INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES			
1. DATOS GENERALES			
INFORME N°	**5**	**PERIODO DE SEGUIMIENTO:**	
		DESDE: 1 DE JUNIO	**HASTA: 30 DE JUNIO**
CONTRATO N°:	CPSAG 054 DE 2025	**FECHA DEL CONTRATO:**	12 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO:		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE DEPORTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN - IMER	
NOMBRE CONTRATISTA:		JULIANA GIRALDO JARAMILLO	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		C.C 1.036.948.477	

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligación Contractual	**Descripción de actividades realizadas de acuerdo a cada obligación contractual y su finalidad**	**Alcance de la actividad**
1. Apoyar al líder del proceso de deporte en el desarrollo de las actividades en los diferentes programas a ejecutar.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y 30 de junio de 2025. Estuve apoyando diferentes tareas relacionadas con el proceso de deporte entre ellas las siguientes: Proyección de diferentes documentos como actas de inicio, justificaciones otro si, actas de terminación, actas de pago e informes de supervisión, además de la población atendida durante el mes de mayo. También apoyé dando respuesta a diferentes correos que la comunidad enviaba preguntando sobre los procesos de las escuelas de iniciación y formación deportiva. De manera telefónica también se apoyo al supervisor, atendiendo llamadas donde se solicitaba información de las escuelas de formación. Apoyé con la explicación a facilitadores que realizarían su primer cobro, se hizo retroalimentación de documentos a entregar y diligenciamientos de estos.	Las actividades que se desarrollaron durante el mes, lo que pretenden son optimizar tiempos y ayudar al líder del proceso con tareas operativas que requieren de un tiempo de proyección y análisis para que todo pueda ser entregado de forma correcta.

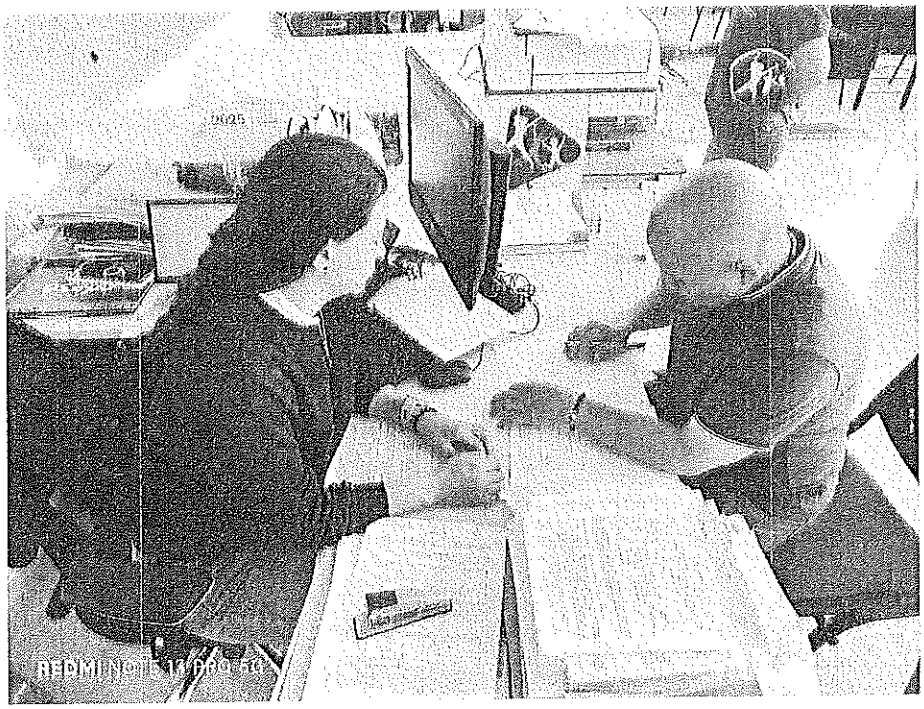
	Se realizó proyección y entrega de documentos al archivo central para su custodia. Además de participaran en reuniones, capacitaciones y actividades programadas por el instituto. También se apoya con recolección de firmas de actas de inicio de algunos facilitadores. Se apoya con cargue de actas de pago e informes de supervisión en plataforma secop para los respectivos pagos de facilitadores	
2. Revisar papelería presentada para las inscripciones en los diferentes programas del Imer, así mismo apoyar con las inscripciones a las diferentes plataformas requeridas para los juegos institucionalizados, cuando sea requerido.	Durante este periodo entre el 1 y 30 de junio, no se requirió apoyo con inscripciones de juegos institucionalizados. Se está a disposición cuando se requiera del apoyo por parte del supervisor.	NA
3. Apoyar en la revisión de los informes de actividades y documentación aportada por los contratistas del proceso de deporte.	Durante el periodo entre el 1 y 30 de junio, se estuvo apoyando continuamente con la revisión de los informes presentados por los facilitadores para su pago correspondiente al mes de mayo. Además de verificar los demás documentos que se requieren para el cobro, cuentas de cobro, seguridad social, asistencias, planeaciones y bitácora. Adicional a esto, se apoya con la revisión de documentos de aquellos facilitadores que terminaban su contrato el 21 de junio. En este caso, se revisaba un documento adicional que es el informe de gestión final. Se envían las respectivas observaciones a los facilitadores para posterior aprobación de entrega física.	Se revisa documentación para pagos de los contratos: CPSAG-049-2025 CPSAG-050-2025 CPSAG-051-2025 CPSAG-062-2025 CPSAG-063-2025 CPSAG-065-2025 CPSAG-066-2025 CPSAG-067-2025 CPSAG-068-2025 CPSAG-072-2025 CPSAG-083-2025 CPSAG-099-2025 CPSAG-106-2025 CPSAG-107-2025 CPSAG-110-2025 CPSAG-126-2025
4. Apoyar en la proyección de informes de supervisión y actas de pago, así como los demás documentos requeridos para la terminación de los contratos, además de recolectar las evidencias para dichos informes,	Durante el periodo entre el 1 y 30 de junio se apoya con la proyección de informes de supervisión y actas de pago correspondientes al mes de mayo.	Se proyecta los informes de supervisión y actas de pago de los contratos, para el cobro del mes de junio: CPSAG-049-2025

donde el líder de deporte sea asignado como supervisión.	También se apoya con la proyección de documentos para los facilitadores que terminaron su contrato el 21 de junio, actas de terminación y evaluaciones. Se estuvo oportunamente recibiendo los informes y cuentas de cobro con soportes de seguridad social, los cuales deben entregar de manera impresa para archivar. Se verifica y se procede a comunicar el cargue a plataforma secop. Se apoya recolectando las firmas de actas de terminación y paz y salvo.	CPSAG-050-2025 CPSAG-051-2025 CPSAG-062-2025 CPSAG-063-2025 CPSAG-065-2025 CPSAG-066-2025 CPSAG-067-2025 CPSAG-068-2025 CPSAG-071-2025 CPSAG-072-2025 CPSAG-083-2025 CPSAG-099-2025 CPSAG-106-2025 CPSAG-107-2025 CPSAG-110-2025 CPSAG-126-2025 CPSAG-129-2025
5. Apoyar al líder del proceso de deporte con las necesidades que se presentan en los juegos institucionalizados, de igual manera, asistir a las diferentes eliminatorias, zonales y finales de cada categoría cuando sea requerido.	El día 3 de junio, se apoya con el despacho delegación juegos escolares hacia el municipio de Amalfi, organización en los buses Se apoya con la entrega de uniformes de gimnasia para juegos escolares en Amalfi. Se apoya con la verificación y entrega uniformes para juegos campesinos, específicamente de camisetas de presentación.	Brindar acompañamiento en las necesidades que surjan relacionadas con los Juegos Institucionalizados
6. Asistir a los procesos de capacitación, formación y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.	En el mes de junio asistí a las siguientes actividades programadas: 9 de junio: Reunión grupo administrativo y gerencia en el cual se habla sobre el retiro del gerente, y se solicita realizar informe de gestión por parte de los lideres de procesos misionales y transversales 11 de junio: Reunión con alcalde en el cual se tratan temas del plan de desarrollo y se resuelven algunas dudas sobre el instituto. 19 de junio: reunión mensual grupo de deporte de manera virtual, se tratan temas relacionados a juegos institucionalizados como la final de juegos Intercolegiados en agosto, donde se tendrán en cuenta	Asegurar espacios para retroalimentar los temas del proceso, buscando estrategias para continuar prestando buenos servicios y garantizar que todo lo relacionado a los diferentes programas se cumpla.

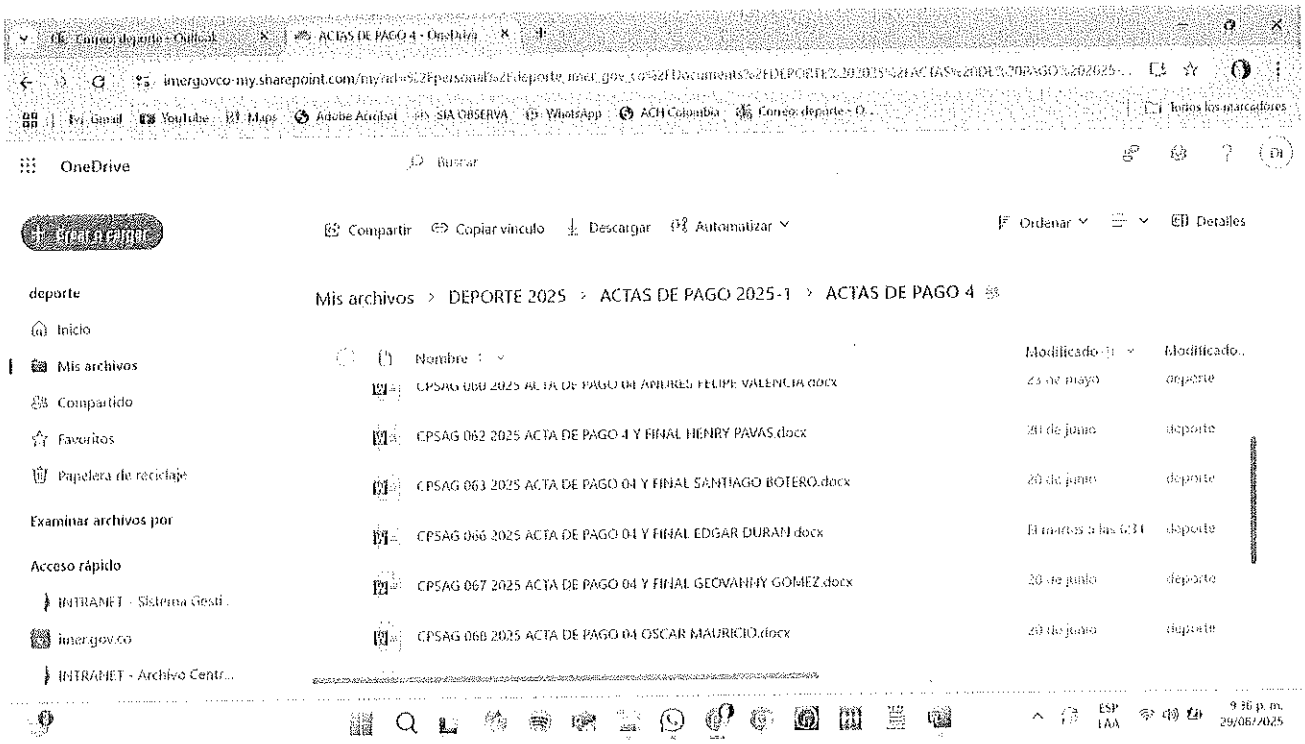
	facilitadores para logística del evento, además de presentación de documentos para pago y resolución de dudas al respecto. 25 de junio: Conversatorio "toma el control". Se trata el tema de adicciones, ciclo y consejos para activar nuestra mente,	
7. Presentar al supervisor del contrato de manera mensual informe de actividades, evidencias, planilla de la seguridad social y su respectivo comprobante de pago, según las fechas acordadas por el supervisor.	El 30 de junio se realiza el cargue de documentos que dan fe da la ejecución de las obligaciones del contrato, adicional a esto se anexan la respectiva cuenta de cobro con su soporte de cumplimiento de seguridad social. Esto se realiza con el fin de ser revisado y aprobado por la supervisión, para luego ser impreso y cargado a la plataforma secop II.	Evidenciar el cumplimiento de las obligaciones.
8. Al finalizar el contrato presentar Informe de gestión, paz y salvo y demás documentos solicitados por el supervisor.	Esta función se realizará cuando se finalice el contrato.	N/A
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el periodo entre el 1 y 30 de junio estuve apoyando con la difusión de actividades realizadas por el imer, como vacaciones recreativas, entrega de kit media maratón, final juegos Intercolegiados. También apoyé la entrega de kit de la media maratón los dias 6 y 7 de junio, en el tapial en tutucán. Apoyé la media maratón en punto de hidratación el 8 de junio entre las 5 am y las 11 am. Se solicita apoyo de parte de subgerencia de fomento y desarrollo para la tabulación de datos de colegios, para su posterior análisis por parte del metodólogo. Se realiza reunión con apoyo a supervisión de proceso de deporte y educación física para repartir instituciones. El 26 de junio se apoya con la recolección y embellecimiento de los alrededores del estadio.	Apoyar con otras actividades que el instituto realiza para continuar fortaleciendo procesos, imagen y programas del imer.

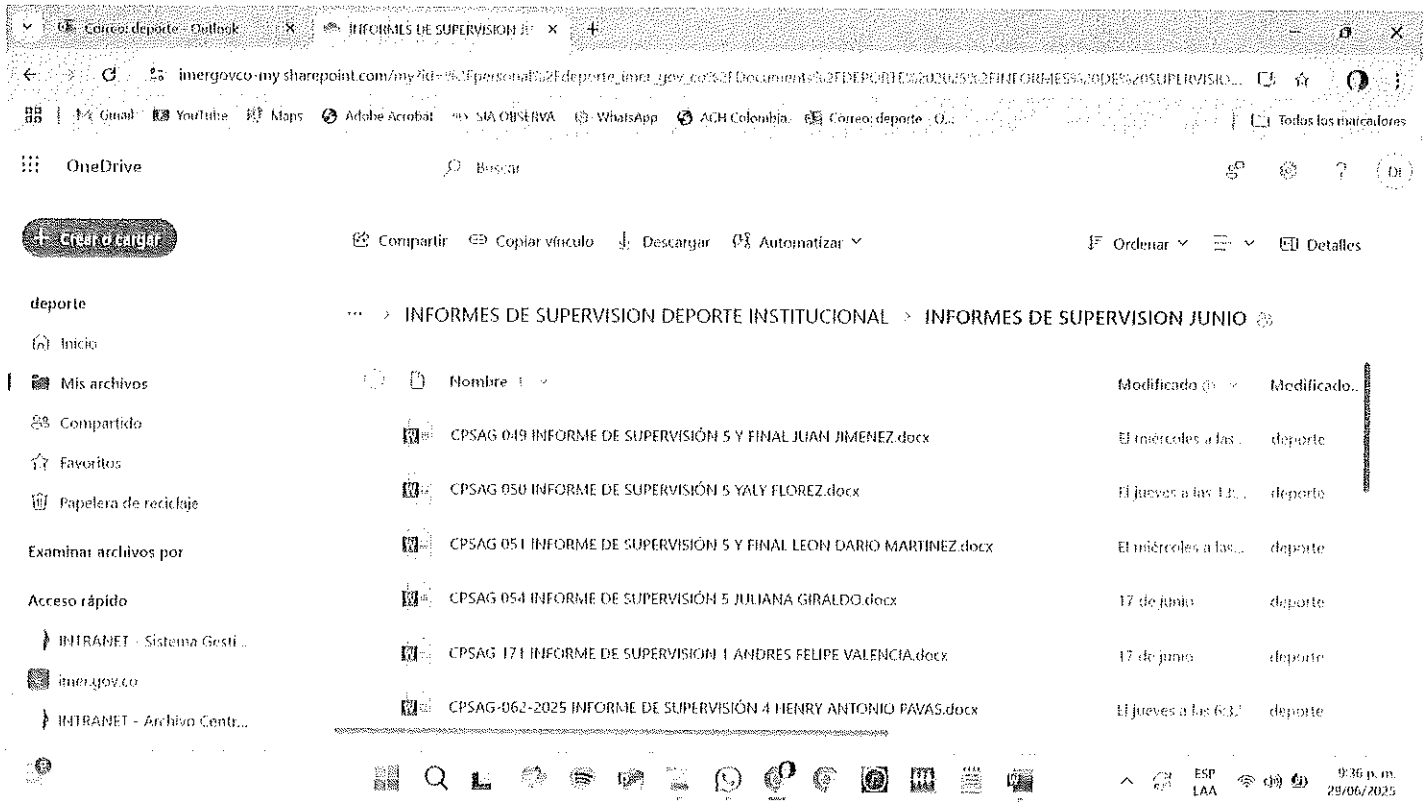
3. EVIDENCAS

APOYO FIRMAS ACTAS DE INICIO

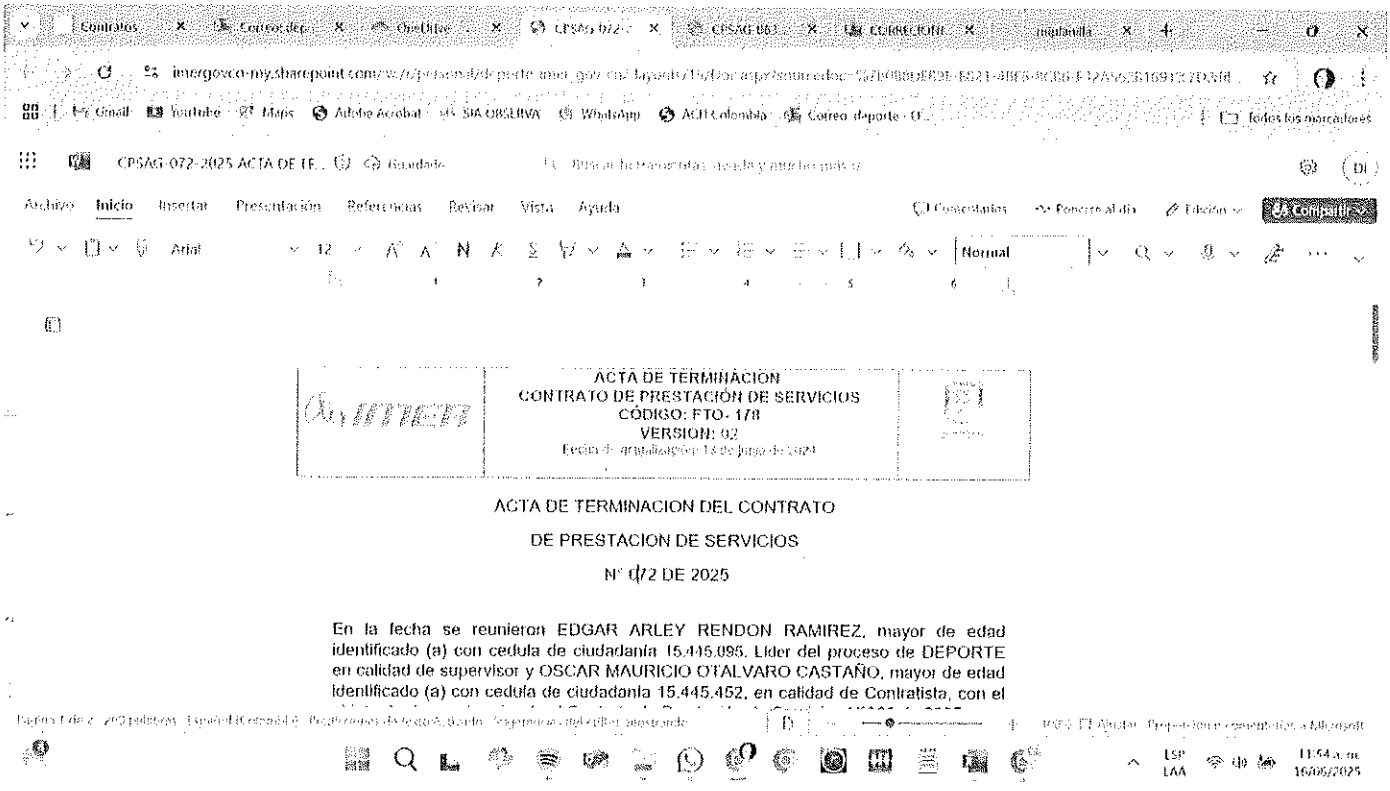


PROYECCION INFORMES DE SUPERVISION Y ACTAS DE PAGO

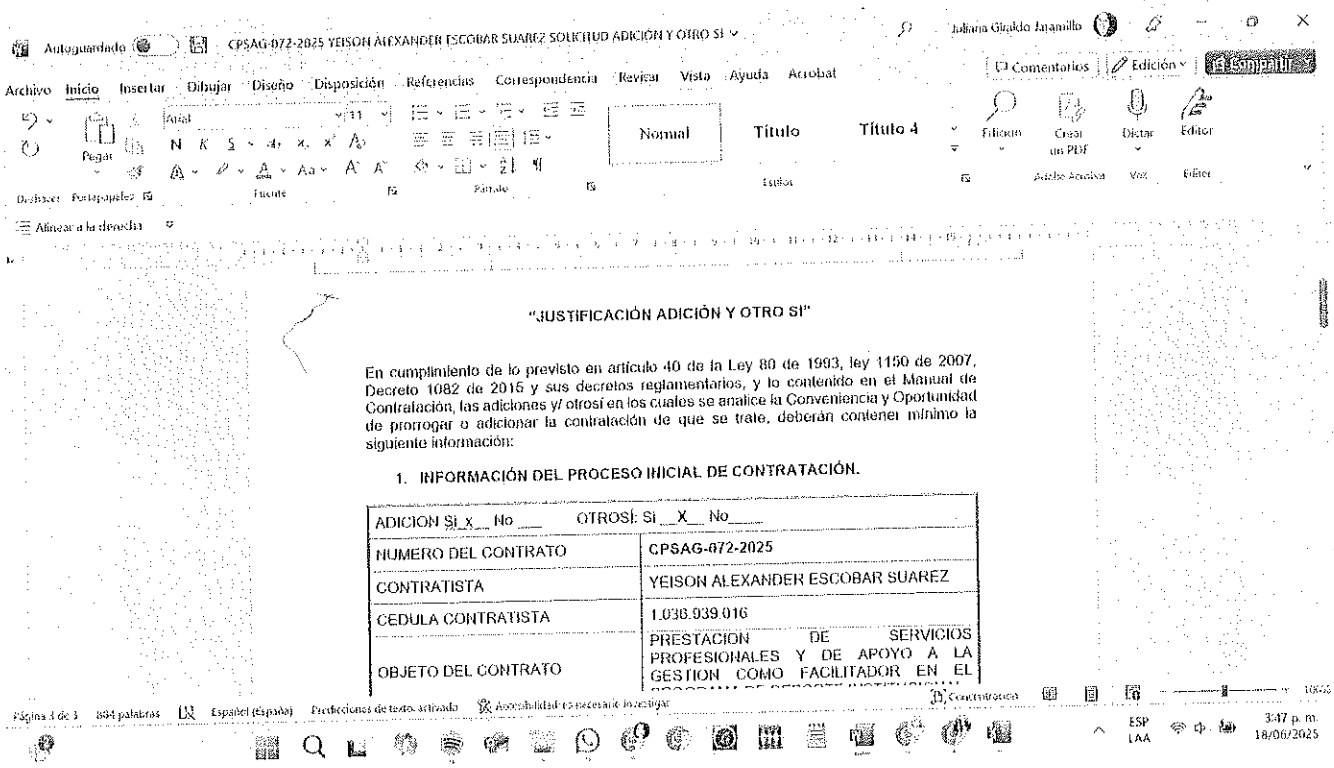




PROYECCION ACTAS DE TERMINACION



APOYO PROYECCION OTRO SI



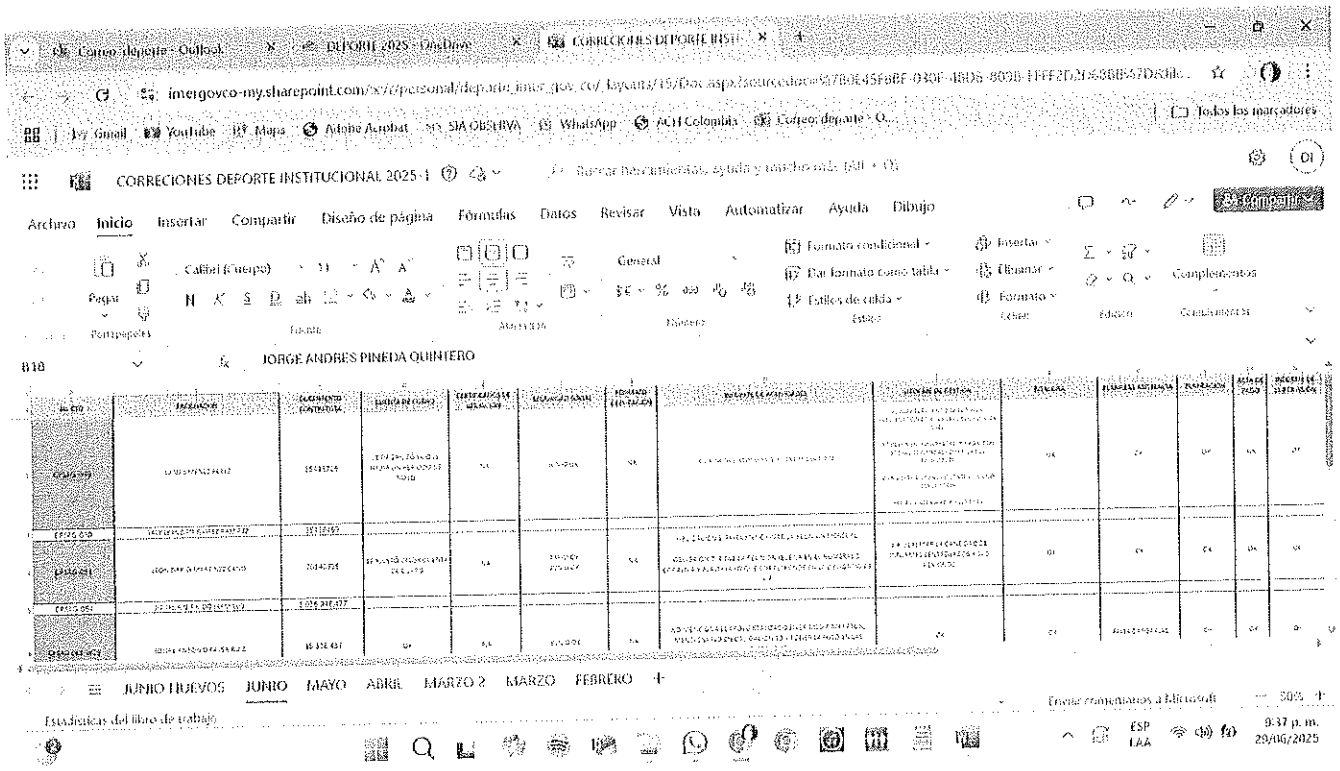
"JUSTIFICACIÓN ADICIÓN Y OTRO SI"

En cumplimiento de lo previsto en artículo 40 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, y lo contenido en el Manual de Contratación, las adiciones y/ otrosí en los cuales se analice la Conveniencia y Oportunidad de prorrogar o adicionar la contratación de que se trate, deberán contener mínimo la siguiente información:

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO INICIAL DE CONTRATACIÓN.

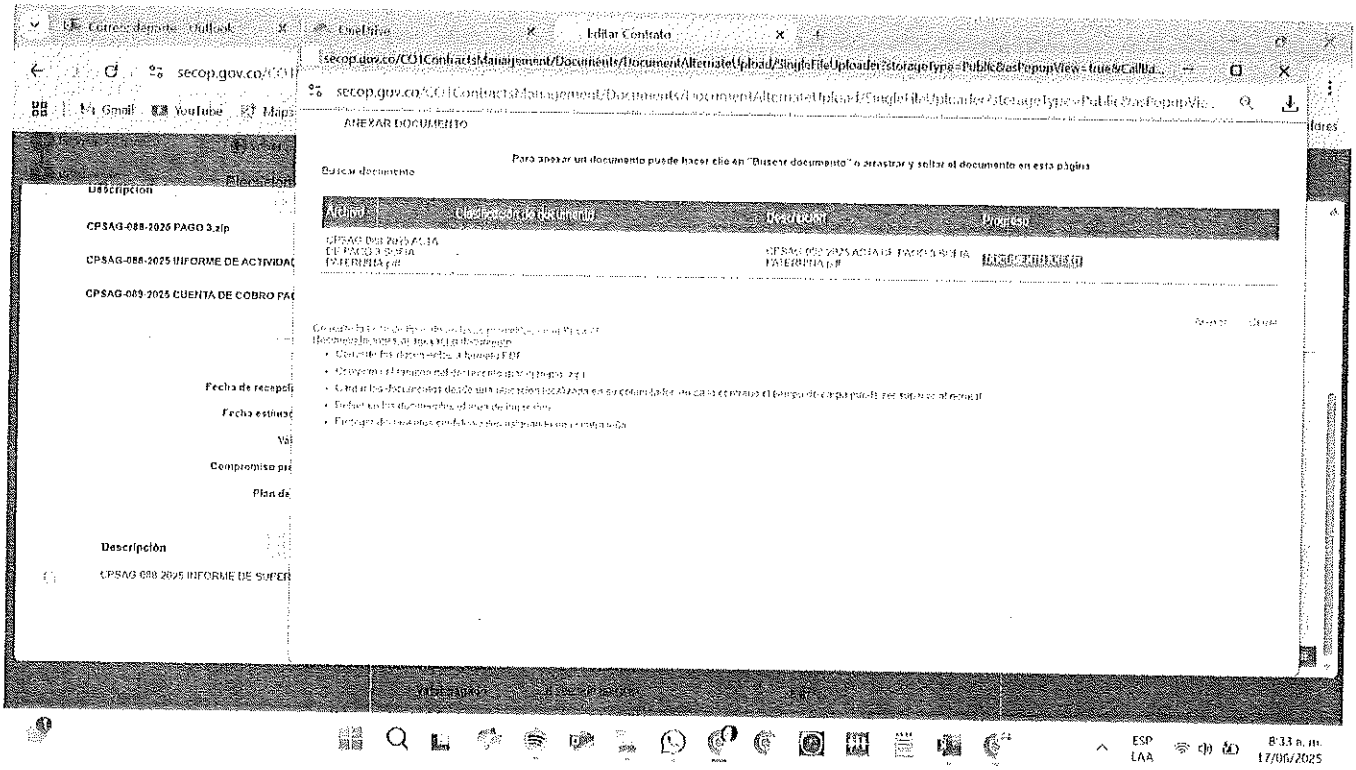
ADICION Si_x__ No ___ OTROSÍ: Si __X__ No_____	
NUMERO DEL CONTRATO	CPSAG-072-2025
CONTRATISTA	YEISON ALEXANDER ESCOBAR SUAREZ
CEDULA CONTRATISTA	1.038.939.016
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO FACILITADOR EN EL

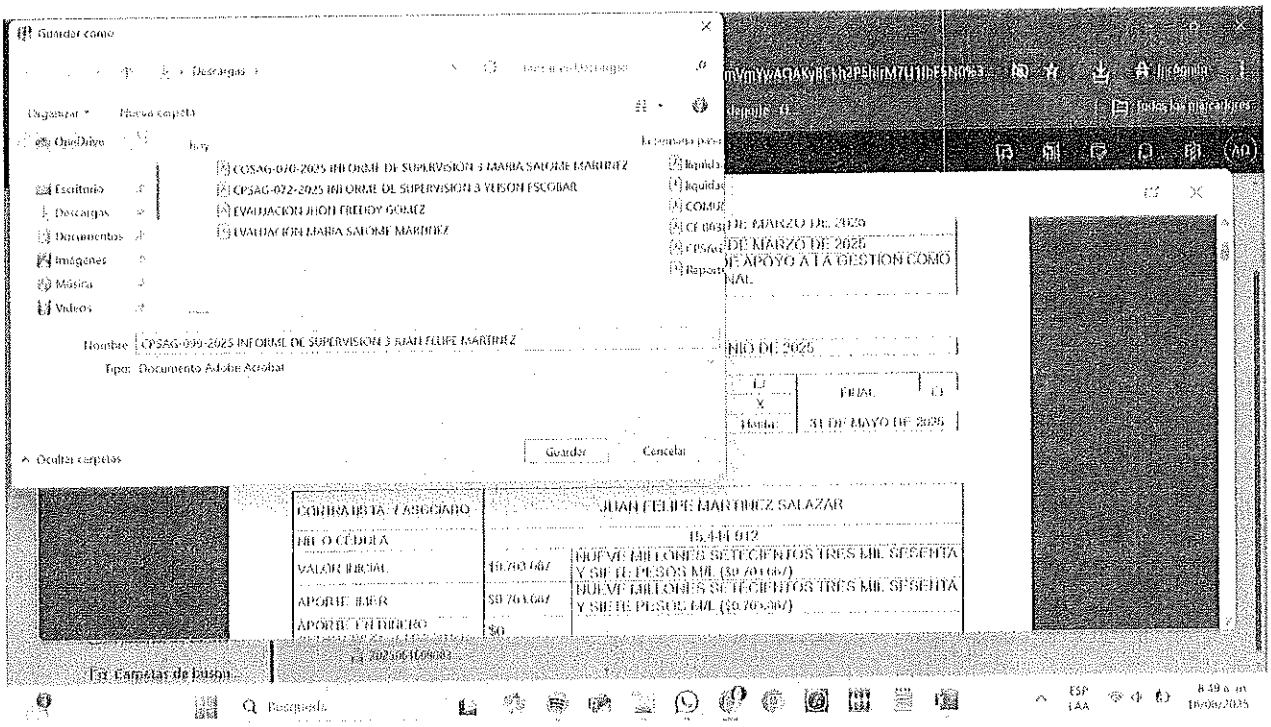
APOYO REVISON INFORMES Y DEMAS DCOUMENTOS PARA PAGO Y RECEPCION DOCUMENTOS PARA PAGO





APOYO CARGUE DE ACTAS DE PAGO E INFORMES DE SUPERVISION PLATAFORMA SECOP

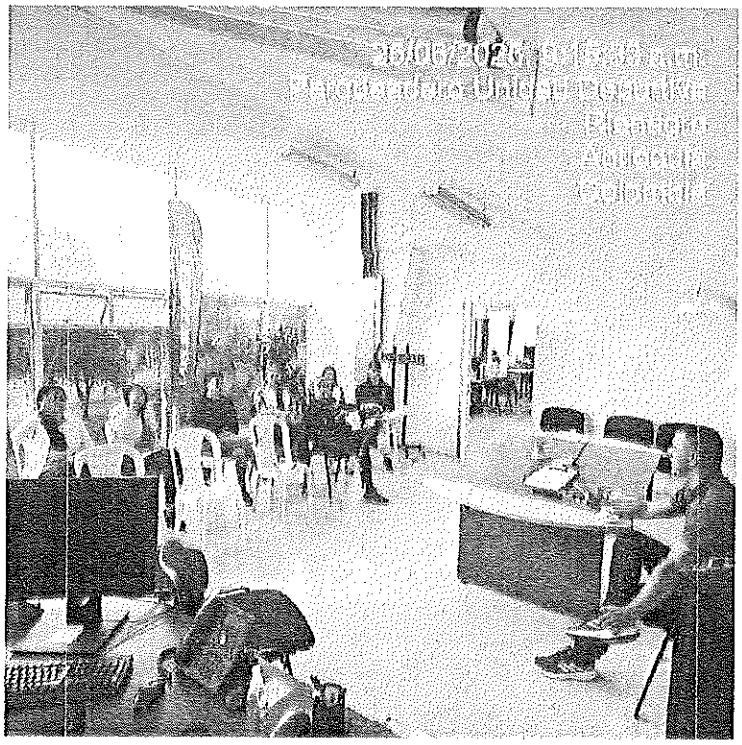




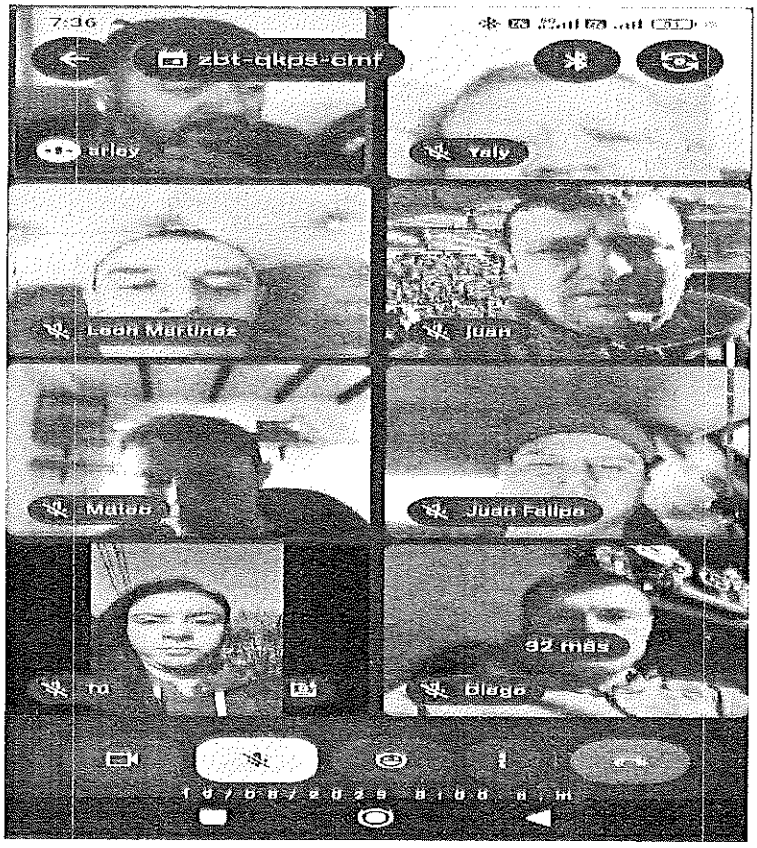
REUNION GRUPO ADMINISTRATIVO Y ALCALDE



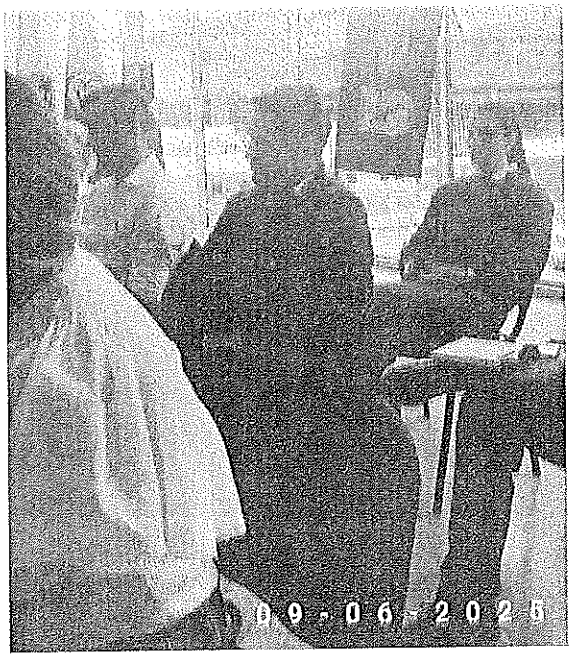
CONVERSATORIO "TOMA EL CONTROL"



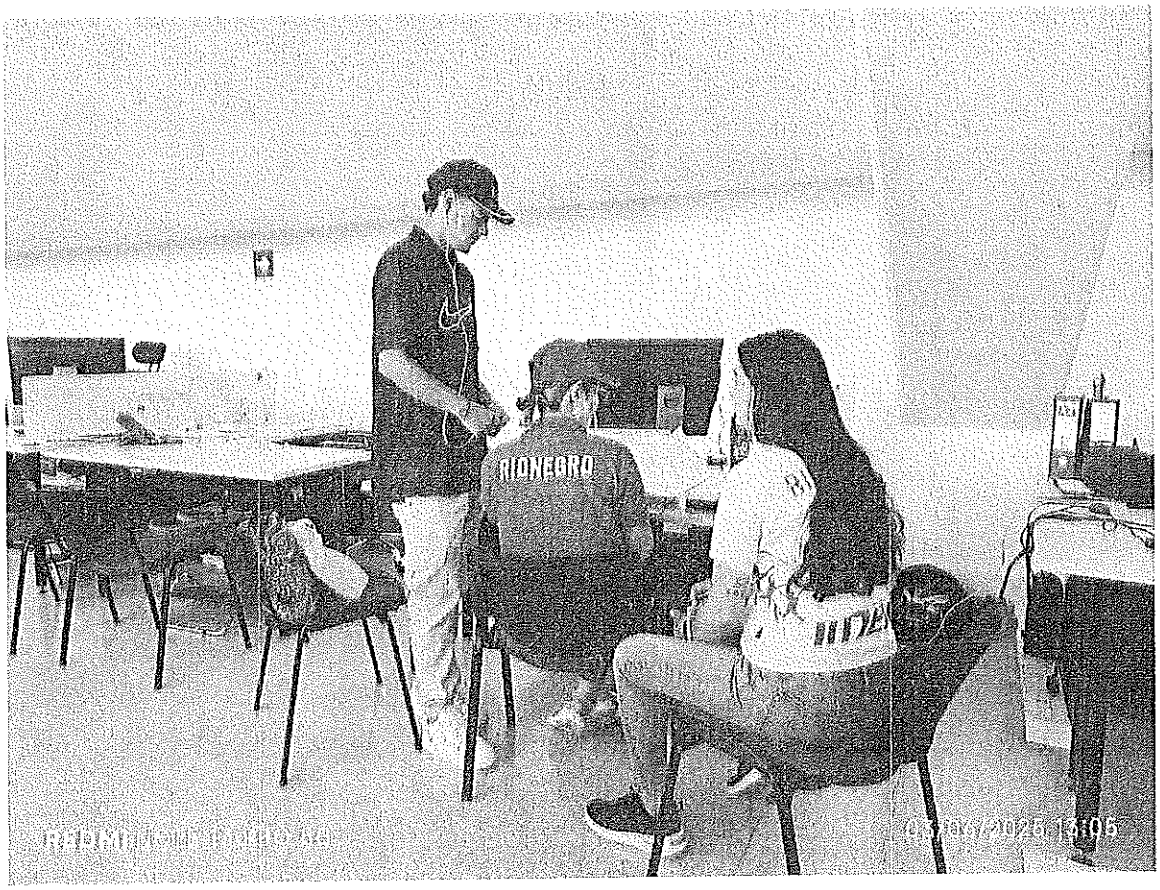
REUNION MENSUAL GRUPO DEPORTE



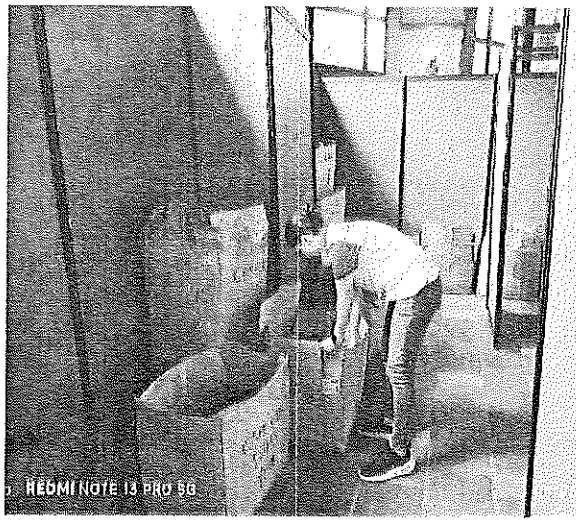
REUNION GRUPO ADMINISTRATIVO Y GERENCIA

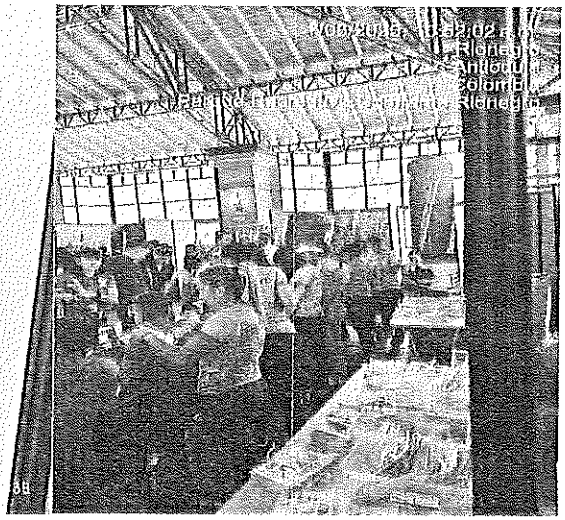


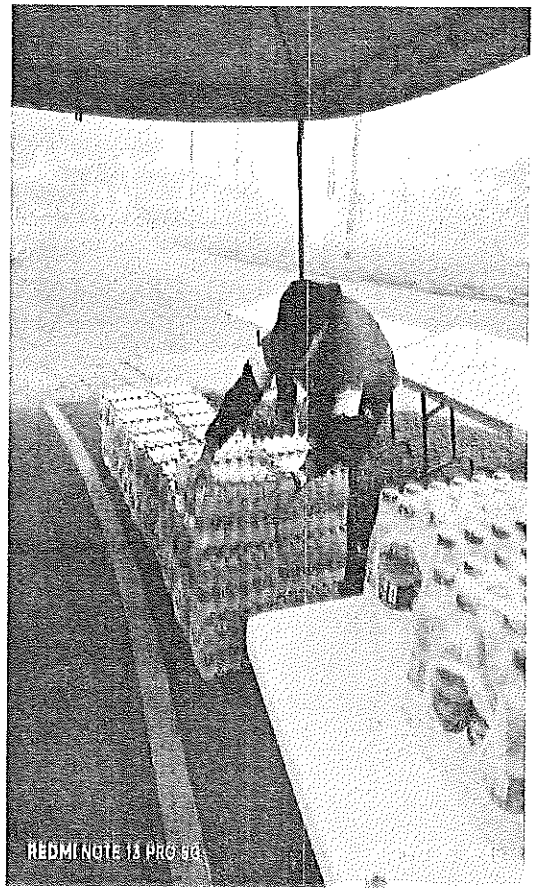
REUNION APOYOS A SUPERVISION PARA TABULACION DE DATOS



APOYO MEDIA MARATON, ENTREGA DE KIT, HIDRATACION

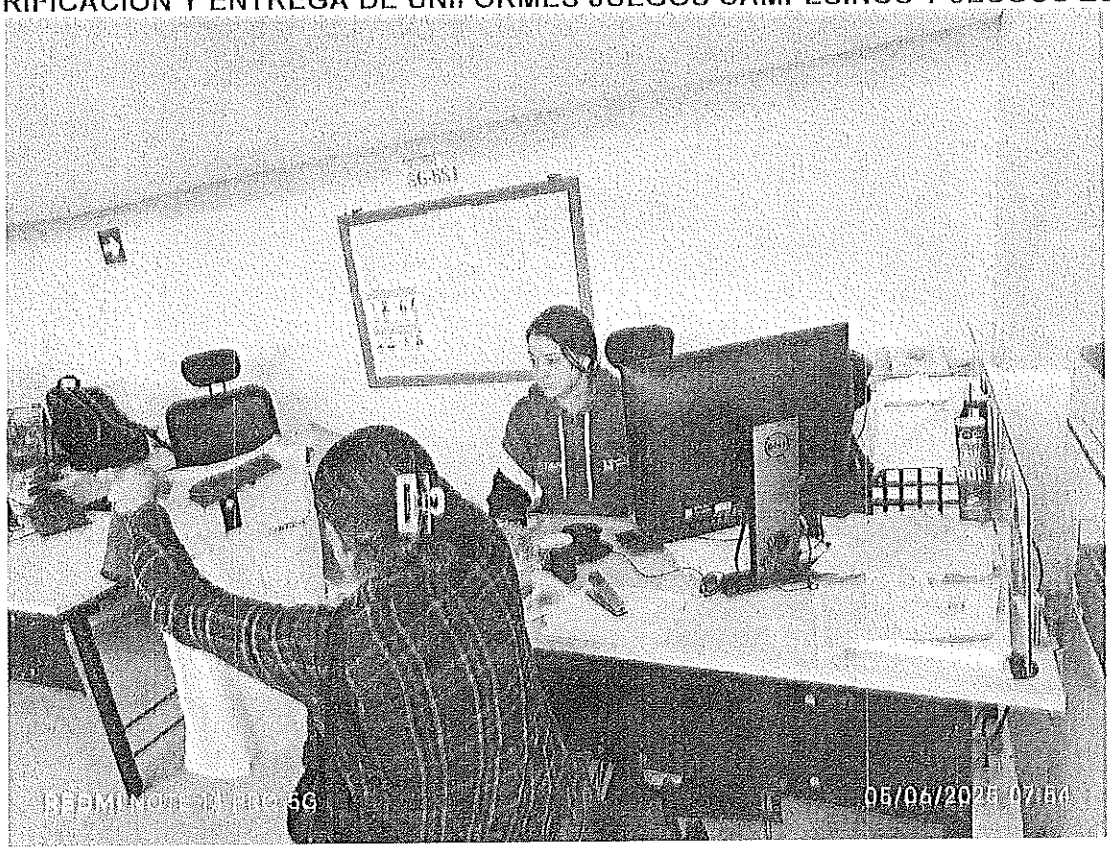






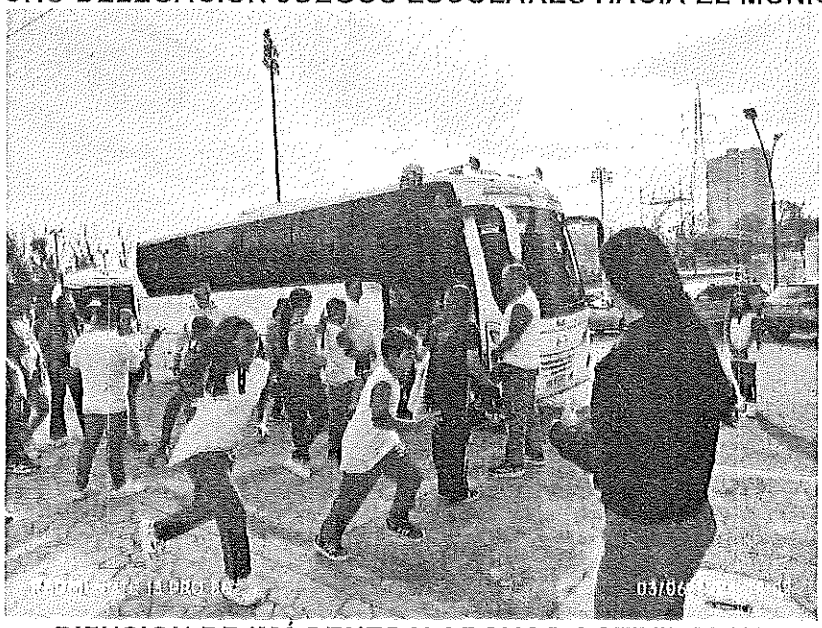


APOYO VERIFICACION Y ENTREGA DE UNIFORMES JUEGOS CAMPESINOS Y JEUGOS ESCOLARES

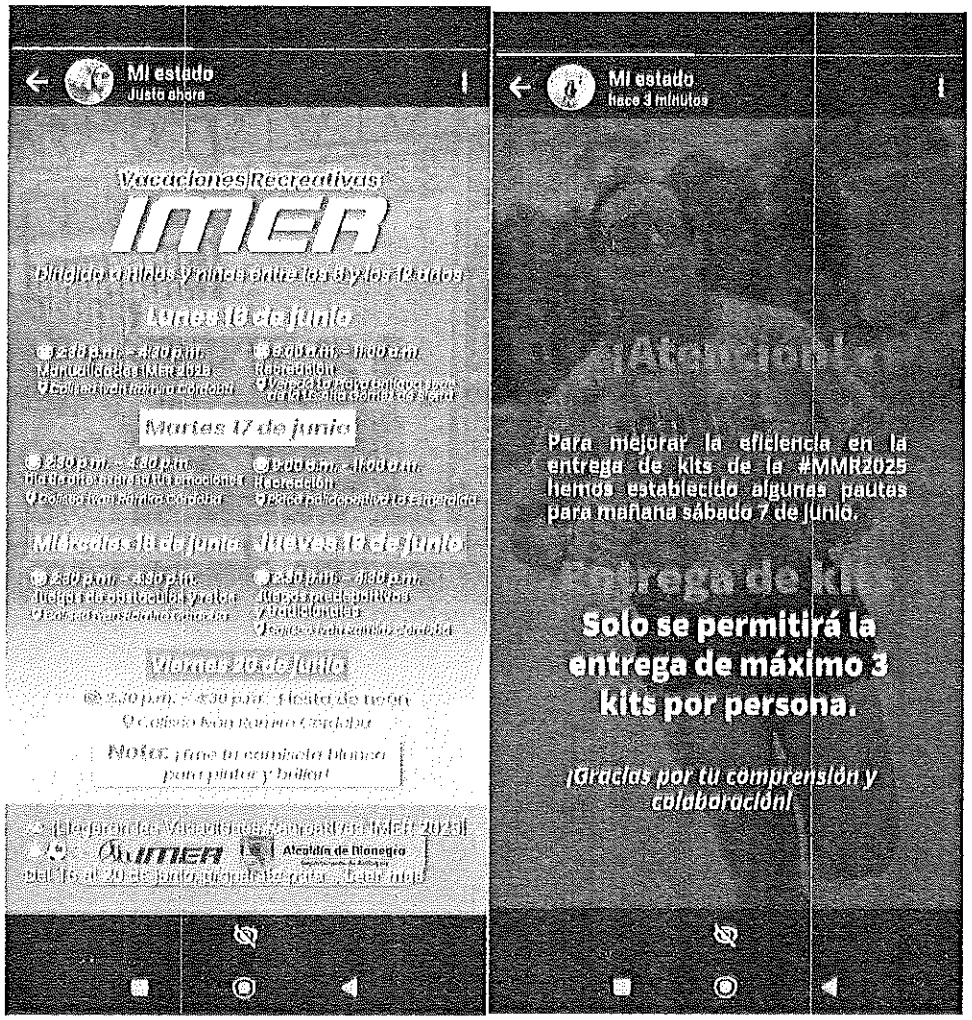




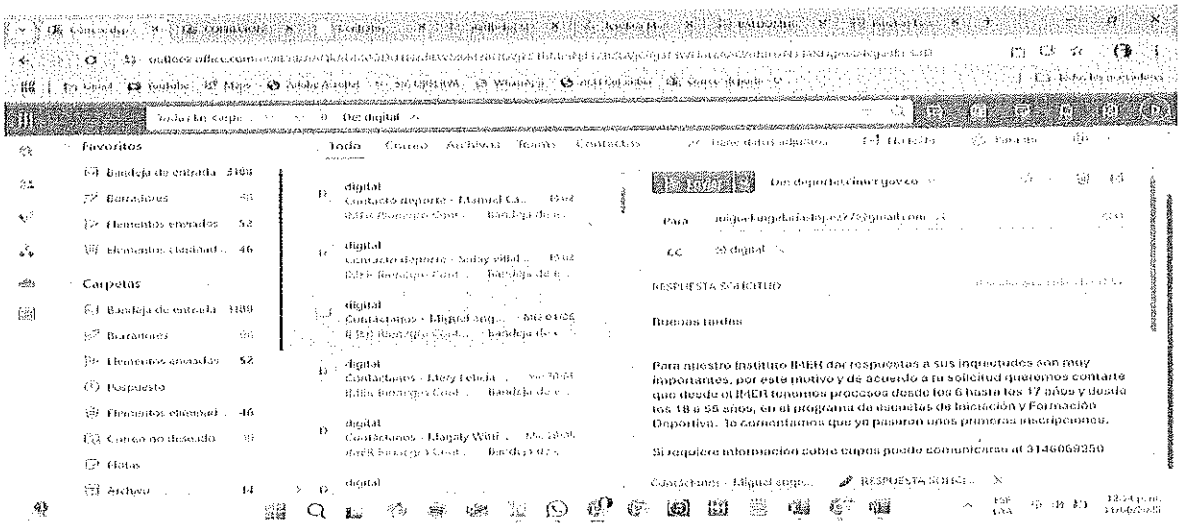
APOYO DESAPACHO DELEGACION JUEGOS ESCOLARES HACIA EL MUNICIPIO DE AMALFI



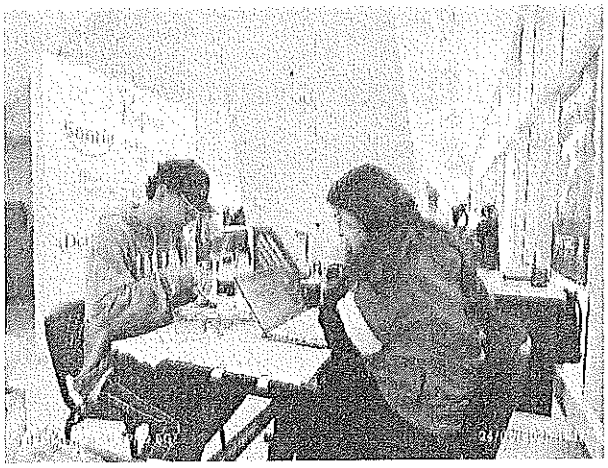
DIFUSION DE IMÁGENES Y APOYOS ACTIVIDADES



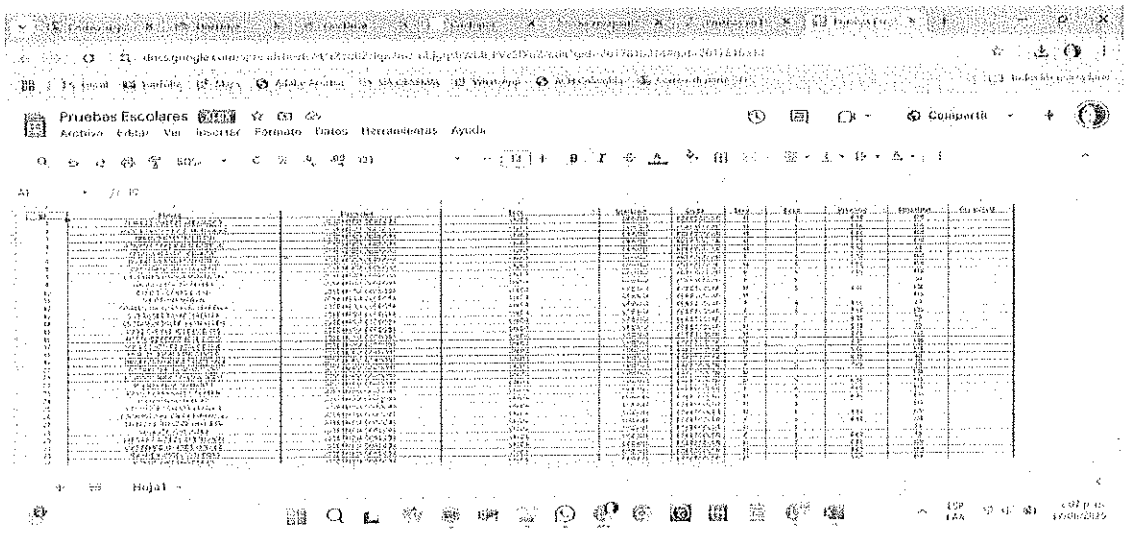
APOYO RESPUESTA CORREOS



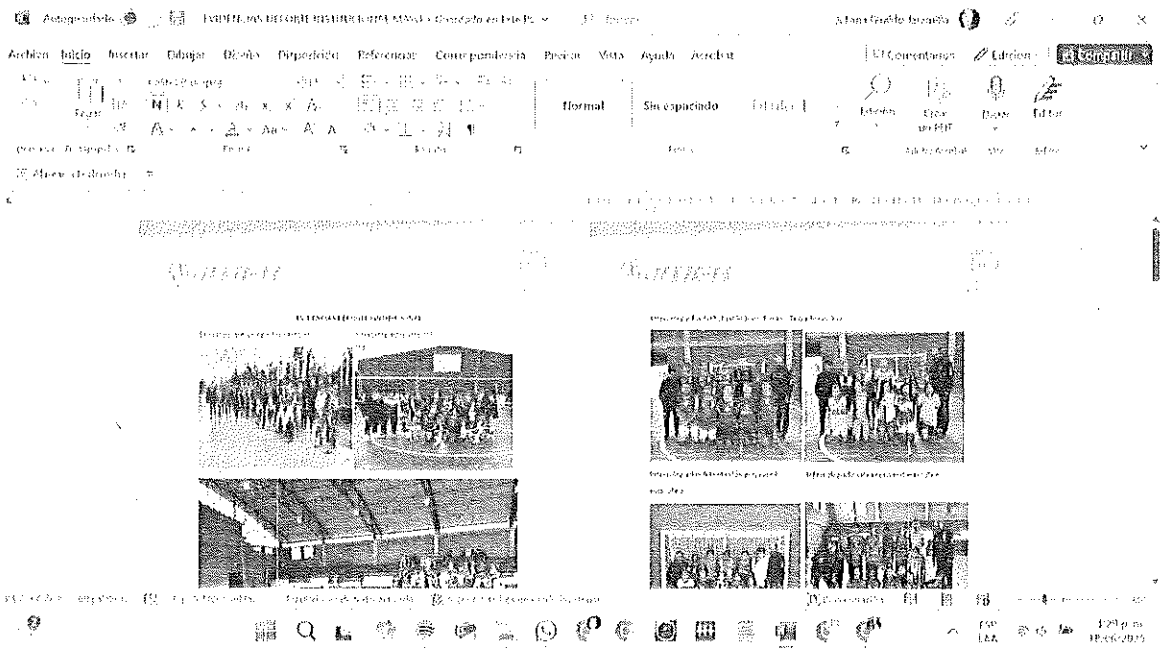
ORGANIZACION DOCUMENTOS PARA ENTREGA A ARCHIVO CENTRAL



APOYO TABULACION "OBSERVATÓRIO DEL DEPORTE"



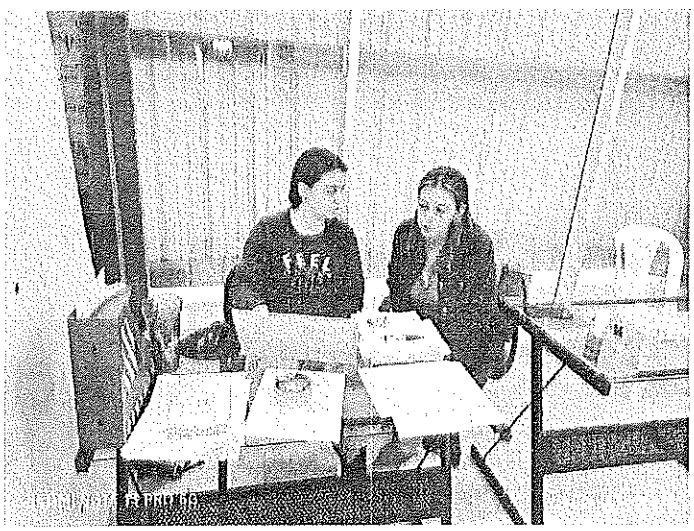
APOYO PROYECCION POBLACION ATENDIDA DEPORTE INSTITUCIONAL



APOYO RECOLECCION DE BASURAS



APOYO EN OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS





4. CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del IMER certifico bajo la gravedad de juramento que el presente informe y los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 4° del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, corresponden a los ingresos provenientes del **CONTRATO CPSAG 054 del 2025** se calculan con base al 40% de los ingresos mensuales percibidos.	Firma Facilitador: C.C N°: 1.036.948.477

5. CERTIFICACION DEL CONTRATISTA

Anexos: Fotocopia de los aportes obligatorios a Salud, Pensiones y ARP del periodo según lo establecido en el contrato y soportes que dan garantía de la ejecución del objeto contractual.

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al IMER para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley; para documentar las actividades deportivas. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos