

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE VALLEDUPAR
ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación	Periodo del Informe	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
30/01/2026	DICIEMBRE	ENEPLAST LTDA	GABRIEL E. PEREZ LONDOÑO

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO						
Contrato N°	OC-157758	Tipo: Suministro y Adquisición	Convenio N°	0	Tipo:0	0
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS, CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y OFICINAS ADSCRITAS A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.						
Rubro o Proyecto	Vigencia	CDP N°	Fecha de CDP	Valor		
A-02-02-01-003-002	2025	11225	15/07/2025	\$ 20.000.000		
A-02-02-01-003-006	2025	11225	15/07/2025	\$ 3.000.000		

Valor Contrato Inicial	Valor Total	Fecha	Plazo	Fecha Iniciación	Fecha de Terminación
14.255.000,00	\$ 14.255.000	12/12/2025	13 DIAS	19/12/2025	31/12/2025

Requisitos para el perfeccionamiento				
Póliza N°	Fecha	N° Registro presupuestal	Fecha Registro	Fecha Suscripción
		64825	19/12/2025	12/12/2025

Modificaciones al Contrato					
	Número	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o de alcance
Adición					0
Prórroga				0	
Otro sí	0				

Información Financiera							
Valor Total del Contrato y/o Convenio				% Anticipo:			
Pagos				Amortización			
Fecha	Forma de Pago	% Pagado	Valor	%	Valor	Valor Neto	Soporte
		0,0%	\$0	0	0	0	
		0,0%	\$ -				
		0,0%	\$ -				
		0,0%	\$ -				
		0%	\$0		\$0	\$0	

Para el caso de convenios interadministrativos y otros, se deberán anexar todos los soportes adicionados por el supervisor y/o interventor (facturas, comprobante de pago de rendimientos de acuerdo con el formato del Grupo de Contabilidad)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas	Soporte- Regristo fotográfico
Todas aquellas que se encuentran descrita en la minuta del acuerdo marco de la orden de compra 157758	suministro elementos de papeleria entregada en las instalaciones de bodega y almacén palacio de justicia valledupar	aporte de remision y factura, certificacion

Gestión de avance (diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a una entrega durante el periodo reportado)

Dificultades Técnicas, administrativas y financieras para la ejecución del objeto contractual				
Causas	Alternativas	Fecha Solución	Gestión	Resultados

ninguna				terminado

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
FUERON ENTREGADOS EL 22 DE DICIEMBRE LA TOTALIDAD DE LOS INSUMOS DE PAPELERIA EN LA BODEGA Y ALMACEN	
SUSCRIPCION DEL INFORME	
SUPERVISOR	
Nombre:	GABRIEL E. PEREZ LONDOÑO
Cargo:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO G-7 - AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Firma:	<i>Gabriel E Pérez /</i>

Original: Expediente del Contrato
Copias: Asistente Legal