

	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	INFRAESTRUCTURA, VIVIENDA Y MOVILIDAD.	Pago No.	3	Fecha Informe	30/12/2025
----------------------	--	----------	---	---------------	------------

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR					
Nombres y Apellidos		RAUL ANDRES CAÑADAS MORENO			
Tipo y No. Identificación		1077428548	No. Celular	3128010220	
Correo Electrónico		Raulandresrc14@gmail.com			

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO					
Objeto del Contrato/Convenio		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE SIRVA DE APOYO A LA GESTIÓN QUE REALIZA EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, VIVIENDA Y MOVILIDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ			
Contrato/Convenio No.		GDCH-153-SIVM-2025	CDP No.	5095	RP No.
Fecha de Suscripción		14/10/2025	Fecha de Iniciación	15/15/2025	Fecha de Terminación
Plazo de Ejecución		DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS		Del 1 al 30 de Diciembre/2025	
Póliza No.		No. Planilla Aportes Salud y Pensión:			7996144172

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	\$9.120.000		Valor total pagado	\$	
Valor Autorizado a Pagar (en letras): TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE					
Valor Autorizado a Pagar (en números)			\$3.600.000.00		
Avance Físico (%)	100%		Avance Financiero (%)		

	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	

4. ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACCIONES
Brindar apoyo en la gestión administrativa y operativa de los procesos que desarrolla la secretaria de infraestructura, vivienda y movilidad	<i>Brinde apoyo en la gestión administrativa y operativa de los procesos que desarrolla la secretaria de infraestructura vivienda y movilidad</i>
Apoyar en la organización, archivo y seguimiento de la documentación administrativa y contractual, conforme a los lineamientos institucionales	Apoye en la organización y control del archivo administrativo y contractual de la secretaria garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales
Realizar actividades de apoyo en la elaboración de informes, cuadros de control y demás documentos requeridos por el equipo técnico y administrativo de la secretaria.	<i>Realice actividades de apoyo en la secretaria de INFRAESTRUCTURA VIVIENDA Y MOVILIDAD consistentes en realizar estudio de idoneidad</i>
Colaborar en el seguimiento de trámites internos y externos relacionados con la ejecución de proyectos de infraestructura, vivienda, y movilidad	<i>Apoye en el proceso de contratación del proyecto de vivienda en la secretaria de infraestructura vivienda y movilidad</i>
Apoyar la sistematización de información, así como la actualización de bases de datos y registros institucionales, bajo la orientación del supervisor del contrato	<i>Dentro de la prestación se apoyara en la sistematización y actualización de las bases de datos</i>
Prestar apoyo logístico y operativo en reuniones, comités, visitas técnicas y eventos institucionales, cuando sea requerido	<i>Dentro de la prestación se brindara apoyo logístico</i>
Manejar con responsabilidad y confidencialidad la información la información institucional a la que tenga acceso en el marco de sus funciones	Durante la prestación se ha manejado con responsabilidad la información institucional
Coordinar permanentemente sus actividades con el supervisor del contrato acatando las obligaciones impartidas por este y los lineamientos institucionales	Durante la prestación se ha coordinado con el supervisor del contrato acatando todas las obligaciones impartidas por este
Cumplir con el cronograma de actividades asignadas, garantizando su	Se ha cumplido con el cronograma asignado en el reparto de obligaciones asignadas

	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	

Apoyar en la implementación de buenas prácticas administrativas que contribuyan a la mejora de la eficiencia y calidad en la gestión de la secretaria	Durante la prestación se Apoyó en la implementación de buenas prácticas administrativas que contribuyan a la mejora de la eficiencia y calidad en la gestión de la secretaria
Apoyar la etapa precontractual, contractual y pos contractual en todos los procesos que requiera adelantar la secretaria de infraestructura , vivienda y movilidad garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente	Durante la prestación se ha realizado procesos de etapas precontractual y contractual con el fin de dinamizar dichos procesos
apoyar la estructuración y seguimiento de las etapas de la gestión precontractual, contractual y pos contractual en todos los procesos que requiera adelantar la secretaria de infraestructura, vivienda y movilidad departamental del choco	Durante la prestación se apoyó la estructuración y seguimiento de las etapas de la gestión precontractual, contractual y pos contractual en todos los procesos que requiera adelantar la secretaria de infraestructura, vivienda y movilidad departamental del choco
proyectar y sustanciar lo estudios previos de los proyectos que se le asignen en la secretaria de infraestructura, vivienda y movilidad	Durante la prestación se proyectó y sustancio lo estudios previos de los proyectos que se le asignen en la secretaria de infraestructura, vivienda y movilidad
. solicitar al profesional encargado la solicitud de disponibilidad para la contratación de los procesos que se le asigne de la secretaria de infraestructura vivienda y movilidad	Durante la prestación no se realizó esta obligación
. disponibilidad en los horarios establecidos por la secretaria	Durante la prestación se ha cumplido con los horarios establecidos

RECOMENDACIONES
MICROBIO

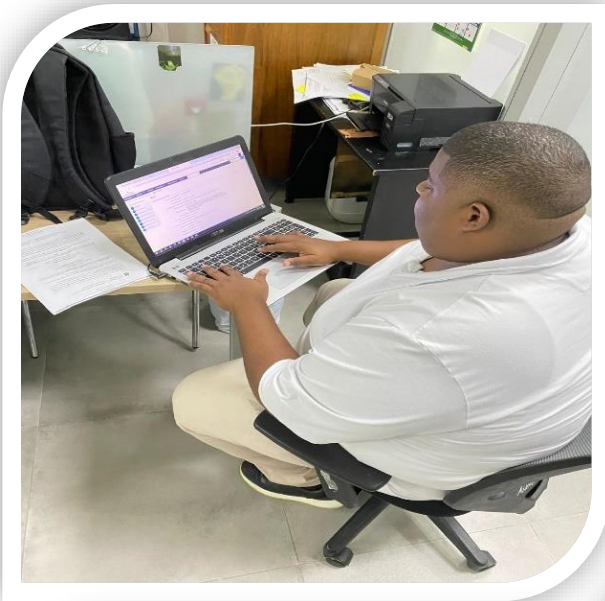
Firma Contratista

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

	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	

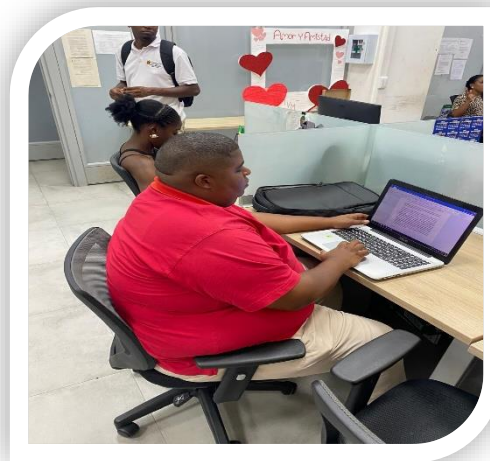
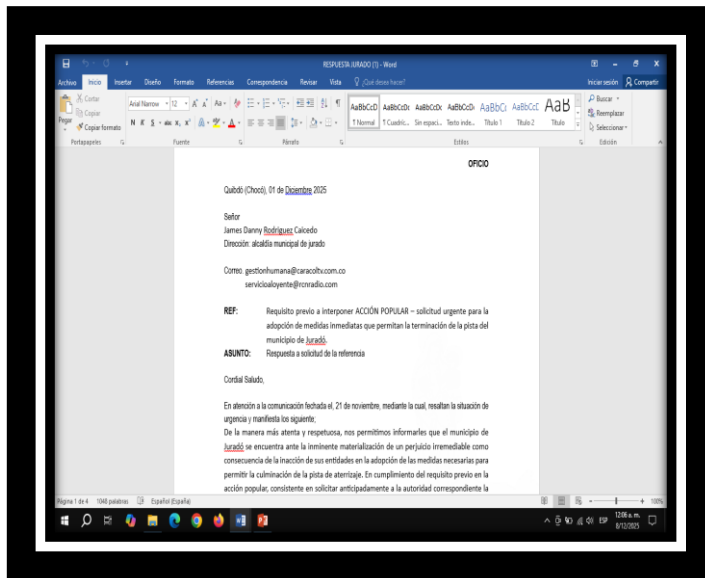
ANEXOS

Apoye en la etapa precontractual y contractual del proyecto de mejoramiento de vivienda llevado a cabo por la SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA VIVIENDA Y MOVILIDAD DE LA GOBERNACION DEL CHOCO



	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	

RESPONDI AL DERECHO DE PETICION DE FECHA 21 DE NOVIEMBRE DE 2025 DE REFERENCIA Y O ASUNTO: SOLICITUD URGENTE PARA LA ADOPCION DE MEDIDAS INMEDIATAS QUE PERMITAN LA TERMINACION DE LA PISTA DEL MUNICIPIO DE JURADO



	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	

CRISTIAN COPETE - Word

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO (A) QUE SIRVA DE APOYO TÉCNICO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO NO. 020 DE 2025, EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, VIVIENDA Y MOVILIDAD, GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Contratista: CRISTIAN COPETE PALACIOS

Cedula No. 1.077.459.866 expedida en Quibdó, Chocó Fecha Diligenciamiento 22/10/2025

Nivel de Estudios: ☐ Posgrado ☐ Profesional ☒ Tecnológico ☐ Técnico ☐ Bachiller ☐

2. VERIFICACION DE REQUISITOS MÍNIMOS

Aspectos a Evaluar	Requisitos	Evidencias	Cumple	
			SI	NO
ARQUITECTO	PROFESIONAL	Diploma, y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios	X	

3. EXPERIENCIA

No. de Contrato	Cargo	Entidad Contratante	Privada	Pública	Fecha de Inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha de Terminación (dd-mm-aaaa)	Específico				General	
							D	M	A	D		M
0208	ARQUITECT	ALCAL			01/02/2023	30/04/202	3					

realice estudio de idoneidad para cristian copete palacios y yohemis patricia de Vargas Espitia , entre otros

YHEMIS DE VARGAS - Word

contrato a celebrar, por lo tanto, se hace necesario contratar un profesional que reúna el siguiente perfil:

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN TRABAJADOR SOCIAL (A) QUE SIRVA DE APOYO TÉCNICO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO NO. 020 DE 2025, EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, VIVIENDA Y MOVILIDAD, GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Contratista: YOHEMIS PATRICIA DE VARGAS ESPITIA

Cedula No. 1.064.978.726 expedida en CERETE, CORDOBA Fecha Diligenciamiento 28/10/2025

Nivel de Estudios: ☐ Posgrado ☐ Profesional ☒ Tecnológico ☐ Técnico ☐ Bachiller ☐

2. VERIFICACION DE REQUISITOS MÍNIMOS

Aspectos a Evaluar	Requisitos	Evidencias	Cumple	
			SI	NO
TRABAJADORA SOCIAL	PROFESIONAL	Diploma, y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios	X	

3. EXPERIENCIA

No. de Contrato	Cargo	Entidad Contratante	Privada	Pública	Fecha de Inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha de Terminación (dd-mm-aaaa)	Específico				General
							D	M	A	D	