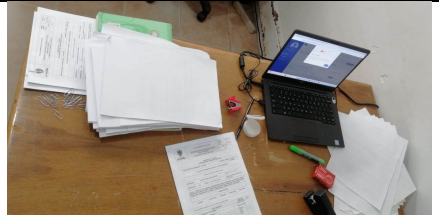
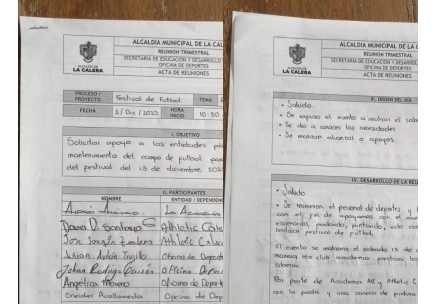
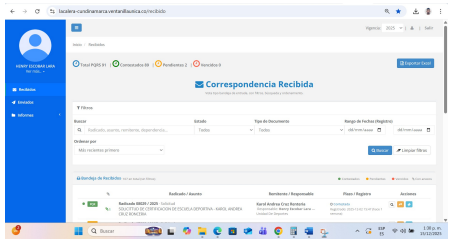
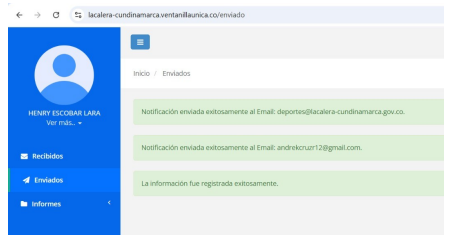
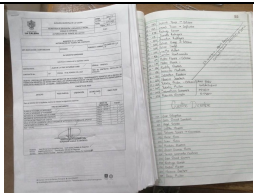
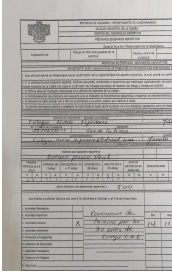
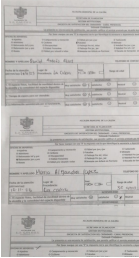
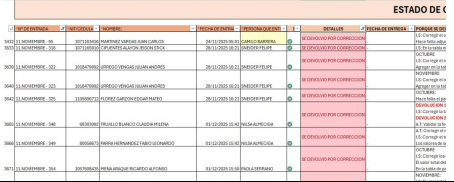
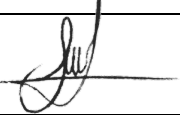


 ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	GEN-F-20
		Versión	03
		Fecha	26/07/2024
	SECRETARIA DE EDUCACION Y DESARROLLO SOCIAL	Página - 1 - de 2	
	UNIDAD DE DEPORTES	S.G.C	
	INFORME DE ACTIVIDADES		

DESPACHO - OFICINA, DIRECCIÓN Y/O SECRETARÍA: UNIDAD DE DEPORTES	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 406	PERIODO DEL CONTRATO:
		Fecha de Inicio: 23 de septiembre de 2025
		Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2025
ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA		PLAZO DE EJECUCIÓN: 99 Días
CONTRATISTA: SNEIDER FELIPE AVELLANEDA VENEGAS		PERIODO DEL INFORME: Del 1 al 30 de diciembre de 2025
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA EJECUTAR ACTIVIDADES OBJETO ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE LA CALERA CUNDINAMARCA, SEGÚN PLAN DE ACCIÓN 2025.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ACTIVIDADES, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes-referente a la obligación)	PRODUCTOS (con respecto a la actividad desarrollada)
1. Apoyar la construcción de archivo, foliación y actualización de documentos y carpetas, dando cumplimiento a la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación, bajo los lineamientos de la Unidad del Archivo del Municipio.	Durante este mes se realizó una revisión preliminar de los documentos y se proyecta avanzar en la organización del archivo, la foliación y la actualización de carpetas conforme la necesidad de la oficina.	
2. Realizar actas de cada una de las reuniones que se lleven a cabo en la Oficina de Deportes, con sus planillas de asistencia.	Elabore el acta correspondiente a la reunión sobre la organización del Festival de Fútbol, actividad programada dentro de la rendición de cuentas del sábado 13 de diciembre. Así mismo, se permanece a la espera de atender y documentar las actas de las reuniones que se programen próximamente, garantizando su debida elaboración y registro de asistencia.	
3. Apoyar los eventos realizados por la secretaria de Educación y en específico los de la Oficina de Deportes mensualmente según cronograma.	Brinde apoyo logístico en la realización del evento programado para el día sábado, atendiendo las necesidades de la Oficina de Deportes y cumpliendo con las funciones asignadas de acompañamiento operativo y soporte en la organización del mismo.	
4. Elaborar y actualizar la base de datos de la correspondencia, solicitudes, requerimientos, solicitud de información, derechos de petición y demás de competencia de la oficina, realizando el reparto para su correspondiente trámite, con lo establecido por el supervisor del contrato radicado en la Ventanilla Única.	He dado respuesta a las solicitudes recibidas y he orientado las demás hacia las personas responsables de su respectivo trámite. Adicionalmente, me proyecto a continuar cumpliendo con esta obligación, manteniendo actualizada la base de datos de correspondencia y asegurando el reparto oportuno según los lineamientos establecidos	
5. Elaborar y apoyar la elaboración de solicitudes allegadas a la oficina de Deportes y por Ventanilla Única.	Durante este mes he dado respuesta a las solicitudes recibidas, incluyendo la elaboración de certificaciones y otros requerimientos formales. Asimismo, permaneceré atento a las solicitudes que ingresen, con el fin de cumplir oportunamente esta función y garantizar la adecuada atención de los trámites asignados.	
6. Apoyar la radicación de documentos internos y externos de la oficina de deportes por Ventanilla Única.	He brindado apoyo en la revisión de las cuentas presentadas por los contratistas de la Oficina de Deportes, verificando su correcta presentación y el cumplimiento de los requisitos establecidos antes de su radicación en contabilidad.	

7. Apoyar el seguimiento, trámite, asignación y respuesta a los mensajes de correo que lleguen a las direcciones electrónicas oficiales de la Oficina de Deportes.	he apoyado en el diligenciamiento y cargue de los soportes correspondientes al pago 2 del convenio, gestionando la información recibida por correo y realizando el cargue de los documentos en la plataforma SECOP II, garantizando su adecuado trámite.	
8. Apoyar las acciones pertinentes a los diferentes grupos poblacionales encaminados a cumplir las metas del Consejo Municipal de Política Social. (COMPOS).	brindé atención y orientación a los diferentes grupos poblacionales que acudieron a la Oficina de Deportes, gestionando sus inquietudes y solicitudes relacionadas con actividades y escenarios deportivos. Así mismo, continuaré realizando estas acciones, con el fin de aportar al cumplimiento de las metas establecidas por el COMPOS.	
9. Atender e informar al público en general sobre los asuntos y trámites propios de la oficina, de conformidad con lo establecido por el supervisor y del mismo modo llevar la planilla de registro y la encuesta de satisfacción al cliente.	Se brindó orientación a la comunidad que acudió a la oficina, especialmente en lo relacionado con procesos de inscripción, informando que estos ya no se encuentran habilitados debido al corto plazo para la finalización de las actividades. Asimismo, se apoyó el diligenciamiento de las planillas y encuestas correspondientes.	
10. Apoyar la recepción, verificación y trámite de pago, de los procesos contractuales, requeridos por el SECOP II de competencia de la Oficina de Deportes.	He apoyado en el tramite de las correcciones orientadas por el área de contabilidad a las cuentas de la oficina de deportes. Y me proyecto en hacer el trámite de los paz y salvo de todos los contratistas.	
11. Las demás requeridas por la Entidad inherentes al objeto contractual.	Me proyecto hacer la debida liquidación de contratos con saldo que ya cuenten con todos los soportes de pago.	
CONTRATISTA	SNEIDER FELIPE AVELLANEDA VENEGAS	
	FIRMA: 	
	No. CEDULA: 1071171908 DE LA CALERA	

Anexo: Copia comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, en dos (2) folios.