GS-2026-105986-CREAD-GRULO 20.1

Yopal Casanare, 27 de Septiembre del 2026

Coronel
PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
Comandante Departamento Policía Casanare
Diagonal 15 N. 13B-05
Yopal.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. PN DECAS No. 21-9-10003-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión
MAYO

Desde	27/08/2026	Hasta	27/09/2026

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 No. GS-2026-052838-DECAS del 22 de mayo de 2026, se solicitó al señor coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA, obrando en calidad de comandante de Departamento Policía Casanare, el cambio de supervisor del contrato PN 21-9-10003-26 del asunto a la señora subteniente NATALY SANCHEZ VALENCIA, jefe grupo logístico DECAS o quien ejerza las funciones del cargo en mención.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4
- Mediante comunicado oficial GS-2026-060117-DECAS, se radica la constancia recibo de satisfacción desde el 01/03/2026 y 01/06/2026, correspondiente al mes de mayo.
- Mediante comunicado oficial GS-2026-069858-DECAS, se radica la constancia recibo de satisfacción desde el 01/06/2026 y 30/06/2026, correspondiente al mes de junio.
- Mediante comunicado oficial GS-2026-083061-DECAS, se radica la constancia recibo de satisfacción desde el 01/07/2026 y 31/07/2026. correspondiente al mes de julio.

- Mediante comunicado oficial GS-2026-093904-DECAS, se radica la constancia recibo de satisfacción desde el 01/08/2026 y 31/08/2026, correspondiente al mes de agosto 2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	Contrato No. DECAS No. 21-9-10003-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL POLICIAL DE APOYO, EN EL DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, DURANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, PREVENTIVAS Y/O DE CONTROL, INCLUIDAS AQUELLAS RELACIONADAS CON EL PROCESO ELECTORAL.
Contratista	RENACEMOS Y EVOLUCIONAMOS RENEVOLM S.A.S NIT: 901804698-1
Representante legal	SARA SOFIA GRANADOS MONTOYA
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIEN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($100.800.000,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	
Valor total del contrato u orden de compra	CIEN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($100.800.000,00)
Plazo de ejecución inicial	10 MESES Y 2 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26/02/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	28/12/2026
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	
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante comunicado oficial GS-2026-060117-DECAS, se radica la constancia recibo de satisfacción desde el 01/03/2026 y 01/06/2026, correspondiente al mes de mayo.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) …	SI	Planilla de seguridad social No 4661065751 del 2026/07/22

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**CONCEPTO SANITARIO:** El contratista deberá contar con los permisos, licencias y documentación de ley requerida para la actividad de prestación del servicio de hospedaje de los hoteles ofertados, para lo cual debe presentar concepto sanitario favorable, emitido por la entidad competente, en este caso, la Secretaría de Salud Departamental de Casanare o alcaldía municipal, donde certifique que el establecimiento de comercio, cuenta con las condiciones para cumplir con el objeto contractual.	X	
2	**CAPACIDAD OPERATIVA Y TIEMPO DE RESPUESTA:** Se hace necesario que el contratista certifique en su oferta que, para la ejecución del contrato, cuenta con los medios logísticos, la capacidad administrativa y operativa, la infraestructura y las instalaciones debidamente equipadas con muebles, enseres e implementos necesarios, así como con el personal idóneo y suficiente, disponible para la adecuada prestación del servicio dentro de los términos previstos en el contrato. Así mismo, el oferente deberá acreditar que los establecimientos donde se prestará el servicio de hospedaje cuentan con suministro permanente de agua potable, proveniente de la red general de acueducto, en cantidad suficiente para atender las necesidades de los huéspedes, así como con un adecuado sistema de disposición de aguas residuales a través de la red general de alcantarillado o el sistema autorizado correspondiente, garantizando condiciones mínimas de salubridad e higiene. Para el presente proceso se autoriza la subcontratación; en tal caso, el contratista deberá indicar en su oferta la ubicación, dirección y número telefónico de los establecimientos hoteleros donde se prestará el servicio, los cuales deberán cumplir con el objeto del presente proceso contractual y encontrarse en condiciones adecuadas para la prestación del servicio de hospedaje. De igual manera, los establecimientos donde se preste el servicio no deberán estar ubicados en zonas cercanas a lugares de dudosa reputación, tales como sitios de lenocinio, bares, discotecas, billares o plazas de mercado, con el fin de garantizar la seguridad, tranquilidad y bienestar del personal alojado. Es de anotar que el contratista asumirá de manera exclusiva todas las responsabilidades derivadas de la ejecución del presente contrato, incluyendo aquellas relacionadas con la subcontratación; en consecuencia, el Departamento de Policía Casanare no adquirirá relación contractual, laboral ni legal alguna con los subcontratistas. Nota 1: El contratista garantizará la prestación del servicio y la cobertura en los municipios ofertados. Así mismo, en caso de que de manera extraordinaria se requiera el servicio de alojamiento en alguno de dichos municipios, deberá asegurar la disponibilidad del alojamiento requerido en un tiempo no	X	

	superior a tres (3) horas, contadas a partir de la notificación realizada por el supervisor del contrato.		
3	**LAVADO**: las sábanas y toallas deberán lavarse utilizando detergente y desinfectante, mediante lavadora automática, cada vez que se realice el cambio de huésped y, en caso de continuidad del mismo huésped, como mínimo una (1) vez por semana, garantizando adecuadas condiciones de higiene y salubridad.	X	
4	**ASEO:** Todas las habitaciones deberán ser aseadas diariamente con meticulosidad, empleando los insumos y medios de limpieza adecuados, con el fin de evitar la acumulación de polvo, suciedad y residuos.	X	
5	**RESPONSABILIDAD**: El Departamento de Policía Casanare no adquirirá ninguna responsabilidad laboral, contractual ni legal con el personal vinculado por la empresa contratista encargada de la **prestación del servicio de hospedaje**, por cuanto dicha relación es de exclusiva responsabilidad del contratista. Así mismo, el Departamento de Policía Casanare no será responsable por accidentes, incidentes o eventualidades que se presenten dentro de las instalaciones del establecimiento de hospedaje o durante la ejecución del objeto contractual, cuando estos sean consecuencia directa del desarrollo de las actividades a cargo del contratista	X	
6	**CONTROL DE ENTREGA DEL SERVICIO DE HOSPEDAJE**: Como mecanismo de control para la prestación del servicio de hospedaje, el supervisor del contrato deberá diligenciar y adjuntar una planilla de "Control de Hospedaje" o documento equivalente, en el cual se evidencie la efectiva prestación del servicio, así como el lugar donde se prestó el mismo (municipio y establecimiento hotelero). Dicha planilla deberá contener, como mínimo, la fecha, los nombres y apellidos, y la firma de la persona que recibió el servicio de hospedaje, como constancia de su recepción. Cada planilla deberá estar debidamente firmada por el supervisor del contrato y por el contratista, y servirá como soporte para la verificación del servicio prestado y el trámite del pago correspondiente.	X	
7	**LÍNEA TELEFÓNICA:** El oferente deberá suministrar una línea celular de contacto inmediato, disponible durante la ejecución del contrato, para la coordinación de cualquier eventualidad con el supervisor del contrato designado por el Departamento de Policía Casanare, con el fin de garantizar una comunicación directa, permanente y oportuna entre el supervisor y la firma contratada.	X	
8	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** En concordancia con lo establecido en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y el Decreto 052 del 12 de enero de 2017, el oferente se compromete a dar estricto cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	X	

	(SG-SST), de acuerdo con la actividad que desarrolle en la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá emitir la respectiva certificación de compromiso. Así mismo, el oferente deberá acreditar el pago mensual de los aportes correspondientes a la afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), tanto al momento de la legalización del contrato como al presentar las respectivas facturas para pago. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron novedades

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (209) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA CASANARE, pagará al Contratista una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con los servicios de prestados descritos en el contrato, en moneda legal colombiana (pesos), así:

1. Esquema de Pago

- Los pagos se realizarán de manera parcial, con corte mensual y/o proporcional al servicio ejecutado, en pesos colombianos, de acuerdo con la actividades ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.
- El plazo máximo de pago será de sesenta (60) días calendario a partir de la radicación de la factura electrónica validada por la DIAN y aprobada por el supervisor del contrato.

1. Condiciones para el Pago

- **Supervisión y aprobación:** El pago estará condicionado a:
- La aprobación del supervisor del contrato a través del Sistema Electrónico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF Nación).
- La emisión de un recibo a satisfacción por parte del supervisor, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y requisitos establecidos.

2. Requisitos del Contratista

Conforme con las disposiciones señaladas la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020, Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos al momento de presentar la factura:

- Haber cumplido con las actividades según las especificaciones técnicas exigidas en el contrato.
- Estar registrado en el SIIF Nación y contar con la responsabilidad fiscal 52-Facturador Electrónico en el RUT.
- Para dar cumplimiento a la ley en mención para Acceder a dicho tumo deberán presentar en el Grupo de Contratos- Asignación de Turno del Departamento de Policía Casanare, ubicada en la Diagonal 15 13b-05, con los siguientes documentos:

- Factura electrónica, o documento equivalente para los no obligados a facturar (Deberá ser publicada por parte del contratista en el portal del SECOP II espacio del contrato destinado para tal fin, antes de ser radicada en el Departamento de Policía Casanare).
- Original del recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato.
- Certificación de Cumplimiento al Sistema de Seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) expedida por el revisor fiscal, (cuando el contratista está obligado por ley a tenerlo), o por el representante legal, en el que indique que se encuentra el día con dichas obligaciones por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Planilla vigente de pago de aportes parafiscales y al sistema General de Seguridad Social Integral.
- Y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el DECAS.

3.Facturación Electrónica

Obligatoriedad: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente según lo dispuesto por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, deberá:

- Presentar la factura electrónica validada y publicarla en el espacio correspondiente del SECOP II, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Cumplir con las normas establecidas en la Guía de Gestión de Documentos Electrónicos del SIIF Nación (versión 1, 16-12-2023).

5. Proceso de Radicación y Gestión

- **Radicación de la Factura:**
- La factura electrónica debe ser radicada en el correo designado por la administración del SIIF Nación: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
- Incluir en el campo de notas u observaciones los datos: #$CODIGOPCI; NÚMERODECONTRATO; CORREOSUPERVISOR#$.
- Nota: *PCI=Posición del catálogo institucional, es decir el código de identificación presupuestal de la unidad ejecutora UE o subunidad ejecutora en la que la entidad registró el compromiso presupuestal al que se le vinculara el pago de los documentos electrónicos.*

Ejemplo:#$16-01-01-D13; 21-9-10003-26; nataly.sanchez6468@correo.policia.gov.co#$

6. Derecho de Turno y PAC

- Los pagos se realizarán según el **derecho de turno** y la disponibilidad presupuestal definida en el Plan Anual de Caja (PAC).
- La programación del PAC será administrada por el Departamento de Policía Casanare conforme a las normas presupuestales vigentes.

7. Resolución de Inconsistencias

- **Errores o Rechazos:**

- Si la factura es rechazada por inconsistencias (información incorrecta o incompleta), el contratista deberá subsanar los errores y presentar nuevamente los documentos dentro del plazo estipulado.
- Una vez corregidos, se reasignará el turno de pago.

8. Responsabilidades del Contratista

- **Obligaciones:** Aunque el recibo a satisfacción esté aprobado, este no exime al contratista de garantizar:
- La calidad y cantidad de los bienes y servicios entregados.
- La responsabilidad frente a cualquier obligación contractual o de responsabilidad civil.

9. Nota sobre Deducciones y Notificaciones

- **Deducciones Tributarias:** La entidad realizará las deducciones fiscales correspondientes según las obligaciones tributarias del contratista registradas en el RUT.
- **Notificación de Pago:** El contratista será notificado vía correo electrónico sobre el giro y deberá confirmar el abono dentro del día hábil siguiente.
- **Modificaciones de pagos**: los pagos podrán ser modificados previo los requisitos de ley y con autorización de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Fundamentos Legales

- Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
- Decreto 358 de 2020.
- Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: Para los mantenimientos correctivos en los que los insumos estén descontinuados o de requerir un repuesto adicional a los listados en la bolsa de repuestos, (entendiendo por éstos, repuestos similares que cumplan la misma función), que no se encuentren incluidos dentro del listado previsto en el Anexo "Valores de referencia" o en caso de que se deba cambiar en su totalidad algún elemento que haga parte del sistema, el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el valor del repuesto.
La Entidad solicitará hasta dos (2) cotizaciones de diferentes proveedores con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio comparativo, si el valor propuesto por el contratista es menor al promedio establecido, se adoptará el valor propuesto por el contratista. Los documentos soporte del análisis realizado por la entidad, así como la cotización presentada por el contratista para tal efecto, deberán solicitar modificatorio contractual para la inclusión o modificación del ítem. Las cotizaciones deberán incluir, el valor de todos los impuestos, tasas, contribuciones, y en general cualquier gravamen que afecte el valor del servicio.
NOTA 2: Además de las condiciones descritas, y en aras de suplir de manera efectiva la necesidad, se requiere anexar informe de actividades detallado con material fílmico de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo discriminando los bienes intervenidos.

NOMBRE BENEFICIARIO: RENACEMOS Y EVOLUCIONAMOS RENEVOLM SAS,
CUENTA N°: 26200006898
TIPO DE CUENTA: CUENTA AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO BANCOLOMBIA

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 100.800.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 91.422.500,00	90,70%
Valor total facturado	$ 91.422.500,00	90,70%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 91.422.500,00	90,70%
Valor pendiente de entrega	$ 9.377.500,00	9,30%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	$13.340.000,00	01/08/2026 al 31/08/2026	$13.340.000,00	RER457	$13.340.000,00	$319.487,00	369967926

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

4. RECOMENDACIONES

Para la presente mensualidad no se tienen recomendaciones en la ejecución del contrato en vigencia.

5. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Nataly Sánchez Valencia.

Subteniente **NATALY SANCHEZ VALENCIA**
Jefe grupo logístico
Supervisor Contrato: No. PN DECAS No. 21-9-10003-26
Correo electrónico: nataly.sanchez6468@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3103384613