

**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:

<b>CONTRATO</b>	x	<b>CONVENIO</b>		Espacio para registro		
<b>Número:</b>	OC 133551	de	2024			
<b>Objeto:</b>	Adquisición de Equipos tecnológicos y periféricos para el registro y producción audiovisual de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender.					
<b>Contratista:</b>	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA (HAS Ltda)					

**INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN**

<b>Registro Presupuestal:</b>	83524	20	de	09	de	2024
<b>Fecha aprobación de pólizas garantías:</b>		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Fecha de inicio:</b> Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Fecha de terminación:</b>		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Prórrogas**

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

**Adiciones**

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

**Suspensiones**

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

\*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

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)
No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)						
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)						
Valor inicial (9)	\$ 16.035.000							
Valor Adiciones (10)								
Valor Reducciones (11)								
Valor Total (12)								
Valor pagado (13)								
Valor causado que no se ha pagado (14)								
Valor total ejecutado (15)								
Valor por ejecutar (16)	\$ 16.035.000							
		<b>TOTALES</b>			\$ -	\$ -	\$ -	0%

**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)

Cuando 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



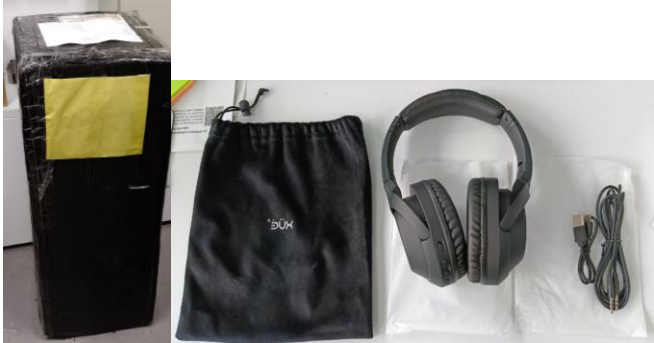

Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)


(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...	Entrega de Equipos tecnológicos y periféricos para el registro y producción audiovisual de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender.	<p>% de Avance: 80%</p> <p>Descripción del avance: Se hace entrega de 4 de 5 ítems dada la disponibilidad actual del proveedor.</p> <p>-Dock multipuertos (2)</p>  <p>-Telón Proyección (1)</p>  <p>-Diademas (50)</p>  <p>-Portátil Apple (1)</p> 

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	<b>VERSIÓN: 0</b>
	<b>PROCESO:</b> Gestión contractual y adquisiciones	<b>CÓDIGO:</b> GCA - FR - 06
<b>FORMATO:</b> Informe de supervisión del contrato/convenio		<b>VIGENTE DESDE:</b> 02/11/2023
		Entrega producto Si __x__ No __ Ubicación: Bogotá
n...	N/A	% de Avance: N/A Descripción del avance: N/A 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 **20/09/2024** al **21/10/2024**. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los **21** días del mes de **octubre** 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:** 21/10/2024

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