Envigado, 01 de marzo de 2024

Para: Natalia Andrea Londoño Guirales
Jefe Oficina Administrativa e Infraestructura

Asunto: Informe de Gestión del contrato N° INDENV-190-09-105-24

Yo Nelson David Henao Carmona identificado con cedula de ciudadanía N° 70.552.865 en calidad de contratista, me permito rendir informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° INDENV-190-105-24 suscrito con el Índer Envigado.

Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención al público, distribución, notificación y distribución de la correspondencia generada por las dependencias, y sedes administradas por el Índer.

En cumplimiento del mencionado contrato se realizaron, durante el periodo 2 las siguientes actividades, relacionadas a las obligaciones pactadas.

Obligaciones adquiridas del contrato o clausulado	Actividades desarrolladas	Anexo o ruta
El contratista deberá presentar para el inicio del contrato, una propuesta técnica (cronograma de actividades) (solo aplicará para los contratistas que prestan servicios de la oferta institucional de la entidad en las oficinas de deporte y recreación)	N/A	
Diligenciar y mantener actualizados los datos de la hoja de vida el certificado de bienes y rentas en la plataforma Sigep 2	Se realiza actualización de lo solicitado para el inicio del contrato	
Recibir, radicar, clasificar y distribuir la correspondencia y documentos tramitados en el Inder Envigado de acuerdo con las prioridades e	Se apoya con el proceso documental de la entidad que requiere ser tramitado tanto interna como externamente.	

Fuente: SGI

instrucciones recibidas.		
Recoger los documentos para distribución, debidamente relacionados en notas remisorias, tanto internos como externos.	Se realiza la distribución correspondiente acorde a la ruta de planilla externa que es generada para el reparto de la documentación	
Apoyar en la digitalización de documentos de cualquiera de las dependencias del Inder Envigado.	Se apoya continuamente esta actividad	
Efectuar las labores de mensajería interna y externa que le sean solicitadas por el supervisor Inder Envigado.	Se apoya día a día con la labor de mensajería al interior de la entidad, así mismo, externamente	
Avisar de manera inmediata al supervisor o jefe inmediato, sobre los inconvenientes presentados en la entrega o recepción de la correspondencia a fin de aplicar las correcciones respectivas.	Se mantiene constante comunicación con el supervisor para informar sobre cualquier anomalía que se presente en el desarrollo de mis funciones	
Llevar el registro por escrito de la correspondencia tramitada, tanto de la recibida como de la distribuida, para su posterior control.	Se lleva registro mediante la planilla de ruta externa de la documentación que es tramitada	
Salvaguardar los equipos, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.	Se mantiene cuidado con la documentación que me es entregada para su reparto	
Apoyar en los eventos, actividades	Presento disponibilidad para apoyar la realización de eventos	

programadas desde el proceso de Gestión Administrativa	cuando me sea requerido por el jefe inmediato	
Guardar absoluta reserva de la información que reciba directa o indirectamente del Inder de Envigado, o aquella a la cual tenga acceso en virtud de su función.	Se mantiene reserva de toda la información que reciba en el desarrollo de mis funciones	
Dar un trato cortes y respetuoso a los usuarios del Índer - Envigado, a los que se les debe hacer entrega de los documentos que se emitan en las distintas áreas o sedes, determinadas en los formatos establecidos.	Siempre me encuentro prestando un trato cortes y respetuosos a mis compañeros y usuarios de la entidad	
Ejecutar las demás actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridas por su supervisor.	Me encuentro a disposición para el apoyo de las demás actividades que me sean asignadas	
Presentar para el pago mensual o su fracción un informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo correspondiente, junto con la cuenta de cobro correspondiente. Estos documentos deben ser radicados ante la entidad.	Se anexan los soportes correspondientes para el cumplimiento de esta obligación	
Participar de las capacitaciones programas por el Inder Envigado.	Me encuentro a disposición para la participación activamente de las capacitaciones a las cuales sea programado	

Fuente: SGI

Manifiesto que toda la información relacionada anteriormente es veraz y no incurre en falsedad.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: Nelson David Henao Carmona
CC: 70.552.865
Contratista
N° Contrato: INDENV-190-09-105-24

Índer ENVIGADO	**Planilla de ruta externa**	**Código:** F-GA-32 **Versión:** 03 **Fecha de versión:** Febrero 20 de 2019

Índer Envigado: Planilla de mensajeria externa

Fecha	Radicado	Código dependencia	Destino	Descripción de la diligencia	Firma	Observaciones
Enero 30	0065-2	400	Club San Lorenzo	Validacion escenario Deportivo cancha la 32		
Febrero 02	0075-2	100	Secretaria obras publicas	Respuesta Derecho de Peticion 0155-1 y 0156-1		
Febrero 02	0075-2	110	DeSUR	Respuesta Derecho de Peticion 0155-1 y 0156-1	CIUDADELA NAZARETH P.H. 02 FEB 2019	
Febrero 02	0075-2	110	Gonzalo Delgado Calle 40FF Sur #2509.	Respuesta Derecho de Peticion 0155-1 y 0156-1	SE RECIBE SIN VERIFICAR CONTENIDO	
Febrero 02	0069-2	600	Correo Certificado	Correo Certificado Colpensiones. Remicion de Concepto Tramite.	Se dyo en 472 Nelm	
Febrero 05	0077-2	700	Secretaria Bienestar Social	Respuesta a Solicitud con Radicado 0042-1	Patricia C.	
Febrero 05	0080-2	700	Secretaria de Obras Publicas	Solicitud Aclaracion Estado de obra Parque los colores	Veronica Velez P.	

Mensajero responsable Nelson Henao

Funcionario responsable Luc Stella

Inder Envigado	**Planilla de ruta externa**	**Código:** F-GA-32 **Versión:** 03 **Fecha de versión:** Febrero 20 de 2019

Índer Envigado: Planilla de mensajeria externa

Fecha	Radicado	Código dependencia	Destino	Descripción de la diligencia	Firma	Observaciones
Febrero 06	0082-2	100	Virgilio Reyes Lopez	Respuesta Solicitud Radicado Alcaldia 0001881-0000007-20240117.	Jhon Valera	
Febrero 06	0082-2	100	Alcaldia municipal	Respuesta Solicitud. del Sr Virgilio Reyes.	Alcalde RECIBIDO	
Febrero 06	0084-2	700	Secretaria obras Publicas	Solicitud Aclaracion Estado de obra locales Parque Acuatico los Colores	Alcalde RECIBIDO	
Febrero 06	0081-2	700	Colegio la Salle	Respuesta a Solicitud 0157-1	La Salle Colegio La Salle RECEPCION	
Febrero 06.	—	700	Talento Humano.	Resolucion Renuncia Juan Diego Serna.	Febrero 07	Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
Febrero 08	—	100	Despacho Alcaldia	Acta de Posesion del Dr Diego Echeverria. FIRMA	Entregue a Liliana el Nelson	8 de Febrero
Febrero 08.	0097-2	700	Parroquia Sagrados Corazon Señor	Respuesta Radicado. 0307-1	Beatriz	

Mensajero responsable Nelson Henao

Funcionario responsable Luz Stella

Fuente: SGI

Índer ENVIGADO	**Planilla de ruta externa**	Código: F-GA-32 Versión: 03 Fecha de versión: Febrero 20 de 2019

Índer Envigado: Planilla de mensajeria externa

Fecha	Radicado	Código dependencia	Destino	Descripción de la diligencia	Firma	Observaciones
Febrero 08	0096-2	700	C.R. Olivares de Camino Verde	Respuesta a Radicado 0138-1		
Febrero 09	0099-2	700	Secretaria dasPublicas	Respuesta a Radicado 0042-1		
Febrero 09	0102-2	400	Club San Lorenzo	Respuesta a Solicitud 0159-1	Paula Atheortua C	
Febrero 09	0100-2	700	Secretaria medio Ambiente	Solicitud Apoyo Poda de Arboles.	Sorlent C	
Febrero 12	0104-2	700	Parroquia San Rafael.	Respuesta Radicado 0331-1	Luz Marielas.	
Febrero 13			Firmas	Del Doctor Juan Diego Para Juridica	Nelson	
Febrero 13	0106-2	700	IE Dario De Bedout	Respuesta Radicado 0142-1	Hernan correa	

Mensajero responsable Nelson Henco

Funcionario responsable Luz Stella

Fuente: SGI

Índer ENVIGADO	**Planilla de ruta externa**	Código: F-GA-32 Versión: 03 Fecha de versión: Febrero 20 de 2019

Índer Envigado: Planilla de mensajeria externa

Fecha	Radicado	Código dependencia	Destino	Descripción de la diligencia	Firma	Observaciones
Febrero 14	0111-2	700	Empresas Publicas de Medellin	Solicitud capacitaciones	Entregan Documento de Radicado	Nelson
Febrero 14	—	600	Doctor Juan Diego Jerez	Documentos Para Firma Dr Juan Diego	Nelson	
Febrero 14	0396-1	100	Doctora Marcela Patiño.	Solicitud Aval Estadio Polideportivo Sur		
Febrero 15	0114-2	100	Secretaria de Hacienda	Devolucion de Recursos Financieros generados de Cuenta bancaria Enero 2024	Salen/C	
Febrero 15	0118-2	200	Secretaria Hacienda.	Informe Tasa prodeporte	Salen/C	
Febrero 15		300	Secretaria Educacion	Propuesta tecnica Apoyo educacon fisica	Yuneidy Londoño	
Feb 15	—	600	Doctor Alyandro Uribe	Documentos Para Firma Dr Alyandro Uribe	Nelson	

Mensajero responsable Nelson Henao

Funcionario responsable Luz Stella

Fuente: SGI

Índer ENVIGADO	**Planilla de ruta externa**	**Código:** F-GA-32 **Versión:** 03 **Fecha de versión:** Febrero 20 de 2019

Índer Envigado: Planilla de mensajeria externa

Fecha	Radicado	Código dependencia	Destino	Descripción de la diligencia	Firma	Observaciones
16 Febrero		100	Crearcoop	formato Solicitud de vinculacion persona juridica.	crearcoop cooperativa de ahorro y crédito NIT [illegible]	
16 Febrero	0124-2	100	Banco BBVA	Condiciones manejo de cuenta	BBVA VISADO FIRMA	
16 Febrero	0125-2	100	Banco Caja Social	Condiciones manejo Cuenta Inder Envigado.	Banco Caja Social NIT [illegible] 16 FEB 2024	
20 Febrero	0131-2	700	Secretaria medio Ambiente	Solicitud Apoyo con la Cancha del Alto de los Pave.	Salen/C	
20 Febrero	0132-2	300	Secretaria Educacion	Propuesta Tecnica y economica Convenio Apoyo educacionfisica	Salen/C	
20 Febrero	0133-2	700	Secretaria obras Publicas	Solicitud placas de Palmas.	Salen/C	Alcaldia
20 Febrero	—	100	marina zona q	Oficios para lazona q	Luz Yaneth Cano	

Mensajero responsable Nelson Henao

Funcionario responsable Luz Stella

Fuente: SGI

Índer ENVIGADO	**Planilla de ruta externa**	Código: F-GA-32 Versión: 03 Fecha de versión: Febrero 20 de 2019

Índer Envigado: Planilla de mensajeria externa

Fecha	Radicado	Código dependencia	Destino	Descripción de la diligencia	Firma	Observaciones
Febrero 21	-	100	Doña marina zona 9	Oficios firmados por el Gerente para uso de escenarios Deportivos.	Luz Marina Agudelo	
Febrero 21	0160-2	300	Paola Sanchez	Informe de Gestion Enero 2024	Sorlent C	
Febrero 22	0156-2	700	Secretaria obras Publicas	Solicitudes varias Cuadra alto de los Pave	Sorlent C	
Febrero 23	0145-2	100	Personeria MPal Envigado	Solicitud Capacitacion Plan inst de Capacitacion	Angelica	
Febrero 26	0209-2	400	Direccion de Calidad Alcaldia mpal	Respuesta a Solicitud por competencia	Sorlent C	
26-Febrero	0223-2	1000	Secretaria General	Solicitud de apoyo Parque Acuatico los colores.	Sorlent C	Alcaldia
28 Febrero	0241	0241-2	Secretaria General	Remision por competencia oficio 0398-1	Sorlent C	

Mensajero responsable Nelson Herrera

Funcionario responsable Luz Stella

Fuente: SGI