INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES			
1. DATOS GENERALES			
INFORME N°	**5**	**PERIODO DE SEGUIMIENTO:**	
		DESDE: 1 DE DICIEMBRE 2025	**HASTA: 19 DE DICIEMBRE 2025**
CONTRATO N°:	CPASAG 253 DE 2025	**FECHA DEL CONTRATO:**	12 DE AGOSTO 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.		Se da por finalizado el apoyo al proceso de deporte con tareas administrativas durante el 1 al 19 de diciembre. Dentro de estas actividades realizadas se apoya con la proyección de diferentes documentos requeridos internamente. También se apoya con revisión de documentos, respuestas a correos y demás requerimientos del proceso. Se participa en distintas actividades realizadas por el instituto, además de las solicitadas por el líder. Se participa en reuniones y comités.	Las actividades que se realizaron buscan aportar a la gestión administrativa dentro del proceso, optimizando tiempos y asegurando que todo lleve su seguimiento y control.
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 el mes de diciembre no se solicitó el apoyo en esta obligación, debido a que para las fechas ya todos los deportistas a participar en la final de Juegos departamentales debían estar acreditados.	N/A
3. Apoyar en la revisión de los informes de actividades y documentación aportada por los contratistas del proceso de deporte.		Se apoya continuamente la verificación de los documentos presentados por los facilitadores para sus pagos. Durante este periodo se apoya con revisión de documentos correspondientes al mes de noviembre y diciembre.	Abarca la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la coherencia entre lo reportado y lo ejecutado, así como el cumplimiento de actividades, dejando las observaciones y

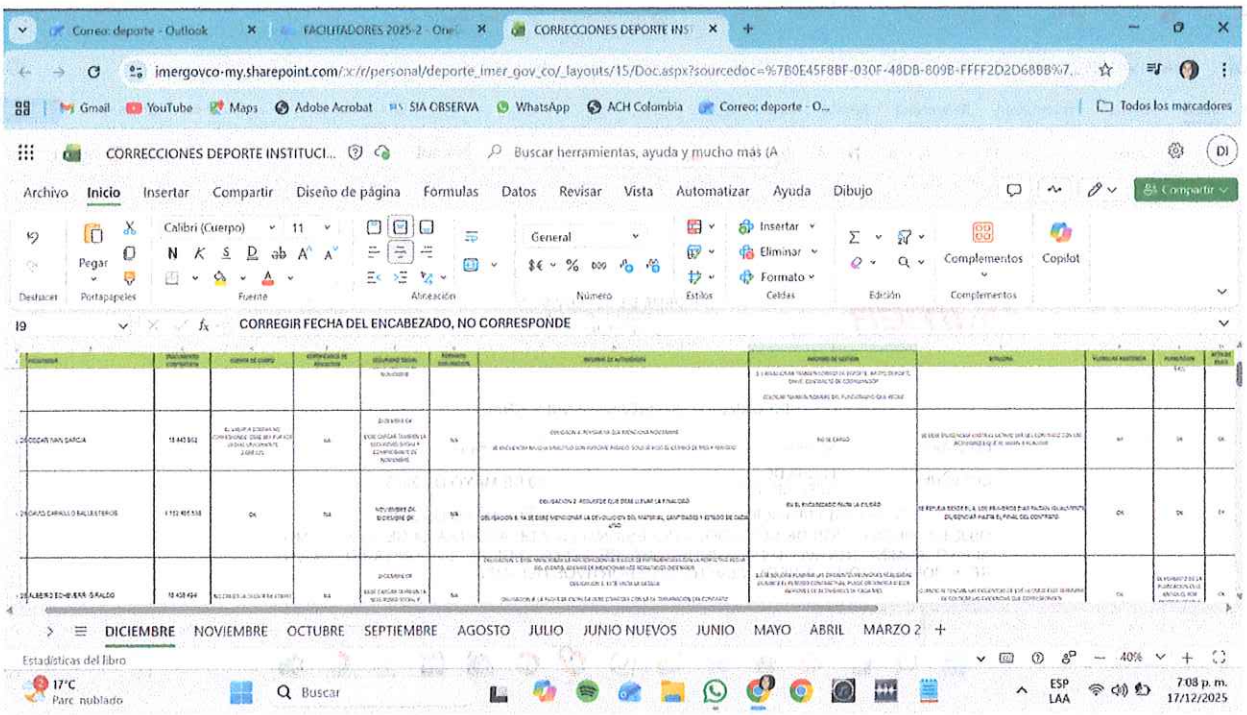
	Se verifican cuentas de cobro, informe de actividades, seguridad social, bitácoras, asistencias y planeaciones. Se realizan correcciones y emiten observaciones para poder ser aprobados posteriormente y cargar a la plata forma secop. Además de esto se apoya con la revisión del informe de gestión final para la finalización de los contratos.	recomendaciones necesarias para garantizar la transparencia y calidad del proceso. Se verifican los documentos de los siguientes contratos CPSAG-126-2025 CPSAG-147-2025 CPSAG-150-2025 CPSAG-151-2025 CPSAG-153-2025 CPSAG-158-2025 CPSAG-161-2025 CPSAG-171-2025 CPSAG-172-2025 CPSAG-173-2025 CPSAG-186-2025 CPSAG-189-2025 CPSAG-191-2025 CPSAG-223-2025 CPSAG-224-2025 CPSAG-225-2025 CPSAG-226-2025 CPSAG-227-2025 CPSAG-228-2025 CPSAG-229-2025 CPSAG-230-2025 CPSAG-245-2025 CPSAG-249-2025 CPSAG-263-2025 CPSAG-267-2025 CPSAG-273-2025 CPSAG-284-2025 CPSAG-288-2025 CPSAG-298-2025 CPSAG-300-2025
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, donde el líder de deporte sea asignado como supervisión.	Durante el periodo del 1 al 19 de diciembre se apoya con la proyección de los informes y actas de los pagos de noviembre y diciembre, además de apoyar con la proyección de actas de terminación, se imprimen paz y salvos para ser diligenciados y se apoya con proyección de evaluaciones para ser ejecutadas por el supervisor. La finalidad de estos documentos es llevar un control y seguimiento adecuado de la ejecución contractual, verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas,	Abarca la elaboración y presentación oportuna de los documentos requeridos para el control contractual, la verificación de soportes que respalden las actividades ejecutadas, el registro claro y organizado de la información, y la entrega de insumos necesarios para la toma de decisiones y la legalización de los procesos administrativos y financieros.

	respaldar con soportes verificables las actividades realizadas y asegurar transparencia y legalidad en los procesos administrativos y financieros.	Se proyectan actas de pago e informes de supervisión de los siguientes contratos: CPSAG-126-2025 CPSAG-147-2025 CPSAG-150-2025 CPSAG-151-2025 CPSAG-153-2025 CPSAG-158-2025 CPSAG-161-2025 CPSAG-171-2025 CPSAG-172-2025 CPSAG-173-2025 CPSAG-186-2025 CPSAG-189-2025 CPSAG-191-2025 CPSAG-223-2025 CPSAG-224-2025 CPSAG-225-2025 CPSAG-226-2025 CPSAG-227-2025 CPSAG-228-2025 CPSAG-229-2025 CPSAG-230-2025 CPSAG-245-2025 CPSAG-249-2025 CPSAG-263-2025 CPSAG-267-2025 CPSAG-273-2025 CPSAG-284-2025 CPSAG-288-2025 CPSAG-298-2025 CPSAG-300-2025
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.	Para el periodo entre el 1 y 19 de diciembre, se estuvo apoyando con entregas de uniformes de algunas disciplinas deportivas participantes de la final de los juegos departamentales.	Comprende el acompañamiento en la organización y desarrollo de las actividades, la gestión de requerimientos logísticos y administrativos, así como la contribución al cumplimiento de los objetivos
6. Asistir a los procesos de capacitación, formación y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.	El 3 de diciembre se participa de reunión con gerencia con el fin de revisar las proyecciones de facilitadores para el año 2026. Capacitación el 4 de diciembre sobre auditoria ambiental, la finalidad era abarcar temas de como se implementa dentro del instituto el cuidado y seguridad ambiental.	Abarca una constante comunicación con todos los contratistas bajo supervisión del proceso de deporte y con el equipo primario.

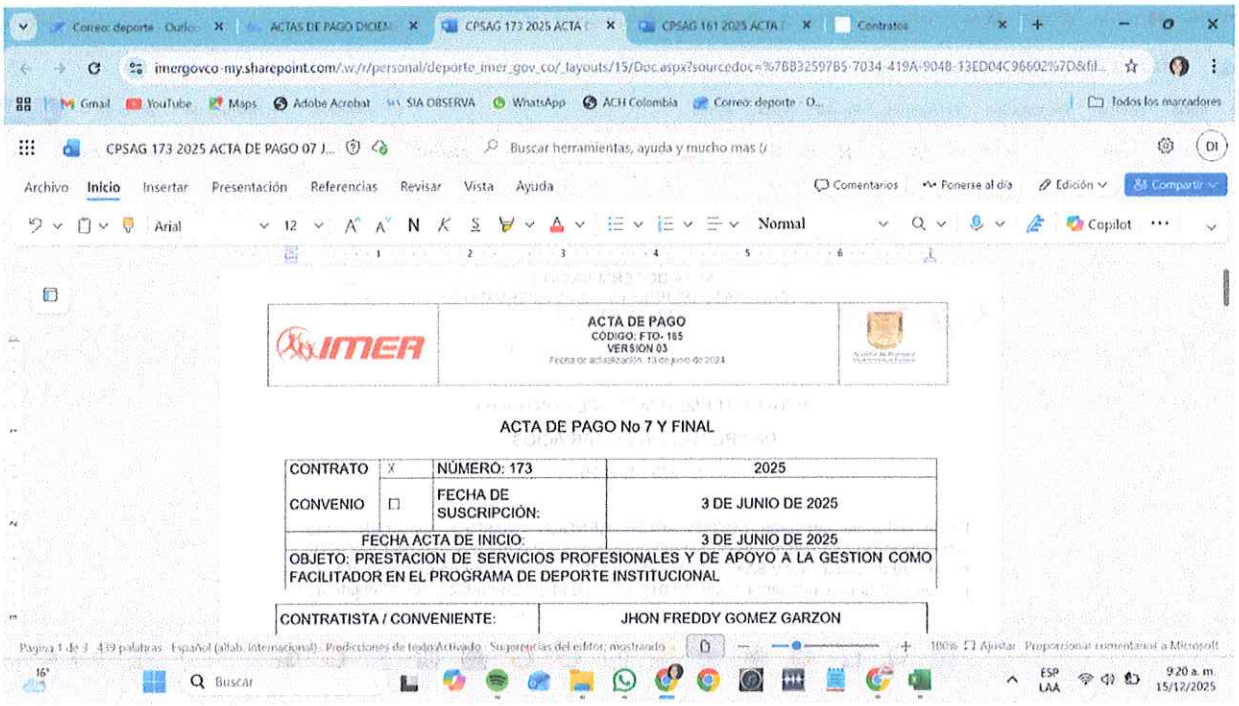
	Comité primario el 9 de diciembre, donde se tratan temas mencionados en comités anterior y su avance, temas de contratación y participación en la mega vab. Participé de la reunión del grupo de deporte el 11 de diciembre, esta tuvo como finalidad dar la felicitaciones a los entrenadores por su participación en la final de los juegos departamentales, también se trataron temas sobre entrega de documentos para ultimo pago, recomendaciones y aclaraciones, con el fin de cargar de manera correcta todo. Se tuvo la intervención del gerente y subgerentes, invitación a apoyar la mega vab a realizar el 14 de diciembre en San Antonio	
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.	Se cargan los documentos requeridos el 19 de diciembre, para aprobación de pago del mes de diciembre. Informe de actividades con cada una de las obligaciones y sus descripciones y finalidades, además de la cuenta de cobro y el soporte y planilla detallada de la seguridad social. Esto se realiza con el fin de demostrar la ejecución de las tareas y obligaciones y su cumplimiento durante el mes.	Abarca la verificación de documentación para continuar los procesos administrativos correspondientes con otras dependencias cuando es necesario.
8. Al finalizar el contrato presentar Informe de gestión, paz y salvo y demás documentos solicitados por el supervisor.	Se realiza la entrega del informe de gestión el 19 de diciembre, además de firmar el paz y salvo y acta de terminación, con el objetivo de dar por finalizado el contrato y dar cumplimiento total a las obligaciones.	Asegurar la finalización del contrato con los requerimientos solicitados desde la supervisión
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante ese periodo se apoya con la difusión de imágenes y actividades que realiza el instituto, como la mega vab y final torneo imer. Apoyo VAB 14 de diciembre, se realiza cierres viales y se apoya con el transcurso adecuado de las actividades durante la jornada.	Brindar acompañamiento en otras tareas requeridas

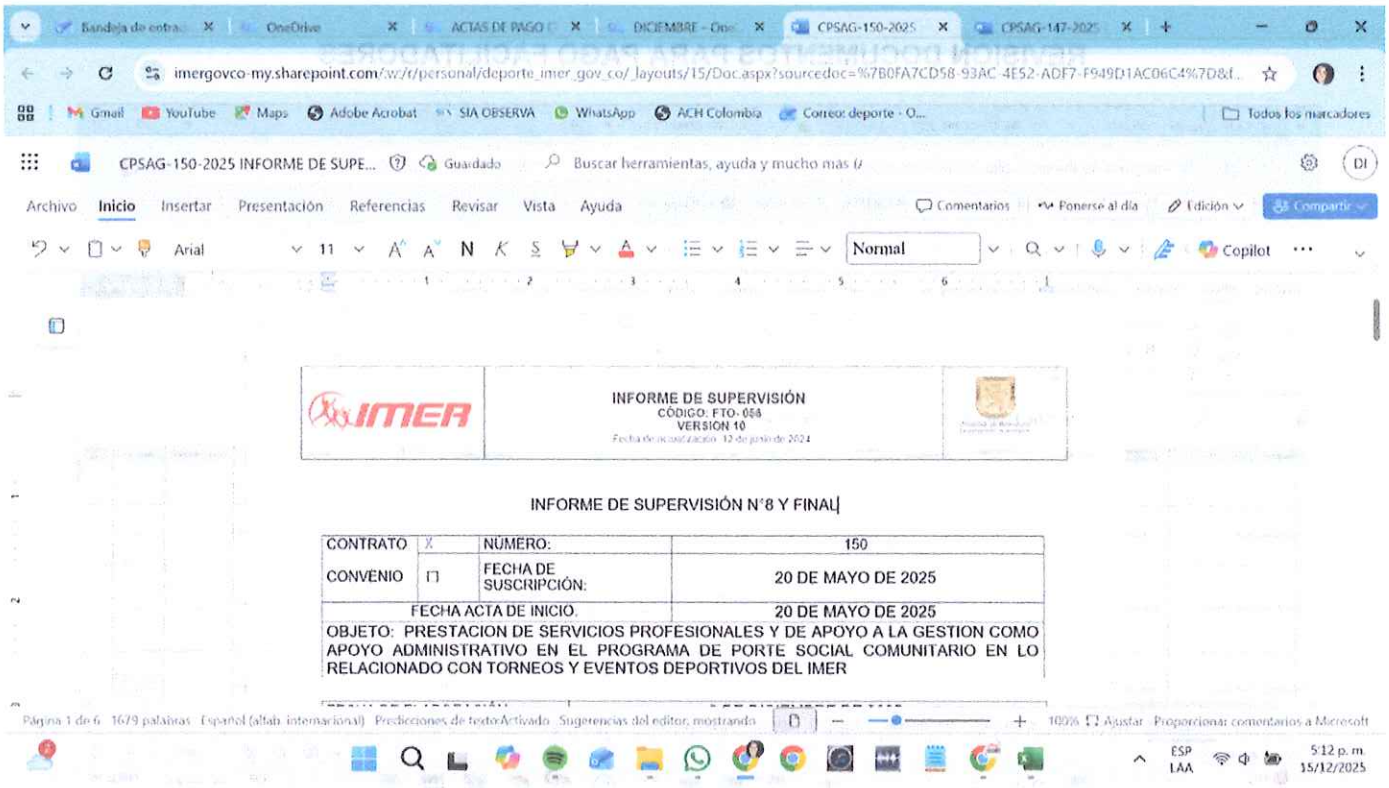
3. EVIDENCAS

REVISION DOCUMENTOS PARA PAGO FACILITADORES



APOYO PROYECCION ACTAS DE PAGO E INFORMES DE SUPERVISION



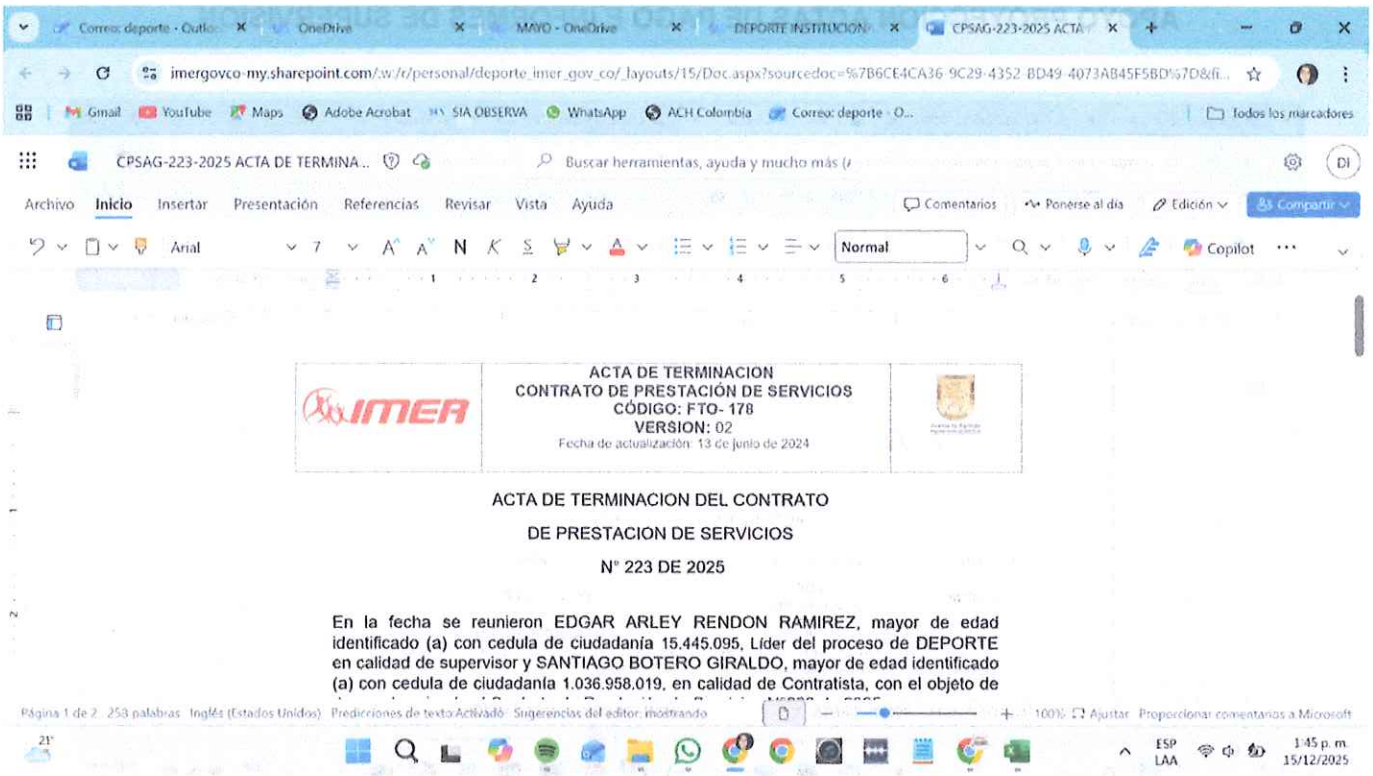


INFORME DE SUPERVISIÓN
CÓDIGO: FTO- 056
VERSION 10
Fecha de actualización: 12 de junio de 2024

INFORME DE SUPERVISIÓN N°8 Y FINAL

CONTRATO	X	NÚMERO:	150
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 DE MAYO DE 2025
FECHA ACTA DE INICIO.			20 DE MAYO DE 2025
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROGRAMA DE PORTE SOCIAL COMUNITARIO EN LO RELACIONADO CON TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS DEL IMER			

APOYO PROYECCION ACTAS DE TERMINACION



ACTA DE TERMINACION
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CÓDIGO: FTO- 178
VERSION: 02
Fecha de actualización: 13 de junio de 2024

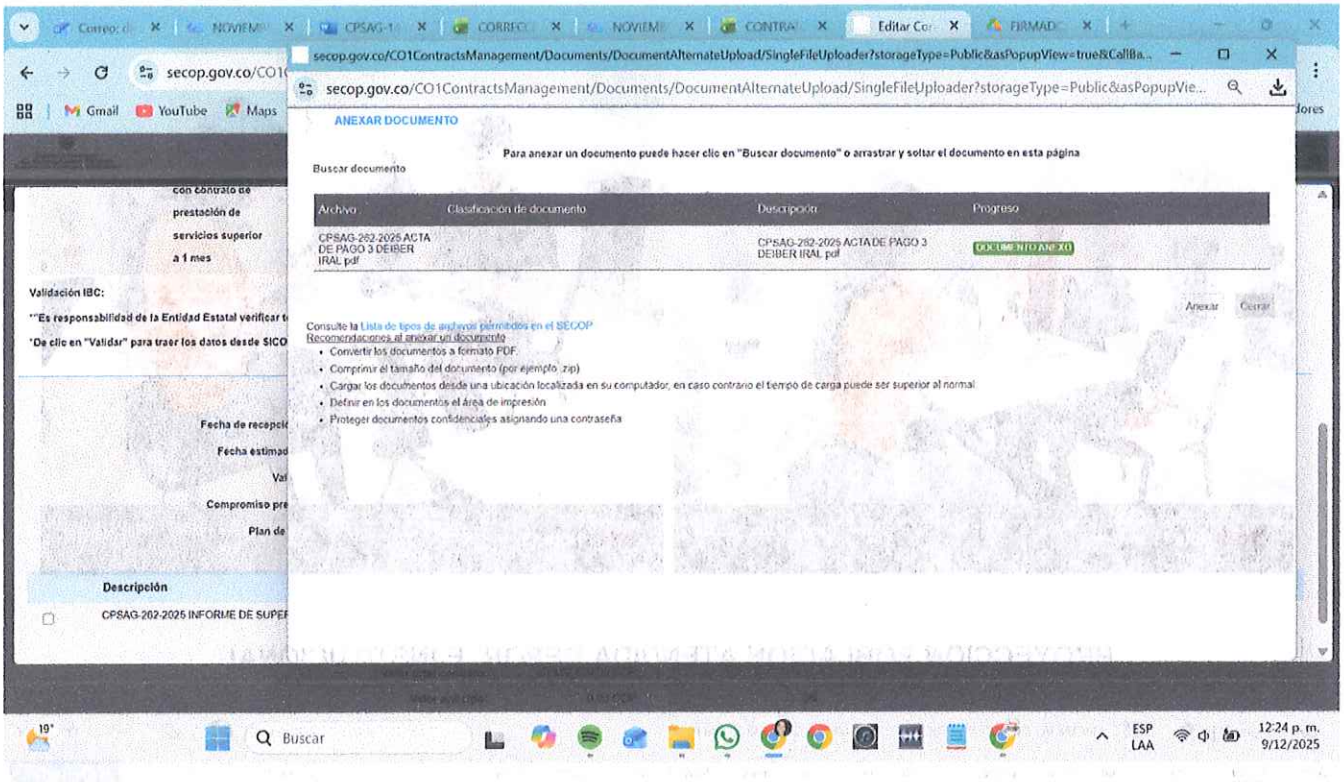
ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO

DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 223 DE 2025

En la fecha se reunieron EDGAR ARLEY RENDON RAMIREZ, mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía 15.445.095, Líder del proceso de DEPORTE en calidad de supervisor y SANTIAGO BOTERO GIRALDO, mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía 1.036.958.019, en calidad de Contratista, con el objeto de

APOYO CARGUE DOCUMENTOS PARA PAGO PALATAFORMA SECOP II



APOYO RESPUESTA CORREOS ELECTRONICOS

RESPUESTA SOLICITUD Resumir

deporte
Para: sara.abad.juana@gmail.com
Mié 17/12/2025 10:48
CC: digital

Buenos días

Para nuestro Instituto IMER dar respuestas a sus inquietudes son muy importantes, por este motivo y de acuerdo a tu solicitud queremos contarte que desde el IMER tenemos procesos desde los 6 hasta los 17 años y desde los 18 a 55 años, en el programa de escuelas de Iniciación y Formación Deportiva.

Si ofertamos los deportes que mencionas, sin embargo ya durante el mes de noviembre y diciembre no se realizaron inscripciones, puedes comunicarte el proximo año para la información correspondiente al 5618569 ext 1015 o escribir al correo generalescuelas@imer.gov.co

Esperamos haber solucionado tus inquietudes



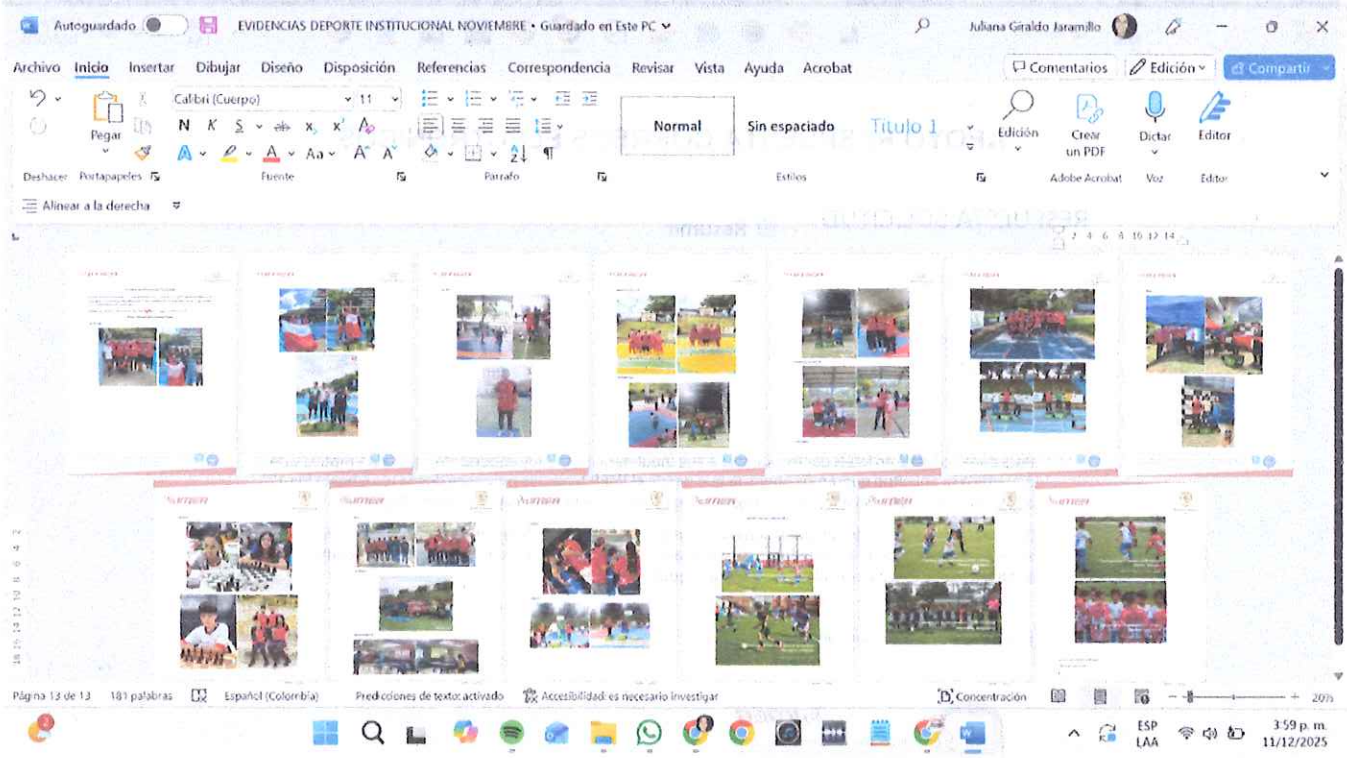
IMER
Edgar Arley Rendón Ramírez
Profesional universitario
deporte@imer.gov.co

RECEPCION DOCUMENTOS FACILITADORES





PROYECCION POBLACION ATENDIDA DEPORTE INSTITUCIONAL



REUNION GRUPO DE DEPORTE



REUNIONG GERENCIA



PARTICIPACION COMITÉ PRIMARIO



REVISION DOCUMENTOS PARA ENTREGA A ARCHIVO CENTRAL



APOYO MEGA VAB



CAPACITACION



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 253 del 2025** se calculan con base al 40% de los ingresos mensuales percibidos.	Firma Facilitador: Liliana Giraldo M 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