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

**INFORMACIÓN GENERAL**

Marque con una X el tipo de documento:

<b>CONTRATO</b>	x	<b>CONVENIO</b>		Espacio para registro
<b>Número:</b>	149477	de	2025	
<b>Objeto:</b>				
GSF01-LICENCIA ADOBE CREATIVE CLOUD 1 AÑO 1-9 UND				
<b>Contratista:</b>	Panamericana Outsourcing S.A.			

**INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN**

<b>Registro Presupuestal:</b>	CDP 23925	23	de	Julio	de	2025
	CRP 58625	28	de	Julio	de	2025
<b>Fecha aprobación de pólizas garantías:</b>		día	de	mes	de	año
<b>Fecha de inicio:</b> Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio		día	de	mes	de	año
<b>Fecha de terminación:</b>		día	de	mes	de	año

**Prórrogas**

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

**Adiciones**

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

**Suspensiones**

Modificaciones No.		Tiempo (días calendario)				
1						
2						
<b>Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:</b>		día	de	mes	de	año



**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

**Otras modificaciones**

Cláusula N°		Breve descripción de la modificación
1		
2		

**BALANCE FINANCIERO**

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

No. De Orden de pago desembolso anticipo (3)		Valor total anticipo (7)						\$	-
% Anticipo de adiciones (4)	0,00%	Saldo pendiente por amortizar (8)						\$	-
<b>Balance General</b>		<b>Pagos realizados al contratista/entidad</b>							
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%	
		<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) (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:

Table with 2 columns: Description (Valor aporte contrapartida, Valor ejecutado contrapartida a la fecha, % de Ejecución contrapartida a la fecha) and Unit (\$, %).


RENDIMIENTOS

El contrato/convenio generó rendimientos: SI No

Table with 4 columns: 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

Table with 2 columns: Description (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.) and Response (SI, NO) with instruction '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...	Activación de la licencia de Adobe Creative Cloud	% de Avance:
		Descripción del avance: Descripción del avance: Activación de la licencia de Adobe Creative Cloud
		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			

**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 **25/07/25** al **30/09/2025**. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los **30** días del mes de **septiembre** 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: 30/09/2025

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