Envigado, 31 de agosto de 2025

Para: Iván Camilo Cadavid Ruiz
Supervisor de Contrato

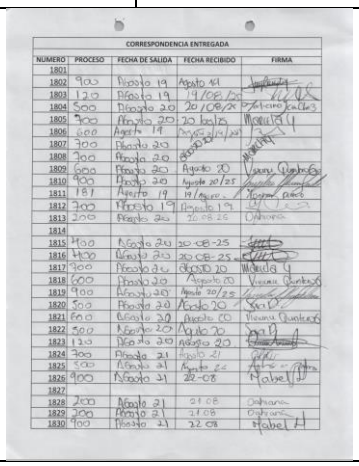
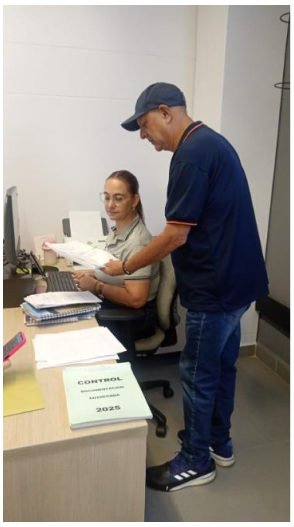
Asunto: Informe de Gestión del contrato **No. INDENV-190-09-089-25**

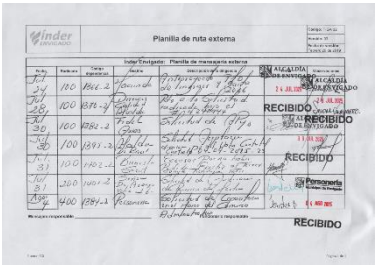
Yo **NELSON DAVID HENAO CARMONA** identificado con cedula de ciudadanía N° **70.552.865** en calidad de contratista, me permito rendir informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato de prestación de servicios **No. INDENV-190-09-089-25** Suscrito con el Inder Envigado.

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 8 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.	Realizo radicación y registro de documento, para posteriormente ser entregados tanto a los usuarios internos como externos.	

2.Recoger los documentos para distribución, debidamente relacionados en notas remisorias, tanto internos como externos.	Realizo el debido registro de los envíos que deben ser entregados a usuarios externos e internos, asegurando su tramitación adecuada.	
3.Efectuar las labores de mensajería interna y externa que le sean solicitadas por el supervisor Inder Envigado	Hago entrega de la correspondencia tanto interna como externa y realizo el debido registro	
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 informar.	

5. Llevar el registro por escrito de la correspondencia tramitada, tanto de la recibida como de la distribuida, para su posterior control	Llevo a cabo el registro correspondiente de los documentos asignados en la planilla F-GA-32 de ruta externa, asegurando un control adecuado y trazabilidad durante su entrega a los destinatarios.	
6.Salvaguardar los equipos, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.	Conservo los materiales que me son entregados con el fin de que permanezcan en buenas condiciones, protegiendo los documentos para que no sufran deterioro para su entrega	
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.	Garantizo la confidencialidad de la información bajo mi responsabilidad, conforme al acuerdo de confidencialidad establecido con el instituto	
8.Ejecutar las demás actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridas por su supervisor.	Para este periodo apoyo al área de tesorería en la recolección de recaudos en las sedes.	

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,

Nombre: NELSON DAVID HENAO CARMONA



Firma

CC: **70.552.865**

Contratista

No. INDENV-190-09-089-25