

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN

Código: GC-FA-19
Versión: 03 Fecha: 15-03-2023

Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO		INFORME No.	04	
Contrato N°		CD-EDU-0588-2025		
Nombre del Supervisor		JEISON PONCE EBRATH		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	Prestación de Servicios X		Otro:	
Nombre del contratista	Sandra Milena Martínez Cadena			
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR A LA GERENCIA DE EDUBAR S.A. EN LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES PROPIAS DE ESTA DEPENDENCIA.			
Plazo	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025			
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$	30.000.000	
	Adición 1	\$		
	Adición 2	\$		
	Adición 3	\$		
	Total	\$	30.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio	
(9-05-2025)	(31-12-2025)			
3. GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):				
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
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)		\$ 30.000.000		
Adición No. 1		\$		
Adición No. 2		\$		
Adición No. 3		\$		
Valor Total del contrato		\$ 30.000.000		
Porcentaje del Anticipo		%	\$	
Porcentaje del Pago anticipado		%	\$	
Valor Por Pagar en el Presente Informe		\$ 3.750.000		
Valor Ejecutado a la Fecha		\$ 15.000.000		
No. Factura o Cuenta de Cobro		04		

Ejecución Contractual:

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

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN

Código: GC-FA-19
Versión: 03 Fecha: 15-03-2023

Actividades del Contrato	Actividades Ejecutadas por el Contratista
Apoyo en la revisión de la documentación requerida para los procesos de contratación.	Apoyé en la revisión de documentación requerida para los procesos de contratación.
Apoyo en el seguimiento a los procesos de contratación que se adelanta en Gerencia General y que suplen las necesidades de todas las dependencias de EDUBAR S.A	Apoyé el seguimiento a los procesos de contratación por el área de contratación.
Apoyar en la elaboración de los análisis económicos de sector requerido durante la Gestión contractual de EDUBAR S.A.	Apoyé en la revisión de la información financiera de contratistas que presentaron proceso de selección.
Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que le sean asignados.	Apoyé con las funciones de asistencia a las actividades relacionadas con la ejecución y control del proyecto objeto de contrato.
Prestar apoyo a la supervisión en el componente financiero de los diferentes procesos contractuales que se encuentren a cargo de la Gerencia General o los que sean asignados.	Apoyé y acompañamiento en los comités de evaluación, y coordinación del proceso de selección de contratación.
Apoyo en la revisión de la documentación requerida para el trámite de cuentas de cobro y pago de las mismas.	Apoyé el seguimiento y la revisión de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas que me asignaron.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: **INFORME DE ACTIVIDADES No. 04**

Las actividades relacionadas anteriormente fueron ejecutadas durante el periodo correspondiente **EL MES DE AGOSTO DE 2025.**

JEISON PONCE EBRATH, 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 de **AGOSTO DE 2025.**

JEISON PONCE EBRATH
Supervisor del contrato