Página 1 de 10	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		

No. GS-2026- - ARSEV - HOMAS - 29.25

Medellín, 02 septiembre de 2026

Señor Brigadier General
HENRY YESID BELLO CUBIDES
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá
Calle 48 Nro. 45 - 58
Medellín - Antioquia.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 12-8-10036-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __X___O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/08/2026**	**Hasta**	**01/09/2026**

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-2026-192590-MEVAL, el señor BG. HENRY YESID BELLO CUBIDES, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, designó y notificó como supervisor del contrato 12-8-10036-26 al señor Subintendente CESAR MAURICIO JIMENEZ TABORDA Administrador del Hogar Madre María de San Luis Medellín.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

    1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/07/2026 al 01/08/2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-227999-MEVAL

Página 2 de 10	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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	**12-8-10036-26**
Objeto del Contrato	"SUMINISTRO DE LA ALIMENTACIÓN PARA LOS USUARIOS DEL HOGAR MADRE MARÍA DE SAN LUIS DE MEDELLÍN"
Contratista	INDUSTRIAS ALIMENTICIAS ENRIPAN S.A.S. NIT: 900.815.592-1 TELEFONO: 3122577700 DIRECCION: CALLE 43 NRO. 48-26 ITAGUI ANTIOQUIA
Representante legal	RICHARD ALEJANDRO TABARES GÓMEZ C.C. 1.036.632.447 de Itagüí Antioquia
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 26.298.454,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$ 0,00
Valor total del contrato u orden de compra	Valor total del contrato VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON CERO CENTAVOS (26.298.454,00) **VALOR CONTRATO VIGENCIA 2026 HOMAS**: $ 26.298.454,00 **VALOR TOTAL**: $ 26.298.454,00
Plazo de ejecución inicial	Vigencia 2026: a partir de la aprobación de la garantía única hasta el 30/12/2026 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra. .
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01/07/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A

Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas 1	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

Se solicitó diariamente la alimentación de acuerdo con la necesidad presentada por los usuarios del Hogar Madre María de San Luis Medellín.

Se tomó contacto vía WhatsApp con el funcionario de la empresa ENRIPAN encargado de la facturación con el fin de solicitar se adelantará el procedimiento con relación a facturación electrónica, la cual fue cargada a SIIF NACION.

Durante el periodo de corte del presente informe, se mantuvo contacto permanente con los funcionarios de la empresa ENRIPAN, realizando las observaciones, sugerencias y peticiones sobre los alimentos suministrados, buscando la mejor prestación de este servicio y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El oferente y futuro contratista deberá cumplir con la minuta patrón el cual incluye las porciones y gramajes mínimas por grupos de alimentos para lograr el aporte de calorías y nutrientes que se requieren en cada alimentación.	SI	Se evidencia en los alimentos recibidos diariamente.
El oferente deberá certificar por escrito contar con un establecimiento de comercio en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en propiedad o en arriendo, convenio o alianza comercial, debidamente registrado en cámara de comercio, cuyo objeto social sea afín con su actividad comercial, con el cumplimiento pleno de los requisitos legales para su funcionamiento	SI	La presentó durante el proceso de selección en su oferta en el SECOPII
Con el fin de garantizar los niveles de atención, disponibilidad, eficiencia en la ejecución del contrato para coordinar la atención en la prestación del servicio el oferente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas: a. Atención telefónica b. Correo electrónico	SI	La alimentación se pide diariamente al correo electrónico panaderiaenripan@hotmail.com y al WhatsApp 3052222883
Capacidad operativa Los proponentes mediante comunicación escrita firmada por el representante legal, deberá certificar que cuenta con la logística, infraestructura y talento humano idóneo para cumplir con el objeto contractual y de acuerdo a la solicitud y coordinaciones con el supervisor del contrato. Así mismo debe contar con las instalaciones apropiadas para la prestación del servicio (preparación de alimentación) y cumplir con las condiciones mínimas exigidas para la ejecución (tiempo de respuesta).	SI	La presentó durante el proceso de selección en su oferta en el SECOPII

<table>
<tr>
<td>Experiencia del personal

Es importante para la institución, conocer que las personas que estarán al frente de la ejecución del servicio, cuente con la experiencia y capacitación suficiente de acuerdo como la entidad lo solicite, lo que garantizará la calidad de esta, por lo tanto, deberá presentar mínimo una (01) hoja de vida y contar con los siguientes estudios:

<table>
<tr><th colspan="3">Personal mínimo requerido</th></tr>
<tr><th>PERSONAL</th><th>EXPERIENCIA</th><th>FUNCIONES</th></tr>
<tr><td>Un (01) cocinero (certificado competencias laborales, técnico o tecnólogo) o estudios afines</td><td>Experiencia General: Mínimo de un (01) año, el cual será avalado mediante la fecha del diploma, acta de grado y/o tarjeta profesional.</td><td>Será la persona encargada de la preparación de alimentos.</td></tr>
</table>

Nota 1. Este personal debe ser afiliado al régimen contributivo por parte de la empresa y a una Administradora de Riesgos Laborales una vez inicie la ejecución del contrato
Nota 2. Si el contratista desea cambiar la persona presentada inicialmente una vez adjudicado el contrato deberá ser autorizado por el supervisor del contrato para verificar que cumpla con el mismo perfil o superior.</td>
<td>SI</td>
<td>La presentó durante el proceso de selección en su oferta en el SECOPII</td>
</tr>
<tr>
<td>El oferente y futuro contratista deberá hacer entrega de los alimentos en el lugar de ejecución en los siguientes horarios previa solicitud del supervisor del contrato así:

Desayuno: entre las 07:00 am a 08:00 am
Almuerzo: entre las 12:00 am a 13:00 pm
Cena: entre las 18:00 pm a 19:00 pm

Nota: No obstante, si se presentan alguna circunstancia especial o casos fortuitos y se requiere la prestación de los servicios, en horarios diferentes de los antes relacionados, el oferente deberá contar con la capacidad operativa y de personal para atender los requerimientos solicitados por parte del supervisor del contrato, en coordinación previa entre el supervisor y el contratista.

En caso de emergencia se requiere respuesta al llamado en menos de (1) una hora en el lugar de ejecución.</td>
<td>SI</td>
<td>Se evidencia diariamente recibiendo los alimentos para los usuarios hospedados</td>
</tr>
<tr>
<td>El oferente y futuro contratista debe cumplir con las condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos - Artículo 5. Buenas Prácticas de Manufactura. Las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, se ceñirán a los principios de las Buenas Prácticas de Manufactura contempladas en la Resolución 2674 del 2013 por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.</td>
<td>SI</td>
<td>Se evidencia diariamente en la presentación de los alimentos, personal y vehículos del contratista</td>
</tr>
<tr>
<td>El oferente debe cumplir con envases y embalaje para la prestación del servicio, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2674 del 2013 por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones</td>
<td>SI</td>
<td>Se evidencia diariamente los embalajes de la alimentación que se recibe.</td>
</tr>
</table>

El oferente debe cumplir con el transporte sin costo adicional para la prestación del servicio, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2674 del 2013 por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones	SI	Se evidencia recibiendo diariamente la alimentación en el domicilio del Hogar Madre María de San Luis Medellín.
El oferente deberá reponer los alimentos que no cumplan con las especificaciones mininas exigidas, que se encuentren en mal estado de presentación o no apto para el consumo en un término no mayor a una hora de solitud verbal por parte del supervisor del contrato o el jefe de turno del hogar de paso.	N/A	No se ha presentado esta novedad durante la ejecución del contrato
MANIPULADOR DE ALIMENTOS. Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase y almacenamiento, de alimentos, de acuerdo a lo anterior el futuro contratista deberá presentar al supervisor del contrato los certificados de manipulación de alimentos para la ejecución del contrato.	SI	El contratista aportó el certificado de manipulación de alimentos de sus empleados.
AMBIENTAL El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución 00090 de 15 de enero de 2018 en los siguientes numerales: Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios. ✓ Garantizar que todo el material que se entregue a las instalaciones policiales en forma digital se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo con la Directiva Presidencial 04 de 2012 "política de cero papeles". Aplica a 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, en Ambiental todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. ✓ Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: • Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. • Uso de elementos de protección personal. • Manejo de sustancias químicas • Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía) • Normatividad ambiental • Saneamiento básico • Gestión del riesgo que garantice el manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva. ✓ Presentar el Plan de Manejo Ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en	SI	La presentó durante el proceso de selección en su oferta en el SECOPII

sus actividades productivas, todos los programas documentados en mencionado Plan, debe contener: • Alcance • Objetivos • Responsables • Descripción de actividades • Cronograma Indicadores que serán del control de la empresa contratista.		
El oferente no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales "RUIA", deberán anexar certificado o reporte donde conste que no se encuentran reportados como infractores. La Policía Nacional se reserva el derecho a verificar esta información.	SI	La presentó durante el proceso de selección en su oferta en el SECOPII
El oferente debe cumplir con la norma técnica colombiana ISO 14001 - 2015 sistemas de gestión ambiental. requisitos con orientación para su uso haciendo énfasis en disposición final.	SI	El contratista presentó la certificación en su propuesta a la hora de participar del proceso contractual
El oferente debe cumplir con la aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST con base al Decreto 1072 del 2015 durante la ejecución del contrato establecidas en el artículo número 2.2.4.6.10, así mismo que con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riegos de cada tarea a ejecutar.	SI	El contratista presentó la certificación en su propuesta a la hora de participar del proceso contractual

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se ha presentado novedad alguna durante la ejecución en cuanto a las obligaciones del contratista y la entidad.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión (01/09/2026), han transcurrido sesenta y un (61) días calendario del plazo de ejecución contractual. En consecuencia, restan ciento veintidós (122) días calendario para la finalización del contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, pagará al contratista de forma parcial el valor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y planilla de pagos de seguridad social. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial del valor del servicio prestado, previa verificación con el supervisor del contrato.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el último mes del año 2024, la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá constituirá la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2025, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminando los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

"Artículo 4°.

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

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

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

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

- ✓ Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 3 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.
- ✓ Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto Tributario, Decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.
- ✓ Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").
- ✓ Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

cesarm.jimenez cesarm.jimenez cesarm.jimenez

- ✓ Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo con la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

- ✓ Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

- ✓ Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.

- ✓ Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

- 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
- código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

- ✓ Si es en la nota final:

- 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
- Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).

Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

cesarm.jimenez cesarm.jimenez cesarm.jimenez

Nota importante: de no darse el envío automático por parte del contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

4.1 Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 26.298.454,00	100%
Valor total de las entregas	$ 5.992.562,88	22,79%
Valor total facturado	$ 5.992.562,88	22,79%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0,00%
Valor pagado	$ 5.992.562,88	22,79%
Valor pendiente de entrega	$ 20.305.891,12	77,21%

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**
001 del 13/08/2026	$ 5.992.562,88	13/08/2026	$ 5.992.562,88	FE 51633	Consultar SECOP II o Tesorería unidad.	Consultar SECOP II o Tesorería unidad.	Consultar SECOP II o Tesorería unidad.

A la fecha de presentación del presente informe no se ha recibido ni tramitado factura por parte del proveedor. Por tal motivo, se solicita el envío de la factura electrónica al correo panaderiaenripan@hotmail.com, correspondiente a Industrias Alimenticias Enripan S.A.S.

4.2 Entrada de Bienes *(No aplica)*

5. RECOMENDACIONES

El contrato se ha venido ejecutando sin inconvenientes por parte de la Policía Nacional y el contratista.

6. CONCLUSIONES

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,

____

Subintendente **CESAR MAURICIO JIMENEZ TABORDA**
Administrador Hogar Madre María de San Luis Medellín
Supervisor Contrato No. 12-8-10036-26
Correo electrónico: cesar.jimenez2312@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3224488560

cesarm.jimenez