se presenta junto con el informe final de los que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato. supervisión y el Acta de liquidación (CÓDIGO: 2BS-FR-0023 de 12/03/2021, VERSIÓN 5) una vez el contrato se haya ejecutado completamente. 28. Al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos Configurar correctamente las páginas Revisar y ajustar los formatos Evitar copias e impresiones innecesarias. 29. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrarse en el portal de contratación pública, de acuerdo con la cuenta de Entidad Estatal" (https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/secop-ii-pasos-previos-registro-de usuarios-y-cuenta-de-entidad-estatal), con este, podrán acceder al proceso de contratación, previa solicitud al grupo de contratos, para que autorice el acceso del respectivo usuario y se efectúe la publicación de los documentos que correspondan. 30. Se deberá garantizar la publicación del informe de supervisión en el portal de contratación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual, la cual puede ser consultada en el siguiente https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/secop-ii-gestion-contractual-para-entidades-estatales. link: 31. Dando alcance a la comunicación oficial GS-2025-011682-DILOF "orden periodicidad en la entrega y cargue de informes, Se deberá solicitar mediante caso SIGMA la asignación de usuario (roles) para el sistema SINAR-MODULO DE CONTRATACIÓN (MCT), esto con el fin de que pueda cargar los informes de supervisión a tiempo según la periodicidad de cada uno. 32. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados. 33. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Santa Marta, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" en especial las señaladas en su artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

	a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas. b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente. c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad. 34. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes en especial lo indicado el Artículo 8. Obligaciones del empleador o contratante, así: a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante. b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas. 35. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACIÓN, a partir del 01 de enero de 2024. 36. En aquellos eventos donde se presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, escusa total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto incluyendo el periodo de ausencia, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo donde se deberá señalar el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante. 37. Una vez retorne a sus labores se deberá informar mediante comunicación oficial, con el fin de ser notificadas nuevamente sus funciones como supervisor, es importante aclarar que las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencida la vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato LEY 80 DE 1993, artículo 4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: "Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías". O con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas. De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión mensual, radicado al ordenador del gasto MESAN, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y

	Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que: (...) El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato". 38. Los supervisores del presente proceso, serán los únicos responsables de reportar e informar por escrito al ordenador del gasto de la Policía Metropolitana de Santa Marta, teniendo en cuenta la ejecución del proceso especialmente para el rubro de Servicios de Alimentación, el futuro contratista se obliga a suministrar facturas aparte, por cada municipio, lo anterior para efectos de los impuestos que se llegaren a causar en cada municipio. 39. Los supervisores del presente proceso y atendiendo lo dispuesto en el procedimiento 1LF-PR-0004- REALIZAR PAGO DE OBLIGACIONES, el cual cita en su numeral 2.7 Partida de alimentación Pagina 9. Deducciones por el suministro de alimentación por medio de alcaldías u otras entidades "El Tesorero General y Analista Tesorería, en los eventos especiales en los cuales las alcaldías o cualquier otra entidad del estado en virtud de convenios interadministrativos, suministran directamente la alimentación al personal de auxiliares de policía, como quiera que no pueden existir dos erogaciones por el mismo concepto, realizan el trámite para efectuar la deducción de la suma correspondiente a la partida de alimentación, en tanto que la necesidad ya está siendo suplida, este dinero podrá ser reintegrado al Tesoro Nacional., en tal sentido, los supervisores deberán remitir al ordenador del gasto mediante comunicado oficial el listado con nombre y cédula del personal de auxiliares que resulte beneficiado con la alimentación del presente procesó a fin de que se cause las deducciones correspondientes por dicho concepto.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la entrega de los bienes y/o prestación del servicio y presentado a la respectiva factura, junto con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Santa Marta de acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual de caja (PAC). El pago queda subordinado a la aprobación del PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y previo recibo de satisfacción suscrito por el supervisor, en la cual conste el recibo o factura del establecimiento donde se realizó el objeto del contrato, entregándole los soportes o anexos al Jefe del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Santa Marta; obligación que deberá cumplir el contratista del contrato anexando los siguientes documentos: 1. Recibo a satisfacción que expide el supervisor designado para el contrato. 2. Factura comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA. 3. Certificación del pago a los aportes de salud y pensión (parafiscales) en original y cuya fecha debe ser igual a la factura o posterior. 4. Informe de Supervisor. Los pagos a los cuales se obligan la Policía Metropolitana de Santa Marta, estarán sujetos a las apropiaciones presupuestales respectivas y al Programa Anual mensualizado de Caja PAC. NOTA. Para el pago de cuentas, el contratista deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal para lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multa sucesiva hasta tanto se dé cumplimiento, en los términos del artículo primero de la ley 828 de 2003. Por lo cual el contratista presentará con la correspondiente factura certificación de aportes parafiscales, donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado tenerlo. El contratista deberá realizar en coordinación con sus operadores tecnológicos el procedimiento de registro de factura electrónica, dando con ello aplicación a los nuevos parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa No. 016 de fecha 9 de marzo del 2021. "La cual establece el modelo de recepción de facturas de venta, nota débito y/o notas créditos el cual se aplica de forma obligatoria a partir del 1 de abril del 2021".

	NOMBRE DEL BENEFICIARIO: **LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS** REPRESENTANTE LEGAL: **RAFAEL ARMANDO RODRÍGUEZ MÉNDEZ** C.C: **80.421.019 de Bogotá D.C.** CUENTA No. **040212854** TIPO DE CUENTA: **CORRIENTE** ENTIDAD FINANCIERA: **BANCO DE BOGOTÁ**
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 10626 del 9/09/2026, recurso 10 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Santa Marta.
VALOR	El valor total a adjudicar del contrato es de **OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 86.723.600,00)**, Excluido de IVA. Discriminados así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1.	MOTOS 100 y 200 c.c.	$ 343.300,00	19	$ 6.522.700,00
2.	MOTOS - Más de 200 c.c.	$ 761.400,00	65	$ 49.491.000,00
3.	CAMPEROS Y CAMIONETAS – de 1.500 a 2.500 c.c. – de 0 a 9 años	$ 946.600,00	9	$ 8.519.400,00
4.	CAMPEROS Y CAMIONETAS de 1500 a 2500 10 años o más	$ 1.121.400,00	1	$ 1.121.400,00
5.	CAMPEROS Y CAMIONETAS – más de 2500 cc de 0 a 9 años	$ 1.110.300,00	12	$ 13.323.600,00
6.	CARGA O MIXTO - Hasta 5 Toneladas	$ 888.400,00	5	$ 4.442.000,00
7.	VEHÍCULOS FAMILIARES menos de 1500 de 0 a 9 años	$ 447.300,00	1	$ 447.300,00
8.	VEHÍCULOS FAMILIARES de 1500 a 2500 de 0 a 9 años	$ 544.700,00	4	$ 2.178.800,00
9.	VEHÍCULOS FAMILIARES - de 1.500 y 2.500 c.c 10 años o más	$ 677.400,00	1	$ 677.400,00
TOTAL		**$ 6.840.800,00**	**117**	**$ 86.723.600,00**

NOTA: si durante la ejecución del contrato se realiza una actualización o modificación de las tarifas de los SOAT, la cual sea emitida por parte de la entidad competente, se procederá a realizar ajuste de las tarifas al presente contrato, bajo ninguna circunstancia podrá realizarse ajuste de las tarifas de manera unilateral.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el Anexo No. 1
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	**1). GARANTÍAS** Atendiendo lo descrito en el decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.5.5. *"La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"*, la entidad estatal teniendo en cuenta la normatividad vigente, además atendiendo la cuantía del contrato a celebrar, el plazo y la forma de ejecución, no considero necesario exigir garantías en el proceso. **2. 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 1.890 - las partes acuerdan que la Policía Metropolitana de Santa Marta, 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. **b). PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA, 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 a la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA. No obstante, la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. **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 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 multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva, c**). 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, la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA 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. POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA 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 la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **3. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	Iniciará a partir de la expedición del registro presupuestal y notificación del supervisor del contrato, hasta el 30 de noviembre 2026, o hasta agotar el presupuesto lo primero que ocurra, de acuerdo con los requerimientos del supervisor. La ejecución objeto del presente proceso se efectuará en tracto sucesivo o ejecución sucesiva.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Teniendo en cuenta la Resolución No 4170 del 05 de octubre de 2016 el Ministerio de transporte reglamentó el procedimiento que deben adelantar las compañías de seguros autorizadas a nivel país para la expedición de la póliza de seguro obligatorio de accidentes de tránsito – SOAT, las mismas serán expedidas a través de certificados digitales. ➢ Para el Departamento de Policía Magdalena se entregará la totalidad de los SOAT pertenecientes a esta unidad policial, de manera magnética a los correos institucionales demag.gutra@policia.gov.co, mesan.gumov@policia.gov.co, en la oficina del Grupo de Movilidad, ubicada en la calle 22 # 1C-74 Barrio Centro Santa Marta. ➢ Para la Policía Metropolitana de Santa Marta, se entregará la totalidad de las SOAT pertenecientes a esta unidad policial de manera magnética a los correos institucionales mesan.gumov@policia.gov.co, en la oficina del Grupo de Movilidad, ubicada en el kilómetro 12 vía alterna sector Bureche Santa Marta.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos Colombianos
VIGENCIA	La vigencia será por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más para efecto de liquidación.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos y el Jefe Administrativo, atendiendo a los resultados emitidos por los Comités Evaluadores mediante los informes de evaluación, recomiendan al ordenador del gasto de la Policía, adjudicar el proceso **PN MESAN MIC 104 – 2026** cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN SEGUROS OBLIGATORIOS QUE AMPARA LOS DAÑOS CORPORALES QUE SE CAUSEN LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO POR VEHÍCULOS ADSCRITOS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DE POLICÍA MAGDALENA Y UNIDADES ADSCRITAS A LAS MISMAS"**, por valor de **OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 86.723.600,00), Excluido de IVA**, al contratista **LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS,** NIT: **860.002.400-2,** representante legal **RAFAEL ARMANDO RODRÍGUEZ MÉNDEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.421.019** expedida en Bogotá D.C. Dirección: **Calle 57 No 8B -05 Piso 2,** Tel: **601 348 5757**, Email: soatsucursalestatal@previsora.gov.co, en atención a que la propuesta presentada **CUMPLIÓ** Técnica, Económica y Jurídicamente con los requisitos solicitados en el presente proceso de contratación.

Atentamente,

Coronel **JEYSON HAIRD LÓREZ PUERTO**
Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta (E)

Elaborado por: SI. Anderson Andrés Fonseca Rivera
Analista de Contratos MESAN

Revisado por IJ. Eduard Orlando Cubillos Silva
Jefe Grupo de Contratos MESAN

Revisado por IJ. Armando Antonio Méndez Bustamante
Asesor Jurídico MESAN (E)

Revisado por: MY. José Mario Vergara Sierra
Jefe Administrativo MESAN

Revisado por: CR. Fabio Enrique Sierra Sierra
Subcomandante Policía Metropolitana de Santa Marta

Fecha elaboración: 4/10/2026
Archivo: C:\CONTRATOS 2026
Calle Principal KM 12-1, sector Bureche
Teléfonos 4234831
mesan.gruco-ana@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VIGENCIA DEL CONTRATO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	MOTOS 100 y 200 c.c.	19
2.	MOTOS - Más de 200 c.c.	65
3.	CAMPEROS Y CAMIONETAS – de 1.500 a 2.500 c.c. – de 0 a 9 años	9
4.	CAMPEROS Y CAMIONETAS de 1500 a 2500 10 años o más	1
5.	CAMPEROS Y CAMIONETAS – más de 2500 cc de 0 a 9 años	12
6.	CARGA O MIXTO - Hasta 5 Toneladas	5
7.	VEHÍCULOS FAMILIARES menos de 1500 de 0 a 9 años	1
8.	VEHÍCULOS FAMILIARES de 1500 a 2500 de 0 a 9 años	4
9.	VEHÍCULOS FAMILIARES - de 1.500 y 2.500 c.c 10 años o más	1
TOTAL		117

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ADICIONALES
1.	**INFORMACIÓN TÉCNICA:**
1.1	El contratista deberá realizar la entrega del SOAT electrónico en atención a la Resolución 4170 de 2016 del Ministerio de Transporte, donde los tomadores del SOAT portaran su seguro obligatorio en formato digital, a partir del primero de enero del 2019 el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT - se expedirá en un único formato que reempiaza al impreso en papel de seguridad y remitir al correo indicado por el supervisor del contrato.
1.2	SEGURO OBLIGATORIO QUE AMPARA LOS DAÑOS CORPORALES QUE SE CAUSEN A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO – SOAT, el cual fue creado mediante la Ley 33 de 1986, reglamentada en lo pertinente al Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, mediante Decreto 2544 de 1987. Estas normas fueron modificadas por el Decreto Ley 1032 de 1991, actualmente vigente, que junto con el Decreto 056 de enero 14 de 2015 regula integralmente este seguro. Este seguro debe ser entregado en físico con las condiciones técnicas de seguridad estipuladas de acuerdo a la norma y estar inscritos en el RUNT.
1.3	Características del SOAT Los asegurados son las personas que resulten lesionadas o con daños corporales en un accidente de tránsito. Las coberturas previstas son gastos médicos, farmacéuticos, hospitalarios y/o quirúrgicos; incapacidad permanente; fallecimiento, gastos funerarios y gastos de transporte para movilizar a los afectados de acuerdo con los topes establecidos. Es de cubrimiento universal, es decir, cubre a todas los lesionados que resulten en un accidente de tránsito.
1.4	Los SOAT tendrán validez hasta el cumplimiento de su vigencia, no tendrán cambios en su cobertura y precio.
1.5	La contratación de la presente póliza SOAT se requiere para una vigencia técnica de trescientos sesenta y cinco (365) días contados a partir de las fechas señaladas en la solicitud de expedición del SOAT, cabe anotar, que las expediciones de las pólizas se realizarán después de la adjudicación del contrato.
1.6	El contratista garantizará que los precios ofertados no tendrán variación durante la ejecución del contrato, es decir que no se incurrirán en costos adicionales para la Policía Nacional, salvo situación especial y fortuita que autorice el gobierno nacional de Colombia.
1.7	El contratista deberá expedir y entregar el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), las condiciones establecidas para los SOAT y demás normas que rigen en esta materia.
1.8	Las coberturas incorporadas en el SOAT, de acuerdo con la normativa vigente (Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 2644 de 2022). Coberturas: Cuantía Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios: Hasta 701.68 o 263,13 UVT 36.749.788,32 o 13.781.170,62 S.M.D.L.V. Incapacidad Permanente: Hasta 180 S.M.D.L.V. 9.427.320,00 Muerte y Gastos Funerarios: 750 S.M.D.L.V. 39.280.500,00 Gastos de transporte movilización de víctimas: 8,77 UVT 459.319,98 S.M.D.L.V. Las tarifas fueron fijadas en Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes y Unidades de Valor Tributario, de modo que se modifiquen cada vez que el Gobierno Nacional actualice estas cifras y mantengan su poder adquisitivo en el tiempo.
1.9	Cumplir con las coberturas, condiciones, términos, pagos, gastos e indemnizaciones definidos en la normativa aplicable al ramo del SOAT.
1.10	El contratista una vez expedido las pólizas SOAT, certificará por escrito su originalidad y su inscripción en el RUNT.
1.11	En el caso de accidentes de tránsito, la compañía de seguros reconocerá una indemnización hasta de ochocientos (800) SMDLV (Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes) en el momento de la ocurrencia del accidente. Los servicios médicos comprenden: • Atención inicial de urgencias. • Atenciones ambulatorias interanuales. • Atenciones con internación. • Suministros de dispositivos médicos, materiales médico-quirúrgicos, osteosíntesis y prótesis. • Suministros de medicamentos • Tratamientos y procedimientos quirúrgicos. • Traslado asistencial de pacientes. • Servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico. • Rehabilitación física.

	• Rehabilitación mental. Las cuentas de atención de los servicios médico-quirúrgicos en el caso de los accidentes de tránsito, que excedan el tope adicional de ochocientos (800) SMDLV (Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes), serán asumidos por la Entidad Promotora de Salud del régimen contributivo o del régimen subsidiado en los términos de su respectivo plan de beneficios a la cual está afiliada la persona o por las Administradoras de Riesgos Profesionales cuando se trate de accidentes de tránsito, calificados como accidentes de trabajo.
1.12	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y también la que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. Dada la naturaleza del objeto contractual, el contratista garantizará la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribió con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. El manejo de toda la información para el desarrollo del contrato, se considera confidencial, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades deberá ser solicitado a la Policía Metropolitana de Santa Marta.
1.13	Las pólizas de seguros de daños corporales causados a las personas en accidentes de tránsito SOAT, deberán ser entregados en las cantidades requeridas en coordinación con el supervisor y con las características técnicas exigidas por la normatividad vigente.
1.14	El contratista debe contar con un sistema de atención al cliente para la recepción y gestión de incidentes de 7x24 (7 días a la semana, 24 horas del día) Sistema de grabación de llamadas al menos del 98,7%.
2.	**ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS:**
2.1	La Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) definió las nuevas tarifas para el Seguro Obligatorio de Daños Corporales causados a las Personas en Accidentes de Tránsito (SOAT) que regirán durante 2026. La entidad no actualizó una sola tarifa para todas las categorías de automotoras, sino que estableció un incremento diferencial, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2312 de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para expedir la nueva reglamentación, la SFC tuvo en cuenta los criterios principales. Primero, según el diferencial de riesgo aplicable a las vehículos cobijados por el Decreto 2497 de 2022, modificado mediante decreto 2312 de 2023 Modificar el inciso segundo del artículo 1 del Decreto 2497 de 2022, el cual quedará así: *A partir del 1 de enero de 2024, para las categorías antes mencionadas, el valor a pagar equivaldrá aproximadamente al cincuenta (50%) por ciento del precio final vigente al catorce (14) de diciembre de 2022, ajustado anualmente por la variación anual de la UVT correspondiente al respectivo año. La Superintendencia Financiera de Colombia señalará las tarifas máximas de estas categorías y las demás del SOAT observando los principios de equidad, suficiencia y moderación señalados en el numeral 5 del artículo 193 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.* En segundo lugar, la Circular Extrema 022 de 2025 de la SFC advierte que "dicho ajuste es resultado de la revisión periódica de las condiciones técnicas y financieras del seguro, que permito determinar el porcentaje de suficiencia del SOAT, el cual se explica principalmente por el comportamiento del costo estimado de la atención de las personas lesionadas en accidentes de tránsito, el número de siniestros viales asegurados y la composición del parque automotor asegurado*. La SPO agrega en la Circular informativa que el incremento "propende porque los recursos disponibles sean estadísticamente suficientes para la atención de las víctimas de accidentes de tránsito* teniendo en cuenta los principios de equidad, suficiencia y moderación, señalados en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
3.	**FACTURACIÓN:**
3.1	La facturación que realice el contratista, deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que corresponden para la validación y aprobación en el operador tecnología "SIIF Nación* dispuesto por el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4.	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**
4.1	Confidencialidad e integridad de la información institucional, dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista garantizará la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación. alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.
5.	**COMPROMISO SGSST:**
5.1	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** El contratista deberá cumplir con la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con base al Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 estándares mínimos.
6.	**CONCEPTO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:**
6.1	Criterios para compras públicas sostenibles. • Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, el contratista mantendrá durante la ejecución del contrato los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. • Igualmente, el contratista garantizará que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.
7.1	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.

		Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papeles" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
	7.2	Requerimientos para interventores y/o supervisores de contratos, el interventor y/o supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo y el contrato, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación. NOTA: Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión.

INFORMACIÓN PÚBLICA