

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 1 de 6

1. PERIODO, NÚMERO Y PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL INFORME

PERIODO DEL INFORME	Desde:	01	11	2025	Hasta:	20	11	2025
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
NÚMERO DEL INFORME	QUINTO (05)	Porcentaje de ejecución		83.33%	83.33%	¿Procede pago?		SI
				Físico	Presupuestal			

2. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202500000784		
FECHA DE CONTRATO	30 de julio del 2025		
OBJETO DEL CONTRATO	"FORTALECIMIENTO E INNOVACION DE LOS PROGRAMAS DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA PROMOCION DE UNA CULTURA INTEGRADORA ARCHIVISTICA CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, CON IMPACTO EN LOS 16 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA", BPIN 202500000017805,		
CONTRATISTA	JHOAN ROBINSON GAVIRIA DIAZ		
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.117.930.496		
VALOR INICIAL	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.300.000)		
PLAZO	El contrato tiene como plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, plazo que se empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, a saber: Expedición del Registro Presupuestal, pago de estampillas, aprobación de garantías y Afiliación a la ARL.		
FECHA ACTA DE INICIO	08/08/2025		
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025		
ADICIÓN	N/A		
PRORROGA	N/A		
VALOR TOTAL	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.300.000)		
SUSPENSIÓN	N/A		N/A
	Entidad aseguradora		Póliza No.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 2 de 6

GARANTÍA	Entidad aseguradora SEGUROS MUNDIAL	PÓLIZA	CHU-100053065 Fecha de aprobación: 05/08/2025
CDP	2025061216 DEL 01/07/2025	RP	2025073225 DEL 30/07/2025

3. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	PAOLA ANDREA SUAREZ CEDEÑO
ÁREA	Secretaría General
CARGO	Profesional Universitario
MUNICIPIO	Florencia

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista JHOAN ROBINSON GAVIRIA DIAZ se emite concepto favorable y se aprueba el informe correspondiente.

5. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN CONTRATUAL	COLUMNA RESERVADA PARA EL CONTRATISTA	COLUMNAS RESERVADAS PARA EL SUPERVISOR	
		AVANCES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1	Presentar cronograma mensual de las actividades y seguimiento semanal, con productos entregables al supervisor.	83.33%	B=Bueno	N/A
2	Apoyar el proceso de gestión documental con traslados de volúmenes documentales entre bodegas conforme al plan operativo presentado por el supervisor	83.33%	B=Bueno	N/A
3	Apoyar el proceso de transferencias primarias al Archivo Central y trasferencias internas	83.33%	B=Bueno	N/A

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 3 de 6

	siguiendo las directrices del Archivo General de la Nación y el sistema de gestión de la Gobernación del Caquetá, cuando sea el caso. por la dirección de archivo, garantizando la correcta implementación de los instrumentos y formatos archivísticos (Digital y Físico firmado) conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y el acuerdo No. 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.			
4	Apoyar la Dirección de archivo con la recepción, trámite y respuestas de peticiones y/o requerimientos	83.33%	B=Bueno	N/A
5	Apoyar la dirección de archivo con la gestión diaria del correo electrónico y seguimiento de los mismos.	83.33%	B=Bueno	N/A
6	Apoyar la dirección con la gestión documental propia aplicando los procesos de organización de expedientes del CDA y demás documentos de la dirección.	83.33%	B=Bueno	N/A
7	Participar activamente de las reuniones, capacitaciones, brigadas de limpieza, mesas de trabajo y demás actividades convocadas por el supervisor.	83.33%	B=Bueno	N/A
8	Presentar informe final de ejecución con indicadores de las actividades	83.33%	B=Bueno	N/A

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN: 001
			FECHA: 12-08-2025
			Página: 4 de 6

	realizadas durante la vigencia del contrato			
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			B=Bueno	Bueno

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

6. PRODUCTOS

Producto para entregar	% de avance	Calificación	Observaciones
INFORME No. 5	83.33%	B=BUENO	N/A

Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

7. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

NO

8. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

NO

9. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

N° Planilla 4634081468

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2025– 11	2025– 12-09	\$227.800
SALUD	2025– 11	2025– 12-09	\$178.000
ARP	2025– 11	2025– 12-09	\$7.500

Certifico que, conforme a la revisión efectuada sobre los documentos originales aportados, el contratista ha acreditado el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social integral, incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), en los términos exigidos por la normativa vigente.

10. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	FECHA: 12-08-2025
		Página: 5 de 6

11. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO

NO

12. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI

13. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

B=Bueno 83.33% DE 100%

14. RESUMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN:

El contratista, auxiliar de archivo, ha cumplido a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato suscrito, en lo correspondiente a:

La presentación oportuna del cronograma de actividades, concertado previamente con el supervisor del contrato.

Apoyo en el proceso de gestión documental y traslado de archivo, apoyo a la Dirección de Archivo en la recepción, trámite y elaboración de respuestas a peticiones, quejas, solicitudes y requerimientos. Se realizó la gestión diaria del correo electrónico institucional de la Dirección de Archivo, se desarrolló organización documental interna.

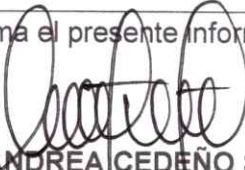
La participación activa en la brigada de limpieza, como parte de las actividades previstas dentro del alcance contractual.

Lo anterior, permite concluir una eficiencia y compromiso en el desarrollo del objeto contractual, cumpliendo así con cada una de las expectativas correspondientes que fueron plasmadas en el contrato y que permite eficiencia administrativa.

15. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones para el pago QUINTO por informe, ejecutado durante el periodo 01 de noviembre al 20 de noviembre del año 2025, debiendo reconocérsele para pago el valor de \$2.550.000 (DOS MILLONES QUINIENTO CINCUENTA MIL PESOS) M/CTE.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe al 05 de diciembre de 2025



PAOLA ANDREA CEDEÑO SUAREZ
Profesional Universitario
SUPERVISOR

Elaboró:	Cristian Andrés Rodríguez Collazos	Revisó:	Angy Carolina Rojas Rivas	Aprobó:	Diego Felipe Pinto Díaz
Firma:		Firma:		Firma:	
Cargo:	Contratista	Cargo:	Directora Dirección de Contratación	Cargo:	Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño