

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.	07	
Contrato N°		CD-EDU-0430-2025		
Nombre del Supervisor		JEISON PONCE EBRATT		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	Prestación de Servicios:		Otro: X. Suministros	
Nombre del contratista	SOLUCIONES MAF S.A.S.			
Objeto del contrato	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EDUBAR S.A.			
Plazo No.1	Hasta el 31 de diciembre 2025 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra.			
Prórroga No. 1				
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$ 45.000.000		
	Adición 1	\$		
	Adición 2	\$		
	Adición 3	\$		
	Total	\$ 45.000.000		
Fecha de inicio del contrato (27-03-2025)	Fecha de terminación del contrato (31-12-2025)	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	ASEGURADORA SOLIDARIA	320-47-994000031857	19/03/2025	31/12/2027
Cumplimiento	ASEGURADORA SOLIDARIA	320-47-994000031857	19/03/2025	30/06/2026
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones	ASEGURADORA SOLIDARIA	320-47-994000031857	19/03/2025	31/12/2028
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
Descripción		Valor		
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		\$ 45.000.000		
Adición No. 1		\$		
Adición No. 2		\$		
Adición No. 3		\$		
Valor Total del contrato		\$ 45.000.000		
Porcentaje del Anticipo	%	\$		
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$		
Valor a Pagar en el Presente Informe		\$ 2.500.308,00		
Valor Ejecutado a la Fecha		\$ 18.097.017,04		
No. Factura o Cuenta de Cobro		7		

Ejecución Contractual:

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

Actividades del Contrato	Actividades Ejecutadas por el Contratista
1) Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y salud). Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación firmada por el Representante Legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. Si se trata de personas naturales 2) Es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA su sistema de salud (E.P.S.) ARL y pensiones de acuerdo con las bases de cotización establecidas por el art. 282 de la Ley 100, art. 23 del Decreto 1703 de 2002 y la Ley 797 de enero de 2003. 3) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la orden del servicio. 4) Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación. 5) Atender y suministrar los pedidos que se soliciten de acuerdo a las especificaciones técnicas. 6) La solicitud de los requerimientos de suministro se realizará por parte del supervisor del contrato de conformidad con las necesidades de EDUBAR S.A. 7) El contratista deberá tener un stock de inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta para prestar un servicio ágil y oportuno. 8) Los elementos de Papelería y Útiles de Oficina, que ofrezca el contratista deberán ser de buena calidad y en todo caso reponer lo insumos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los tres días siguientes al reporte sobre el particular. 9) El Contratista deberá entregar el suministro de papelería y útiles de oficina en las oficinas de EDUBAR S.A. ubicadas en la VIA 40#73-290 Piso 9. 10) El Contratista deberá contar con domicilio o una sucursal en el Distrito de Barranquilla para efectos de garantizar que las entregas se realicen de forma 11) Atender y suministrar los pedidos que se soliciten de acuerdo a las especificaciones 12) Ídem a numeral 7 13) Asumir los costos correspondientes al traslado de los elementos hasta el sitio de la entrega especificado por EDUBAR S.A. 14) Reemplazar los elementos que cuenten con defectos de fabricación detectados por el supervisor o los usuarios 15) La atención de reclamos, devoluciones y cambios será de máximo dos (2) días luego de haberse solicitado. 16) La solicitud de los requerimientos de suministro se realizará por parte del supervisor del contrato de conformidad con las necesidades de EDUBAR S.A. 17) Cumplir con los suministros de los elementos especificados en el estudio previo.	1) El contratista acreditó aportes al sistema de Seguridad Social 2) El contratista se responsabilizó por su sistema de Salud (E.P.S.), ARL y pensiones. 3) No se detectaron actos u omisiones durante el proceso de entrega de papelería. 4) El proveedor entregó papelería según las instrucciones impartidas por Supervisor. 5) El contratista entregó las órdenes de compra #35 según especificaciones técnicas 6) Las órdenes de compra fueron revisadas y autorizadas por el supervisor de contrato. 7) Las órdenes de compra #35 fueron entregadas a satisfacción de forma oportuna. 8) Papelería y útiles de oficina recibido del proveedor contratado son de buena calidad. 9) El proveedor entregó papelería en dirección de EDUBAR. 10) El proveedor está domiciliado en la ciudad de Barranquilla 11) El proveedor recibió órdenes de compra, remitió respectivas cotizaciones y entregó requerimientos de papelería. 12) Cumplido 13) El proveedor entregó en dirección de EDUBAR, por tanto asumió costo de la entrega. 14) No hubo productos defectuosos o errores en pedido. 15) No se presentaron reclamaciones con respecto a insumos recibidos. 16) Cumplido 17) Se cumplió con los suministros relacionados en el Estudio Previo.

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN

Código: GC-FA-19

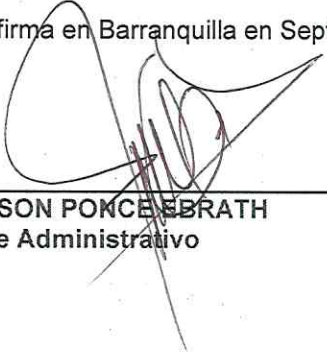
Versión: 03 Fecha: 15-03-2023

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: CD-EDU-0430-2025

Las actividades relacionadas anteriormente fueron entregadas en el período de Septiembre 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 Septiembre de 2025



JEISON PONCE EBRATH
Jefe Administrativo

FORMATO ACTA DE RECIBO PARCIAL

Código: GC-FA-17

ACTA DE RECIBO PARCIAL No. 7
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CD-EDU-0430-2025

☐ CONTRATO DE INTERVENTORIA	☐ CONTRATO DE SUMINISTRO	☒
☐ ORDEN DE SERVICIO	☐ CONTRATO DE OBRA	☐

CONTRATO No:	CD-EDU-0430-2025
CONTRATANTE:	EDUBAR S.A.
CONTRATISTA:	SOLUCIONES MAF S.A.S.
INTERVENTOR O SUPERVISOR:	JEFE ADMINISTRATIVO.
OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EDUBAR S.A.
VALOR INICIAL:	\$45.000.000 (CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS)
VALOR TOTAL:	\$45.000.000 (CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS)
PLAZO INICIAL:	HASTA EL TREINTA (31) DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, LO PRIMERO QUE OCURRA.

VALOR INICIAL	VALOR ADICIONAL	VALOR TOTAL CONTRATO	INFORME O FACTURA	VALOR ACTA PARCIAL	SALDO
\$45.000.000	\$ 0	\$45.000.000	106A1950	\$ 2.500.308,00	\$ 26.930.427,96
Total de Recibo de Informe No.	7			\$ 2.500.308,00	

Fecha: 14/10/2016
Versión: 01

FORMATO ACTA DE RECIBO PARCIAL

Código: GC-FA-17

NOTA:

1: El Supervisor certifica que revisó, verificó y constató el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal por parte del contratista, con base en los soportes presentados por éste.

2: Las cantidades y valores consignados en la presente Acta son responsabilidad exclusiva del Contratista. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de responsabilidad con la que la Interventoría y/o supervisión y el Contratista realizan las revisiones efectuadas.

Se anexa (Factura N°-106A1950) de Recibo Parcial No. 7 de Contrato de Prestación de Servicios No. CD-EDU-0430-2025.

Se firma la presenta Acta de Recibo Parcial en Septiembre de 2025.



JEISON PONCE EBRATH

Jefe Administrativo

Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios CD-EDU-0430-2025.
EDUBAR S.A.

Fecha: 14/10/2016

Versión: 01