

	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	12	2025	Hasta:	15	12	2025
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
NÚMERO DEL INFORME	6 (SEXTO Y ULTIMO)	Porcentaje de ejecución		100%	100%	¿Procede pago?	SI	
				Físico	Presupuestal			

2. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	202500000783	
FECHA DE CONTRATO	14-agosto del 2025	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer el sistema archivístico TVD, PINAR, PGD, SIC, FUID en los municipios del departamento del Caquetá que sean asignados, en el marco del proyecto denominado: "fortalecimiento e innovación de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integradora archivística, con los sistemas de información en la administración pública, con impacto en los 16 municipios del departamento del Caquetá.	
CONTRATISTA	Marly Johanna Vargas Prieto	
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	CC.40.670.638 de Florencia Caquetá	
VALOR INICIAL	QUINCE MILONES 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	14-08-2025	
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31-12-2025	
ADICIÓN	N/A	
PRORROGA	N/A	
VALOR TOTAL	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (15.300.00)	
SUSPENSIÓN	N/A	N/A

	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: 2 de 6

GARANTÍA	SEGUROS DEL ESTADO S.A	PÓLIZA	POLIZA N. 61-46-101035008 FECHA DE APROBACIÓN: 14-08-2025
CDP	No.2025061216 de 1-07-2025	RP	No.2025073228 de 30-07-2025

3. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	<i>Paola Andrea Suarez Cedeño</i>
ÁREA	<i>Secretaría General</i>
CARGO	<i>Profesional Universitario</i>
MUNICIPIO	<i>Florencia</i>

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista Marly Johanna Vargas Prieto, 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.	100%	BUENO.	NINGUNA

	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

2	Realizar el proceso de organización de archivo: Clasificación (Identificación y agrupación de documentos conforme la denominación de los niveles de descripción consignados en las Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD) Ordenación (Según el sistema de ordenación (Alfabética, Cronológica o principio de orden original), foliación, retiro de material abrasivo, identificación, separación de duplicidad. Descripción (Levantamiento de inventarios, hoja de control, FUID en Excel, rotulo de carpeta y rotulo de caja.), con una meta mínima mensual de 10.000 folios, y presentar informe mensual de ejecución de las actividades realizadas, de conformidad con las obligaciones contractuales.	100%	BUENO	NINGUNA
3	Apoyar el proceso de gestión documental en el municipio y/o Secretaría y/o dependencia asignada, de manera presencial y/o virtual de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor y en coordinación con el respectivo profesional.	100%	BUENO	NINGUNA
4	Garantizar que las cajas y carpetas se entreguen en óptimas condiciones, removiendo toda materia extraña, limpieza y desinfección de las cajas, carpetas y los estantes.	100%	BUENO	NINGUNA
5	Efectuar el traslado de volúmenes documentales si a ello hubiere lugar.	100%	BUENO	NINGUNA

	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

6	Participar activamente de las reuniones, capacitaciones, brigadas de limpieza, mesas de trabajo y demás actividades convocadas por el supervisor.	100%	BUENO	NINGUNA
7	Presentar informe final de ejecución de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato. ENTREGABLE – Informe final con evidencia (FUID y hoja de control digital y registro fotográfico).	100%	BUENO	NINGUNA
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			BUENO	NINGUNA

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

6. PRODUCTOS

Producto para entregar	% de avance	Calificación	Observaciones
Informe de actividades del periodo de ejecución del contrato con: Relación de las actividades desarrollada en el cumplimiento del objeto contractual durante la ejecución de las actividades para el sexto y último informe por producto.	100%	BUENO	NINGUNA

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

7. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

• N/A

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

	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: 5 de 6

N/A

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.

No. Planilla 463516062

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	2025-12	2025-12-15	\$227.800
SALUD	2025-12	2025-12-15	\$178.000
ARP	2025-12	2025-12-15	\$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

11. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

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:

Bueno: 100% DE 100%

Se observa buena disposición en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y se proyecta que cumplirá con las mismas a la fecha de terminación del plazo de ejecución.

14. RESUMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN:

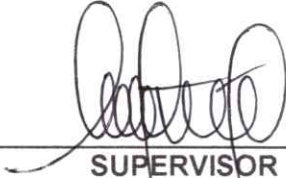
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 078
	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PARA PAGOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 6 de 6

Se deja constancia de que la contratista ha cumplido satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato prestando servicios de apoyo a la gestión para fortalecer el sistema archivístico TVD, PINAR, PGD, SIC, FUID en los municipios del departamento del Caquetá que sean asignados, en el marco del proyecto denominado: "fortalecimiento e innovación de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integradora archivística, con los sistemas de información en la administración pública, con impacto en los 16 municipios del departamento del Caquetá.

15. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

*El Contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones para el pago del **SEXTO Y ULTIMO** Producto, ejecutado durante el periodo del **1 DE DICIEMBRE AL 15 DEL 2025**, debiendo reconocer para el pago el valor de **\$2.550.000 (DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE)**.*

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 15 de diciembre de 2025.



SUPERVISOR
Paola Andrea Suarez Cedeño
 CC. 40.730.853 del Doncello, Caquetá
 Profesional Universitario
 Secretaria General

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