INDEC Instituto de Deporte y Recreación de Caldas	**Informe de Actividades y/o productos del Contratista**

1. Información General:

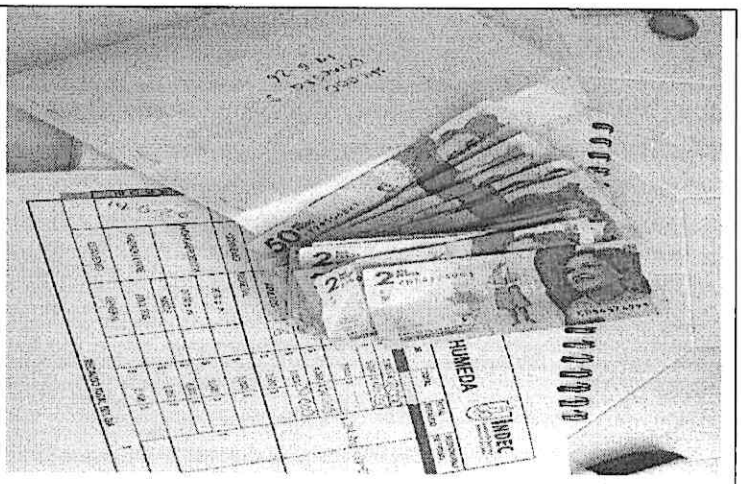
NÚMERO DE CONTRATO:	**PS-028-2026**
CONTRATANTE:	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS-INDEC
NIT:	800.019.147-1
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	VANESA SANCHEZ LORA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES, POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, SIN VÍNCULO LABORAL, PARA COADYUVAR CON LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS – INDEC.
OTROSI	**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	N.º 28 DEL 06/01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	N.º 27 DEL 06/01/2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICION:	N/A

INDEC Instituto de Deporte y Recreación de Caldas	**Informe de Actividades y/o productos del Contratista**

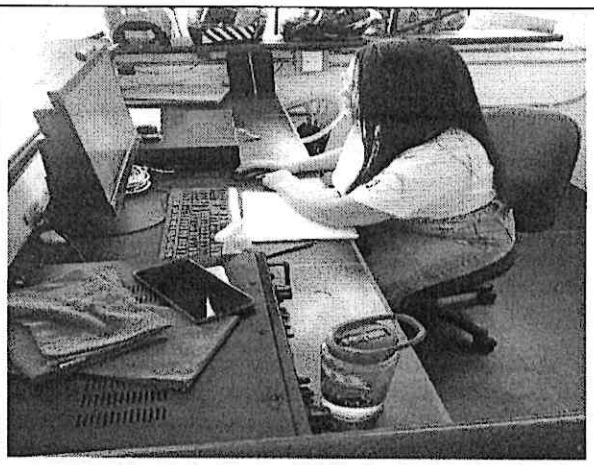
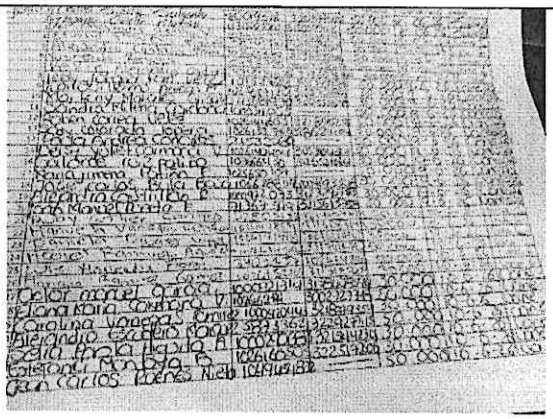
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN:	N/A
INFORME N°:	006
PERIODO:	DEL 01 DE JUNIO DEL 2026 AL 30 DE JUNIO DEL 2026
SUPERVISOR:	GIRLESA ANDREA RAMIREZ USME

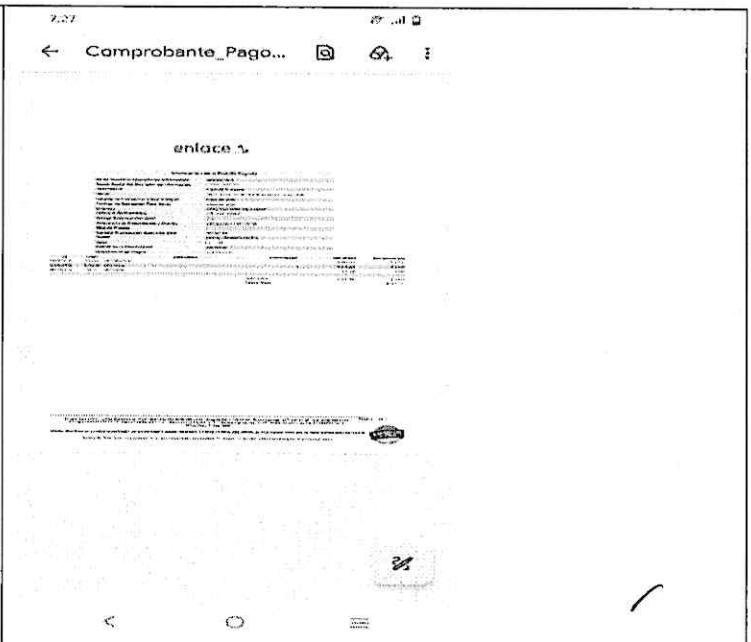
2. Obligaciones y /o Actividades del Contrato

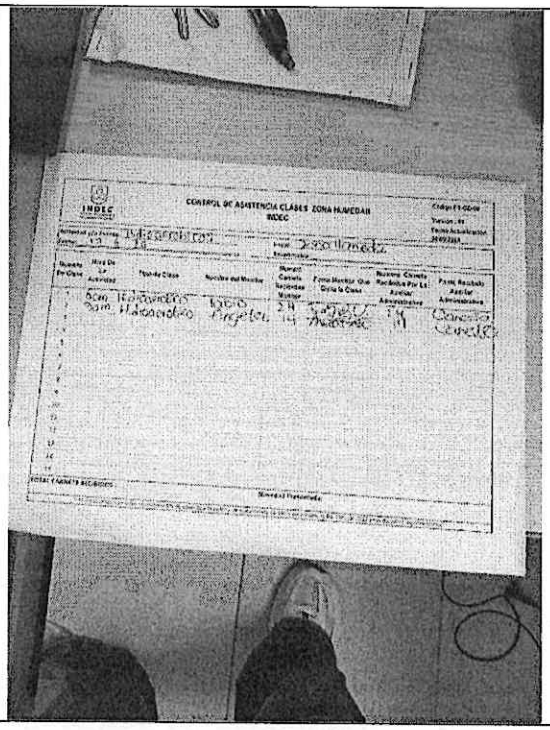
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	EVIDENCIAS
1.Brindar apoyo asistencial en la atención, orientación, asesoría y recepción de los usuarios del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas – INDEC, garantizando un trato respetuoso, honesto, equitativo 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.	Se brindo apoyo asistencial en la atención, orientación, asesoría y recepción de los usuarios del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas – INDEC, proporcionando información clara y oportuna sobre los servicios y actividades institucionales	

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.	Se brindó apoyo asistencial a los diferentes procesos y procedimientos adelantados por la Subgerencia Administrativa y Financiera del INDEC, atendiendo oportunamente las actividades asignadas y contribuyendo al adecuado desarrollo de las labores administrativas y operativas del área.	
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.	N/A	N/A
4.Brindar apoyo asistencial en los procesos contables y administrativos del Instituto, haciendo uso adecuado de	N/A	N/A

herramientas tecnológicas, software y plataformas estatales dispuestas para tal fin, tales como SIA OBSERVA, GESTIÓN TRANSPARENTE, SAIMYR, ICONTROL, 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.		
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.	Durante el mes en curso no se realizó acompañamiento en los eventos programados por el INDEC, debido a que no fui programado para dichas actividades.	N/A

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.	Se prestó apoyo logístico en las taquillas de la zona húmeda, el gimnasio y los demás espacios asignados, garantizando una adecuada atención a los usuarios y contribuyendo al correcto funcionamiento de los servicios ofrecidos por la entidad.	
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.	Se dio cumplimiento al cronograma de actividades acordado con el supervisor del contrato, ejecutando oportunamente las tareas asignadas y atendiendo los tiempos establecidos para cada una de ellas.	

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.	Se presentaron de manera oportuna los informes mensuales de actividades, detallando las labores ejecutadas y los resultados obtenidos durante el periodo reportado. Asimismo, se entregaron dentro de los plazos establecidos las planillas de pago correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL, junto con los demás documentos requeridos por la entidad para el trámite y pago de los honorarios.	
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.	Se realizó el recaudo de ingresos en las taquillas de la zona húmeda y gimnasio aplicando los procedimientos y controles establecidos por el Instituto para garantizar la correcta gestión de los recursos.	
10. Apoyar la transferencia, organización y entrega de la documentación al Archivo General del Instituto, conforme a los lineamientos y	N/A	N/A

tablas de retención documental vigentes.		
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.	Se ejecutaron las demás actividades afines, complementarias y necesarias requeridas por el Instituto de Deporte y Recreación de Caldas – INDEC para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, atendiendo las directrices impartidas por la supervisión del contrato y las necesidades institucionales.	

OBSERVACIONES (En caso de tenerlas)

PERÍODO EJECUTADO:

DEL 01 DE JUNIO DEL 2026 AL 30 DE JUNIO DEL 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 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y ley 100/93.

INDEC
Instituto de Deporte y Recreación de Caldas

Informe de Actividades y/o productos del Contratista

Periodo de cotización (mes)	N° de planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Mayo	85732799	$ 218.900	$ 280.200	$ 9.200	$ 508.300

NOTA: La contratista realiza el pago de su seguridad mes vencido.

Para constancia se firma en Caldas Antioquia, 30 junio de 2026

Vanessa Sanchez Lora.

NOMBRE: VANESA SANCHEZ LORA
C.C 1.026.155.402
Dirección Calle 127 b sur número 42-53
Celular 3028563996
Correo Electrónico: maximilianoechevrri27@hotmail.com