

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

INFORMACIÓN GENERAL

Marque con una X el tipo de documento:					
CONTRATO	CONVENIO		ORDEN DE ACEPTACIÓN		
Número:	40875	de	2019	Espacio para registro de radicado Sistema de Gestión Documental	
Objeto: CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA EL FORTALECIMIENTO EDUCATIVO, SEGMENTO 3, AL AMPARO DEL ACUERDO MARCO VIGENTE DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.					
Contratista/Entidad:	PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A.				

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Fecha aprobación de Garantías:	N/A	de	N/A	de	N/A
Fecha de Registro Presupuestal:	24	de	septiembre	de	2019
Fecha de inicio:	24	de	septiembre	de	2019
Fecha Inicial terminación:	24	de	noviembre	de	2019
Valor inicial:	\$ 64.746.353				

No. Modificación	Tipo	Cláusula N°	Valor (\$)	Tiempo	Descripción modificación
1	Prórroga	N/A	N/A	13 días	Se suscribió modificación en el tiempo de ejecución de la orden de compra, teniendo en cuenta que en la oferta estaba expresado el diseño, impresión y distribución de 10.000 ejemplares del fichero "Recursos para explorar juntos" y un afiche infografía y se requería más tiempo para dar cumplimiento al 100 % de los productos pactados a satisfacción, lo cual significaba la entrega en cada una de las entidades territoriales de acuerdo con la lista de distribución.

Nueva fecha de terminación:	13	de	diciembre	de	2019
Valor total incluidas las adiciones:	\$ 64.746.353				

BALANCE FINANCIERO

El contrato/convenio/orden de aceptación estipuló anticipo: SI ____ No ____

*Si manejo 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**

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 (21) Valor total amortización anticipos.
9. **Valor Inicial:** Este es valor del contrato/convenio/orden de aceptación principal sin adiciones.
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:** 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 de la factura que se está radicando para pago.
15. **Valor pagado no ejecutado:** Se debe diligenciar el valor que por razones debidamente justificadas el contratista o conveniente debe reintegrar de lo ya pagado.
16. **Valor Total Ejecutado:** Es la sumatoria de la casilla (13) + (14) - (15) (Σ Valor pagado + Valor causado no pagado - Valor pagado no ejecutado).
17. **Saldo:** diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
18. **Concepto:** Corresponde a los Números de pago realizados
19. **Orden de Pago:** Registre el Número de la orden de pago.
20. **Fecha:** Registre la fecha de la Numero de orden de pago.
21. **Valor Total Factura:** Corresponde al valor de factura
22. **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.
23. **Valor Neto:** Es la diferencia entre el valor de la factura (19) y Valor Amortización anticipo (20)
24. **%:** Es la División entre el valor total (11) y el valor total de la factura (19)

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 reintegrar _____ por liberar _____ liberado _____ reintegrado _____

Explique a que corresponde el saldo:

N/A

Si el saldo es por liberar discrimine:

Rubro Ptal.	N/A	CDP N°	N/A	Compromiso o Registro	N/A	Centros de costo	N/A	Valor a liberar	\$
Fuente de Recursos		N/A						Total a liberar	\$

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

Nota 3. Fuentes de Recursos: Seleccione solo una

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/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)
N/A	N/A	N/A	N/A

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

APORTES PARAFISCALES

<p>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.</p>	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	N/A
Aportes al sistema de pensiones	N/A

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%
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

<p>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)</p>	SI X	NO
	Marque con una X	

Nº	Obligaciones Generales del Contratista	Estado de avance de la obligación
1	<p>Realizar la impresión y distribución de 10.000 ejemplares de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fichero Recursos para crear juntos. Afiche "Infografía Todos hacemos parte" 	<p align="center">% de Avance: 100 %</p> <p>Descripción del avance: Para el desarrollo del contrato el proveedor Panamericana Formas e Impresos realizó las siguientes actividades:</p>

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

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño del fichero “recursos para crear juntos” y de la infografía “Todos hacemos parte” para lo cual el proveedor llevó a cabo: <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta gráfica para el diseño de pieza tipo rotafolio, la cual fue revisada y aprobada por la Dirección de Calidad. • Diseño interior de contenidos (distribución de textos y contenidos). • Pruebas de color e imposiciones de los productos previos al inicio de impresión para aprobación final tanto en el diseño como en la edición de los dos productos. ➤ Impresión de los 10.000 ejemplares de los documentos estipulados en la orden de compra: <ul style="list-style-type: none"> • 10.000 ejemplares del Fichero “Recursos para crear juntos”. • 10.000 ejemplares del Afiche “Infografía Todos hacemos parte.” • El proveedor realizó la programación de las entregas con la empresa logística encargada de la distribución de acuerdo con el listado de puntos de entrega que desde la Dirección de Primera Infancia del Ministerio de Educación se proyectaron para la orden de compra 40875. • Distribución de la totalidad de los documentos impresos en los 8 puntos de entrega definidos en las 7 entidades territoriales que correspondían a esta orden de compra. <p>Para su verificación se anexa a este informe los soportes de las entregas realizadas por Panamericana Formas e impresos en cada una de las Entidades Territoriales.</p> <p>Entrega producto Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ubicación: Carpeta con soportes de entrega.</p>
Nº	Obligaciones Ambientales del Contratista	Estado de avance de la obligación
1	El interventor/supervisor debe describir la verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones ambientales mediante el control operacional respectivo	<p align="center">% de Avance: NA</p> <p>Descripción del avance: En el Acuerdo Marco de Precios no se contemplaron obligaciones ambientales.</p> <p>Entrega producto: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>

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

Nº	Obligaciones del Ministerio	Estado de cumplimiento de la obligación
1	Cumplió con las obligaciones generales	Si: La Entidad cumplió con todas las obligaciones a su cargo de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios, realizando la entrega de toda la información necesaria para el cumplimiento del objeto, realizando seguimiento y tramitando y efectuando los respectivos pagos.

**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	N/A	N/A	N/A

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)	Acceptable (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		4,5			
2. Calidad de los bienes o servicio suministrados por el Contratista/Entidad	4,8				
3. Oportunidad en la presentación de informes, facturas y demás documentos requeridos por la interventoría/supervisión	4,6				
4. Cumplimiento Real de los tiempos establecidos en la ejecución, respecto al cronograma establecido.		4,5			
5. Valores agregados ofrecidos por el Contratista/Entidad		4,5			
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	N/A				
¿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"/>

Observaciones

1. NA

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

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. 40875 de 2019, suscrita entre el MEN y PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A., diligenciado por el supervisor DORIS ANDREA SUÁREZ PÉREZ.

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 (03)			tres
días del mes de	noviembre	De	2020

ANEXOS	OBSERVACIÓN	✓
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Personas Naturales	N/A
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal	Persona Jurídica	X



FIRMA INTERVENTOR/SUPERVISOR

Nombre:	DORIS ANDREA SUÁREZ PÉREZ		
Empresa /Área:	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL		
Cargo:	SUBDIRECTORA DE CALIDAD DE PRIMERA INFANCIA	Fecha:	03/11/2020

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