Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	**INFORME No.**	2	
Contrato N°	**CD-EDU-REG-0058-2024**		
Nombre del Supervisor	JEISON PONCE		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de Servicios X		Otro:
Nombre del contratista	ALANIS VANESA FRANCO PRENT		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO A EDUBAR S.A. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL QUE VA ENTRE LA CIRCUNVALAR Y EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA - TRAMO 1 - UF 2 EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y DEMAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA EDUBAR S.A.		
Plazo	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE de 2024		
Valor del contrato	Contrato Inicial	$ 4.400.000	
	Adición 1	$	
	Adición 2	$	
	Adición 3	$	
	Total	$ 4.400.000	

Fecha de inicio del contrato (25-11-2024)	Fecha de terminación del contrato (31-12-2024)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)

3. GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		$ 4.400.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 4.400.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor a Pagar en el Presente Informe		**$ 2.200.000**
Valor Ejecutado a la Fecha		$4.400.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

1)Brindar apoyo a EDUBAR S.A, durante el desarrollo del proyecto;	1)Brinde apoyo a EDUBAR S.A, durante el desarrollo del proyecto;
2) Apoyar en el inventario documental del proyecto;	2) Apoye en el inventario documental del proyecto
3) Brindar apoyo en la clasificación de los documentos de acuerdo con la normativa de calidad de EDUBAR S.A.	3) Brinde apoyo en la clasificación de los documentos de acuerdo con la normativa de calidad de EDUBAR S.A.
4) Apoyar en la marcación de carpetas y cajas conforme a los criterios da calidad de la empresa;	4) Apoye en la marcación de carpetas y cajas conforme a los criterios da calidad de la empresa;
5) Apoyo en la foliación de acuerdo con las normas de retención documental;	5) Apoye en la foliación de acuerdo con las normas de retención documental;
6) Apoyo en la elaboración de los respectivos índices de carpetas y cajas;	6) Apoye en la elaboración de los respectivos índices de carpetas y cajas;
7) Brindar apoyo en al manejo de correspondencia.	7) Brinde apoyo en al manejo de correspondencia.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: Informe de actividades no. 2

Las actividades relacionadas anteriormente fueron ejecutadas durante el periodo correspondiente al mes de **DICIEMBRE de 2024**

JEISON PONCE, quien actúa en nombre y representación de EDUBAR S.A., en calidad de supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada.

Se firma en Barranquilla en el mes DICIEMBRE de 2024.

JEISON PONCE