| | | |
|---|---|---|
| Alimentos para Aprender | **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:** | MC-UAPA-002-2026 | de | 2026 | |
| **Objeto:** Prestar el servicio integral de aseo y cafetería con suministro de mano de obra, maquinaria y/o equipos e insumos para la realización de estos trabajos en las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar Alimentos para Aprender | | | | |
| **Contratista:** | SMR EL RESPLANDOR SAS | | | |

| **INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Registro Presupuestal:** | **37726** | **18** | **de** | **MARZO** | **de** | **2026** |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **Fecha aprobación de pólizas garantías:** | | **20** | **de** | **MARZO** | **de** | **2026** |
| **Fecha de inicio:** Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio | | **30** | **de** | **MARZO** | **de** | **2026** |
| **Fecha de terminación:** | | **30** | **de** | **NOVIEMBRE** | **de** | **2026** |

| **Prórrogas** | | |
|---|---|---|
| **Modificatorio No.** | | **Tiempo (días calendario)** |
| **1** | | |
| **2** | | |
| **Fecha de terminación de acuerdo con la (s) prórroga (s):** | | |

| **Adiciones** | | |
|---|---|---|
| **Modificatorio No.** | | **Valor ($)** |
| **1** | | |
| **2** | | |
| **Valor total del contrato incluidas las adiciones:** | | |

| **Suspensiones** | | |
|---|---|---|
| **Modificaciones No.** | | **Tiempo (días calendario)** |
| **1** | **N/A** | |
| **2** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de terminación de acuerdo con la suspensión:** | día | **de** | mes | **de** | año |

| **Otras modificaciones** | | |
|---|---|---|
| | **Cláusula Nº** | **Breve descripción de la modificación** |
| **1** | | |
| **2** | | |

## 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** | | **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

| Balance General | |
|---|---|
| Concepto | Valor |
| Valor inicial (9) | $ 80.400.000,00 |
| | |
| Valor Adiciones (10) | |
| Valor Reducciones (11) | $ - |
| Valor Total (12) | $ 80.400.000,00 |
| Valor pagado (13) | $ 11.335.473,00 |
| Valor causado que no se ha pagado (14) | $ 11.123.967,81 |
| Valor total ejecutado (15) | $ 22.459.440,81 |
| Valor por ejecutar (16) | $ 57.940.559,19 |

| Pagos realizados al contratista/entidad | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Concepto (16) | Orden de pago (17) | Fecha (18) | Valor total factura (19) | Valor amortización anticipo (20) | Valor neto (21) | % (22) |
| 1er Pago | 180973426 | 26/05/2026 | $ 211.505,19 | $ - | $ 211.505,19 | 0,26% |
| 2do Pago | 194924926 | 29/05/2026 | $ 11.123.967,81 | $ - | $ 11.123.967,81 | 13,84% |
| | | | | $ - | $ - | 0,00% |
| | | | | $ - | $ - | 0,00% |
| | | | | $ - | $ - | 0,00% |
| | | | | $ - | $ - | 0,00% |
| | | | | $ - | $ - | 0,00% |
| | | | | $ - | $ - | 0,00% |
| | | | | $ - | $ - | 0,00% |
| | | | $ 11.335.473,00 | $ - | $ 11.335.473,00 | 14,10% |
| | | TOTALES | | | | |

NOTA: LAS CASILLAS SOMBREADAS NO SE DEBEN MODIFICAR

**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) (∑ Valor anticipo inicial + Valor anticipo adiciones).
8. **Saldo pendiente por amortizar:** Es la diferencia entre la casilla (7) Valor total anticipo - ∑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) (∑ 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** | $ |
| **Valor ejecutado contrapartida a la fecha** | $ |
| **% de Ejecución contrapartida a la fecha** | % |

**RENDIMIENTOS**

**El contrato/convenio generó rendimientos: SI _____ No_____**

| 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 supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA 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** **X** | **NO** |
| | **Marque con una X** | |

**ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO**

| | |
|---|---|
| **Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)**<br><br>(Avance en el cumplimiento del objeto pactado (entrega de productos y/o servicios / el total del objeto pactado en productos y/o servicios) * 100 | **26.06%** |

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.** | Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la Orden de Compra, lo mismo que el pago de honorarios. los impuestos. gravámenes. aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora. | **% de Avance: 26.06%**<br><br>**Descripción del avance**: Presentó certificación de pago de prestaciones sociales para el mes de mayo de 2026 de cada una de las operarias que prestan sus servicios en la Unidad: Con evidencia de planilla No 9506078215 con fecha de pago del 09/06/2026.<br><br>De igual forma presentó certificado expedido por el revisor fiscal, en el que acredita exoneración del pago de los aportes parafiscales en el periodo correspondiente del 01 al 30 de mayo de 2026.<br><br>**Entrega producto Si_X__ No____**<br><br>**Ubicación: SECOP II** |
| **2.** | Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. | **% de Avance: 26.06%**<br><br>**Descripción del avance:** Se recibieron los insumos requeridos y relacionados en el pedido, de acuerdo con las necesidades del servicio solicitado y contratado, adicionalmente se encuentran los siguientes:<br><br>Línea Bien<br>264 Bandeja 1 (Arrendamiento)<br>266 Bandeja 2 (Arrendamiento)<br>281 Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)<br>287 Carro de bebidas (Arrendamiento)<br>367 Greca para tintos 3 (Arrendamiento)<br>370 Horno microondas (Arrendamiento)<br><br>**Entrega producto Si__X_ No____**<br>**Ubicación: N/A** |
| **3.** | Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad | **% de Avance: 26.06%**<br><br>**Descripción del avance:** Por parte del contratista se asignó como coordinadora o supervisora a la Señora Eliana Chaparro. En el periodo en mención se |

| | | |
|---|---|---|
| | Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor. | realizaron las jornadas de limpieza general en días de baja afluencia del personal.<br>**Entrega producto Si___ No__X__**<br>**Ubicación:** |
| **4.** | Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.<br><br>Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios | **% de Avance: 26.06%**<br>**Descripción del avance:** A la fecha del presente se han realizado reuniones donde se indican las condiciones de operación y ejecución del contrato.<br>**Entrega producto Si___ No__X__**<br>**Ubicación: N/A** |
| **5.** | El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal u ordenador del gasto de la Entidad Compradora. | **de Avance: 26.06%**<br>**Descripción del avance:** Se cumplió la prestación del servicio en debida forma al corte del periodo de este informe.<br>**Entrega producto Si___ No__X__**<br>**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 | | | |

**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 del 01/05/2026 al 30/05/2026. Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los (24) días del mes de junio de 2026.

| 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 | |

**SUPERVISOR**
**Nombre: Marysol Mendez Cortés**
**Cargo: Subdirectora de Gestión Corporativa**
**Fecha: 14 de junio de 2026**

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