Envigado, 02 de julio 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 6 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.	

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	

Diligenciar y mantener actualizados los datos de la hoja de vida en la plataforma Sigep 2	Se mantiene actualizados los datos en la plataforma	
Diligenciar y mantener actualizados los datos de la declaración de bienes y rentas Ley 2013 de 2019 en el aplicativo por la integridad pública de la plataforma de la función pública	Se mantiene actualizados los datos en la plataforma	

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
Junio 5			Alcaldia Marcala	Decreto 2024000032 Encargo	Solente	
Junio 6	0848-2	100	Alcaldía	Comfis notificación adición presupuestal	Solente	
Junio 6	0855-2	100	Secretaria De Hacienda	Devolucion de Rendimiento Financiero Generados de la Cuenta B. del inder	Solente	Jessica A
Junio 6	0854-2	100	Secretaria De Hacienda	Informe de la Tasa Prodeporte y Recreacion	Solente	Jessica A
Junio 6	0853-2	100	Bomberos	Evento Vacacional PP		
Junio 6	0853-2	100	Policia	Evento Vacacional PP		
Junio 6	0852-2	100	Seguridad y Convivencia	Evento Vacacional PP	Solente	

Mensajero responsable _____ **Funcionario responsable** _____

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
Junio 6	—	—	Andintel	Diligencia oficina de odontología indu	Nelson	
Junio 7	0842 -2	100	Alcaldía Municipio	Formato de Solicitud Eventos Masivos	Soleny	Elena Gil
Junio 7	0845 -2	100	Municio de Envigado	Solicitud de Eventos de Baja Complejidad.	Soleny	Elena Gil
Junio 7	0857-2	100	IE Alfonso Velez B.	Vacaciones Creativas Ludotecas, PP		DNR
Junio 7	0858 -2	100	IE La Paz	Espacios Vacaciones Creativas P. Ludotecas PP	Soniela M.	DNR
Junio 7			Concejo	Invitación actos de inauguración Volleyball fest	Ayda Sanchez	
Junio 11			Alcaldía despacho	Invitación actos de inauguración Volleyball fest	Yadonna.	

Mensajero responsable _____ **Funcionario responsable** _____

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
Junio 17	0880-2	600	Gestion del Riesgo	Solicitud Capacitaciones (Plan Institucional)	Salcn/c	
Junio 17	0881-2	600	Secretaria Salud	Solicitud de Capacitacion	Salcn/c	
Junio 18	—	110	Andres Sierra	Documentos para Firma		
Junio 18	—	—	EE PPM.	Documento EEPP Para Radicar	Nelsa	
Junio 20	0897 -2	100	Club Bilbao Parque	Respuesta Solicitud Oficio Rad. 2395-1		
Junio 20	0896 -2	100	OO.PP.	Mantenimiento Malla	Salcn/c	
Junio 20	0895 -2	100	Movilidad	Listado Exencion de Pico y Placa	Salcn/c	

Mensajero responsable _____ **Funcionario responsable** _____

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
Junio 17	0868-2	700	Concejo Departamental de Archivos	Informe incendio en el Archivo central del Índer ocurrido el marzo 2024		Recibe Eteluina E. Arroyave Vallejo
Junio 17	0867-2	200	Secretaria Hacienda	Informe de ejecucion de Tasa Pro Deporte	Salcedo	
Junio 17	-	100	Alcaldia Firmas.	Once planillas Festival de festivales		Pendiente x firma.
Junio 23		130	Alcaldía Pbro. Marceb Patiño	Acta de liquidación ENV-04-09-0622-23	[illegible]	
Junio 23	0923-2	700	Carta Recopila Medellín	Carta de intención	Mateo Perez	
24 Junio	0926-2	100	Maria Elen Gonzalez	informe de Ejecución PP del Periodo 18 Abril 2024	Salcedo	MCBO
24 Junio	0927-2	100	Karina Montes J	Informe Este Mayo 2024	Salcedo	MCBO

Mensajero responsable _____

Funcionario responsable _____

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
Jun 24	0930-2	500	Daniela Orozco Mejia.	Cra 25 # 39B Sur 110 Chingui #1	Margarita Mejia	
25-Junio 2024.	0939-2	100	Secretaria de cultura.	Respuesta a radicado Nº2370-1 apoyo semana de la cultura.	Sailen/C	Mayon R. Gerencia.
25-Junio 2024	0940-2	100	Secretaria de Obras Publicas.	Agradecimiento apoyo actividades Vacaciones creativas Junio 2024.	Sailen/C	Mayon R. Gerencia.
26-Junio 2024	0946-2	110	Dirección de Bienes - Env.	Respuesta comunicación remitida Radicado Nº3021-1 (21-Junio-24)	Sailen/C	Mayon R. Jdca.

Mensajero responsable _____

Funcionario responsable _____

Fuente: SGI