Envigado, 3 de marzo de 2025

Para: Iván Camilo Cadavid Ruiz
Supervisor de Contrato

Asunto: Informe de Gestión del contrato **No. INDENV-190-09-089-25**

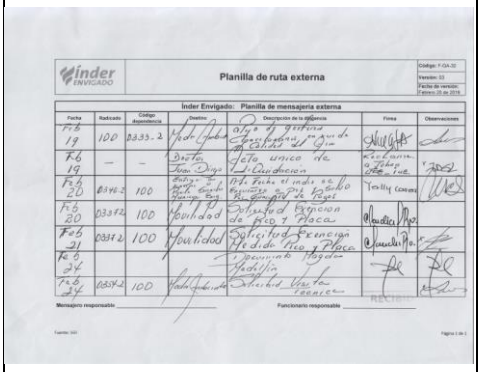
Yo **NELSON DAVID HENAO CARMONA** identificado con cedula de ciudadanía N° **70.552.865** en calidad de contratista, me permito rendir informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato de prestación de servicios **No. INDENV-190-09-089-25** Suscrito con el Inder Envigado.

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

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
1.Recibir, radicar, clasificar y distribuir la correspondencia y documentos tramitados en el Inder Envigado de acuerdo con las prioridades e instrucciones recibidas.	Diariamente radico la correspondencia recibida y hago entrega de la misma, tanto a los usuarios internos como a los externos.	

2.Recoger los documentos para distribución, debidamente relacionados en notas remisorias, tanto internos como externos.	Recojo diariamente la correspondencia para ser distribuida y realizo el debido registro de las mismas tanto para los usuarios internos como para los externos.	
3.Efectuar las labores de mensajería interna y externa que le sean solicitadas por el supervisor Inder Envigado	Diariamente me desplazo a realizar la entrega de correspondencia externa, según la programación que recibo por parte de la secretaria de la gerencia.	
4. 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.	Para este periodo no se presentaron inconvenientes que reportar.	

5. Llevar el registro por escrito de la correspondencia tramitada, tanto de la recibida como de la distribuida, para su posterior control	Realizo el debido registro de los documentos relacionándolos en las planillas de ruta externa F-GA-32, con el fin de hacer el debido control y trazabilidad a la entrega de los mismos.	
6.Salvaguardar los equipos, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.	Cuido todos los materiales de trabajo que me son asignados, de igual manera dispongo los documentos de manera que no se dañen, mojen o arruguen para ser entregados a su destinatario.	
7.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.	Guardo absoluta reserva de la información a la que tengo acceso, respetando el acuerdo de confidencialidad hecho por el instituto.	
8.Ejecutar las demás actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridas por su supervisor.	Continuo apoyando a la tesorería en el recaudo en las diferentes sedes del instituto.	
9. Estas obligaciones podrían variar, ser menos o ser otras, siempre de acuerdo con el objeto contractual y a demanda de la entidad.	Para este periodo no se presentó ninguna variación.	

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
No. INDENV-190-09-089-25