

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

VERSIÓN: 1

PROCESO: Gestión Contractual y Adquisiciones

CÓDIGO: GC - F - 04

FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio

VIGENTE DESDE: 03/10/2022

INFORMACIÓN GENERAL

Marque con una X el tipo de documento:

CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	CONVENIO	<input type="checkbox"/>	Espacio para registro		
Número:	OC98201	de	2022			
Objeto: ADQUISICIÓN DE AUDÍFONOS ALÁMBRICOS E INALÁMBRICOS CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA COMUNICACIÓN Y DISMINUIR LOS NIVELES DE RUIDO DEL ENTORNO.						
Contratista:	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO.					

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Registro Presupuestal:	98322	28	de	10	de	2022
	Número	día	de	mes	de	año
Fecha aprobación de pólizas garantías:		día	de	mes	de	año
Fecha de inicio: Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio		28	de	10	de	2022
Fecha de terminación:		26	de	12	de	2022

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):		día	de	mes	de	año

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:		día	de	mes	de	año

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 1
	PROCESO: Gestión Contractual y Adquisiciones	CÓDIGO: GC - F - 04
FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio		VIGENTE DESDE: 03/10/2022

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	Conciliación 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

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)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%			
Valor Adiciones (10)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%			
Valor Reducciones (11)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%			
Valor Total (12)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%			
Valor pagado (13)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%			
Valor causado que no se ha pagado (14)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%			
Valor total ejecutado (15)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%			
Valor por ejecutar (16)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%			
					\$ -	\$ -	\$ -	0%			
		TOTALES			\$ -	\$ -	\$ -	0%			
NOTA: LAS CASILLAS SOMBREADAS NO SE DEBEN MODIFICAR											

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 1
	PROCESO: Gestión Contractual y Adquisiciones	CÓDIGO: GC - F - 04
FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio		VIGENTE DESDE: 03/10/2022

INSTRUCTIVO PARA DILGENCIAMIENTO 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)

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** 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: 1
	PROCESO: Gestión Contractual y Adquisiciones	CÓDIGO: GC - F - 04
FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio		VIGENTE DESDE: 03/10/2022

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		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):		
Nº	Obligaciones específicas del contratista	Estado de avance de la obligación
1...	ADQUISICIÓN DE AUDÍFONOS ALÁMBRICOS E INALÁMBRICOS CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA COMUNICACIÓN Y DISMINUIR LOS NIVELES DE RUIDO DEL ENTORNO.	% de Avance: 100% Descripción del avance: Se recibió a satisfacción del supervisor los auriculares Entrega producto Si ___x_ No ___ Ubicación: Sede principal de la UApA
n...	N/A	% de Avance: N/A Descripción del avance: N/A Entrega producto Si ___ No ___ Ubicación:


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 16/11/2022 al 9/12/2022. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los 9 días del mes de 12 de 2022.

ANEXOS	OBSERVACIÓN AL ANEXO	✓
Soporte de pagos de salud y pensión	Personas Naturales	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 1
	PROCESO: Gestión Contractual y Adquisiciones	CÓDIGO: GC - F - 04
FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio		VIGENTE DESDE: 03/10/2022
ANEXOS	OBSERVACIÓN AL ANEXO	<input checked="" type="checkbox"/>
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	N/A

INTERVENTOR/SUPERVISOR

Nombre:

Cargo:

Fecha:

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