# Informe de Actividades y/o productos del Contratista

1.**Información General:**

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO:** | PS-062 - 2025 |
| **CONTRATANTE:** | INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS-INDEC |
| **NIT:** | 800.019.147-1 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | JULIANA YEPES GRANADOS |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS – INDEC |
| **OTROSI** | **OTROSI No.01 ADICION-AMPLIACION** |
| **VALOR INICIAL:** | QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($15.600.000) |
| **ADICIÓN: 01** | SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.800.000) |
| **VALOR TOTAL** | VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($23.400.000) |
| **FECHA DE INICIO:** | 24 DE FEBRERO 2025 |
| **PLAZO INICIAL:** | 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 |
| **AMPLIACIÓN 01:** | TRES (3) 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 |
| **PLAZO FINAL:** | NUEVE (9) 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 |
| **VALOR MENSUAL:** | DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.600.000) |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | CDP 101 18/02/2025 |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL:** | RCP 110 18/02/2025 |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICION:** | CDP 376 DEL 20/08/2025 |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN:** | RCP 423 DEL 20/08/2025 |
| **INFORME N°:** | 010 |
| **PERIODO:** | DEL 1 DE NOVIEMBRE DEL 2025 AL 23 DE NOVIEMBRE DEL 2025 |
| **SUPERVISOR:** | GIRLESA ANDREA RAMIREZ USME |

**1.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 atención y asesoría presencial de forma amable y respetuosa a todos los usuarios, al igual que con los demás contratistas y servidores públicos. | |
| 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 en la creación de procesos con documentación precontractual y ejecución de procesos contractuales para la elaboración de contratos. | https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1t9p_2Vrrf4VRYfaCiX45zNDc2ZJ463K3 |
| 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 | |
| 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, ICONTROL, entre otras, así mismo Guardar CONFIDENCIALIDAD con la información obtenida en desarrollo de estas actividades. | Se brinda apoyo en las diferentes gestiones de contratación relacionadas con la plataforma Gestión transparente y secop II. | https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE<br><br>http://www.gestiontransparente.com/Rendicion/ |

| | | |
|---|---|---|
| 5. Apoyo logístico en los eventos propuestos y en los que participe el INDEC. | Se apoya en el desfile de lanzamiento de las escuelas municipales del deporte. |  |
| 6. Apoyo logístico en las taquillas de la zona húmeda, gimnasio y demás asignadas según la oferta institucional | N/A. | |
| 7. Cumplir con el cronograma de actividades pactado con el supervisor del contrato | Se cumple con la asistencia para cumplir las diferentes funciones pactadas en el contrato. | |
| 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. | Se cumple con la entrega oportuna de informe mensual y pago de seguridad social. Se adjuntan documentos. |  |
| 9. Recaudo de ingresos y acompañamiento en las taquillas de la zona húmeda, gimnasio y demás asignadas según la oferta institucional | NO APLICA PARA ESTE MES | |
| 10. Apoyo en la transferencia de documentación al archivo general del Instituto. | 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. | NO APLICA PARA ESTE MES | |

**OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)**

**PERÍODO EJECUTADO**:

- DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2025

**VALOR A COBRAR: UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($ 1.993.333)**

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 |
|---|---|---|---|---|---|
| NOVIEMBRE | 81106071 | $ 178.000 | $227.800 | $7.500 | $413.300 |

**NOTA: El contratista realiza el pago de sus aportes mes actual**

Para constancia se firma en Caldas, Antioquia 23 noviembre de 2025

**NOMBRE**: JULIANA YEPES GRANADOS
**C.C** 1026153260
**Dirección** CRA 50 132 SUR 27
**Celular** 3218593083
**Correo Electrónico:** juliyepes95@gmail.com