

 Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia	DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MANIZALES INFORME SUPERVISIÓN Y/INTERVENTORIA
---	---

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación	Periodo del Informe	Nombre del Contratista	Nombre del Supervisor
14/07/2021	PRIMER CUATRIMESTRE	YUBARTA SAS	GLORIA ISABEL OROZCO

DATOS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO							
Contrato No.	ORDEN DE COMPRA 70513	Tipo	Prestación de Servicios	Convenio No.		Tipo	Interadministrativo
Rubro a proyecto		Vigencia		CDP No.	Fecha de CDP		Valor
A-02-02-01-002-008		2021		7721	11/05/2021		\$ 2.007.738

Valor Inicial del contrato	Valor total	Fecha de Firma	Plazo	Fecha de iniciación	Fecha de Terminación
2.007.738	2.007.738	8/06/2021	206	8/06/2021	31/12/2021

Requisitos para el perfeccionamiento				
Póliza No.	Fecha de	No. Registro presupuestal	Fecha registro Presupuestal	Fecha de suscripción
		8821	8/06/2021	8/06/2021

Modificaciones del contrato					
	Numero	Fecha	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adición					
Prorroga					
Otro Sí					

Información financiera							
Valor Total del Contrato y/o convenio			2.007.738		% anticipo:		
Pagos				Amortización			
Fecha	Forma pago	% pagado	Valor	%	Valor	Valor neto	Soporte
				0%	\$ -	\$ -	
Ejecutado		0,00%	\$ -	0%	\$ -	\$ -	
Disponible		100,00%	\$ 2.007.737,94				
Total		100%	\$ 2.007.737,94				

Pendiente Por Pago			
Se adjunta la siguiente Factura o Cuenta de Cobro para tramitar el respectivo Pago			
Nro Factura o Fecha Cuenta de Cobro	FEL721	Valor	\$ 446.164

Los valores que aparecen a continuación tiene validez ÚNICAMENTE después que se haya realizado el Pago al Contratista

Ejecutado	22,22%	\$ 446.164
Disponible	77,78%	\$ 1.561.574
Total	100%	\$ 2.007.738

Para el caso de convenios interadministrativos y otros se deberá anexar todos los soportes adicionales solicitados por el supervisor y/interventor

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas	Soportes

Dotación de vestuario para caballero a que tienen derecho los empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas.	Dotación de vestuario para caballero a que tienen derecho los empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas.	Factura FEL-721 Dotación de vestuario para caballero, para los siguientes servidores Judiciales: Carlos Alberto Rodríguez, Carlos Felipe Murillo y certificado paz y salvo de seguridad social y parafiscales
---	---	---

Productos a entregar	Productos entregados	Fecha	% de ejecución
2 juegos de camisa chaqueta y jean	2 juegos de camisa chaqueta y jean	NA	22%

Gestión de avance (diligenciar en el caso de que el informe no este asociado a un entregable durante el periodo reportado) El contratista envía catálogo de vestuario el cual es distribuido a cada uno de los servidores para que realicen la respectiva escogencia del mismo. Se aclara que el presupuesto de la orden de compra se realizó tomando como base que se tenían 3 servidores con derecho a reclamar dotación, sin embargo para la entrega del primer cuatrimestre había fallecido el señor Carlos Humberto Ocampo, por lo que no se hace uso del bono correspondiente a este servidor. La señora Ana Milena Ramirez asistente administrativa del Area Administrativa y Financiera realiza el análisis respecto de si esta dotación le podía o no corresponder a la familia, para la cual se adjunta la respectiva respuesta al expediente. Desde el punto de vista financiero no se tiene ningún valor pendiente de pago, ya que este seria el primer pago a realizarse. El contratista ha cumplido satisfactoriamente con lo pactado en la orden de compra.

Dificultades técnicas, administrativas y financieras para la ejecución del objeto contractual				
Causas	Alternativas de solución	Fecha de solución	Gestión	Resultados
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES				

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
Contratista	
Nombre	Fernando Morales Orjuela
Cargo	Representante Legal
Firma	
Supervisor	
Nombre	Gloria Isabel Orozco
Cargo	Asistente Administrativa
Firma	

Original: expediente del contrato
Copias: supervisor del contrato y asistencia legal