Informe de Actividades y/o productos del Contratista

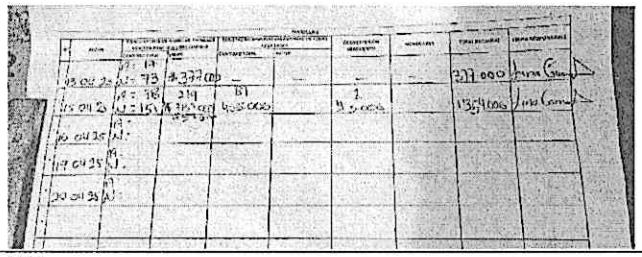
1. **Información General:**

NÚMERO DE CONTRATO:	PS-026-2025
CONTRATANTE:	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS-INDEC
NIT:	800.019.147-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LINA MARIA GOMEZ ARBOLEDA
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 056 DEL 05/02/2025 Y RPC 056 DEL 05/02/2025
INFORME N°:	005
PERIODO:	DEL 01 DE JUNIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2025
SUPERVISOR:	ALEJANDRO VELEZ LONDOÑO (E)

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 y recepción a los usuarios del CPS de forma respetuosa, honesta e igualitaria, así mismo también se le brinda una atención con decoro y respeto a 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 apoyo a los usuarios de la zona húmeda en el diligenciamiento de planillas y en el proceso de recaudo de dinero, asegurando una gestión eficiente y transparente.	
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.	N/A	**N/A**
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,	N/A	N/A

GESTIÓN TRANSPARENTE, SAIMYR, ICONTROL, entre otras, así mismo Guardar CONFIDENCIALIDAD con la información obtenida en desarrollo de estas actividades.		
5. Apoyo logístico en los eventos propuestos y en los que participe el INDEC.	Realizo apoyo en evento deportivo del grupo de actividad física generando la asistencia de diferentes usuarios con el código QR	
6. Apoyo logístico en las taquillas de la zona húmeda, gimnasio y demás asignadas según la oferta institucional.	Se proporciona apoyo logístico en las taquillas de la zona húmeda y el cps durante los distintos horarios de la oferta institucional, garantizando un servicio eficiente y ordenado.	
7. Cumplir con el cronograma de actividades pactado con el supervisor del contrato.	Se cumple con la programación.	DEL 2-8 DE DICIEMBRE DE 2024. 2/12/2024 LUNES: 6:00 am-1:00pm JULIANA Y CAMILA; 1:00pm-8:15pm SILVIA Y LINA 3/12/2024 MARTES: JULIANA Y LINA; SILVIA Y CAMILA 4/12/2024 MIERCOLES: JULIANA Y CAMILA; SILVIA Y LINA 5/12/2024 JUEVES: JULIANA Y SILVIA; LINA Y CAMILA 6/12/2024 VIERNES: JULIANA Y LINA; CAMILA Y SILVIA DEL 9-13 DE DICIEMBRE DE 2024. 9/12/2024 LUNES: 6:00 am-1:00pm JULIANA Y SILVIA; 1:00pm-8:15pm CAMILA Y LINA 10/12/2024 MARTES: JULIANA Y CAMILA; SILVIA Y LINA 11/12/2024 MIERCOLES: JULIANA Y LINA; SILVIA Y CAMILA 12/12/2024 JUEVES: JULIANA Y CAMILA; LINA Y SILVIA 13/12/2024 VIERNES: JULIANA Y LINA; CAMILA Y SILVIA
8.Entregar oportunamente los informes mensuales, planillas de pago obligatorio mensual de	Se presento los informes requeridos por el supervisor se adjuntó	

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.	• 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 lleva a cabo el recaudo de los ingresos y, posteriormente, se registra en la planilla la venta de brazaletes y tarjetas, asegurando un control preciso y transparente del proceso.	
10. Apoyo en la transferencia de documentación al archivo general del Instituto.	N/A	N/A
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 realizan todas las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos.	

INDEC
Instituto de Deporte y Recreación de Caldas

Informe de Actividades y/o productos del Contratista

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

PERÍODO EJECUTADO:

EL 01 DE JUNIO DEL 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2025

VALOR A COBRAR: DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.300.000)

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

Periodo de cotización (mes)	N° de planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
MAYO	78377780	$ 178.000	PENSIONADA	$ 7.500	$ 185.500

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

Para constancia se firma en Caldas, Antioquia 30 de junio de 2025.

NOMBRE: LINA MARIA GOMEZ ARBOLEDA
C.C 43.687.323
Dirección Calle 134 Sur Nro 48-58
Celular 3016278997
Correo Electrónico: moisesdavid0518@gmail.com