

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

VERSIÓN: 0

PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones

CÓDIGO: GCA - FR - 06

FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio

VIGENTE DESDE: 02/11/2023

INFORMACIÓN GENERAL

Marque con una X el tipo de documento:

CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	CONVENIO	<input type="checkbox"/>	Espacio para registro		
Número:	OC 125385	de	2024			
Objeto:	Prestar el servicio de impresión, escaneo y fotocopiado sin suministro de papel para el desarrollo de las actividades operacionales de las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial.					
Contratista:	SOLUTION COPY LTDA.					

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Registro Presupuestal:	23624	05	de	03	de	2024
	23724	05	de	03	de	2024
Fecha aprobación de pólizas garantías:	05	de	03	de	2024	
Fecha de inicio: Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	05	de	03	de	2024	
Fecha de terminación:	30	de	11	de	2024	

Prórrogas

Modificadorio No.	Tiempo (días calendario)				
1	N/A				
2	N/A				
Fecha de terminación de acuerdo con la (s) prórroga (s):	N/A	de	N/A	de	N/A

Adiciones

Modificadorio No.	Valor (\$)
1	N/A
2	N/A
Valor total del contrato incluidas las adiciones:	\$ Valor suscrito en números

Suspensiones

Modificaciones No.	Tiempo (días calendario)				
1	N/A				
2	N/A				
Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:	N/A	de	N/A	de	N/A



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

VERSIÓN: 0

PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones

CÓDIGO: GCA - FR - 06

FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio

VIGENTE DESDE: 02/11/2023

Otras modificaciones		
	Cláusula N°	Breve descripción de la modificación
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO

El contrato/convenio estipuló anticipo: SI No

*Si manejó anticipo, relacione los datos de la cuenta para la consignación de los anticipos en el cuadro a continuación

Cuenta	Corriente	Ahorros	Número Cuenta:	Banco:
--------	-----------	---------	----------------	--------

El interventor/supervisor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión	N/A	Formato control de seguimiento anticipo*	N/A	Cconciliación bancaria	N/A
Extractos bancarios	N/A	Certificación bancaria sobre rendimientos financieros			N/A

*La legalización del anticipo debe ser en función a la programación acordada con el contratista y debe coincidir la programación con la actividad y el valor aprobado en las fechas respectivas

Fecha de Desembolso del anticipo (2)	DD/MM/AAAA	Valor anticipo adiciones (6)	\$	-				
No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)	\$	-				
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)	\$	-				
Balance General		Pagos realizados al contratista/entidad						
Concepto	Valor	Concepto (16)	Orden de pago (17)	Fecha (18)	Valor total factura (19)	Valor amortización anticipo (20)	Valor neto (21)	% (22)
Valor inicial (9)	\$ 6.267.357	FVNJ 7732	126771524	21/05/2024	\$ 482.256	\$ -	\$ 482.256	9%
Valor Adiciones (10)	\$ -	FVNJ 7732	126785624	21/05/2024	\$ 140.741	\$ -	\$ 140.741	3%
Valor Reducciones (11)	\$ -	FVNJ 7878	159478324	24/04/2024	\$ 556.449	\$ -	\$ 556.449	8%
Valor Total (12)	\$ 6.267.357	FVNJ 7878	159493524	24/04/2024	\$ 193.680	\$ -	\$ 193.680	2%
Valor pagado (13)	\$ 1.373.127	FVNJ 8055	203572824	24/06/2024	\$ 556.449	\$ -	\$ 556.449	9%
Valor causado que no se ha pagado (14)	\$ -	FVNJ 8055	203554524	24/06/2024	\$ 70.608	\$ -	\$ 70.608	1%
Valor total ejecutado (15)	\$ 1.373.127				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor por ejecutar (16)	\$ 4.894.230				\$ -	\$ -	\$ -	0%
					\$ -	\$ -	\$ -	0%
		TOTALES			\$ 1.377.187	\$ -	\$ 2.000.184	32%

NOTA: LAS CASILLAS SOMBREADAS NO SE DEBEN MODIFICAR

Teniendo en cuenta que la orden de compra cuenta con dos CDP el 3024 (Inversión), 3124 (Funcionamiento) y CRP el 23624 (Inversión) y 23724 (Funcionamiento), cada factura genera dos órdenes de pago.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

VERSIÓN: 0

PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones

CÓDIGO: GCA - FR - 06

FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio

VIGENTE DESDE: 02/11/2023

INSTRUCTIVO PARA DILGNCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo. Si no tiene anticipo, registre 0.00%
2. **Fecha de Desembolso del anticipo:** Registre la fecha de desembolso del anticipo.
3. **No. Orden de pago de Anticipo:** Registre el número de la orden de pago del anticipo.
4. **Anticipo de Adiciones:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo de las adiciones. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor del anticipo Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)
6. **Valor del anticipo adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo:** Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (\sum Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - \sum De la casilla (21) Valor total amortización anticipos.
9. **Valor Inicial:** Este es valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial principal sin adiciones.
10. **Valor Adiciones:** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas
11. **Valor Reducciones:** En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas
12. **Valor Total:** Es la suma de la casilla (9) + (10)
13. **Valor Pagado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
14. **Valor Causado no Pagado:** Este corresponde al valor bruto (sin incluir amortizaciones) de la factura que se está radicando para pago.
15. **Valor Total Ejecutado:** Es la sumatoria de la casilla (12) + (13) (\sum Valor pagado + Valor causado no pagado).
16. **Valor por ejecutar** diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
17. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
18. **Orden de Pago:** Registre el Número de la orden de pago.
19. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
20. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
21. **Valor Amortización anticipo:** Registre el valor de amortización del anticipo para la factura, tenga en cuenta que este debe estar de acuerdo con la forma de amortización estipulada en el contrato/convenio/orden de aceptación inicial.
22. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor de la factura (19) y Valor Amortización anticipo (20)
23. **%:** Es la División entre el valor total del (11) y el valor total de la factura (19)

Quando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

Valor aporte contrapartida	\$N/A
Valor ejecutado contrapartida a la fecha	\$N/A
% de Ejecución contrapartida a la fecha	%N/A

RENDIMIENTOS

El contrato/convenio generó rendimientos: SI No

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de inicio – Fecha de corte)	Valor de rendimientos	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.

~~SI~~

NO

Marque con una X



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

VERSIÓN: 0

PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones

CÓDIGO: GCA - FR - 06

FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio

VIGENTE DESDE: 02/11/2023

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO



Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)


(Avance en el cumplimiento del objeto pactado (entrega de productos y/o servicios / el total del objeto pactado en productos y/o servicios) * 100

El supervisor verifica que el contratista ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones generales relacionadas en el contrato.

Obligaciones específicas:

Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):

N°	Obligaciones específicas del contratista	Estado de avance de la obligación
1...	<p>Prestar el servicio de impresión, escaneo y fotocopiado sin suministro de papel para el desarrollo de las actividades operacionales de las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial.</p>	<p>% de Avance: 44.44%</p> <p>Descripción del avance: Se lleva a cabo la revisión del contador de impresiones de las maquinas instaladas en la Unidad, realizando de esta manera la facturación de los clics consumidos en el mes de Junio de 2024 con un total de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blanco y negro:2250  <ul style="list-style-type: none"> • Color: 359  <ul style="list-style-type: none"> • Sticker: 0 <p>Se hizo el cambio de Toner de negro de ambas impresoras. Y se solicito adicionalmente toners de repuesto, adicionalmente s eles realizo un mantenimiento por parte de la entidad proveedora.</p> <p>Entrega producto Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Ubicación: N/A</p>
n...	N/A	<p>% de Avance: N/A</p> <p>Descripción del avance: N/A</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 06
FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio		VIGENTE DESDE: 02/11/2023
		Entrega producto Si ___ No ___ Ubicación: N/A

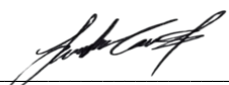
ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)			
Nº	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados
1	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A
3	N/A	N/A	N/A

Nota: Si el problema identificado podría generar un posible incumplimiento contractual se deberá realizar la solicitud a la Subdirección de Gestión Corporativa de iniciar el Procedimiento sancionatorio y/o declaración siniestro contractual.

Nota: en este apartado se pueden incluir otras consideraciones que consideren pertinentes.

Este informe corresponde al periodo comprendido entre **01/05/2024** al **31/05/2024**. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los **18** días del mes de **Junio** de **2024**.

ANEXOS	OBSERVACIÓN AL ANEXO	
Soporte de pagos de salud y pensión	Personas Naturales	✓
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal	Persona Jurídica	✓
Informe de Ejecución Financiera Recursos Entregados en Administración	Cuando se trate de un convenio que entrega recursos para administrarlos	



INTERVENTOR/SUPERVISOR

Nombre: Julian Camilo Gomez Jaramillo

Cargo: Profesional Universitario 09

Fecha: 17/07/2024

Original: Carpeta de contrato. 1ra. Copia: Interventor/Supervisor