

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

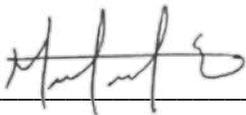
Id Solicitud:	318691
Número de orden de compra a modificar:	40704

Entidad compradora:	Ministerio de Educación Nacional
Nombre del solicitante:	Karen Ezpeleta Merchán
Proveedor:	Uniples_S.A.
Mecanismo de agregación de demanda:	Consumibles de Impresión

Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra
Fecha:	2022-04-19 13:57:48

Detalle o justificación

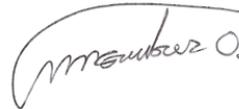
La presente acta de liquidación se proyecta de conformidad con la información contenida en el informe final de la Orden de Compra No. 40704 de 2019, suscrita entre el MEN y UNIPLES S.A., diligenciado por el supervisor MARTHA LILIANA FÚNEME ARIAS. EL CONTRATISTA manifiesta que SI_x__ NO____ renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y por consiguiente suscribe sin salvedades la presente liquidación. De acuerdo con lo anterior las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto



Firma ordenador del gasto

Nombre: Miguel Alejandro Jurado Erazo

Documento: 13068489



Firma de proveedor

Nombre: CARLOS MARIO ESCOBAR ORTIZ

Documento: 71.583.463

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

INFORMACIÓN GENERAL

Marque con una X el tipo de documento:					
CONTRATO	x	CONVENIO		ORDEN DE ACEPTACIÓN	
Número:	40704	de	2019		
Objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINALES A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL				Espacio para registro de radicado Sistema de Gestión Documental	
Contratista/ Entidad:	UNIPLES S.A.				

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Fecha aprobación de Garantías:	N/A				
Fecha de Registro Presupuestal:	19	de	SEPTIEMBRE	de	2019
Fecha de inicio:	10	de	OCTUBRE	de	2019
Fecha Inicial terminación:	15	de	Diciembre	De	2019
Valor inicial: \$5.455.912					

No. Modificación	Tipo (Prorroga/modificación /adición/suspensión)	Cláusula N° (Indicar el número de la cláusula respectiva)	Valor (\$)	Tiempo (días /meses)	Descripción modificación

Nueva fecha de terminación:	día	de	mes	de	año
Valor total incluidas las adiciones:	\$ Valor suscrito en números				

BALANCE FINANCIERO

El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo: SI ____ No_x__

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

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

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	Formato control de seguimiento anticipo*	Conciliación bancaria
Extractos bancarios	Certificación bancaria sobre rendimientos financieros	

*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

% Anticipo de adiciones (4)		0,00%		Saldo pendiente por amortizar (8)				\$ -
Balance General		Pagos realizados al contratista/entidad						
Concepto	Valor	Concepto (20)	Orden de pago (21)	Fecha (22)	Valor total factura (23)	Valor amortización anticipo (24)	Valor neto (25)	% (26)
Valor Inicial del contrato/convenio (Recursos MEN): (9)	\$ 5.455.912	PAGO 1	355407919	27/11/2019	\$ 5.455.912	\$ -	\$ 5.455.912	100%
Valor Adiciones (10)					\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Reducciones (11)					\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Total del contrato/convenio MEN(12)	\$ 5.455.912				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor pagado/desembolsado (13)	\$ 5.455.912				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor ejecutado del contrato/convenio (14)	\$ 5.455.912				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor no ejecutado a liberar (15)								
Valor ejecutado y por pagar (16)					\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor pagado no ejecutado por reintegrar (17)					\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor pagado no ejecutado reintegrado (18)					\$ -	\$ -	\$ -	0%
Saldo (19)	\$ -	TOTALES			\$ 5.455.912	\$ -	\$ 5.455.912	100%

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL BALANCE FINANCIERO

1. **Anticipo Inicial:** Registre el valor del porcentaje determinado como anticipo en el inicial. 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 realizadas. Si no se efectuaron, registre 0.00%
5. **Valor Anticipo Inicial:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (1) * Casilla (9)
6. **Valor Anticipo Adiciones:** Corresponde a la multiplicación de la casilla (4) * Casilla (10)
7. **Valor Total anticipo:** Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (Σ Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - Σ De la casilla (24) Valor total amortización anticipos.

9. **Valor Inicial del contrato/convenio (Recursos MEN):** Este es el valor del contrato/convenio/orden de aceptación inicial, dispuesto en el contrato sin adiciones ni reducciones, pero solo del valor correspondiente a los aportes realizados por el Ministerio de Educación Nacional.
10. **Valor Adiciones:** En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato
11. **Valor Reducciones:** En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato
12. **Valor Total del contrato/convenio MEN:** Es la operación resultante de las casillas (9) + (10) - (11)
13. **Valor Pagado/Desembolsado:** Es la suma de la columna de valor total de la factura (19).
14. **Valor Ejecutado contrato/convenio:** En esta casilla se debe incluir el porcentaje representado en valor del contrato que efectivamente ejecutó la otra parte de las obligaciones o compromisos dispuestos en el contrato o convenio.
15. **Valor No Ejecutado a Liberar:** Corresponde al valor no pagado o no desembolsado por el MEN y que no fue ejecutado por la otra parte y en esa medida corresponde solicitar la liberación de recursos.
16. **Valor Ejecutado y por pagar:** Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.
17. **Valor pagado no ejecutado por reintegrar:** Se debe diligenciar el valor que por razones debidamente justificadas el contratista o conveniente debe reintegrar de lo ya pagado.
18. **Valor pagado no ejecutado reintegrado:** Corresponde al valor pagado o desembolsado que el contratista o conveniente no ejecutó pero que al momento de la generación de este informe ya fue reintegrado.
19. **Saldo:** Corresponde a la sumatoria de las casillas (15) + (16) + (17) + (18).

20. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
21. **Orden de Pago:** Registre el Número de la orden de pago.
22. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
23. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
24. **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.
25. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor total de la factura (23) y Valor Amortización anticipo (24)
26. **%:** Es la División entre el valor total (12) y el valor total de la factura (23)

OBSERVACIONES

Explique si el valor causado que no se ha pagado (pagos pendientes al contratista) está en trámite de pago y el numero de radicado del Sistema de Gestión Documental de dicho trámite.

Si el saldo es diferente de Cero (o) indique: por liberar _____ por reintegrar _____ reintegrado_____

Explique a que corresponde el saldo:

--

Si el saldo es por liberar discrimine:

Rubro Ptal.	CDP N°	Compromiso o Registro	Centros de costo	Valor a liberar	\$N/A
Fuente de Recursos	MEN Gestión General (22-01-01), MEN Escuelas Industriales e Instituciones Técnicas (22-01-004), Mejoramiento de la Calidad de EPBM (22-01-01-00N), Fortalecimiento del modelo de gestión en diferentes niveles del sistema educativo en Colombia (22-01-01-00P), Fondo Nacional de Universidades Estatales de Colombia (22-01-01-00Q).			Total a liberar	\$N/A

Nota 1. En la casilla Rubro Ptal: Se debe tener en cuenta el incluir el rubro y recurso completo.

Nota 2. En la casilla Fuente de Recursos: Corresponde a la Asignación de los Recursos. Dicha información se

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

encuentra en el CDP físico, en la segunda casilla de cuadro, **Asig. Interna.**

Nota 3. Fuentes de Recursos: Seleccione solo una

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

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

RENDIMIENTOS

El contrato/convenio/orden de aceptación generó rendimientos: SI ____ No X

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio – Fecha de corte)	Valor de Rendimientos	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)

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, riesgos profesionales, pensiones y cuando haya lugar a los aportes a las Cajas 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, todo lo cual consta en las copias de los formularios de aportes presentados por éste o en la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato/convenio/orden de aceptación y que forman parte integral del presente documento. Si el pago no se realizó o no se liquidó correctamente, entonces el interventor/supervisor deberá informarlo, con el fin de reportarlo a las respectivas Entidades. Cuando el contratista es persona natural se verificarán sus pagos.

SI x

NO

Marque con una X

Personas Naturales

Por concepto de la suscripción del contrato/convenio/orden de aceptación le correspondió al contratista realizar los siguientes pagos (Recibos de pago anexos):

Aportes al sistema de salud	\$
Aportes al sistema de pensiones	\$

Personas Jurídicas

Certificación del Revisor Fiscal o del Representante Legal

APLICA X

NO APLICA

Marque con una X

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO

Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)	100%
---	-------------

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Estado de avance de la ejecución financiera a la fecha (%)	100%
Formula: Alcance Prestación Bien o Servicio = % Total Pactado Contractualmente	
*Esto debe estar acorde con el cronograma y su cumplimiento.	
**Debe guardar concordancia con el porcentaje dado en el Informe Parcial de Interventoría	

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y SATISFACCIÓN

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de las especificaciones técnicas y de calidad del bien, obra o servicio y lo recibió a satisfacción, tal como consta en el formato de verificación especificaciones técnicas y en el Ingreso al Almacén o al Centro de Documentación en el caso que aplique o en las actas de seguimiento. (Deben anexarse dichos soportes)	SI x	NO
	Marque con una X	

Nº	Obligaciones Generales del Contratista	Estado de avance de la obligación
1	Cumplió con las obligaciones generales	Si: X No:
Nº	Obligaciones Generales del Contratista/Entidad	Estado de avance de la obligación
1	Clausula 12. Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017. Suministrar los consumibles de impresión de acuerdo a las condiciones de los documentos del proceso	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista suministró los consumibles de impresión definidos en la orden de compra suscrita. Entrega producto Si_x_ No___ Ubicación: Orden de ingreso radicado en tesorería. Registro sistema SAP
2	Clausula 12. Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017. Cumplir con los plazos de entrega en la cláusula 8	% de Avance: 100% Descripción del avance: El contratista suministró los consumibles definidos en la orden de compra en los plazos definidos por la Entidad. Entrega producto Si___ No_X_ Ubicación: Orden de ingreso radicado en tesorería. Registro sistema SAP
3	Clausula 12. Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017. Entregar únicamente consumibles de impresión originales a las entidades compradoras durante la vigencia del acuerdo marco segmento 1	% de Avance: 100% Descripción del avance: El profesional con funciones de almacén avaló que los suministros entregados fueran originales definidos en la orden de compra en los plazos definidos por la Entidad. Entrega producto Si_x_ No___ Ubicación: Formato de especificaciones técnicas adjunto.
4	Clausula 12. Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017. Entregar los consumibles de impresión originales a las entidades compradoras con sello grabado que	% de Avance:100% Descripción del avance: El profesional con funciones de almacén avaló que los suministros entregados estuvieran identificados acorde a los requisitos suscritos en el acuerdo marco y los plazos definidos por la Entidad.

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones Generales del Contratista	Estado de avance de la obligación
	permita identificar que el consumible de impresión es propiedad de la entidad compradora.	Entrega producto Si <u> </u> x <u> </u> No <u> </u> Ubicación: Formato de especificaciones técnicas adjunto
5	Clausula 12. Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017. Entregar consumibles de impresión con menos de 2 años de fabricación	% de Avance:100%
		Descripción del avance: El profesional con funciones de almacén avaló que los suministros entregados fueran originales definidos en la orden de compra en los plazos definidos por la Entidad.
		Entrega producto Si <u> </u> x <u> </u> No <u> </u> Ubicación: Formato de especificaciones técnicas adjunto
6	Clausula 12. Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer en la ejecución de la orden de compra.	% de Avance:100%
		Descripción del avance: No se presentaron novedades con la información generada en el marco de la orden.
		Entrega producto Si <u> </u> No <u> </u> x <u> </u> Ubicación:
7	Clausula 12. Acuerdo Marco de Precios para contratar el suministro de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017. Remitir a la Entidad compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y salud.	% de Avance: 100%
		Descripción del avance: Se cumplió la obligación
		Entrega producto Si <u> </u> X <u> </u> No <u> </u> Ubicación: El contratista aportó la certificación de pago de seguridad social a la fecha.

Nº	Obligaciones Específicas del Contratista	Estado de avance de la obligación
1...		% de Avance:
		Descripción del avance:
		Entrega producto Si <u> </u> No <u> </u>
		Ubicación:

Nº	Obligaciones Ambientales del Contratista	Estado de avance de la obligación
1...		% de Avance: N/A
		Descripción del avance:
		Entrega producto Si <u> </u> No <u> </u>
		Ubicación:

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS AMBIENTALES

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones ambientales mediante el control operacional respectivo.	SI	NO X
--	-----------	-------------

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Nº	Obligaciones del Ministerio	Estado de cumplimiento de la obligación
1	Cumplió con las obligaciones generales	Si:
		No:
Nº	Obligaciones del Ministerio	Estado de cumplimiento de la obligación
1	Cláusula 13 Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable	Descripción del cumplimiento: Se realizó el registro presupuestal acorde a la orden emitida.
2	Cláusula 13 Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden	Descripción del cumplimiento: Se realizó el registro presupuestal acorde a la orden emitida.
3	Cláusula 13 Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco de Precios	Descripción del cumplimiento: La Entidad durante el desarrollo del contrato designó la supervisión, a quien le correspondió vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes acorde a la información entregada en cada cambio de supervisor efectuado. Se entregó acorde a la orden de compra la solicitud de entrega inicial de toners.
4	Cláusula 13 Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017. Verificar que el proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes de seguridad social y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.	Descripción del cumplimiento: La entidad verificó que el contratista allegará la certificación de paz y salvo de seguridad social integral como requisito previo para el pago.
5	Cláusula 13 Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017. Entregar el comprobante de pago a los proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.	Descripción del cumplimiento: La entidad envió la información reflejada en SIIF del pago realizado.

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

Nº	Problema identificado que afecto la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados
1			
2			
3			

SE REQUIERE LIQUIDAR (Señale con una X una sola opción)

Conforme lo establece en el art. 217 del Decreto 19 de 2012 "La liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria". Si el contrato no requiere liquidación, el Supervisor/Interventor debe verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y revisar si existen saldos a favor del MEN o a favor del contratista.

SI	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Calificación del Bien /Servicio:	Sobresaliente (Califique entre 4,6 y 5,0)	Satisfactorio (Califique entre 4,0 y 4,5)	Aceptable (Califique entre 3,0 y 3,9)	Deficiente (Califique entre 2,0 y 3,0)	Inaceptable (Califique entre 1,0 y 1,9)
1. Oportunidad en la entrega final del bien o el servicio	5,0				
2. Calidad de los bienes o servicio suministrados por el Contratista/Entidad	5,0				
3. Oportunidad en la presentación de informes, facturas y demás documentos requeridos por la interventoría/supervisión	5,0				
4. Cumplimiento Real de los tiempos establecidos en la ejecución, respecto al cronograma establecido.	5,0				
5. Valores agregados ofrecidos por el Contratista/Entidad	5,0				
6. Impacto del bien o servicio suministrado por el contratista/entidad	5,0				

Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X)		SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
¿Por qué? Anexar Soportes					
¿Se debe declarar el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes		SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes		SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Observaciones

1.
2.
3.
4.

Liquidación en Tienda Virtual

En caso de tratarse de órdenes de compra que se realizan en la Tienda Virtual se debe diligenciar lo siguiente, con el fin de ser transcrito en el acta de liquidación de tienda virtual:

La presente acta de liquidación se proyecta de conformidad con la información contenida en el informe final de la Orden de Compra No. 40704 de 2019, suscrita entre el MEN y UNIPLES S.A. _____, diligenciado por el supervisor MARTHA LILIANA FÚNEME ARIAS.

EL CONTRATISTA manifiesta que SI x NO _____ renuncia a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido y por consiguiente suscribe sin salvedades la presente liquidación.

De acuerdo con lo anterior las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los (30)			Treinta
días del mes de	Marzo	De	2022

ANEXOS	OBSERVACIÓN	✓
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	x

Marta Liliana Fúneme Arias

FIRMA INTERVENTOR/SUPERVISOR

Nombre:	MARTHA LILIANA FÚNEME ARIAS		
Empresa /Área:	Subdirección de gestión administrativa		
Cargo:	Profesional Especializado	Fecha:	30/03/2022

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

4

Información de Presupuesto

<i>Unidad Ejec</i>	<i>No. RP</i>	<i>Vlr Inicial</i>	<i>Reducciones</i>	<i>Obligaciones</i>	<i>Saldo Pptal</i>
22/01/01	874419	5,455,912.00	0.00	5,455,912.00	0.00
Totales		5,455,912.00	0.00	5,455,912.00	0.00

5

Información de Tesorería

<i>No.Orden Pago</i>	<i>Fecha pago</i>	<i>Valor (Antes deduc.)</i>	<i>Deducciones (Impuestos)</i>	<i>Valor Neto Pagado</i>	<i>Reintegros</i>
355407919	27/11/2019	5,455,912.00	0.00	5,455,912.00	0.00
Totales		5,455,912.00	0.00	5,455,912.00	0.00

6

Estado de Cuenta

<i>Valor total Saldo Presupuestal :</i>	0.00
<i>Valor total Pagos :</i>	5,455,912.00
<i>Valor total Reintegros :</i>	0.00
<i>Saldos pendientes por legalizar :</i>	0.00
<i>Valor cartera del convenio :</i>	0.00

Notas:

Los valores aquí registrados fueron extractados del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) a la fecha de elaboración del presente reporte.

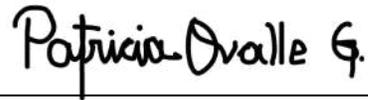
Cualquier otro valor no informado a la Subdirección de Gestión Financiera deberá ser informado por el supervisor/interventor en el informe final y presentar los soportes respectivos.

7

Observaciones

NO HAY OBSERVACIONES

8

Firma


Patricia Ovalle Giraldo
Subdirectora Financiera

NOTAS:

La información registrada en el Estado de Cuenta, es insumo para que supervisores de Convenios, Contratos y Órdenes de Aceptación efectúen la revisión y cruces de información con los respectivos ejecutores, a fin de garantizar una correcta elaboración del Balance Financiero a ser incluido en el acta de liquidación.

Ante cualquier observación o interrogante sobre el contenido del presente documento, favor informar mediante radicación de memorando a la Subdirección de Gestión Financiera del Ministerio, registrando en el asunto el número de referencia del sistema de gestión documental (cordis) y detallando la observación respectiva.



VERIFICACIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES

Código: AD-FT-35
Versión: 01
 Rige a partir de su publicación en el SIG

Número de Entrada Sistema de Gestión Documental

INGRESO DE BIENES POR: COMPRA COMODATO DONACIÓN CONSTRUCCIÓN DESARROLLO INTERNO OTRO **CUÁL?**

No. CONTRATO / CONVENIO / ORDEN / RESOLUCIÓN: 40704 VIGENCIA: 2019 IDENTIFICACIÓN / NIT: 811021363-0

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Uniples S.A No. FACTURA: CO-208838 VALOR: 5.455.912,00

1. ENTRADA DE BIENES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES	VR. UNITARIO	IVA	SUBTOTAL	CANTIDAD	VR. TOTAL	¿ES ACTIVO INTANGIBLE?	TIPO DE INTANGIBLE	VIDA ÚTIL
1	HP CB435A HP 35A CB435A Black Original LaserJet Toner Cartridge	Unidad	\$ 209.000	\$ 39.710	\$ 248.710	10	\$ 2.487.100			
2	HP C9364WL HP 98 Black Inkjet Print Cartridge	Unidad	\$ 47.300	\$ 8.987	\$ 56.287	21	\$ 1.182.027			
3	HP C8766WL HP 95 LAR Tricolor Print Crtg	Unidad	\$ 71.500	\$ 13.585	\$ 85.085	21	\$ 1.786.785			
			\$ -	\$ -	\$ -		\$ 0			
			\$ -	\$ -	\$ -		\$ 0			
			\$ -	\$ -	\$ -		\$ 0			
			\$ -	\$ -	\$ -		\$ 0			

DERECHOS DE AUTOR: El contrato genera derechos de autor? SI NO VALOR DERECHOS DE AUTOR \$ VIDA ÚTIL

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Unidad Ejecutora	N° RP	Recurso	Situación	Rubro Presupuestal	Uso Presupuestal	Valor
220101	874419	11	CSF	C-2202-0700-45-0-2202038-02	A-02-02-02-008-009-01	\$ 5.455.912
						\$ 5.455.912

3. VALORACIÓN PARA INTANGIBLES DESARROLLADOS INTERNAMENTE (LICENCIAS Y SOFTWARE)

NOMBRE DEL INTANGIBLE	TIPO ENTRADA (NUEVO / ACTUALIZACIÓN)	COSTO FASE DE INVESTIGACIÓN DEL PERÍODO	COSTO FASE DE DESARROLLO DEL PERÍODO	COSTO TOTAL DEL PERÍODO	COSTO ACUMULADO FASE DE INVESTIGACIÓN	COSTO ACUMULADO FASE DE DESARROLLO	FECHA DE ACTIVACIÓN (USO)	OBSERVACIONES
EL BIEN QUEDA EN BODEGA	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Si la respuesta es NO indicar datos del responsable.	NOMBRE Y APELLIDO RESPONSABLE:		No. CÉDULA:		DEPENDENCIA:	

4. APROBACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Nombres y apellidos: *Morillo Eliana Rúneme Osorio* Cargo: Profesional Especializado

C.C. o NIT: 52100192 Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Firma:



Envigado, octubre 26 de 2021.

SEÑORES:

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Bogota

cordial saludo

Asunto: Certificación de Pago de Aportes Parafiscales y a la Seguridad Social

Cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y a los Artículos 1 y 9 de la ley 828 de 2003.
Cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

En mi calidad de Revisor Fiscal de la empresa UNIPLES S.A., identificada con el NIT No. 811.021.363-0, manifiesto bajo la gravedad de juramento:

Que la empresa UNIPLES S.A. Se encuentra a la fecha, a Paz y Salvo por todo concepto originado en el pago de los aportes a la seguridad social, en el pago de los aportes parafiscales y en el cumplimiento de la cuota de aprendices.

Así mismo declaro y acredito que a la fecha, la empresa ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores y se encuentra a Paz y Salvo con el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 .

Certifico bajo la gravedad de juramento que UNIPLES S.A. se encuentra al día y en paz y salvo con todos los tributos, gravámenes y tasas exigidos por la Ley.

En tal sentido certifico que UNIPLES S.A. ha declarado y pagado oportunamente, los impuestos de Renta y Riqueza y ha presentado en debida forma las declaraciones de IVA y Retención en la fuente.

Atentamente,

GABRIEL JAIME JIMENEZ PATIÑO
Revisor Fiscal
C.C. 71.593.441 DE Medellín
TP 22644 – T



Cod N° DC-1235-1



Cod N° SA-374-1



Cod N° OS-CER1692/11



Cod N° SI-CER67669



Cod N° TI-CER77969

Sede Envigado

Camara 46 # 48C Sur 40 Bodega 105
TEL: (574) 444 1616 • FAX: (574) 339 4320

Sede Cota

Calle 80 Via Siberia (Via Parque de la Florida km 1.3)
Parque Industrial Tierrapuerto 1, Bodega 23
TEL: (571) 593 6870 • FAX: (571) 877 3675

Sede Barranquilla

Via 40 # 73-290 Centro Industrial Mix Via 40
TEL: (575) 369 3010 • FAX: (575) 369 3015

Línea de Servicio al Cliente 018000411616 • info@uniples.com • www.uniples.com •