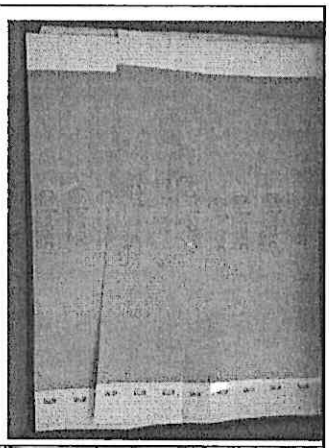
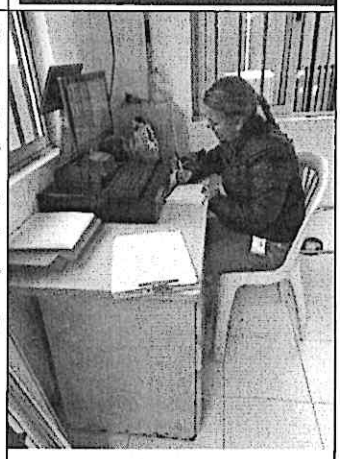
INDEC Instituto de Deporte y Recreación de Caldas	**Informe de Actividades y/o productos del Contratista**

1. Información General:

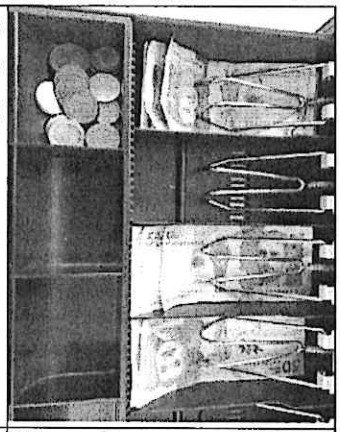
NÚMERO DE CONTRATO:	PS-025-2025
CONTRATANTE:	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS-INDEC
NIT:	800.019.147-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SILVIA ROSA SÁNCHEZ JARAMILLO
FECHA DE INICIO:	11/02/2025
PLAZO TOTAL:	EL PLAZO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CAMBIO DE ESTADO A "EN EJECUCIÓN" EN LA PLATAFORMA SECOP II Y, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR CON LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DESARROLLADOS POR LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS – INDEC
VALOR TOTAL:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($13.800.000)
VALOR MENSUAL:	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.300.000)
REGISTRO PRESUPUESTAL:	CDP 055 DEL 05/02/2025 Y RPC 055 DEL 05/02/2025
INFORME N°:	001
PERIODO:	DEL 11 DE FEBRERO 2025 AL 28 DE FEBRERO DE 2025
SUPERVISOR:	GIRLESA ANDREA RAMIREZ USME

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.	Se brinda apoyo asistencial en la atención, y recepción a los usuarios del INDEC, de forma respetuosa, honesta e igualitaria, así mismo también se le brinda una atención con decoro y respeto a los servidores públicos y demás contratistas del INDEC.	
2 Brindar apoyo asistencial a los diferentes procesos y procedimientos de la Subgerencia Administrativa y Financiera, 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.	

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 brinda apoyo en zona húmeda, implementando el ingreso con tarjetas para las clases de hidroaeróbicos e hidroterapia con manillas para el ingreso de practica libre	
4 Brindar apoyo asistencial a los procesos contables y administrativos haciendo uso de las diferentes herramientas tecnológicas, software y diversas plataformas estatales para estos fines, como lo son, SIA OBSERVA, GESTIÓN TRANSPARENTE, SAIMYR, ICONTROL, entre otras, así mismo Guardar CONFIDENCIALIDAD con la información obtenida en desarrollo de estas actividades.	Se brinda apoyo y se cumple de manera ordenada el cronograma y horario como auxiliar administrativa, de acuerdo a los horarios y días pactados por nuestra supervisora Andrea.	
5 Apoyo logístico en los eventos propuestos y en los que participe el INDEC.	En el momento se está brindando atención en la oficina con sus diferentes actividades, propuestas por las diferentes áreas	
6 Apoyo logístico en las taquillas de la zona húmeda, gimnasio y demás asignadas según la oferta institucional	Se brinda apoyo en el ingreso de los diferentes usuarios de la zona húmeda en los horarios de la oferta institucional	

7 Cumplir con el cronograma de actividades pactado con el supervisor del contrato	Cumplir con el cronograma de actividades pactado con el supervisor del contrato, asegurando el desarrollo oportuno de cada tarea asignada. Verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos, ajustando los procesos según las necesidades y condiciones del servicio.	
8 Entregar oportunamente los informes mensuales, planillas de pago obligatorio 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.	Se presento los informes requeridos por el supervisor se adjuntó • cuenta de cobro, • informe fotográfico, • informe de actividades • seguridad social • soportes de pago de seguridad social • Cargue en el SECOP II como respaldo de la ejecución contractual.	

9 Recaudo de ingresos y acompañamiento en las taquillas de la zona húmeda, gimnasio y demás asignadas según la oferta institucional	Se realiza el recaudo de los ingresos de gimnasio y zona húmeda según la oferta institucional	
10 Apoyo en la transferencia de documentación al archivo general del Instituto	No aplica para este mes	No aplica para este mes
11 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 ejecutan las demás actividades afines del contrato para del INDEC	No aplica para este mes

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

PERÍODO EJECUTADO:

EL 11 DE FEBRERO 2025 AL 28 DE FEBRERO DE 2025

VALOR A COBRAR:
UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($1.533.333)

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.

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
Febrero	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

NOTA: El contratista presenta certificado de afiliación

Para constancia se firma en Caldas, Antioquia 28 febrero de 2025

NOMBRE: Silvia Rosa Sánchez Jaramillo
C.C 43.683.118
Dirección Cra 49 #134 sur 46
Celular 3137303048
Correo Electrónico: silvia-118@hotmail.com