Envigado, 04 de mayo de 2026

Para: Paula Jaqueline Tabares Moreno
Supervisora

**Asunto**: Informe de Gestión del contrato N° INDENV-200-09-100-26

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 N° INDENV-200-09-100-26 suscrito con el Índer 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

En cumplimiento del mencionado contrato se realizaron, durante este mes de abril de 2026 las siguientes actividades, relacionadas a las obligaciones pactadas.

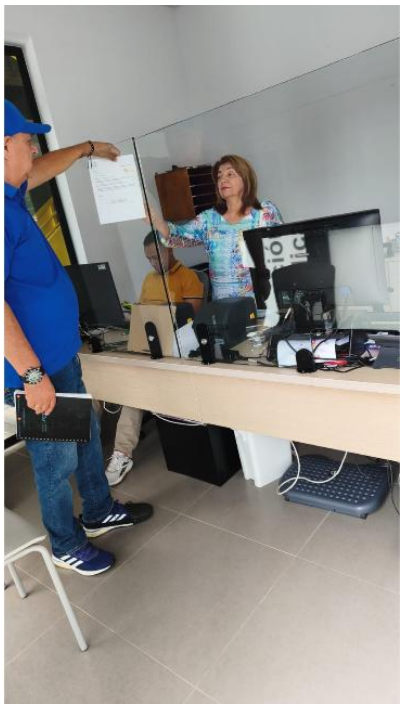
| Obligaciones adquiridas del contrato o clausulado | Actividades desarrolladas | Anexo o ruta |
|---|---|---|
| 1.Recibir, radicar, clasificar y distribuir la correspondencia y documentos tramitados en el Inder Envigado de acuerdo con las prioridades e instrucciones recibidas. | Me encargo de la recepción, registro y distribución de la documentación institucional, asegurando que los procesos administrativos se desarrollen con mayor rapidez y eficiencia | |
| 2.Recoger los documentos para distribución, debidamente relacionados en notas remisorias, tanto internos como externos. | Me ocupo de la recolección y entrega de la documentación tanto interna como externa, garantizando su registro en las planillas correspondientes para asegurar un control preciso y ordenado. | |
| 3.Efectuar las labores de mensajería interna y externa que le sean solicitadas por el supervisor Inder Envigado. | Me responsabilizo de la distribución de la correspondencia interna y externa, garantizando que cada envío se efectúe con puntualidad y absoluta confiabilidad. | |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Registro la información en la planilla F-GA-32 correspondiente a la ruta externa, garantizando el orden, la secuencia consecutiva y la trazabilidad de los documentos | |
| 6.Salvaguardar los equipos, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección. | Me responsabilizo del adecuado mantenimiento y conservación de los implementos utilizados en el desarrollo de mis tareas, asegurando que permanezcan en óptimas condiciones para su uso | |
| 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. | Preservo la confidencialidad en la gestión documental, actuando con responsabilidad y transparencia para fortalecer la confianza en los procesos administrativos | |
| 8.Ejecutar las demás actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridas por su supervisor. | Brindo apoyo al área de tesorería en la recolección de recaudos en las diferentes sedes, contribuyendo al cumplimiento de los compromisos financieros dentro de los plazos establecidos | |
| 9.El Contratista deberá presentar informe mensual de las actividades con ocasión al desarrollo del presente contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del presente contrato, y serán soporte para el correspondiente pago de honorarios, acompañado de las | Entrego mensualmente el informe de actividades realizadas en el marco del contrato, acompañado de las evidencias y la factura o cuenta de cobro, para su revisión y aprobación por el supervisor | |

| | | |
|---|---|---|
| evidencias que respalden la ejecución y su factura o cuenta de cobro. | | |
| 10.Presentar los informes mensuales de gestión y los demás solicitados por la entidad para el cumplimiento de los diferentes reportes en las plataformas establecidas. | Presento mensualmente los informes de gestión con sus debidas evidencias y reportes en Secop II. | |
| 11.Realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% de acuerdo con la normativa vigente, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato. | Realizo el pago de los aportes al sistema de seguridad social y presento las planillas y soportes de pago. | |

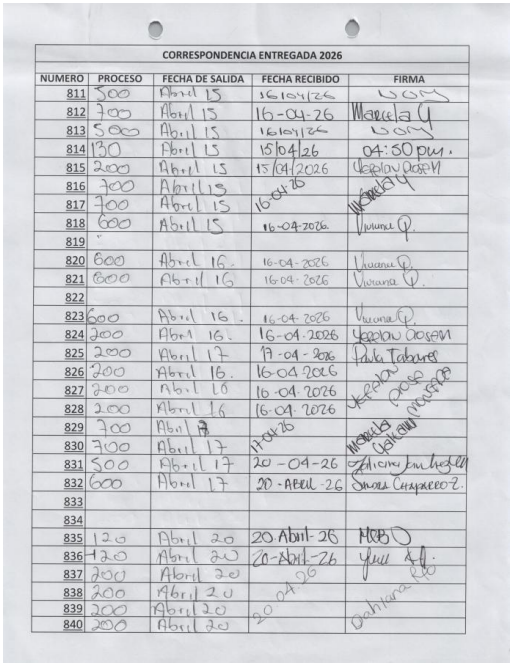
## EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

### OBLIGACIÓN 1



### OBLIGACIÓN 2





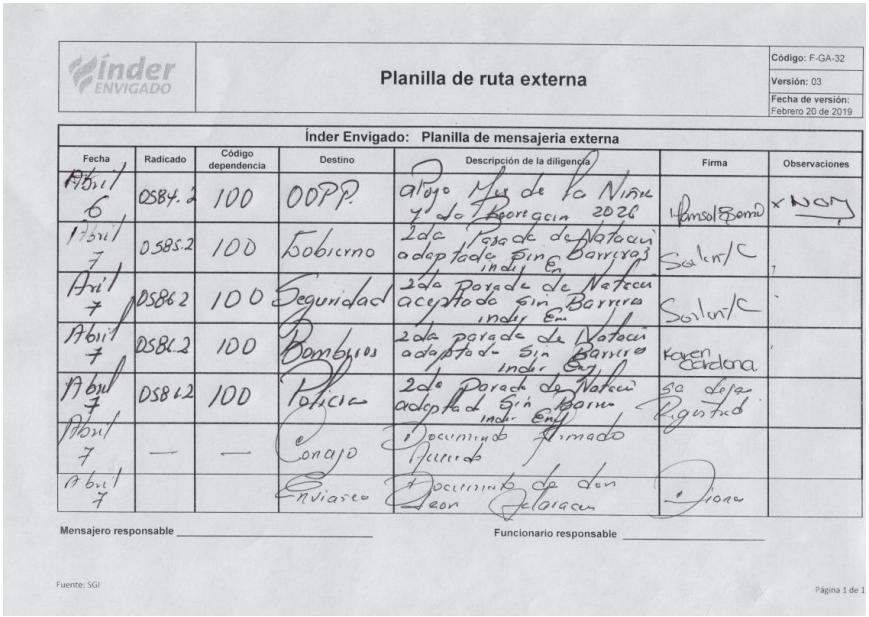
CORRESPONDENCIA ENTREGADA 2026

| NUMERO | PROCESO | FECHA DE SALIDA | FECHA RECIBIDO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 811 | 500 | Abril 15 | 16/04/26 | USAM |
| 812 | 700 | Abril 15 | 16-04-26 | Marcela Q |
| 813 | 500 | Abril 15 | 16/04/26 | USAM |
| 814 | 130 | Abril 15 | 15/04/26 | 04:50 pm. |
| 815 | 200 | Abril 15 | 15/04/2026 | Yeferson Osorio |
| 816 | 700 | Abril 15 | 16-04-26 | |
| 817 | 700 | Abril 15 | 16-04-26 | |
| 818 | 600 | Abril 15 | 16-04-2026 | Viviana Q. |
| 819 | | | | |
| 820 | 600 | Abril 16 | 16-04-2026 | Viviana Q. |
| 821 | 600 | Abril 16 | 16-04-2026 | Viviana Q. |
| 822 | | | | |
| 823 | 600 | Abril 16 | 16-04-2026 | Viviana Q. |
| 824 | 200 | Abril 16 | 16-04-2026 | Yeferson Osorio |
| 825 | 200 | Abril 17 | 17-04-2026 | Paula Tabares |
| 826 | 200 | Abril 16 | 16-04-2026 | |
| 827 | 200 | Abril 16 | 16-04-2026 | |
| 828 | 200 | Abril 16 | 16-04-2026 | |
| 829 | 700 | Abril 17 | 17-04-26 | |
| 830 | 700 | Abril 17 | | |
| 831 | 500 | Abril 17 | 20-04-26 | |
| 832 | 600 | Abril 17 | 20-ABRIL-26 | |
| 833 | | | | |
| 834 | | | | |
| 835 | 120 | Abril 20 | 20 Abril-26 | |
| 836 | 120 | Abril 20 | 20-Abril-26 | |
| 837 | 200 | Abril 20 | | |
| 838 | 200 | Abril 20 | | |
| 839 | 200 | Abril 20 | | |
| 840 | 200 | Abril 20 | | |

**OBLIGACION 3**



**OBLIGACIÓN 5**



Índer ENVIGADO — Planilla de ruta externa

Código: F-GA-32 | Versión: 03 | Fecha de versión: Febrero 20 de 2019

Índer Envigado: Planilla de mensajeria externa

| Fecha | Radicado | Código dependencia | Destino | Descripción de la diligencia | Firma | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Abril 6 | 0584.2 | 100 | OOPP. | Abajo Mes de la Niñez y de la Adolescencia 2026 | Hansel Bonilla | x Nan |
| Abril 7 | 0585.2 | 100 | Gobierno | 2da Parada de Natación adaptada sin Barreras indiv. En | Salud/C | |
| Abril 7 | 0586.2 | 100 | Seguridad | 2da Parada de Natación aceptada sin Barreras indiv. En | Salud/C | |
| Abril 7 | 0587.2 | 100 | Bomberos | 2da parada de Natación adaptada sin Barreras indiv. En | Karen Cardona | |
| Abril 7 | 0588.2 | 100 | Policia | 2da Parada de Natación adaptada sin Barreras indiv. En | Sa Lopez Agustad | |
| Abril 7 | — | — | Concejo | Documento firmado recibido | | |
| Abril 7 | | | Enviados | Documento de don Leon Glorieux | Firma | |

Mensajero responsable _____ Funcionario responsable _____

Fuente: SGI Página 1 de 1

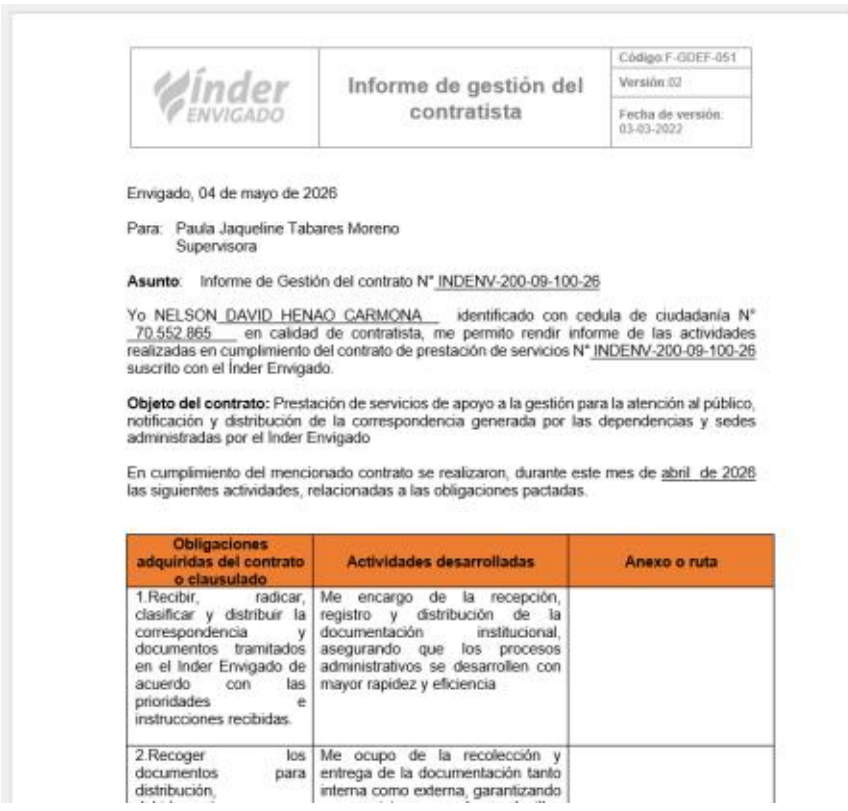
**OBLIGACIÓN 6**



**OBLIGACIÓN 8**



## OBLIGACIÓN 9


Informe de gestión del contratista — Código:F-GDEF-051 — Versión:02 — Fecha de versión: 03-03-2022

Envigado, 04 de mayo de 2026

Para: Paula Jaqueline Tabares Moreno
Supervisora

**Asunto**: Informe de Gestión del contrato N° INDENV-200-09-100-26

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 N° INDENV-200-09-100-26 suscrito con el Índer 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 Inder Envigado

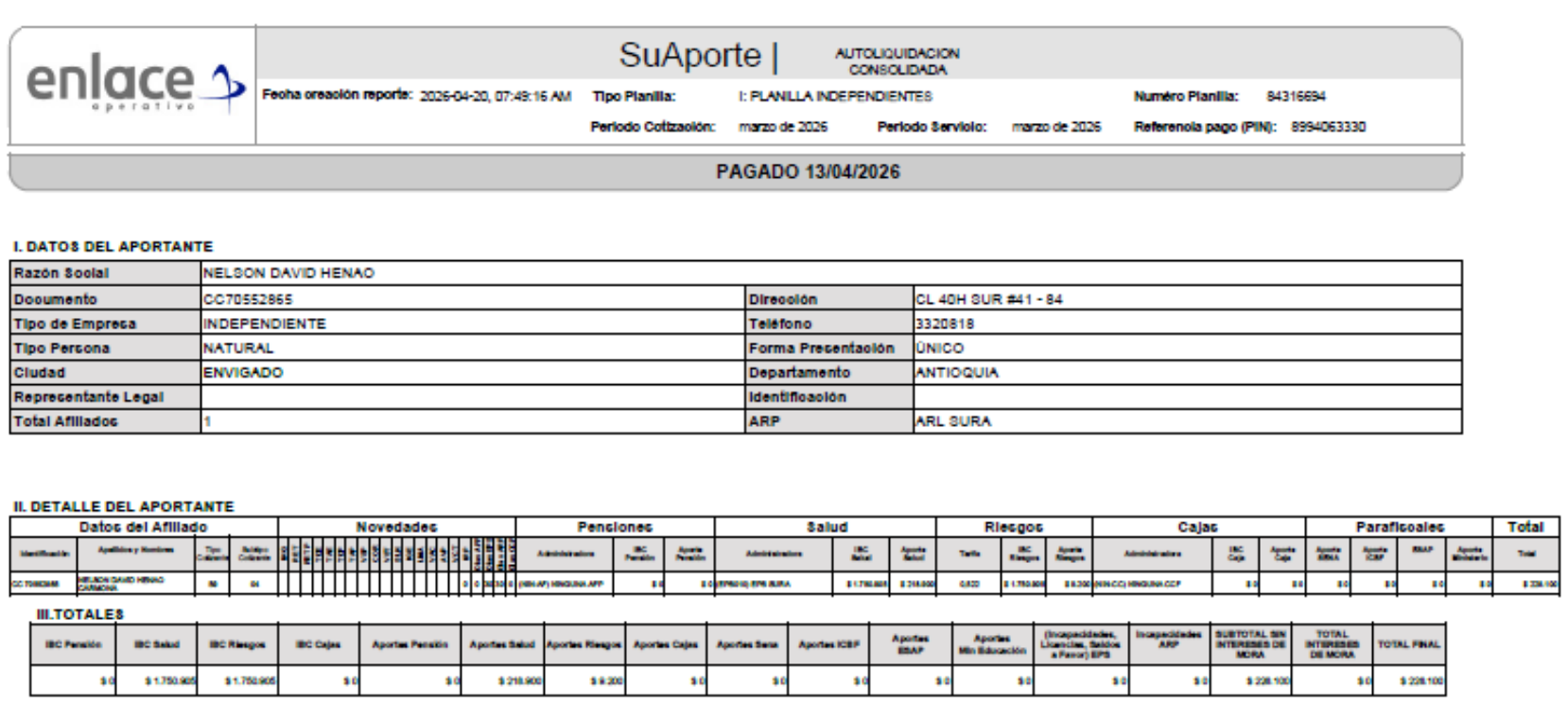
En cumplimiento del mencionado contrato se realizaron, durante este mes de abril de 2026 las siguientes actividades, relacionadas a las obligaciones pactadas.

| 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. | Me encargo de la recepción, registro y distribución de la documentación institucional, asegurando que los procesos administrativos se desarrollen con mayor rapidez y eficiencia | |
| 2.Recoger los documentos para distribución, | Me ocupo de la recolección y entrega de la documentación tanto interna como externa, garantizando | |


Informe de gestión del contratista — Código:F-GDEF-051 — Versión:02 — Fecha de versión: 03-03-2022

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Registro la información en la planilla F-GA-32 correspondiente a la ruta externa, garantizando el orden, la secuencia consecutiva y la trazabilidad de los documentos | |
| 6.Salvaguardar los equipos, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección. | Me responsabilizo del adecuado mantenimiento y conservación de los implementos utilizados en el desarrollo de mis tareas, asegurando que permanezcan en óptimas condiciones para su uso | |
| 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. | Preservo la confidencialidad en la gestión documental, actuando con responsabilidad y transparencia para fortalecer la confianza en los procesos administrativos | |
| 8.Ejecutar las demás actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridas por su supervisor. | Brindo apoyo al área de tesorería en la recolección de recaudos en las diferentes sedes, contribuyendo al cumplimiento de los compromisos financieros dentro de los plazos establecidos | |

## OBLIGACIÓN 11


SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2026-04-20, 07:49:16 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 84316694
**Periodo Cotización:** marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8994063330

**PAGADO 13/04/2026**

**I. DATOS DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | NELSON DAVID HENAO | | |
| **Documento** | CC70552865 | **Dirección** | CL 40H SUR #41 - 84 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3320818 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | ENVIGADO | **Departamento** | ANTIOQUIA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | ARL SURA |

**II. DETALLE DEL APORTANTE**

| Datos del Afiliado | Novedades | Pensiones | Salud | Riesgos | Cajas | Parafiscales | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC70552865 NELSON DAVID HENAO CARMONA | [illegible] | (NIN-AF) NINGUNA AFP $0 $0 | (EPS010) EPS SURA $1.750.905 $218.900 | 0,522 $1.750.905 $9.200 | (NIN-CC) NINGUNA CCF $0 $0 | $0 $0 $0 $0 | $228.100 |

**III.TOTALES**

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $0 | $1.750.905 | $1.750.905 | $0 | $0 | $218.900 | $9.200 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $0 | $228.100 | $0 | $228.100 |

anifiesto que toda la información relacionada anteriormente es veraz y no incurre en falsedad.
Atentamente,

Firma

**Nombre:** NELSON DAVID HENAO CARMONA
Contratista
N° Contrato: N° INDENV-200-09-100-26