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

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Registro Presupuestal:	83524	20	de	09	de	2024
Fecha aprobación de pólizas garantías:		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Fecha de inicio: Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Fecha de terminación:		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				
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	N/A
2	N/A	N/A
Valor total del contrato incluidas las adiciones:		\$ Valor suscrito en números

Suspensiones

Modificaciones No.		Tiempo (días calendario)				
1	N/A	N/A				
2	N/A	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

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) (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 (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) (Σ 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 X




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: 100%</p> <p>Descripción del avance: Se hace entrega del micrófono Hollyland con sus accesorios</p> <p>-Micrófono Hollyland</p>    <p>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Ubicación: Bogotá</p>
n...	N/A	% de Avance: 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
		Descripción del avance: N/A
		Entrega producto Si ___ No ___
		Ubicación: N/A

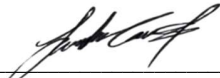
ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)			
Nº	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones a implementar o implementadas para solucionar los problemas identificados
1	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A
3	N/A	N/A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