No. GS - 2026 - 072607 **/ MESAN**

Santa Marta D.T.C.H, 06 OCT 2026

Señora
KELLY JOHANNA PEREA CAJAL
Representante legal GAFIMOPE S.A.S.
NIT: 901.231.329-7
Dirección: Villa del mar MZ F CS 14
Tel: 3012921650
Email: bpesmar@hotmail.com
Santa Marta

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN MESAN MIC 103– 2026**

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted el día 14/09/2026 a las 15:47 horas en el desarrollo del proceso contractual mínima cuantía **PN MESAN MIC 103 – 2026,** cuyo objeto es el **"PRESTACION DE LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA HOSPEDAJE DEL PERSONAL DE APOYO A LOS DIVERSOS PLANES OPERATIVOS QUE SE ADELANTARAN EN LOS MUNICIPIOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA MAGDALENA Y UNIDADES ADSCRITA AL ORDENADOR DEL GASTO",** por la suma **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS ($170.000.000,00),** IVA incluido, ha sido aceptada por esta unidad, así:

CONTRATO No.	**89-7-10091-26**
CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA
NIT.	900.552.743-7
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:** GAFIMOPE S.A.S. **NIT:** 901.231.329-7 **REPRESENTANTE LEGAL:** KELLY JOHANNA PEREA CAJAL **CC:** 36725122 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Santa Marta Magdalena **DIRECCIÓN:** Villa del mar MZ F CS 14 **Tel:** 3012921650 **Email:** bpesmar@hotmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, quien realizara seguimiento continuo e informará a la Policía Metropolitana de Santa Marta, las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el Grupo de Contratos con el comunicado de notificación,

debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07, 1474/11 así como el Decreto 1081 de 2015 en especial lo señalado en el artículo 2.1.1.2.1.8 Publicación de la ejecución de contratos y 2.1.1.2.1.9 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras. Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.4.2.7, seguimiento durante la ejecución del contrato, el artículo 8 de la Ley 1712 de 2014, "publicación de la ejecución de contratos" y el capítulo XII supervisión/interventoría de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".

Unidad	Supervisor
Departamento de Policía Magdalena	Responsable de activos fijos

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 fisico 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 sé 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) dias 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 (CODIGO: 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 (CODIGO: 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 registrase 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 efectué 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 CONTRATACION (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 Articulo 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 ai 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 a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019) 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, excusas 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 señala 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 vencido 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: 40. "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 fisica al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de 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 fisica 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 los 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 Tesoreria, 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 cedula del personal de auxiliares que resulte beneficiado con la alimentación del presente procesó a fin de que se cause las deducciones correspondiente por dicho concepto.

<table>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro a 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 futuro contratista del presente proceso de contratación 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 debito y/o notas créditos el cual se aplica de forma obligatoria a partir del 1 de abril del 2021".

Nombre del beneficiario: GAFIMOPE S.A.S.
Nit. 901.231.329-7
Representante legal: Kelly Johanna Perea Cajal
C.C: 36725122
CUENTA NO. 235346053
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTA</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 10526 del 29/08/2026, recurso 10 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Santa Marta.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor total a adjudicar del contrato es de CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 170.000.000,00) M/CTE, IVA incluido, se tendrá en cuenta los siguientes valores ofertados.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR OFERTADO INCLUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 1 persona</td><td>1</td><td>$118.081,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 2 persona</td><td>1</td><td>$138.881,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 3 persona</td><td>1</td><td>$184.001,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

4	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 4 persona	1	$192.001,00
5	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 5 persona	1	$212.001,00
6	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 6 persona	1	$224.001,00

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR OFERTADO INCLUIDO IVA
1	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 1 persona	1	$80.001,00
2	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 2 persona	1	$115.201,00
3	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 3 persona	1	$140.001,00
4	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 4 persona	1	$185.921,00
5	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 5 persona	1	$228.001,00
6	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 6 persona	1	$249.601,00

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el Anexo No. 1
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA. a). DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte (20%) del valor del contrato; vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días más. **b). CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año más. **c). NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el cinco (5%) del valor del contrato; vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más. **d). RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL** equivalentes a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV), vigente por el término del plazo de ejecución del contrato: **2. SANCIONES: e) 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. **f). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, en caso de existir, y/o alguno de los requisitos de legalización, la POLICÍA METROPOLITANA

	DE SANTA MARTA 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, **g) 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. 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 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, e**). 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 NACIONAL - 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 aprobación de la garantía única hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto o primero que ocurra. El contrato que resulte del presente proceso se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de conformidad con las indicaciones del supervisor.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	En el territorio del Departamento del Magdalena (Santa Marta, Ciénaga, Sitio nuevo, Palermo, Fundación, Aracataca, el Reten, Algarrobo, Zona Bananera, Pivijay, Salamina, El piñón, Cerro de San Antonio, Remolino, Concordia, Plato, El difícil, Pueblo Nuevo, Tenerife, Pedraza, Chibolo, Nueva Granada, El Banco, Guamal, San Sebastián, San Zenón, Santana, Pijiño del Carmen), previa coordinación con el supervisor del contrato.
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 103 – 2026** cuyo objeto es el **"PRESTACION DE LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA HOSPEDAJE DEL PERSONAL DE APOYO A LOS DIVERSOS PLANES OPERATIVOS QUE SE ADELANTARAN EN LOS MUNICIPIOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE POLICIA MAGDALENA Y UNIDADES ADSCRITA AL ORDENADOR DEL GASTO", por valor de CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 170.000.000,00),** al contratista **GAFIMOPE S.A.S.,** representante legal Kelly Johanna Perea Cajal identificada con cédula de ciudadania No. 36725122 expedida en Santa Marta Magdalena Dirección: Villa del mar MZ F CS 14, Tel: 3012921650, Email: bpesmar@hotmail.com, 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 LOPEZ PUERTO**
Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta (E)

Elaborado por: PT. Yulis Silva Dalmero
Analista de Contratos MESAN

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

Revisado por ST. Karoll Vanessa Meza Manjarres
Asesor Jurídico MESAN

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: 29/09/2026
Archivo: C:\CONTRATOS 2026
Calle Principal KM 12-1, sector Bureche
Teléfonos 4234831
mesan.grucc-ana@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VIGENCIA DEL CONTRATO

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS
1	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 6 personas, se cotiza de manera individual por noche.
2	El Contratista deberá estar inscrito en el RUT (administrado por la DIAN) y contar con la Clasificación industrial Internacional Uniforme CIIU.
3	El Contratista certifica que cumple con la ley 1333 de 2009 Decreto 3930/2010 Respecto a los Procedimientos Sancionatorio Ambiental, donde se establece las disposiciones relacionadas con los usos del recurso hídrico, el ordenamiento del recurso hídrico y los vertimientos al recurso hídrico, al suelo y a los alcantarillados.
4	El Contratista debe certificar que cuenta con las Normas Técnicas Sectoriales.
5	El oferente debe contar con la Inscripción en el Registro Nacional de Turismo de los prestadores del servicio de alojamiento turístico Decreto 1074/15 Artículo. 2.2.4.1.2.4 (Sustituido por el Art. 1 del Decreto 1836 de 2021).
6	El Contratista deberá contar con las infraestructuras, comodidades, habitaciones, necesarias para el personal de apoyo que se encuentren realizando planes de convivencia y seguridad ciudadana en la jurisdicción del Comando de Policía Metropolitana de Santa Marta y Departamento de Policía Magdalena.
7	El Contratista seleccionado debe brindar el servicio de alojamiento requerido por la POLICÍA NACIONAL, de acuerdo a las especificaciones técnicas mínimas establecidas.
8	Debe cumplir con toda la normatividad ambiental, de salubridad y seguridad de los elementos y equipajes del personal alojado en su edificación.
9	Prestar el servicio de hospedaje cumpliendo con el objeto del contrato.
10	Prestar el servicio de hospedaje, en los lugares, y en los horarios establecidos por el supervisor.
11	Las habitaciones que ofrece deben ser amplias, que permitan al personal un descanso en condiciones dignas.
12	Higiene: La habitación debe permanecer en excelentes condiciones de aseo y limpieza diaria.
13	Las necesidades o requerimientos del personal policial deben ser resueltas de forma inmediata, siempre y cuando tengan relación directa con el objeto contractual.
14	Se debe minimizar al máximo el riesgo que los objetos de propiedad de los uniformados, mientras no pernoten en la habitación sean hurtados o dañados.
15	Las camas deben ofrecer el confort necesario para el descanso del personal, esto incluye un buen colchón, sabanas limpias, cobijas, almohadas y demás.
16	Las habitaciones deben contar con toallas, papel higiénico y jabón de manos para cada una de las personas que la habita.
17	La infraestructura del hospedaje no debe presentar deterioro que pueda llegar ocasionar lesiones al personal policial.
18	Los equipos de aire acondicionado, ventiladores y televisores con que cuenta la habitación deben estar en condiciones de funcionamiento.
19	Se debe contar con televisión por cable.
20	Se debe propender que el personal femenino habite en las mejores habitaciones y se les debe garantizar la privacidad que requieren.
21	**Capacidad Operativa** De acuerdo a la experiencia el contratista debe certificar en su oferta que cuenta con la capacidad operativa y establecimiento abierto al público para realizar la entrega del Servicio de hospedaje para los días requeridos por la Policía Metropolitana de Santa marta y el Departamento de Policía Magdalena una vez surja la necesidad o de acuerdo a los requerimientos, previa elaboración del contrato correspondiente. El contratista que preste el servicio de hospedaje debe tener la capacidad suficiente para alojar al personal establecida por la unidad y tener a disposición todos los elementos mencionados en las especificaciones con las que deben estar todas las habitaciones.
22	Teniendo en cuenta que el sector hotelero afecta principalmente los recursos: agua, aire y generación de residuos, predominando los de tipo orgánico. Al iniciar las acciones para minimizar los residuos, las emisiones, disminución de consumos de agua y energía, generalmente se plantea como primera actuación el cambio técnico de los procesos: sustitución de materiales, modificaciones en los equipos o diseño de nuevos productos. El contratista mediante certificación escrita por el representante legal debe certificar que se ajusta a la normatividad legal vigente de recolección de elementos para la protección del medio ambiente, manejos de aguas residuales, consumo de energía eléctrica, controles de audición, residuos sólidos y todo lo relacionado con desechos tóxicos.
23	Copia del reglamento de higiene y seguridad industrial (físico o magnético) que aplica el contratista o subcontratista en la actividad laboral

HOSPEDAJE POR DÍA EN LA CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA (SANTA MARTA D.T.C e H) Y UNIDADES ADSCRITAS A LA POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 1 persona
2	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 2 personas
3	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 3 personas
4	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 4 personas
5	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 5 personas
6	Servicios de hospedaje con aire acondicionado, tv, baño privado, con acomodación máximo para 6 personas

HOSPEDAJE POR DÍA CON AIRE ACONDICIONADO, TV, BAÑO PRIVADO, CON ACOMODACIÓN PARA 1, 2, 3, 4 5 Y 6 PERSONA POR HABITACION SIN INCLUIR LA CAPITAL DEL MAGDALENA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Servicios de hospedaje en Santa Marta.
2	Servicios de hospedaje en Fundación.
3	Servicios de hospedaje en Aracataca
4	Servicios de hospedaje en El Reten
5	Servicios de hospedaje en Algarrobo
6	Servicios de hospedaje en Zona Bananera
7	Servicios de hospedaje en Pivijay.
8	Servicios de hospedaje en Salamina
9	Servicios de hospedaje en El Piñón
10	Servicios de hospedaje en Cerro de San Antonio
11	Servicios de hospedaje en Remolino
12	Servicios de hospedaje en Concordia
13	Servicios de hospedaje en Plato
14	Servicios de hospedaje en El Difícil
15	Servicios de hospedaje en Pueblo Nuevo
16	Servicios de hospedaje en Tenerife
17	Servicios de hospedaje en Pedraza
18	Servicios de hospedaje en Chibolo
19	Servicios de hospedaje en Nueva Granada
20	Servicios de hospedaje en Banco
21	Servicios de hospedaje en Guamal
22	Servicios de hospedaje en San Sebastián
23	Servicios de hospedaje en San Zenón
24	Servicios de hospedaje en Santa Ana
25	Servicios de hospedaje en Pijiño del Carmen