

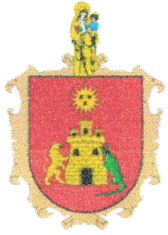
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO		Gobernación del Chocó
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO INFORME FINAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GDS.FT.004 Versión: 04 Fecha: 14 de marzo de 2024	

Secretaría / Oficina	GENERAL	Pago No.	3	Fecha Informe	30-12-2025
----------------------	---------	----------	---	---------------	------------

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR			
Nombres y Apellidos	ANGIE CAROLINA CARTAGENA BEDOYA		
Tipo y No. Identificación	1077176005	No. Celular	3022810684
Correo Electrónico	angiecarolinacartagenabedoya@gmail.com		

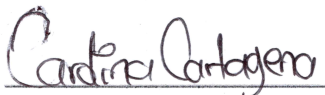
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Objeto del Contrato/Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNICO LABORAL POR COMPETENCIA EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, QUE SIRVA DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.				
Contrato/Convenio No.	CD-PS-GDCH-1052	CDP No.	4688	RP No.	11788
Fecha de Suscripción	17-10-2025	Fecha de Iniciación	17-10-2025	Fecha de Terminación	31-12-2025
Plazo de Ejecución	2 MES Y 14 DIAS		Periodo a Pagar:	DEL 01 AL 30 DE diciembre 2025	
Póliza No.			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
\$	\$	\$	\$	\$	\$
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	\$4.933.333		Valor total pagado	\$2.933.333	
Valor Autorizado a Pagar (en letras): DOS MILLONES DE PESOS					
Valor Autorizado a Pagar (en números)			\$2.000.000		

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO		
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO INFORME FINAL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: GDS.FT.004 Versión: 04 Fecha: 14 de marzo de 2024	

Avance Físico (%)	100%	Avance Financiero (%)	0%

4. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACCIONES
1. Apoyar en la recolección de la información, al programa de Bienestar Social de la Secretaria General.	Se realizó apoyo en la recolección de información, al programa de Bienestar Social de la Secretaria General.
2. Servir de apoyo a los diferentes procesos y proyectos que se están realizando el programa de Bienestar Social - Coordinación de Talento Humano de la Secretaría General.	Se brindó apoyo en las diferentes actividades planificadas por el programa de Bienestar Social
3. Apoyar en la elaboración de los informes y planes que deba rendir el programa de bienestar social de la Secretaría General	Se realizó apoyo en la elaboración de los informes y planes de rendición del programa de bienestar social de la Secretaria General
4. Servir de Apoyo en la Secretaria General para coadyuvar en el sistema de seguimiento, monitoreo y control de la documentación que se tramita en el programa de bienestar social.	Se ha brindado apoyo a la Secretaria General, permitiendo coadyuvar en el sistema de seguimiento, monitoreo y control de la documentación que se ha venido tramitando en el programa de bienestar social
5. apoyar las actividades relacionadas con los proyectos lúdicos recreativos de los menores hijos de los funcionarios de la secretaria general	Se ha brindado colaboración en las actividades relacionadas con los proyectos lúdicos recreativos de los menores hijos de los funcionarios de la secretaria general, desarrolladas en la gobernación del chocó.



Firma Contratista



MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTO: PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

FORMATO INFORME FINAL
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GDS.FT.004
Versión: 04
Fecha: 14 de marzo de 2024

Gobernación
del **Chocó**

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

