

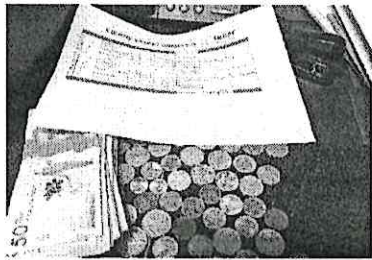
1. Información General:

NÚMERO DE CONTRATO:	PS-029-2026 ✓
CONTRATANTE:	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS-INDEC
NIT:	800.019.147-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LINA MARIA GOMEZ ARBOLEDA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, SIN VÍNCULO LABORAL, PARA COADYUVAR CON LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS – INDEC.
OTROS:	N/A
VALOR INICIAL:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L (\$14.490.000)
ADICIÓN: 01	N/A
VALOR TOTAL	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L (\$14.490.000)
FECHA DE INICIO:	14 DE ENERO DEL 2026
PLAZO INICIAL:	EL PLAZO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) CONTADOS A PARTIR DEL CAMBIO DE ESTADO A "EN EJECUCIÓN" EN LA PLATAFORMA SECOP II Y, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
AMPLIACIÓN 01:	N/A
PLAZO FINAL:	EL PLAZO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) CONTADOS A PARTIR DEL CAMBIO DE ESTADO A "EN EJECUCIÓN" EN LA PLATAFORMA SECOP II Y, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
VALOR MENSUAL:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/L (\$2.415.000)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	34 DEL 09/01/2026 ✓
REGISTRO PRESUPUESTAL:	33 DEL 09/01/2026 ✓
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN:	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN:	N/A

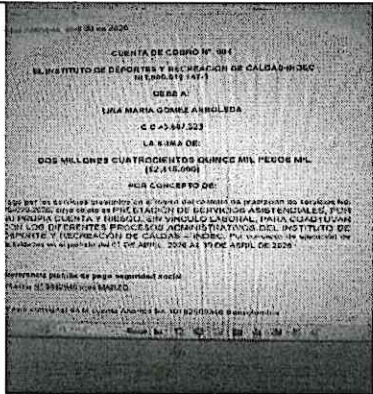
INFORME N°:	004 ✓
PERIODO:	DEL 1 DE ABRIL DEL 2026 AL 30 DE ABRIL DEL 2026 ✓
SUPERVISOR:	GIRLESA ANDREA RAMIREZ USME

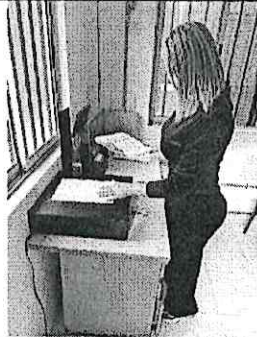
2. Obligaciones y /o Actividades del Contrato

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	EVIDENCIAS
1. Brindar apoyo asistencial en la atención, orientación, asesoría y recepción de los usuarios del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas – INDEC, garantizando un trato respetuoso, honesto, equitativo y conforme a los principios de atención al ciudadano; así mismo, mantener relaciones basadas en el decoro y el respeto con los servidores públicos y demás contratistas del Instituto.	Brindé apoyo asistencial en la atención integral a los usuarios del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas – INDEC, orientándolos y asesorándolos de manera clara y oportuna, Brindé asesoría básica sobre procedimientos y documentación requerida para el acceso a los servicios del INDEC y Mantuve relaciones laborales basadas en el respeto, el decoro y la colaboración con los servidores públicos y demás contratistas del Instituto.	
2. Prestar apoyo asistencial a los diferentes procesos y procedimientos adelantados por la Subgerencia Administrativa y Financiera del INDEC, ejecutando las actividades asignadas de manera oportuna, eficiente y con criterios de calidad.	Presté apoyo asistencial a los procesos y procedimientos desarrollados por la Subgerencia Administrativa y Financiera del INDEC, ejecutando de manera oportuna y eficiente las actividades asignadas, bajo criterios de calidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.	

<p>3. Apoyar la aplicación y observancia de la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo institucional, así como los procesos y procedimientos que de esta se deriven, conforme a los lineamientos internos del Instituto.</p>	<p>Presté apoyo asistencial a los procesos y procedimientos adelantados por la Subgerencia Administrativa y Financiera del INDEC, ejecutando de manera oportuna y eficiente las actividades asignadas, bajo criterios de calidad, responsabilidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales.</p>	
<p>4. Brindar apoyo asistencial en los procesos contables y administrativos del Instituto, haciendo uso adecuado de herramientas tecnológicas, software y plataformas estatales dispuestas para tal fin, tales como SIA, OBSERVA, GESTIÓN TRANSPARENTE, SAIMYR, ICONROL, entre otras que sean requeridas, garantizando en todo momento la confidencialidad, reserva y protección de la información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato.</p>	<p>Brindé apoyo en los procesos contables y administrativos del Instituto, utilizando las plataformas requeridas y garantizando la confidencialidad y protección de la información.</p>	
<p>5. Brindar apoyo logístico en la planeación, organización y ejecución de los eventos institucionales programados o en los cuales participe el INDEC, de conformidad con los requerimientos establecidos</p>	<p>Siempre estoy dispuesta y con actitud de colaboración y disponibilidad para apoyar al equipo de trabajo cuando sea requerido.</p>	<p>N/A</p>

<p>6. Prestar apoyo logístico en las taquillas de la zona húmeda, gimnasio y demás espacios que se asignen, de acuerdo con la oferta institucional y las necesidades del servicio.</p>	<p>Presté apoyo logístico en las taquillas de la zona húmeda, el gimnasio y demás espacios que me fueron asignados, de acuerdo con la oferta institucional y las necesidades del servicio del INDEC.</p> <p>Apoyé la atención en taquilla de manera ocasional, de acuerdo con las necesidades del servicio.</p> <p>Orienté a los usuarios sobre tarifas, horarios, normas de uso y servicios ofrecidos en la zona húmeda y el gimnasio.</p> <p>Colaboré en el control básico de ingreso de usuarios, siguiendo los lineamientos establecidos.</p> <p>Brindé apoyo logístico en los espacios asignados, demostrando disposición y responsabilidad en el cumplimiento de las funciones.</p>	
<p>7. Cumplir con el cronograma de actividades acordado con el supervisor del contrato, atendiendo los tiempos y entregables establecidos para la correcta ejecución del objeto contractual.</p>	<p>Cumplí con el cronograma de actividades acordado con el supervisor del contrato, atendiendo oportunamente los tiempos, compromisos y entregables establecidos para la correcta ejecución del objeto contractual.</p>	

<p>8. Presentar de manera oportuna los informes mensuales de actividades, así como las planillas de pago de seguridad social integral y ARL, en su calidad de contratista independiente, y demás documentos requeridos por la entidad para el trámite y pago de los honorarios, en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable.</p>	<p>Presenté de manera oportuna los informes mensuales de actividades, junto con las planillas de pago de seguridad social integral y ARL, así como los demás documentos requeridos por la entidad para el trámite y pago de los honorarios, en cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable como contratista independiente.</p>	
<p>9. Realizar el recaudo de ingresos y brindar acompañamiento en las taquillas de la zona húmeda, gimnasio y demás puntos asignados, conforme a los procedimientos y controles establecidos por el Instituto.</p>	<p>Acompañé de manera ocasional los procesos de recaudo de ingresos en las taquillas asignadas.</p> <p>Apoyé el control básico de ingresos, siguiendo los lineamientos y procedimientos definidos por el INDEC.</p> <p>Orienté a los usuarios sobre los procesos de pago y servicios ofrecidos.</p>	
<p>10. Apoyar la transferencia, organización y entrega de la documentación al Archivo General del Instituto, conforme a los lineamientos y tablas de retención documental vigentes.</p>	<p>Apoyé la transferencia, organización y entrega de la documentación al Archivo General del Instituto, siguiendo los lineamientos internos y las tablas de retención documental vigentes.</p>	<p>N/A</p>

11. Ejecutar las demás actividades afines, complementarias, pertinentes y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, que sean desarrolladas por el Instituto de Deporte y Recreación de Caldas – INDEC, dentro del marco de sus competencias y de la normatividad aplicable.	Ejecuté actividades afines, complementarias y pertinentes para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las necesidades del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas – INDEC y dentro del marco de sus competencias y la normatividad aplicable.	
---	---	---

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

PERÍODO EJECUTADO:

DEL 01 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026 ✓

VALOR A COBRAR: DOS MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/L (\$2.415.000) ✓

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
ABRIL	84848804 ✓	218.900 ✓	PESIONADA ✓	9.200 ✓	228.100 ✓

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

Para constancia se firma en Caldas Antioquia, 30 de abril de 2026 ✓

Lina Gomez Arboleda

NOMBRE: LINA MARIA GOMEZ ARBOLEDA

C.C 43.687.323

Dirección Calle 134 Sur Nro 48-58

Celular 3016278997

Correo Electrónico: moisesdavid0518@gmail.com