Página 1 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

2463345272

Nro. GS-2026- /CESEC - SEPRO 20.1

San José de Cúcuta, 02 de Enero de 2026

Señor coronel
LIBARDO FABIO OJEDA ERASO
Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta
Avenida Demetrio Mendoza Calles 22 y 24, Barrio San Mateo
Cúcuta – Norte de Santander

ASUNTO: Informe de supervisión contrato de hospedaje DENOR Nro. 75-7-10033-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _

Periodo del informe de supervisión

Desde	1/12/2025	**Hasta**	31/12/2025

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 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*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", 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 No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial Nro. GS-2025-092303-MECUC del 31/07/2025, el señor brigadier general WILLIAM QUINTERO SALAZAR, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana de Cúcuta, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Mayor JOSE LUIS RODRIGUEZ ALFONSO

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04**

1. Informe de supervisión del mes de agosto 2025 periodo comprendido entre el 31/07/2025 al 31/08/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-156779-DENOR de fecha 01/09/2025
2. Informe de supervisión del mes de septiembre 2025 periodo comprendido entre el 01/09/2025 al 31/09/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-175300-DENOR de fecha 01/10/2025

Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	001/25 20/12/2025
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

1. Se viene realizando el seguimiento a las condiciones establecidas en el contrato sin que a la fecha se haya presentado alguna situación especial, fin de adelantar alguna acción legal por incumplimiento en lo estipulado en el contrato de alojamiento.
2. Se llevo a cabo reunión con el señor contratista con el fin de poner en conocimiento el inicio del contrato mediante acta electrónica de fecha 12/08/2025
3. Se toma contactó con el señor contratista los día 09,12,22, del mes de Agosto , donde se adelantaron las actividades correspondientes a la acomodación de los funcionarios a hospedarse en los diferentes hoteles.
4. Se realiza visita a las instalaciones donde se está llevando a cabo la prestación del servicio del hospedaje el día 21/08/2025
5. Se realiza visita a las instalaciones donde se está llevando a cabo la prestación del servicio del hospedaje el día 05/09/2025 verificando la habitaciones, zonas verdes y áreas comunes del hotel cariongo del ,Municipio de Pamplona
6. Se toma contactó con el señor contratista los día 17,20,23, del mes de Septiembre , donde se adelantaron las actividades correspondientes a la acomodación de los funcionarios a hospedarse en los diferentes hoteles.
7. Se realiza visita a las instalaciones donde se está llevando a cabo la prestación del servicio del hospedaje el día 24/09/2025 verificando la habitaciones, zonas verdes y áreas comunes del hotel Faranda Bolívar
8. Se toma contacto con el señor Pedro Ricardo Medrano - Contratista, el día 04/10/2025, con el fin de coordinar servicio de alojamiento y hospedaje en el municipio de Ocaña.
9. Se toma contacto con el señor Pedro Ricardo Medrano - Contratista, el día 10/10/2025, con el fin de coordinar servicio de alojamiento y hospedaje en la ciudad de Cúcuta.
10. Se toma contacto con la señora Gabriela Rodríguez - Supervisora encargada de organizar hospedaje, el día 13/10/2025, con el fin de coordinar hospedaje para 08 personas en el municipio de Ocaña.
11. Se toma contacto con la señora Gabriela Rodríguez - Supervisora encargada de organizar hospedaje, el día 18/10/2025, con el fin de coordinar hospedaje en la ciudad de Cúcuta
12. Se toma contacto con la señora Gabriela Rodríguez Supervisora encargada de organizar hospedaje, el día 04/11/2025, con el fin de coordinar hospedaje en la ciudad de Cúcuta
13. Se toma contacto con el señor Pedro Ricardo Medrano - Contratista, el día 06/11/2025 con el fin de realizar acomodaciones para hospedaje de funcionarios en municipio Arboledas y Cúcuta
14. En el mes de noviembre se mantuvo comunicación constante con el señor Pedro Ricardo Medrano – Contratista y la señora Gabriela Rodríguez Supervisora encargada.
15. Se le pasó revista a los hoteles donde se hospedaron los funcionarios en el municipio de Ocaña, con el fin de garantizar que se cumplieran las especificaciones técnicas del contrato
16. El 01/12/2025 Se tomo contacto con la señora Gabriela Rodríguez Supervisora encargada para coordinar hospedaje de los funcionarios en el municipio de Ocaña

Incluintodas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
El proponente deberá aportar con la propuesta compromiso suscrito por el representante legal, donde se demuestre la capacidad de proveer los servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por la policía Metropolitana de Cúcuta – Departamento de Policía Norte de Santander.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El proponente deberá aportar con la propuesta compromiso suscrito por el representante legal, donde manifieste que todos los establecimientos empleados durante la ejecución del presente contrato contaran con el protocolo de limpieza y bioseguridad para la prevención y mitigación del contagio COVID-19	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El proponente deberá aportar documento firmado por el representante legal con la relación de los establecimientos que durante la ejecución del contrato prestaran el servicio de alojamiento en los municipios requeridos, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: • Razón social • Representante legal • Identificación • Nit • Dirección comercial • Teléfono de contacto • E-mail • Número de registro nacional de turismo y copia del mismo. Por lo tanto, se verificara que los establecimientos donde se prestara el servicio de alojamiento, cuenten con el registro nacional de turismo – RNT (vigente),conforme a la ley 300 de 1996 "por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones", en el artículo 61 estableció el registro nacional de turismo y el artículo 12 de la ley 1101 de 2006 "por la cual se modifica la ley 300 de 1996 – ley general de turismo y se dictan otras disposiciones", y el decreto 504 de 1997 "por la cual se reglamenta el registro nacional de turismo de que tratan los artículos 61 y 62 de la ley 300 de 1996" **Nota 1.** En caso de vencimiento del registro nacional de turismo durante la ejecución del contrato, el contratista se compromete a realizar la renovación en el menor tiempo posible.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Habitación con una cama sencilla con aire acondicionado	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Habitación doble con aire acondicionado	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

Mecanismos de extinción contra incendios.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Alarma general de incendios	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Salidas de escape o emergencias.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Contar con extintores con carga vigente.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Plan de emergencias.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Botiquín de primeros auxilios	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Contar con plan de contingencia de los establecimientos del servicio a prestar para desastres naturales, atentados terroristas, delincuencia común.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Contar con el personal capacitado para poner en práctica el plan de emergencias.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
RECEPCIÓN		
Tener un área habilitada como lobby o recepción para el registro del huésped.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Prestar atención continua las 24 horas, en caso de no estar la persona encargada, el personal será atendido por otra persona con las mismas competencias.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Disponer de un listado actualizado de huéspedes.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Informar al cliente sobre los servicios que el establecimiento tiene a su disposición (cajas de seguridad, comunicaciones entre otros) y dar instrucciones de uso precisas	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Garantizar que la zona del exterior inmediato al establecimiento se encuentra limpia e iluminada y sin obstáculos que dificulten el acceso directo.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Baños limpios e higiénicos.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Las instalaciones de servicio al cliente y al público limpias higiénicas y ventiladas.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Ausencia de olores y ruidos por causa de aseo, maquinaria, traslado de mercancía o similares.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El personal deberá estar uniformado y presentado de acuerdo con los requisitos definidos por el establecimiento de alojamiento.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Dar el trato al cliente de acuerdo con el protocolo de servicio del hotel.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Disponer de los recursos necesarios para la correcta atención a la recepción de los grupos, según los protocolos de servicio.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Conservar los datos históricos del personal de huéspedes de acuerdo con la reglamentación vigente.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

Disponer de tendidos, sabanas, sobre sabanas, fundas, protectores de colchón, protectores de almohadas, sin manchas, descocidos, perforaciones o decoloración de los tejidos; realizando el cambio diario por cama con la que cuente el establecimiento.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.		
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 de tener manchas, quemaduras roturas en otros.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El hotel debe como mínimo tener tanques de reserva para un (01) día de consumo con una ocupación del 100%.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Redes eléctricas protegidas y que no estén a la vista.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El hotel deberá contar con cuarto para basuras.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El hotel como mínimo, debe tener registro de limpieza diaria de los espacios donde ofrece servicios de alimentos y bebidas.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
En cuanto a reserva de agua para todo el establecimiento, el hotel debe como mínimo realizar con personal competente el mantenimiento semestral a los tanques de reserva con sus respectivos registros.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Contar con servicio de lavandería	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El servicio de alojamiento debe como mínimo garantizar dentro de sus instalaciones el espacio donde se preste el servicio de consumo de alimentos.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
SERVICIO AL CLIENTE		
Disponer de un servicio interno de atención de quejas, reclamos y sugerencias.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Atender las quejas y ofrecerle una solución durante la estadía al huésped.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Tener en consideración los resultados de análisis de quejas e introducir las medidas o cambios oportunos para evitar que se produzcan en el futuro.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Dar la aclaración al cliente, aunque su queja sea debido a una confusión de su parte.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Evidenciar las acciones tomadas cuando se trasmite verbalmente la solución a una queja.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Analizar las circunstancias especiales (concentraciones de personas debidas a eventos especiales, obras, desperfectos o remodelaciones circunstanciales, entre otros.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El futuro contratista deberá remitir detalladamente al supervisor del contrato informe del tratamiento de las quejas, observaciones, sugerencias presentadas por los usuarios.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
REGISTRO Y ACOMODACIÓN (CHECK - IN)	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Informar sobre la hora de registro y acomodación	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

jl.rodriguez050 jl.rodriguez050 jl.rodriguez050

La ubicación de los hoteles en los diferentes municipios debe ser de fácil acceso, alejado del ruido y zonas de tolerancia, con un buen entrono de seguridad, tranquilidad y salubridad.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
El contratista deberá tiene disposición y capacidad de proveer las necesidades (alojamiento) que tenga la policía metropolitana de Cúcuta en cualquier época del año.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Todas y cada una de las habitaciones deben contar con los mismos requerimientos técnicos.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
OTROS		
Cumplimento a seguridad y salud en el trabajo • El Decreto 1072 de 2015 o Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Colombia y es de obligado cumplimiento por todas las organizaciones, independientemente de su naturaleza y tamaño. RESOLUCION No 03 212 DE 2019 Por la cual se define los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Cumplir con la normatividad y regulación del servicio de hoteles y/o hospedaje • **Ley 2068 de 2020 (Ley de Turismo)**: Define medidas para fomentar la sostenibilidad, proteger los atractivos turísticos y fortalecer la calidad del servicio. • **Decreto 2119 de 2018 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo)**: Reglamenta la prestación del servicio de alojamiento turístico. • **Resolución 657 de 2005**: Establece requisitos para los establecimientos hoteleros, incluyendo el registro de huéspedes. • **Ley 300 de 1996 (Ley General de Turismo)**: Establece los principios generales de la industria turística y la importancia del turismo para el desarrollo nacional. • **Decreto 151 de 1957**: Regula aspectos específicos sobre el hospedaje en hoteles, como la responsabilidad por objetos de valor de los huéspedes. • **Decreto 2646 de 2013**: Regula la exención del impuesto sobre las ventas para servicios turísticos. • **Normas de la Cámara de Comercio**: Establecen los requisitos para el registro mercantil y la formalización de la empresa hotelera.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato
Cumplir con la ley laboral **Ley**, 2043, 2020 **mecanismos normativos para facilitar el acceso al ámbito laboral**; **Ley**, 2060, 2020 modifica el programa de apoyo al empleo formal PAEF y el programa de apoyo para el pago de la prima de servicios PAP; Decreto, 491, 2020 ...	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el contrato

2.1. Novedades, situaciones anormales o de relevancia

A la fecha de ejecución del contrato 75-7-10033-25 no se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia que reportar

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (143) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Policía Metropolitana de Cúcuta.

La Policía Metropolitana de Cúcuta no reconocerá valores por encima de lo disponible.

NOTA: El (los) supervisor (es) del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-M7), datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo **#$16-01-01-M7;75-7-10033-25;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$** donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

Nombre Beneficiario: FRANQUICIAS-LATINOAMERICANAS J.R.D.A. S.A.S.
Cuenta: No. 81676086817
Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente
Entidad Financiera: BANCOLOMBIA S.A

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato	$ 100.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 100.000.000,00	100%
Valor total facturado	$ 100.000.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 65.585.000,00	0,64%
Valor pagado	$ 35.415.000,00	0,35%
Valor pendiente de entrega	$ 00	$ 0,00

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago