INDEC Instituto de Deporte y Recreación de Caldas	Informe de Actividades y/o productos del Contratista

Periodo de cotización (mes)	N° de planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
octubre	73852475	$162.500	$208.000	$13.600	$384.100

NOTA: El contratista realiza el pago de sus aportes mes vencido.

Para constancia se firma en Caldas, Antioquia 30 noviembre de 2024

M Camila Marulanda Montoya.

NOMBRE: María Camila Marulanda Montoya
C.C 1026160164
Dirección calle 124 sur #50-43 apto 201
Celular 3008201280
Correo Electrónico: camila0704.cm@gmail.com

9.Ejecutar las demás actividades afines, pertinentes y necesarias, que se adelanten en el Municipio por parte del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas – INDEC, así como las que le sean propias de la ejecución del objeto contractual.	se brinda el apoyo necesario en las áreas que requieran de nuestra ayuda en las oficinas del INDEC.	

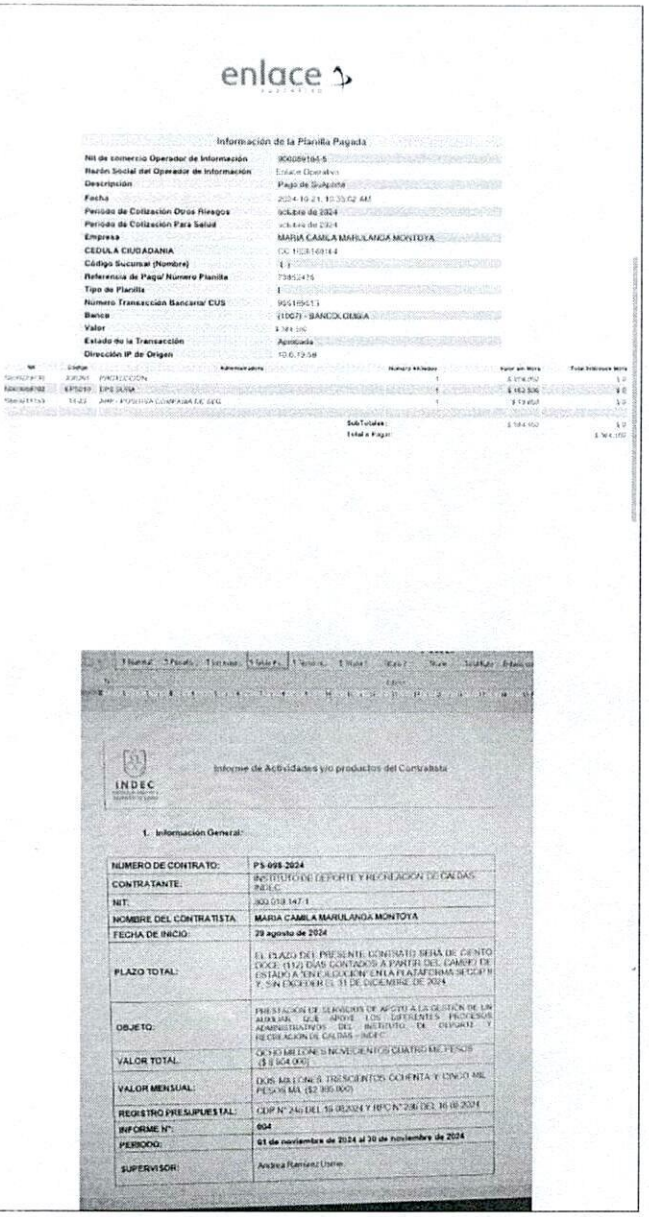
OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

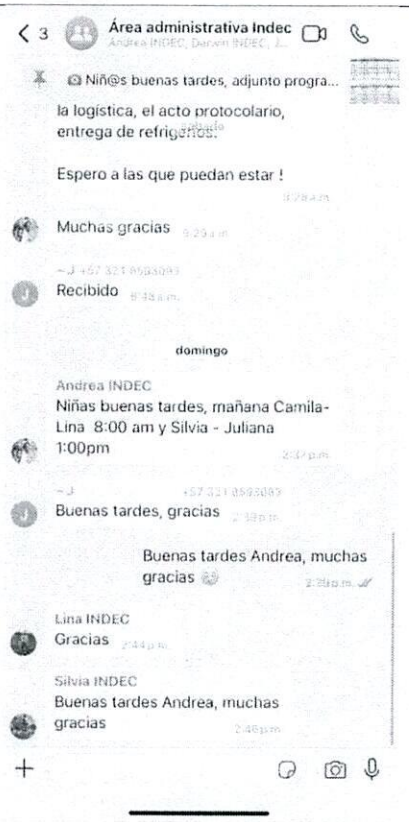
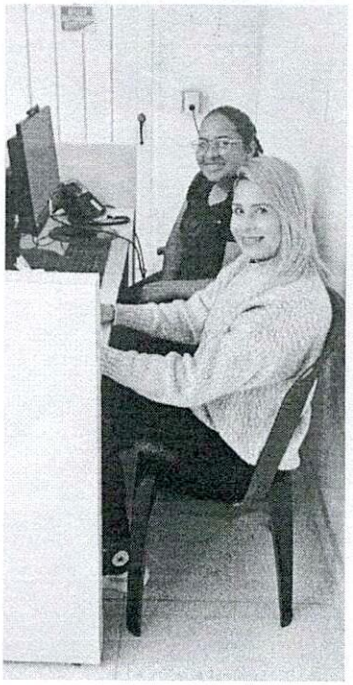
PERÍODO EJECUTADO:

- 01 de noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2024.

VALOR A COBRAR: DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($2.385.000)

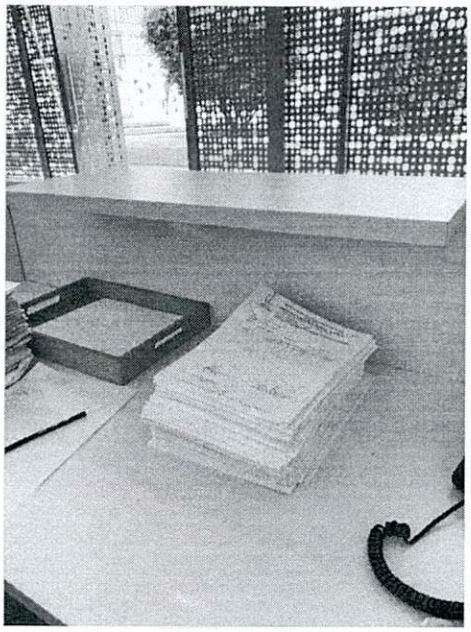
Certifico que me encuentro al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y ley 100/93.

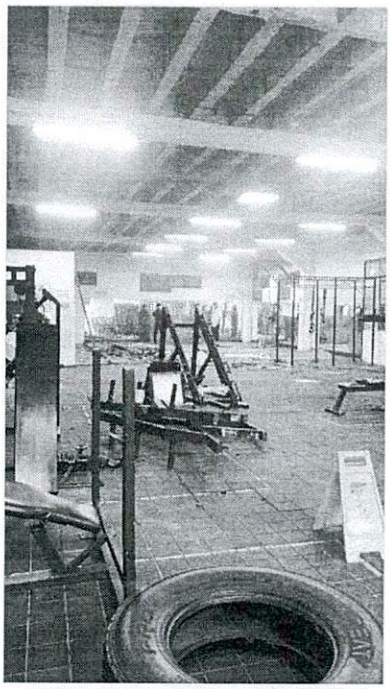
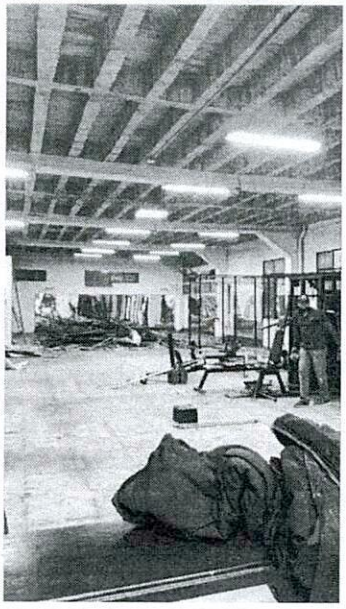
8. Entregar oportunamente los informes mensuales, planillas de pago obligatoria mensual de seguridad social y ARL como contratista independiente, y demás documentos solicitados por la entidad para efectos del pago de los honorarios en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable	Entrega oportuna de los informes mensuales, planillas de pago obligatoria mensual de seguridad social y ARL como contratista independiente, y demás documentos solicitados por la entidad para efectos del pago de los honorarios en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable.	

7. Cumplir con el cronograma de actividades pactado con el supervisor del contrato.	Se cumple de manera ordenada el cronograma y horario como auxiliar administrativa, de acuerdo alos horarios y días pactadospor nuestra supervisora Andrea.	 

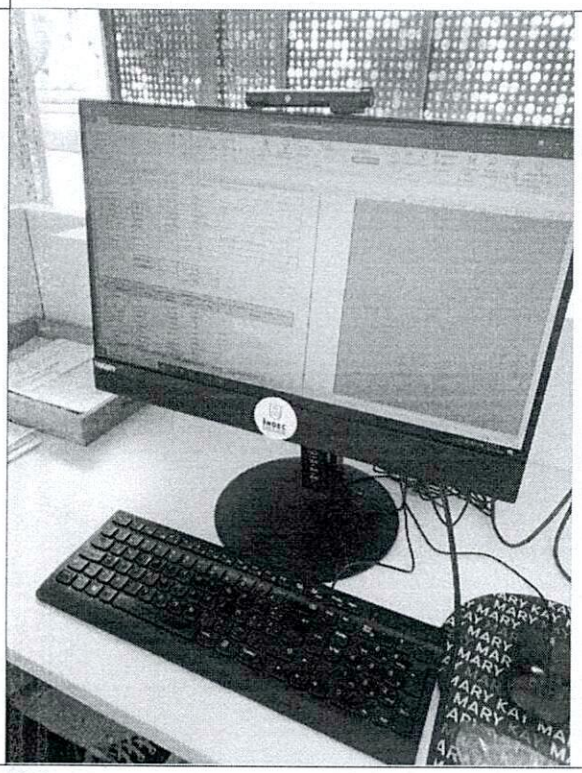
6. Apoyo logístico en las taquillas de la zona húmeda, gimnasio y demás asignadas según la oferta institucional.	En el momento se encuentra suspendida la oferta de zona húmeda y gimnasio.	

5. Apoyo logístico en los eventos propuestos y en los que participe el INDEC.	Se brindó apoyo en el área de fomento, empacando uniformes de presentación y competencia para cada uno de los deportes correspondientes	 

3. Brindar apoyo en la aplicación de la ley vigente y demás normas aplicables para el archivo de la entidad, además de los procesos que se deriven de esta.	se brindó apoyo en el área de archivo, organizando egresos en el orden consecutivo.	
4. Brindar apoyo asistencial a los procesos contables, jurídicos y administrativos haciendo uso de las diferentes herramientas tecnológicas, software y diversas plataformas estatales para estos fines, como lo son SECOP II, SIA OBSERVA, GESTION TRANSPARENTE, SAIMYR CONTROL, entre otras, así mismo Guardar CONFIDENCIALIDAD con la información obtenida en desarrollo de estas actividades.	se organizó y relaciono en Excel las debidas consignaciones en orden de fecha y hora de arbitrajes, tarjetas rojas y amarillas, carnets e inscripciones.	

2. Brindar apoyo asistencial a los diferentes procesos y procedimientos de la Gerencia, Subgerencia de Fomento y Recreación, subgerencia Administrativa y Financiera, Oficina Asesora Jurídica y coordinaciones del Instituto, de forma oportuna y con calidad.	Se brinda el apoyo asistencial en todos los procedimientos de la gerencia y subgerencia de acuerdo a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con calidad. En este mes se brindó apoyo en el desmonte del gimnasio para su remodelación.	 

2. Obligaciones y /o Actividades del Contrato

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	EVIDENCIAS
1. Brindar apoyo asistencial en la atención, asesoría y recepción a los usuarios del INDEC, de forma respetuosa, honesta e igualitaria. Así mismo tratar con decoro y respeto a los servidores públicos y demás contratistas del INDEC.	Debido al cierre temporal del CPS y zona húmeda, las auxiliares administrativas brindamos apoyo en el cubo en las actividades necesarias.	

INDEC Instituto de Deporte y Recreación de Caldas	**Informe de Actividades y/o productos del Contratista**

1. **Información General:**

NÚMERO DE CONTRATO:	**PS-098-2024**
CONTRATANTE:	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS-INDEC
NIT:	800.019.147-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**MARIA CAMILA MARULANDA MONTOYA**
FECHA DE INICIO:	**29 agosto de 2024**
PLAZO TOTAL:	EL PLAZO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE CIENTO DOCE (112) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL CAMBIO DE ESTADO A "EN EJECUCIÓN" EN LA PLATAFORMA SECOP II Y, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR, QUE APOYE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS – INDEC
VALOR TOTAL:	OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS ($ 8.904.000)
VALOR MENSUAL:	DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($2.385.000)
REGISTRO PRESUPUESTAL:	CDP N° 245 DEL 16-082024 Y RPC N° 286 DEL 16-08-2024
INFORME N°:	**004**
PERIODO:	**01 de noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2024**
SUPERVISOR:	Andrea Ramírez Usme