

**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: 23/05/2025

**INFORMACIÓN GENERAL**

Marque con una X el tipo de documento:

<b>CONTRATO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>CONVENIO</b>	<input type="checkbox"/>	Espacio para registro		
<b>Número:</b>	155650	de	2025			
<b>Objeto:</b>	Adquisición de licenciamiento de productos Microsoft 365, para la Unidad Administrativa de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.					
<b>Contratista:</b>	VENEPLAST LTDA.					

**INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN**

<b>Registro Presupuestal:</b>	CDP 29225	12	de	11	de	2025
	RP 97625	20	de	11	de	2025
<b>Fecha aprobación de pólizas garantías:</b>		día	de	mes	de	año
<b>Fecha de inicio:</b>		día	de	mes	de	año
<b>Fecha de terminación:</b>		día	de	mes	de	año

**Prórrogas**

Modificadorio No.	Tiempo (días calendario)					
1						
<b>Fecha de terminación de acuerdo con la (s) prórroga (s):</b>		día	de	mes	de	año

**Adiciones**

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


**Suspensiones**

Modificaciones No.	Tiempo (días calendario)					
1						
<b>Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:</b>		día	de	mes	de	año

**Otras modificaciones**

Cláusula N°	Breve descripción de la modificación
1	

**BALANCE FINANCIERO**

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 06
FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

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	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 (16)	Orden de pago (17)	Fecha (18)	Valor total factura (19)	Valor amortización anticipo (20)	Valor neto (21)	% (22)
Valor inicial (9)	\$ 69.980.000				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Adiciones (10)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Reducciones (11)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor Total (12)	\$ 69.980.000				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor pagado (13)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor causado que no se ha pagado (14)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor total ejecutado (15)	\$ -				\$ -	\$ -	\$ -	0%
Valor por ejecutar (16)	\$ 69.980.000				\$ -	\$ -	\$ -	0%
					\$ -	\$ -	\$ -	0%
		<b>TOTALES</b>			\$ -	\$ -	\$ -	0%

NOTA: LAS CASILLAS SOMBREADAS NO SE DEBEN MODIFICAR



**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:** 23/05/2025

**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) ( $\Sigma$  Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo -  $\Sigma$  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) ( $\Sigma$  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:**

<b>Valor aporte contrapartida</b>	\$
<b>Valor ejecutado contrapartida a la fecha</b>	\$
<b>% de Ejecución contrapartida a la fecha</b>	%

**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)

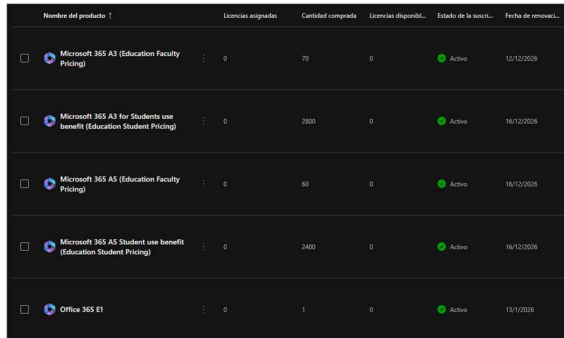
**PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES**

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.

<b>X</b> <b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------------------	-----------

Marque con una X

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR</b>	VERSIÓN: 0
	PROCESO: Gestión contractual y adquisiciones	CÓDIGO: GCA - FR - 06
FORMATO: Informe de supervisión del contrato/convenio		VIGENTE DESDE: 23/05/2025

ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO		
<b>Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)</b> (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.		
<b>Obligaciones específicas:</b>		
<b>Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades):</b>		
Nº	Obligaciones específicas del contratista	Estado de avance de la obligación
1...	<b>Activación de las cuentas Microsoft 365</b>	<b>% de Avance: 100%</b>
		
	Descripción del avance: <b>Se activo la renovación de las cuentas por un año</b>	
	Entrega producto Si <u>  </u> No <u>  X  </u>	
	Ubicación: Bogotá	

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			

**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 **27/11/2025** al **19/12/2025**. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los **15 días** del mes de **diciembre** de **2025**.

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	X
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**

**Fecha: 2025**