

Soledad, 27 de mayo del 2026

CUENTA DE COBRO N° 04

**EL ESTABLECIMIENTO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DE
SOLEDAD -EDUMAS- NIT.: 900.128.208-0**

DEBE A:

SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA, identificado con **CC No 1.140.864.973**, expedida en **BARRANQUILLA**, la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/L (\$4.839.000)**. Por concepto del pago del **13 DE ABRIL DE 2026 AL 12 DE MAYO DEL 2026**, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato N° **CD-EDUM-2026-C022**, que tiene por objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS PARA LA COORDINACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ESTABLECIMIENTO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DE SOLEDAD - EDUMA”**

Para el pago de los servicios prestados, se sirva tener en cuenta la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente por concepto de las rentas de trabajo de qué trata el artículo 103 del Estatuto Tributario. Así mismo, se practique la retención establecida en el artículo 383 del estatuto tributario.

Favor consignar en la cuenta de ahorros **BANCOLOMBIA**, número de cuenta: **54884607771**.

Atentamente,

Firma: Sergio Martinez Guerra

Nombre: SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA

Cédula No. 1.140.864.973


Celular: 3004656981

Correo electrónico: sergmartinez26@gmail.com

Dirección: Calle 114 # 43b – 78

EDUMAS
RAD 1273 FOLIOS _____
REC se
FECHA 03 JUN 2026
RECIBIDO PARA SU SUJECCIÓN
AL IMPlica ACEPTACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES No. 4

1. DATOS GENERALES	
NUMERO DE CONTRATO	CD-EDUM-2026-C022
PLAZO DE EJECUCION	6 MESES
NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTRATISTA	SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA
No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.140.864.973 DE BARRANQUILLA
PERIODO A PAGAR	13-04-2026 – 12-05-2026
No. DE PAGO	4 de 6
CLASE DE INFORME	PARCIAL (X) FINAL ()
DEPENDENCIA ADSCRITA	GERENCIA
OBLIGACIONES CONTACTUALES	
1. OBLIGACION CONTRACTUAL No. 1	
Apoyar y asesorar a la Gerencia del EDUMAS en los procesos de planeación estratégica y alineación con políticas públicas y planes de desarrollo.	
Acciones realizadas:	
<p>Durante el periodo reportado, se brindó acompañamiento técnico y asesoría permanente a la Gerencia en el marco de los procesos de fortalecimiento institucional y articulación estratégica de la entidad, particularmente frente a las actividades remitidas por la Oficina de Control Interno para su consolidación desde Gerencia, garantizando el seguimiento a las acciones priorizadas y el cumplimiento de lineamientos institucionales.</p> <p>En este contexto, se realizó la recepción, análisis técnico y organización de los requerimientos asociados al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, adelantando la revisión metodológica de instrumentos institucionales requeridos para la mejora de los procesos administrativos y de gestión, conforme a las disposiciones normativas vigentes.</p> <p>Asimismo, se brindó apoyo en la contextualización y estructuración preliminar de acciones relacionadas con el seguimiento institucional, permitiendo establecer criterios de trazabilidad, responsables, articulación interdependencias y ruta de consolidación documental, necesarios para la implementación gradual de las actividades definidas desde Gerencia y Control Interno.</p> <p>De igual manera, se adelantó acompañamiento técnico en el proceso de alineación de las actividades institucionales con los instrumentos estratégicos de la entidad, procurando su coherencia con los lineamientos de planeación institucional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los mecanismos de fortalecimiento administrativo aplicables.</p>	
Relación de anexos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de avance remitido a Gerencia. 	
<p>7 archivos adjuntos • Analizados por Gmail Añadirlo todo a Drive</p>  <p>The screenshot shows a row of seven file thumbnails in a Google Drive interface. From left to right, the files are: 1.1.2. RESOLUCIÓN..., 1.1. PROGRAMA E..., 2.1. Resolución Ad..., 2. EDUMAS - PCL..., 1. PLAN-ANTICO..., 3. MAPA GERENC..., and 4. FURAG.pdf. Each thumbnail includes a small logo and a preview of the document content.</p>	

Reporte de avance de actividades asignadas de Control Interno a Gerencia

Sergio Martínez [sergio.martinez@trasmex.com](#)
 jefe gerencia

Estimado gerente

Estado:

De acuerdo con las actividades asignadas desde Control Interno a Trasmex, nos permito compartir el siguiente reporte de información generada a la fecha, así como la reestructuración de las actividades pendientes con el fin de maximizar la viabilidad y seguimiento correspondiente.

Actividades en progreso a la fecha:

1. Actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) con su respectiva resolución de adopción, realizando además la migración al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) conforme a los lineamientos normativos vigentes.
2. Manual de Administración de Riesgos, incluyendo su respectiva Resolución de adopción, ajustado a los lineamientos institucionales y normativos aplicables.
3. Actualización de Mapas de Riesgos con las diferentes dependencias, mediante jornadas de articulación institucional y validación de riesgos asociados a los procesos estratégicos, misionales de apoyo y evaluación.
4. Acompañamiento y revisión del Formulario FURAG, actividad que ha contado con seguimiento técnico y acompañamiento para su adecuado diligenciamiento y consolidación.

Actividades pendientes y en proceso de consolidación:

Las siguientes actividades actualmente se encuentran en fase de construcción, articulación técnica y consolidación, para su entrega final, de acuerdo con las orientaciones y preferencias definidas desde Gerencia, así como la estructuración de planes de dependencia pendientes por consolidar:

- Realizar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos desarrollados por las diferentes dependencias.
- Apoyar los procesos de rendición de cuentas, control interno y toma de decisiones administrativas, fortaleciendo los mecanismos de seguimiento, análisis y mejora institucional.
- Elaborar y presentar los informes técnicos de seguimiento y de gestión requeridos por la Alcaldía Municipal, el Consejo Municipal y los organismos de control, así como la generación de procesos de retroalimentación y ajuste técnico para su entrega final.

Desde el cumplimiento de Racionalización de Trámites, esta actividad será articulada conjuntamente con Control Interno, con el propósito de organizar su ejecución, establecer hoja de ruta, responsables y cronograma de implementación conforme a los requerimientos institucionales.

Nota: Lo anterior ya ha sido entregado a la oficina de control interno.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier orientación adicional o requerimiento que permita fortalecer el cumplimiento de las actividades asignadas.

2. OBLIGACION CONTRACTUAL No. 2

Revisar, proyectar y validar documentos de planeación institucional (Plan de Acción, planes operativos y presupuestarios).

Acciones realizadas:

Se brindó acompañamiento técnico en la revisión, validación y estructuración de instrumentos institucionales relacionados con los procesos de planeación y control, especialmente aquellos trasladados por la Oficina de Control Interno para consolidación desde Gerencia.

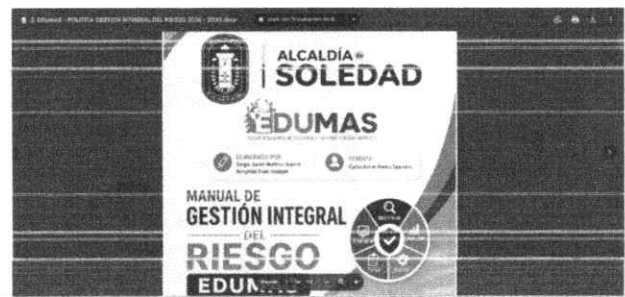
En el marco de estas actividades, se adelantó la revisión técnica del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)** y su articulación con el **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)**, realizando observaciones metodológicas, verificación de componentes, responsables y mecanismos de seguimiento, conforme a las disposiciones normativas aplicables y orientaciones institucionales vigentes.

Igualmente, se apoyó la revisión y actualización del **Manual de Administración de Riesgos**, incluyendo el análisis preliminar de la resolución de adopción correspondiente, con el propósito de asegurar la pertinencia técnica de sus componentes y su alineación con los lineamientos institucionales de gestión del riesgo.

Adicionalmente, se brindó apoyo en el proceso de actualización y validación de los **Mapas de Riesgos Institucionales**, mediante ejercicios de articulación técnica con las dependencias, revisión de riesgos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, contribuyendo a la consolidación de mecanismos orientados al fortalecimiento del control institucional.

Relación de anexos:

- Manual de Administración de Riesgos (versión de trabajo).
- Mapa de Riesgos Institucional.
- Soportes de revisión PAAC – PTEP.



4. OBLIGACION CONTRACTUAL No. 4

Asesorar a la Gerencia en la elaboración de planes estratégicos, operativos e informes de gestión con indicadores de seguimiento.

Acciones Realizadas:

Durante el periodo reportado, se brindó acompañamiento técnico a la Gerencia en el **análisis administrativo y financiero de la entidad**, apoyando la revisión de información presupuestal y financiera requerida para la identificación de necesidades institucionales y la proyección de acciones relacionadas con **traslados de recursos y fortalecimiento de la ejecución presupuestal**.

En este marco, se realizó apoyo en la **revisión preliminar de saldos, disponibilidades presupuestales y soportes administrativos**, permitiendo la consolidación de insumos técnicos requeridos para la estructuración de procesos financieros y administrativos necesarios para el funcionamiento institucional.

Asimismo, se brindó acompañamiento a la Gerencia en la **organización y análisis de información financiera**, contribuyendo a la validación de requerimientos y a la construcción de elementos de soporte para futuras decisiones administrativas y presupuestales, en concordancia con las necesidades operativas de la entidad.

Relacion de anexos:

- Soportes de revisión y análisis financiero.

A	B	C	D	E	F	G	H
CÓDIGO	PROYECTO	Código de Producto MGA	Producto MGA	Meta Plan de Desarrollo	Meta 2026	VALOR PRESUPUESTA DO 2026	
3201	FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS	320101300	Documentos de lineamientos técnicos para para mejorar la calidad ambiental de las áreas urbanas elaborados	Manual de silvicultura	1	\$ 120.000.000	
		320101300	Documentos de lineamientos técnicos para para mejorar la calidad ambiental de las áreas urbanas elaborados	Manual de Ecourbanismo	1	\$ 100.000.000	
3202	CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	320204100	Arboles plantados	Sembar 7.200 arboles de especies vegetales para la recuperación de zonas verdes en el municipio de Soledad	1.800	\$ 370.000.000	
		320204200	Arboles intervenidos	Realizar la intervención de 6.000 arboles entre podas, tales o tratamientos fitosanitarios a los árboles que se encuentren en condiciones de emergencia	1.500	\$ 110.000.000	
		320200200	Documentos de planeación realizados	Elaborar un (1) proyecto para planificar el cierre del botadero la concepcion del municipio de Soledad	1	\$ 70.000.000	
	GESTIÓN INTEGRAL DEL	320303300	Proyectos para la promoción del uso eficiente y ahorro del agua formulados	Diseñar o implementar cuatro (4) proyectos para para la creación de hábitos sostenibles en el uso del agua dirigiendo a usuarios de este recurso	1	\$ 45.000.000	

5. OBLIGACION CONTRACTUAL No. 5

Cumplir otras funciones o actividades adicionales que asigne el supervisor del contrato.

Acciones Realizadas:

Durante el periodo reportado, se brindó apoyo técnico a las actividades adicionales requeridas por la Gerencia, especialmente en el **acompañamiento administrativo y revisión documental de procesos institucionales**, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión operativa y al cumplimiento de requerimientos internos de la entidad.

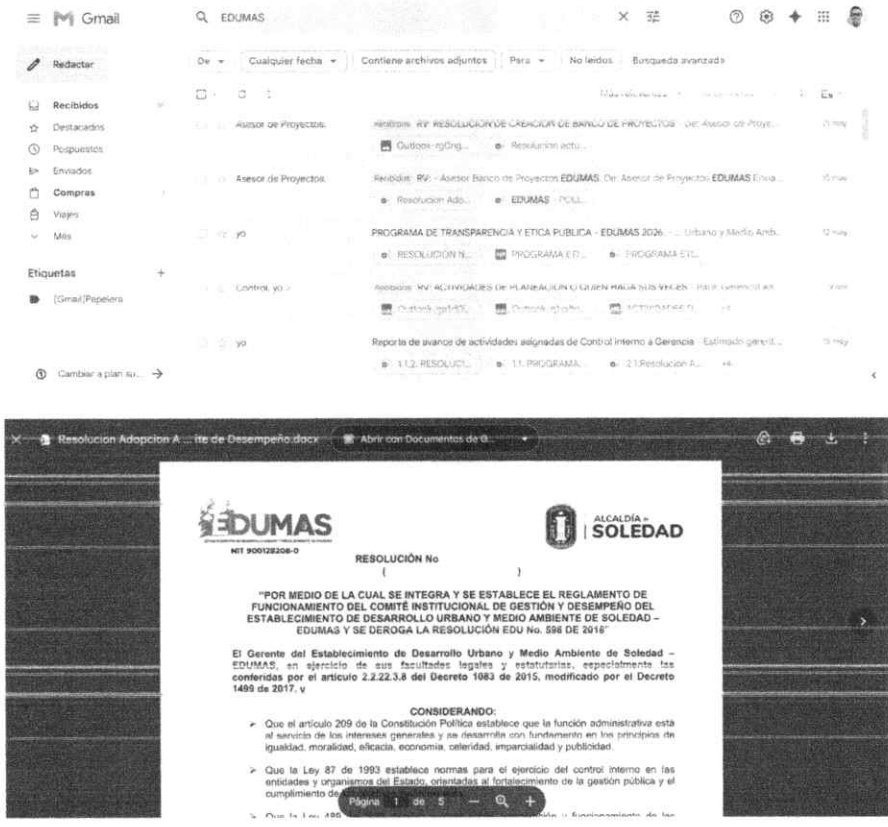
Asimismo, se apoyó la **proyección, revisión y organización de documentos de soporte administrativo y financiero**, así como el seguimiento a solicitudes y requerimientos remitidos

por las diferentes dependencias, facilitando la articulación de información necesaria para el desarrollo de actividades institucionales.

De igual manera, se atendieron actividades complementarias orientadas a la **consolidación de insumos técnicos, seguimiento de compromisos y apoyo transversal a la Gerencia**, conforme a las necesidades institucionales presentadas durante el periodo de ejecución contractual.

Relación de anexos:

- Correos de seguimiento institucional.
- Documentos de apoyo elaborados.



Se expide el presente informe, a los 27 días del mes de mayo del 2026. ✓

Atentamente,

FIRMA: 
Nombre: **SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA**
Cédula No. 1.140.864.973
Celular: 3004656981
Correo electrónico: sergmartinez26@gmail.com

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Clase Aportante		Secursal Principal		Dirección		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	Razon Social	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 21 26-30	MALAMBO-ATLANTICO		3004558981		No			
CC	1140864973	MARTINEZ GUERRA SERGIO JAVIER											
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Dias Mora		Valor	
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Planilla	1	Limite	2026/05/20	Pago	2026/05/27	Banco	7	Valor	\$564,900
2026-04	2026-04	339101533	950393706							BANCO DANVIVERICA			

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombre	NOVEDADES												PENSIÓN			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes										
			ing	red	lud	tar	lap	cap	sep	com	vtc	sh	ipe	lud	vac	mp	vtc	ht	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias			IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte				
1	CC	1140864973	MARTINEZ GUERRA SERGIO JAVIER																Z31001	30	\$1,935,600	\$309,700	EP9018	30	\$1,935,600	\$242,000		0	\$0	\$1,1423	30	\$1,935,600	\$10,200		0	\$0		0	\$0	No	\$561,500
Total Afiliados(1)																				\$1,935,600	\$309,700			\$1,935,600	\$242,000			\$0	\$1,1423		\$1,935,600	\$10,200			\$0		\$0	No	\$561,900		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Telefono	Exonerado SENIA e CBF	
CC 11-40864973		MAATINEZ GUERRA SERGIO JAVIER	INCEDENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 21 26-30	MALAMBO-ATLANTICO	300456981	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2026-04	139/01533	Planilla	2026/05/20	2026/05/27	BANCO DAVIVIENSA	7	\$564.900		

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$309,700	\$1,600	\$0	\$311,300	
COLFONDOS	221001	800,227,940	6	1	\$309,700	\$1,600	\$0	\$311,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,200	\$100	\$0	\$10,300	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1423	860,011,153	6	1	\$10,200	\$100	\$0	\$10,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$242,000	\$1,300	\$0	\$243,300	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EP5013	800,088,702	2	1	\$242,000	\$1,300	\$0	\$243,300	
TOTAL				1	\$561,900	\$3,000	\$0	\$564,900	

Certificación Bancaria

Viernes, 09 de marzo de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que SERGIO JAVIER MARTINEZ GUERRA identificado(a) con CC 1140864973, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	54884607771	2012-06-20	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.140.864.973

MARTINEZ GUERRA

APELLIDOS

SERGIO JAVIER

CIUDADANO

SERGIO MARTINEZ GUERRA

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-OCT-1993

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

O+

M

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

02-DIC-2011 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0302200-00407389-M-1140864973-20121025

0031489208A 1

3481971116