

← Lorena - Gobernación  
Hoy, 9:58 a. m.



Gobernación  
del Chocó

Secretaría de Desarrollo  
Económico y Recursos Naturales

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO Y RECURSOS  
NATURALES DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ

CERTIFICA QUE:

El señor, ZAMIR ANDRES MORENO MORENO identificado con cedula de ciudadanía Número 11.809.552 de Quibdó, ha cumplido a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios CD-PS-GDCH SDERN-150 DE 2025 del 20 de octubre del 2025, Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PUBLICO QUE SIRVA DE APOYO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y RECURSOS NATURALES DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ, según el informe de actividades durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025.

YIMY LEITER AGUILAR MOSQUERA  
Secretario de Desarrollo Económico y Recursos Naturales  
Gobernación del Chocó

|         | Nombre                                                     | Firma |
|---------|------------------------------------------------------------|-------|
| Elaboró | Loren Yazuara Machado Palacios/ Profesional de Apoyo SDERN |       |
| Revisó  | George yeam Chávez arias / Asesor SDERN                    |       |
| Aprobó  | Yimy Leiter Aguilar Mosquera / Secretario- SDERN           |       |

Los arriba firmantes que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

Dirección Sede Principal  
Calle 31 con Cra 1a Esquina - Barrio Kennedy, Quibdó - Colombia  
[www.choco.gov.co](http://www.choco.gov.co)



← Responder

|                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CUENTA DE COBRO</b><br><b>LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO</b><br><b>CON</b><br><b>NIT: 891.680.010-3</b><br><b>DEBE A:</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                      |                                                               |         |    |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|---------|----|
| SECRETARIA / OFICINA | SECRETARIA DE<br>DESARROLLO ECONOMICO<br>Y RECURSOS NATURALES | PAGO N° | 02 |
|----------------------|---------------------------------------------------------------|---------|----|

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| PERIODO DE COBRO                |                                 |
| Desde: 01 DE NOVIEMBRE DEL 2025 | Hasta: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025 |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|-------------|--|--|--|
| 1. INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA        |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| NOMBRE                                       | ZAMIR ANDRES MORENO MORENO                                                                                                                                                                                                    |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| C.C o NIT                                    | 11.809.552                                                                                                                                                                                                                    |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| ACTIVIDAD<br>ECONÓMICA<br>RUT                | 7 4 9 0                                                                                                                                                                                                                       | TIPO DE<br>ACTIVIDAD | NO RESPONSABLE DEL IMPUESTO<br>SOBRE LAS VENTAS - IVA |                     |             |  |  |  |
| 2. INFORMACION DEL CONTRATO /RAZON DEL COBRO |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| POR<br>CONCEPTO<br>DE:                       | PAGO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PÚBLICO<br>QUE SIRVA DE APOYO A LAS GESTIONES QUE SE ADELANTEN EN LA SECRETARÍA DE<br>DESARROLLO ECONÓMICO Y RECURSOS NATURALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| AMPARADO EN:                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| CONTRATO<br>NO.                              | CD-PS-GDCH<br>SDERN- 150 DE<br>2025.                                                                                                                                                                                          | CDP N°               | 4837                                                  | RP N°               | 11834       |  |  |  |
| FECHA<br>CONTRATO                            | 20/10/2025                                                                                                                                                                                                                    | FECHA<br>CDP         | 22/09/2025                                            | FECHA RP            | 20/10/2025  |  |  |  |
| 3.INFORMACION FINANCIERA                     |                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| VALOR A PAGAR EN LETRAS                      | TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE                                                                                                                                                                                     |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| VALOR A PAGAR EN NUMERO                      | \$3.900.000                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| ENTIDAD<br>BANCARIA                          | BANCOLOMBIA                                                                                                                                                                                                                   | TIPO DE<br>CUENTA    | AHORRO                                                | NÚMERO<br>DE CUENTA | 54976478820 |  |  |  |
| FIRMA                                        |                                                                                                                                           |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| NOMBRE                                       | ZAMIR ANDRES MORENO MORENO                                                                                                                                                                                                    |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| C.C                                          | 11.809.552                                                                                                                                                                                                                    |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| DIRECCION                                    | BARRIO CABI SECTOR LAS TERRAZAS                                                                                                                                                                                               |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |
| CELULAR                                      | 3122240785                                                                                                                                                                                                                    |                      |                                                       |                     |             |  |  |  |

**NOTA:** Declaro bajo juramento en esta cuenta de cobro que no enfrentaré costos y gastos a mis rentas de trabajo al final del año: esto para efectos de que el departamento de contabilidad practiqué la retención en la fuente con

base en el artículo 383 del ET, adicionalmente manifiesto que, en el pago de seguridad social adjunta, he incluido como IBC (ingreso base de cotización) el 40% de los ingresos. (cuando haya lugar a ello).

|                                                                                  |                                                                                    |                                                                 |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO                                                     |                                                                 | Gobernación<br>del <b>Chocó</b> |
|                                                                                  | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                        |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL                                               |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | FORMATO INFORME MENSUAL<br>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS | Código: GDS.FT.004<br>Versión: 04<br>Fecha: 14 de marzo de 2024 |                                 |

|                      |                                           |          |    |               |            |
|----------------------|-------------------------------------------|----------|----|---------------|------------|
| Secretaría / Oficina | DESARROLLO ECONÓMICO Y RECURSOS NATURALES | Pago No. | 02 | Fecha Informe | 30/11/2025 |
|----------------------|-------------------------------------------|----------|----|---------------|------------|

### 1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

|                           |                                                                              |             |            |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|
| Nombres y Apellidos       | ZAMIR ANDRES MORENO MORENO                                                   |             |            |
| Tipo y No. Identificación | 11.809.552                                                                   | No. Celular | 3122240785 |
| Correo Electrónico        | <a href="mailto:CEPRODENTCOLOMBIA@GMAIL.COM">CEPRODENTCOLOMBIA@GMAIL.COM</a> |             |            |

### 2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

|                              |                                                                                                                                                                                                                |                                       |            |                                |            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------|--------------------------------|------------|
| Objeto del Contrato/Convenio | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PÚBLICO QUE SIRVA DE APOYO A LAS GESTIONES QUE SE ADELANTEN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RECURSOS NATURALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ |                                       |            |                                |            |
| Contrato/Convenio No.        | CD-PS-GDCH SDERN- 150 DE 2025.                                                                                                                                                                                 | CDP No.                               | 4837       | RP No.                         | 11834      |
| Fecha de Suscripción         | 20/10/2025                                                                                                                                                                                                     | Fecha de Iniciación                   | 22-10-2025 | Fecha de Terminación           | 30-12-2025 |
| Plazo de Ejecución           | 2 meses y 10 días                                                                                                                                                                                              | Período a Pagar:                      |            | 01 al 30 de noviembre del 2025 |            |
| Póliza No.                   | N/A                                                                                                                                                                                                            | No. Planilla Aportes Salud y Pensión: |            |                                |            |

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

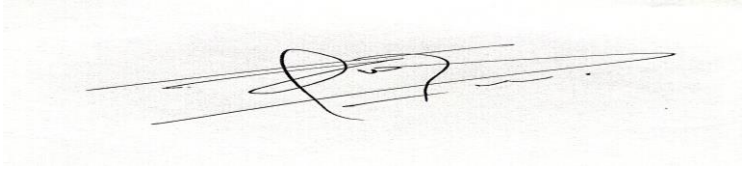
| Pago/Desembolso No. 1                                                           | Pago/Desembolso No. 2 | Pago/Desembolso No. 3 | Pago/Desembolso No. 4  | Pago/Desembolso No. 5  | Pago/Desembolso No. 6  |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| \$1.300.000                                                                     | \$                    | \$                    | \$                     | \$                     | \$                     |
| Pago/Desembolso No. 7                                                           | Pago/Desembolso No. 8 | Pago/Desembolso No. 9 | Pago/Desembolso No. 10 | Pago/Desembolso No. 11 | Pago/Desembolso No. 12 |
| \$                                                                              | \$                    | \$                    | \$                     | \$                     | \$                     |
|                                                                                 |                       |                       |                        |                        |                        |
| Valor total Contrato/Convenio                                                   | \$ 9.100.000          |                       | Valor total pagado     | \$ 1.300.000           |                        |
|                                                                                 |                       |                       |                        |                        |                        |
| Valor Autorizado a Pagar (en letras): Tres millones novecientos mil pesos.M/CTE |                       |                       |                        |                        |                        |
| Valor Autorizado a Pagar (en números)                                           |                       |                       | \$3.900.000            |                        |                        |
|                                                                                 |                       |                       |                        |                        |                        |
| Avance Físico (%)                                                               | 57,14 %               |                       | Avance Financiero (%)  | 14.28%                 |                        |
|                                                                                 |                       |                       |                        |                        |                        |

|                                                                                  |                                                                                    |                                                                 |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO                                                     |                                                                 | Gobernación<br>del <b>Chocó</b> |
|                                                                                  | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                        |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL                                               |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | FORMATO INFORME MENSUAL<br>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS | Código: GDS.FT.004<br>Versión: 04<br>Fecha: 14 de marzo de 2024 |                                 |

| 4. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                              | ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. Contribuir en la articulación interinstitucional con entidades públicas, privadas, gremiales, académicas y comunitarias, con el fin de promover estrategias de competitividad territorial, innovación y desarrollo empresarial. | <p>Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, implementé un mecanismo integral de comunicación administrativa y documental para optimizar el flujo, trazabilidad y disponibilidad de la información entre la Secretaría y las entidades aliadas. Esta acción fortaleció la coordinación interinstitucional y garantizó la eficiencia y uniformidad en los procesos informativos.</p> <p>El sistema fue desarrollado bajo criterios de interoperabilidad, transparencia y eficiencia documental, asegurando la gestión confiable y verificable de los registros, en cumplimiento del Artículo 4 de la Ley 1712 de 2014, sobre acceso y responsabilidad en la información pública.</p> |
| 2. Participar en la estructuración de iniciativas de fomento empresarial, emprendimiento y fortalecimiento de capacidades locales, en coordinación con las áreas técnicas de la Secretaría.                                        | <p>Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, brindé apoyo técnico y administrativo en la formulación de proyectos institucionales, mediante la organización y análisis de antecedentes y soportes documentales, garantizando la coherencia y trazabilidad de la información estratégica.</p> <p>Implementé esquemas estandarizados de clasificación y archivo para los proyectos de fomento empresarial, aplicando los principios de autenticidad e integridad documental de la Ley 594 de 2000, fortaleciendo la gestión archivística y la eficiencia en los flujos informativos institucionales.</p>                                                                              |
| 3. Realizar análisis y diagnósticos socioeconómicos y productivos, identificando oportunidades, debilidades y potencialidades para el desarrollo económico sostenible del departamento.                                            | <p>Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, integré y depuré información técnica y documental derivada de estudios socioeconómicos y proyectos activos, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para la planeación institucional.</p> <p>Diseñé matrices analíticas alineadas con el Componente de Información del MIPG, optimizando la evaluación de indicadores y el seguimiento de programas de competitividad.</p> <p>Finalmente, organicé un archivo digital estructurado con diagnósticos y resultados históricos, fortaleciendo la gestión basada en evidencia verificable.</p>                                                                                       |
| 4. Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y estrategias de competitividad, asegurando el cumplimiento de metas e indicadores establecidos por la Secretaría.                                    | <p>Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, apoyé la implementación de un sistema de archivo técnico orientado al seguimiento documental de los indicadores de la Coordinación de Minas y Energía, fortaleciendo la trazabilidad y control de la información. Se aplicaron mecanismos de verificación y calidad documental bajo los principios del MECI —autocontrol, autorregulación y autogestión—, asegurando la consistencia, confiabilidad y oportunidad de los registros institucionales.</p>                                                                                                                                                                                |
| 5. Apoyar la organización y ejecución de espacios de participación, capacitación, ferias, ruedas de negocios o mesas de trabajo relacionados con el desarrollo económico y la competitividad del Chocó.                            | <p>Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, apoyé la gestión y organización de la documentación soporte —actas, memorandos, registros fotográficos e informes— generada en los espacios de participación, bajo criterios de autenticidad, integridad y conservación documental. Se diseñaron y digitalizaron carpetas por evento conforme a los lineamientos del AGN, asegurando orden y trazabilidad. Además, se fortaleció el registro estructurado de</p>                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                  |                                                                                             |                                                                          |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO                                                              |                                                                          | <b>Gobernación<br/>del Chocó</b> |
|                                                                                  | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                 |                                                                          |                                  |
|                                                                                  | PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL                                                        |                                                                          |                                  |
|                                                                                  | <b>FORMATO INFORME MENSUAL<br/>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> | <b>Código: GDS.FT.004<br/>Versión: 04<br/>Fecha: 14 de marzo de 2024</b> |                                  |

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                            | participantes y resultados, consolidando la memoria institucional y optimizando el Componente de Gestión del Conocimiento del MIPG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. Preparar y presentar informes técnicos y de gestión, con los resultados de las actividades desarrolladas, avances, logros y recomendaciones para la mejora continua.                                    | Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, realicé capacitaciones en gestión documental y archivo dirigidas a todas las coordinaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Recursos Naturales, conforme a la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024. Estas acciones, con acompañamiento y fortalecimiento continuo, permitieron elaborar informes técnicos con trazabilidad e indicadores de gestión, aplicando los lineamientos de mejora continua del MIPG y garantizando la custodia y respaldo físico y digital de la información institucional.                                                                 |
| 7.Cumplir con las instrucciones del supervisor del contrato y observar los principios de la función administrativa: eficacia, eficiencia, transparencia, responsabilidad y orientación al servicio público | Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, ejecuté la estandarización de procedimientos archivísticos y la organización del consecutivo de comunicaciones oficiales 2024 por coordinaciones, garantizando coherencia entre las oficinas productoras. Fortalecí los componentes de control interno y gestión documental conforme a los lineamientos del MECI, asegurando trazabilidad, integridad y acceso eficiente a la información. Asimismo, recomendé la implementación de la TRD y el PGD institucional como instrumentos estratégicos para optimizar la gestión documental y fortalecer el eje de información del MIPG. |



Firma Contratista

NOTA: Se deben adjuntar las evidencias o anexos que soporten lo descrito en el presente formato.

|                                                                                  |                                                                                    |                                                                 |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO                                                     |                                                                 | Gobernación<br>del <b>Chocó</b> |
|                                                                                  | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                        |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL                                               |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | FORMATO INFORME MENSUAL<br>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS | Código: GDS.FT.004<br>Versión: 04<br>Fecha: 14 de marzo de 2024 |                                 |



|                                                                                  |                                                                                    |                                                                 |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO                                                     |                                                                 | Gobernación<br>del <b>Chocó</b> |
|                                                                                  | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                        |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL                                               |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | FORMATO INFORME MENSUAL<br>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS | Código: GDS.FT.004<br>Versión: 04<br>Fecha: 14 de marzo de 2024 |                                 |



|                                                                                  |                                                                                    |                                                                 |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO                                                     |                                                                 | Gobernación<br>del <b>Chocó</b> |
|                                                                                  | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                        |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL                                               |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | FORMATO INFORME MENSUAL<br>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS | Código: GDS.FT.004<br>Versión: 04<br>Fecha: 14 de marzo de 2024 |                                 |



|                                                                                  |                                                                                    |                                                                 |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO                                                     |                                                                 | Gobernación<br>del <b>Chocó</b> |
|                                                                                  | PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL                                                        |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL                                               |                                                                 |                                 |
|                                                                                  | FORMATO INFORME MENSUAL<br>CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS | Código: GDS.FT.004<br>Versión: 04<br>Fecha: 14 de marzo de 2024 |                                 |

