INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES			
1. DATOS GENERALES			
INFORME N°	**1**	**PERIODO DE SEGUIMIENTO:**	
		DESDE: 14 DE ENERO	**HASTA: 31 DE ENERO**
CONTRATO N°:	CPASAG 10 DE 2026	**FECHA DEL CONTRATO:**	14 DE ENERO DE 2026
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 inicio a la prestación del servicio en el proceso de deporte el 14 de enero de 2026. Durante el mes de enero se brindó apoyo en la proyección de las actas de inicio y en la elaboración de los certificados de idoneidad de los facilitadores contratados, necesarios para iniciar su proceso contractual. **Finalidad:** Garantizar el cumplimiento de los requisitos administrativos y contractuales establecidos por la entidad, permitiendo el inicio oportuno de la ejecución de los contratos y el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	Incluye la colaboración en la coordinación de cronogramas, gestión de información, organización de documentos, atención de requerimientos internos y apoyo en las actividades necesarias para garantizar el desarrollo oportuno y eficiente de los programas. El apoyo se prestará conforme a las directrices impartidas por el líder del proceso de deporte, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al adecuado funcionamiento de los programas deportivos.
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 periodo evaluado no se ejecutaron actividades relacionadas con la revisión de la papelería para inscripciones en los diferentes programas del IMER, ni se requirió apoyo en las inscripciones a las plataformas correspondientes a los juegos institucionalizados, debido a que durante el mes no se adelantaron procesos de inscripción.	
3. Apoyar en la revisión de los informes de actividades y documentación aportada por los contratistas del proceso de deporte.		Durante el periodo informado no se realizaron actividades relacionadas con el apoyo en la revisión de los informes de actividades ni de la	La obligación comprende el apoyo al proceso de deporte en la revisión preliminar de los informes de actividades y

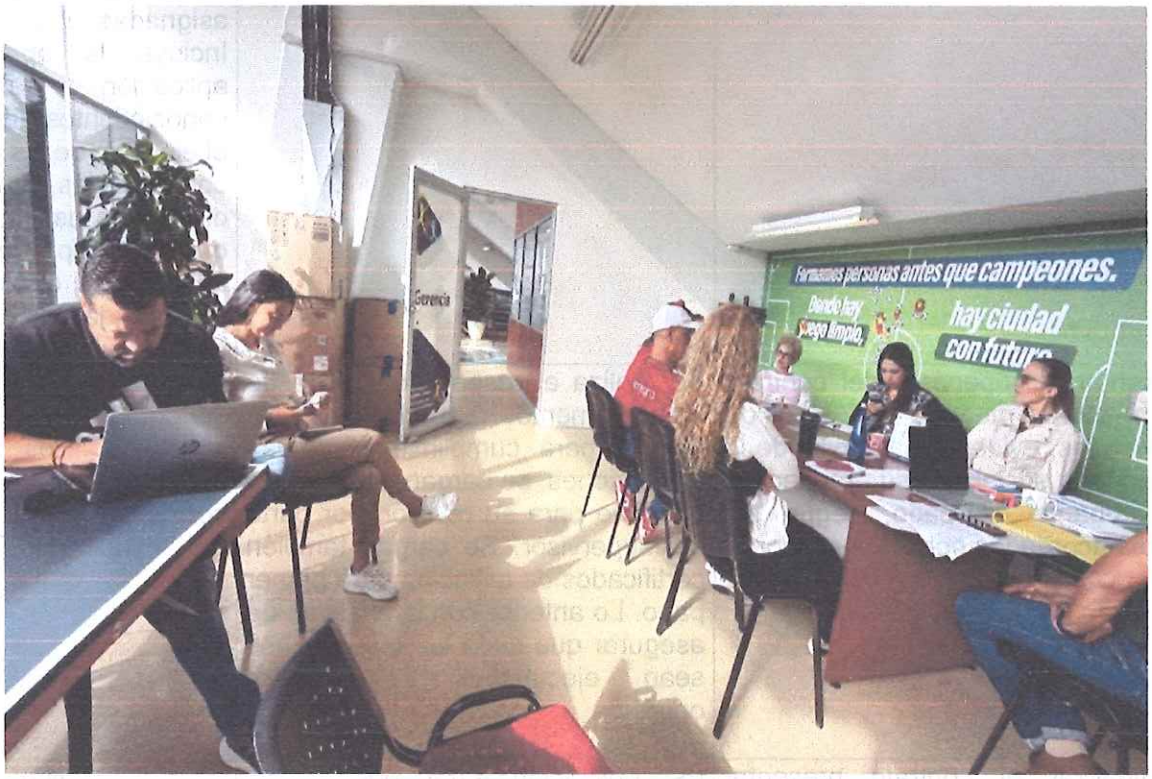
	documentación aportada por los contratistas del proceso de deporte, debido a que durante el mes no se presentaron informes para revisión dentro del proceso. Se ejecutará durante el mes de febrero. Se deja constancia del estado de ejecución de la obligación durante el periodo informado, indicando que no se presentaron actividades asociadas a la revisión de informes y documentación contractual de los contratistas del proceso de deporte en el mes evaluado.	de la documentación presentada por los contratistas, incluyendo la verificación de cumplimiento de los requisitos administrativos y contractuales, la organización de soportes y la consolidación de observaciones para su posterior validación por parte del supervisor o líder del proceso.
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 mes de enero no se ejecutaron actividades relacionadas con el apoyo en la proyección de informes de supervisión, actas de pago ni en la elaboración de documentos requeridos para la terminación de los contratos, así como tampoco en la recolección de evidencias para dichos informes, debido a que estas actividades se encuentran programadas para iniciar a partir del mes de febrero, conforme al cronograma contractual del proceso de deporte.	La obligación comprende el apoyo administrativo en la elaboración y proyección de informes de supervisión, actas de pago, actas de terminación y demás documentos contractuales requeridos, así como la recolección, organización y consolidación de las evidencias que soportan la ejecución contractual, en aquellos contratos donde el líder del proceso de deporte sea designado como supervisor.
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.	Durante el mes informado no se requirió apoyo al líder del proceso de deporte en las actividades relacionadas con los juegos institucionalizados, ni fue necesaria la asistencia a eliminatorias, zonales o finales de las diferentes categorías, dado que durante este periodo no se desarrollaron eventos que demandaran dicho acompañamiento.	La obligación comprende el apoyo administrativo, logístico y operativo al líder del proceso de deporte en la planeación, organización y ejecución de los juegos institucionalizados, así como la asistencia y acompañamiento en las fases eliminatorias, zonales y finales de las diferentes categorías, cuando sea requerido, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los eventos deportivos, conforme a los lineamientos y cronogramas establecidos por la entidad.
6. Asistir a los procesos de capacitación, formación y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.	El día 20 de enero se participó en el Comité Primario, en el cual se trataron temas relacionados con los procesos de contratación, tales como lineamientos, avances y	La obligación comprende la asistencia y participación activa en los procesos de capacitación, formación y actualización de saberes que

	requerimientos administrativos para el inicio de todos los prestadores de servicio del Instituto. Finalidad: Mantener articulación con las directrices institucionales en materia contractual.	sean programados por la entidad o el proceso de deporte, orientados al fortalecimiento de las competencias técnicas, administrativas y operativas requeridas para el adecuado desarrollo de las funciones asignadas. Incluye la apropiación y aplicación de los conocimientos adquiridos en el ejercicio de las actividades contractuales, conforme a las directrices institucionales, sin que ello implique funciones adicionales distintas a las establecidas en el objeto del contrato.
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 realiza el respectivo cargue de los documentos requeridos el 1 de febrero para cumplimiento de las obligaciones, se cargan a la carpeta onedrive para su revisión por parte del supervisor. Se cargan también certificados de afiliación para primer pago. Lo anterior con la finalidad de asegurar que cada las obligaciones sean ejecutadas de manera oportuna.	Comprende la verificación de documentación para continuar los procesos administrativos correspondientes.
8. Al finalizar el contrato presentar Informe de gestión, paz y salvo y demás documentos solicitados por el supervisor.	Esta obligación se dará por cumplida una vez finalice el contrato	N/A
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el mes de enero se brindó apoyo al proceso de contratación del IMER, mediante la verificación de la documentación requerida para su cargue en la plataforma SECOP, apoyo en el cargue de documentos a la plataforma, digitalización y escaneo de documentos, así como la proyección de documentos administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos contractuales. **Finalidad:** Contribuir al adecuado desarrollo del proceso de contratación, garantizando la correcta gestión documental, el cumplimiento de los requisitos	El apoyo al proceso de contratación del IMER comprende la verificación preliminar de la documentación requerida para los procesos contractuales, la organización, digitalización y escaneo de documentos, el apoyo en el cargue de información a la plataforma SECOP y la proyección de documentos administrativos necesarios para la gestión contractual, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

	administrativos y la trazabilidad de la información en la plataforma SECOP.	Este apoyo se realiza bajo las directrices del área responsable.

3. EVIDENCAS

COMITÉ PRIMARIO 20 DE ENERO



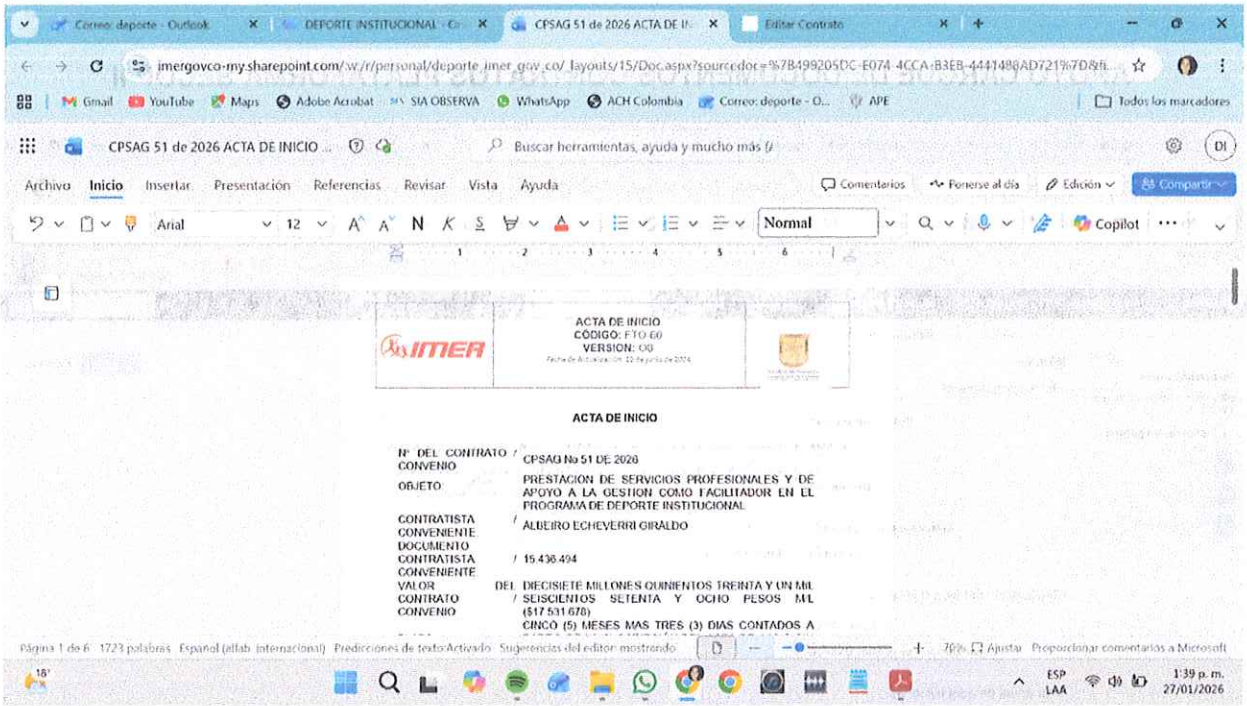
APOYO AREA CONTRATACION







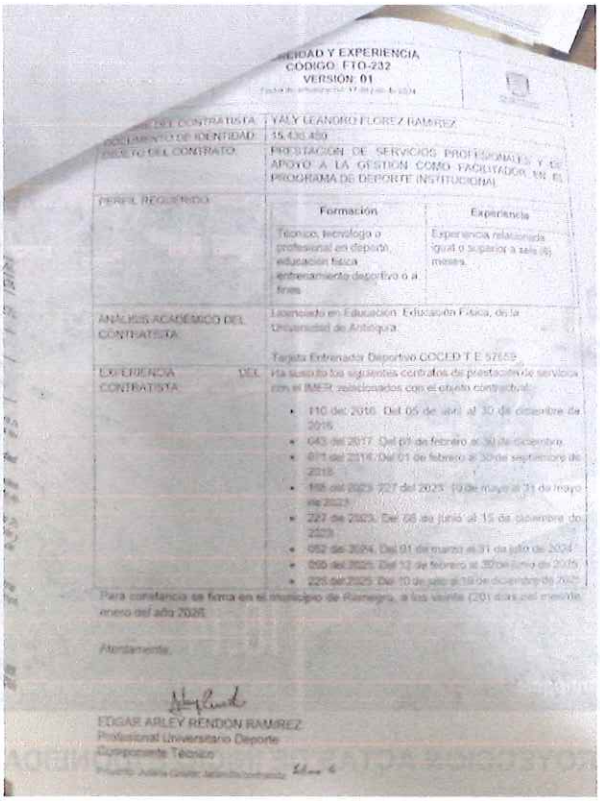
PROYECCION ACTAS DE INICIO E IDONEIDAD



ACTA DE INICIO
CÓDIGO: FTO 60
VERSION: 06

ACTA DE INICIO

N° DEL CONTRATO / CONVENIO	/	CPSAG No 51 DE 2026
OBJETO		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO FACILITADOR EN EL PROGRAMA DE DEPORTE INSTITUCIONAL
CONTRATISTA CONVENIENTE	/	ALBEIRO ECHEVERRI GIRALDO
DOCUMENTO CONTRATISTA CONVENIENTE	/	15.436.494
VALOR CONTRATO CONVENIO	DEL /	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/L ($17.531.678) CINCO (5) MESES MAS TRES (3) DIAS CONTADOS A



EDAD Y EXPERIENCIA
CODIGO: FTO-232
VERSIÓN: 01

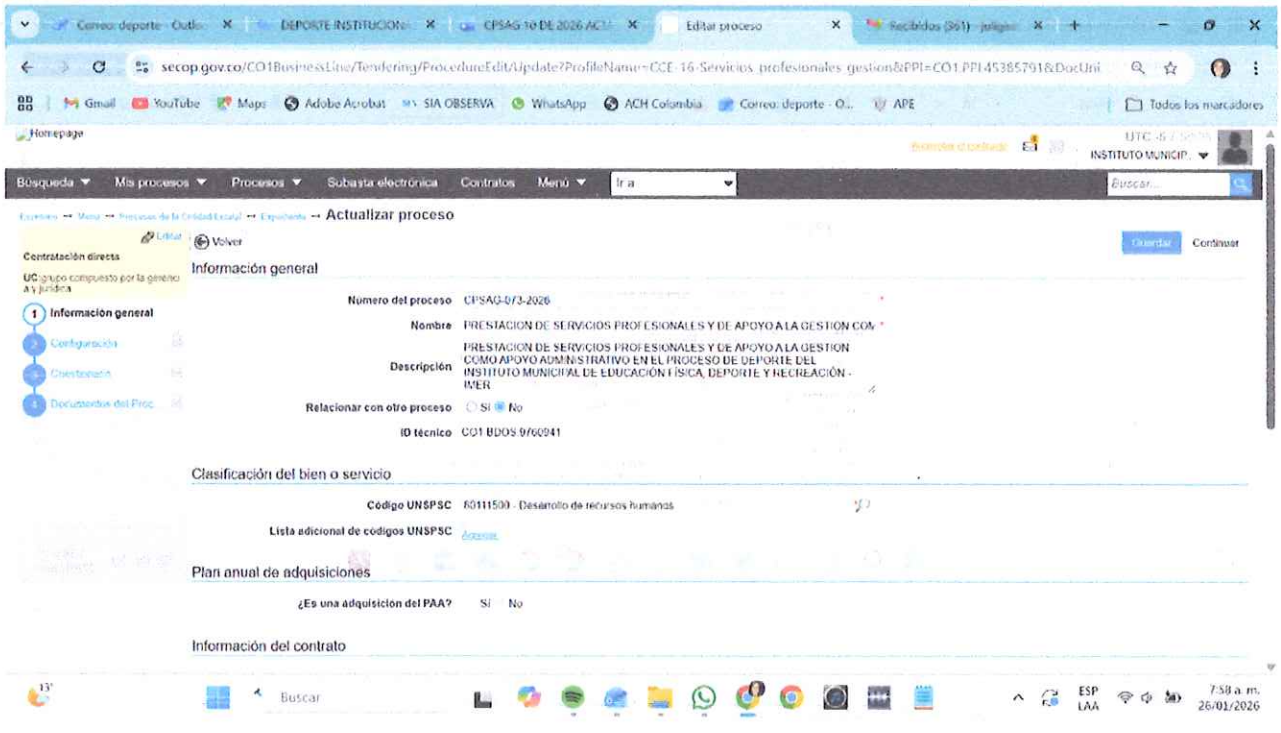
DEL CONTRATISTA	YALY LEANDRO FLOREZ RAMIREZ
CUMENTO DE IDENTIDAD	15.430.459
JETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO FACILITADOR EN EL PROGRAMA DE DEPORTE INSTITUCIONAL
PERFIL REQUERIDO	Formación: Tecnico, tecnologo o profesional en deporte, educacion fisica entrenamiento deportivo o afines. Experiencia: Experiencia relacionada igual o superior a seis (6) meses.
ANÁLISIS ACADÉMICO DEL CONTRATISTA	Licenciado en Educación: Educación Física, de la Universidad de Antioquia. Tarjeta Entrenador Deportivo COCED T E 57655
EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	Ha suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios con el IMER relacionados con el objeto contractual: • 110 del 2016. Del 05 de abril al 30 de diciembre de 2016. • 043 del 2017. Del 01 de febrero al 30 de diciembre. • 011 del 2018. Del 01 de febrero al 30 de septiembre de 2018. • 105 del 2023. 227 del 2023. 10 de mayo al 31 de mayo de 2023 • 227 de 2023. Del 06 de junio al 15 de noviembre de 2023 • 052 de 2024. Del 01 de marzo al 31 de julio de 2024 • 055 del 2025. Del 12 de febrero al 30 de junio de 2025 • 225 del 2025. Del 10 de julio al 19 de diciembre de 2025

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, a los veinte (20) días del mes de enero del año 2026.

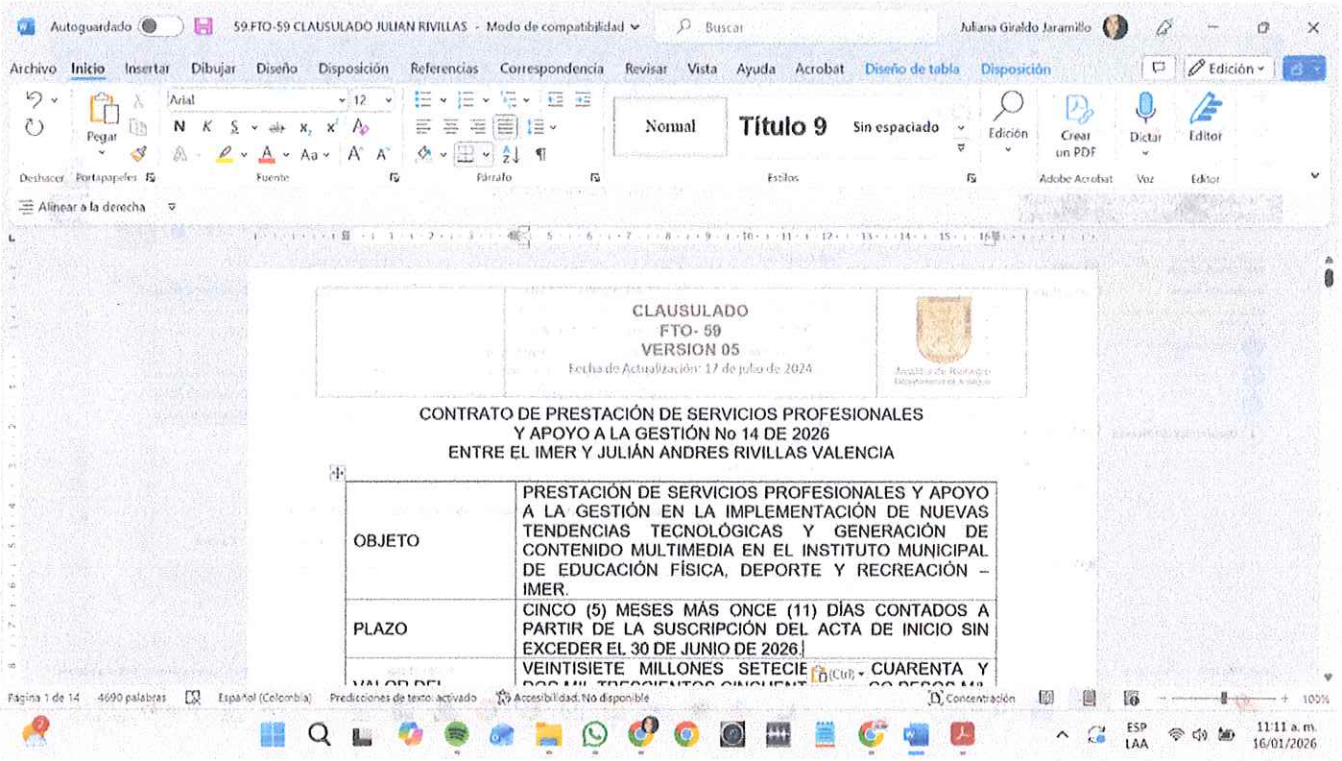
Atentamente,

EDGAR ARLEY RENDON RAMIREZ
Profesional Universitario Deporte
Componente Técnico

APOYO CARGUE DE DOCUMENTOS CONTRATOS PLATAFORMA SECOP II



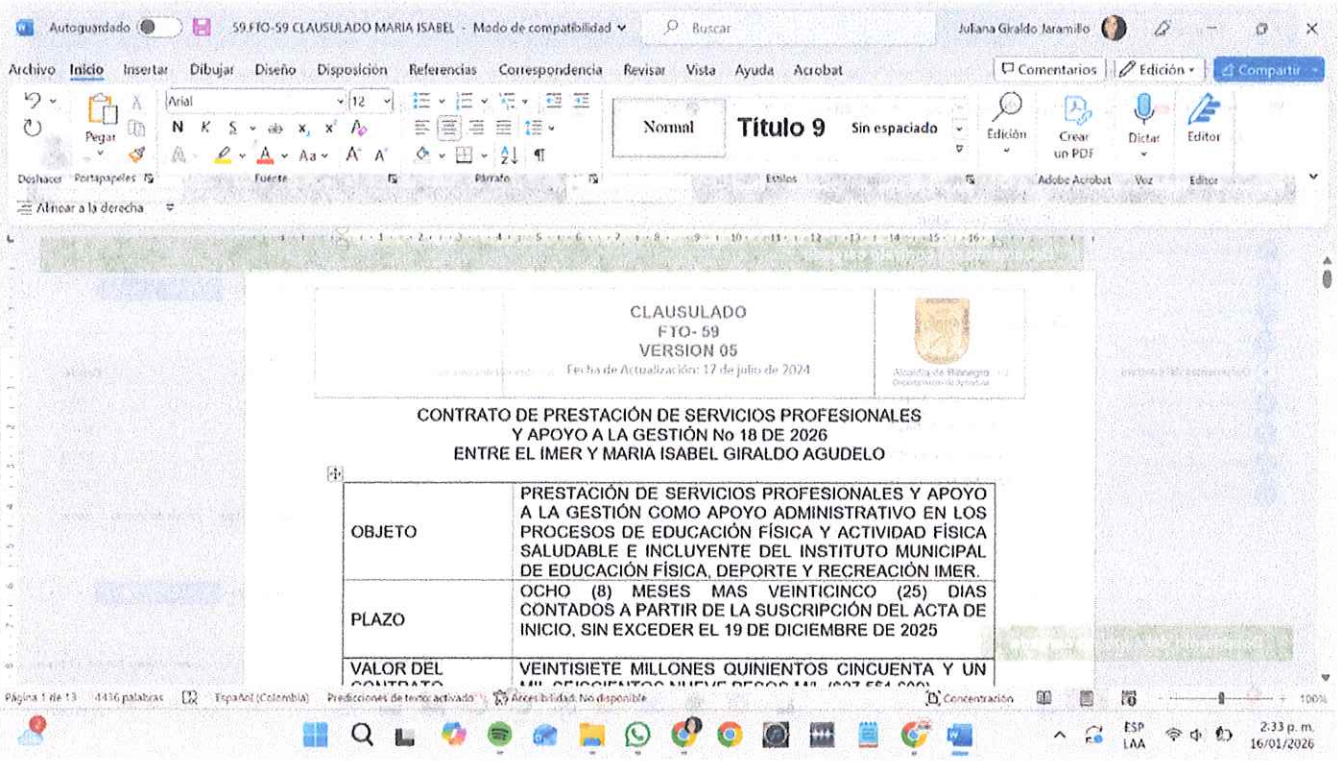
APOYO PROYECCION DOCUMENTOS CONTRATACION



CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05
Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y APOYO A LA GESTIÓN No 14 DE 2026
ENTRE EL IMER Y JULIÁN ANDRES RIVILLAS VALENCIA

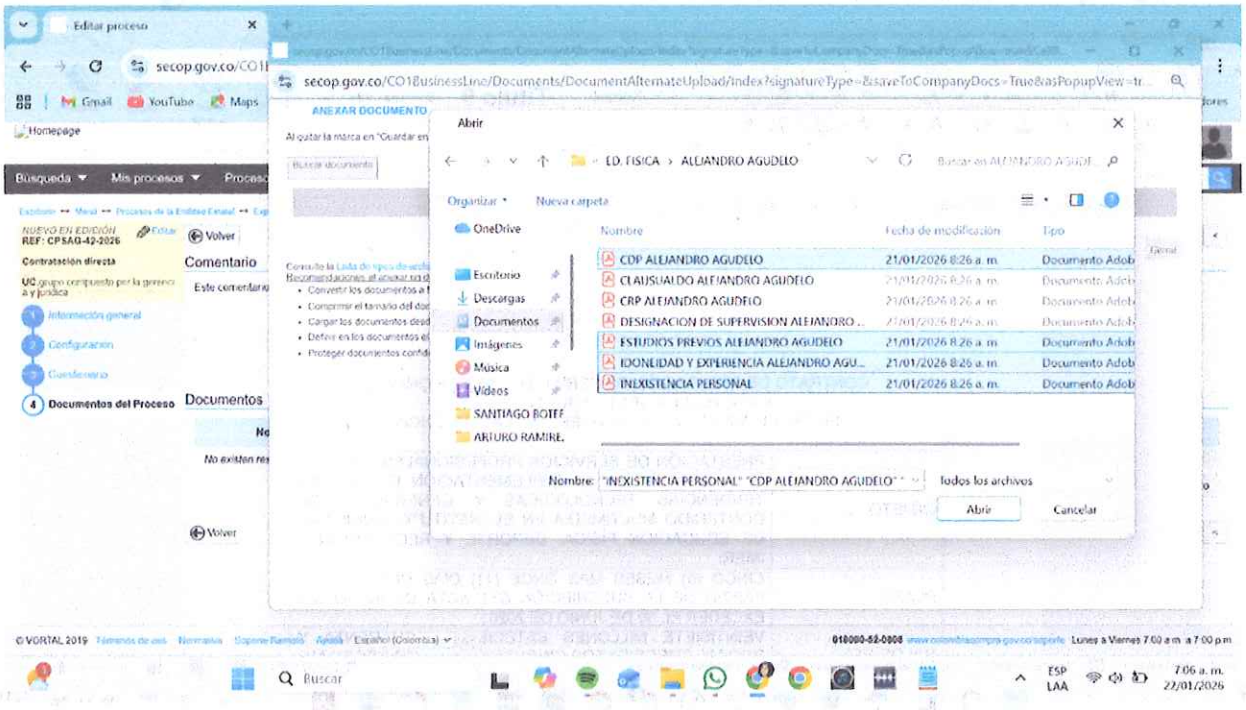
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS TENDENCIAS TECNOLÓGICAS Y GENERACIÓN DE CONTENIDO MULTIMEDIA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN – IMER.
PLAZO	CINCO (5) MESES MÁS ONCE (11) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 30 DE JUNIO DE 2026.
VALOR DEL	VEINTISIETE MILLONES SETECIE (Ctrl) CUARENTA Y

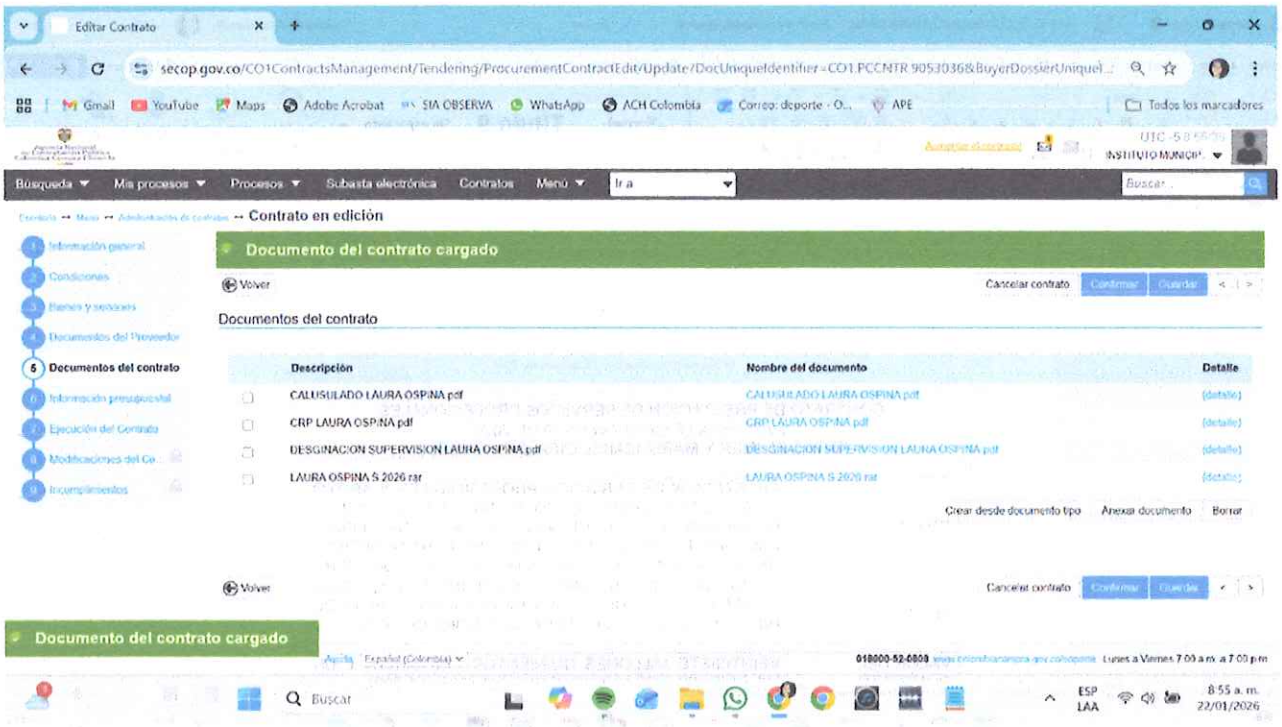


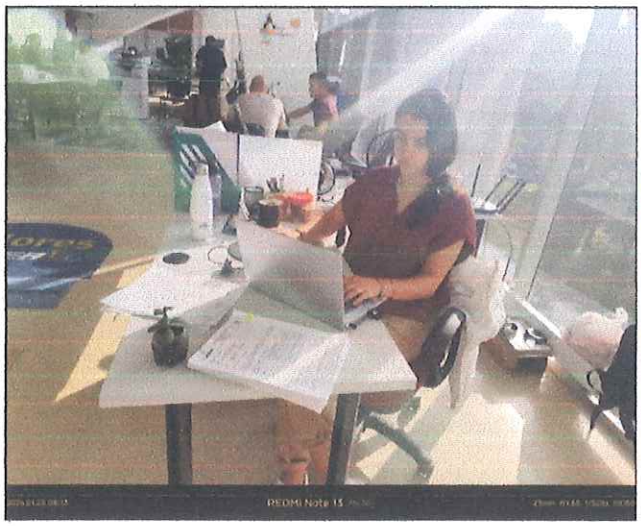
CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05
Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y APOYO A LA GESTIÓN No 18 DE 2026
ENTRE EL IMER Y MARIA ISABEL GIRALDO AGUDELO

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLE E INCLUYENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN IMER.
PLAZO	OCHO (8) MESES MAS VEINTICINCO (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 19 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR DEL	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN


Editar proceso
secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentAlternateUpload/Index?signatureType=&saveToCompanyDocs=True&isPopupView=tr...
ANEXAR DOCUMENTO
Abrir
ED. FISICA › ALEJANDRO AGUDELO
Organizar
Nueva carpeta
OneDrive
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Videos
SANTIAGO BOTEF
ARTURO RAMIRE
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
CDP ALEJANDRO AGUDELO 21/01/2026 8:26 a. m. Documento Adob
CLAUSUALDO ALEJANDRO AGUDELO 21/01/2026 8:26 a. m. Documento Adob
CRP ALEJANDRO AGUDELO 21/01/2026 8:26 a. m. Documento Adob
DESIGNACION DE SUPERVISION ALEJANDRO ... 21/01/2026 8:26 a. m. Documento Adob
ESTUDIOS PREVIOS ALEJANDRO AGUDELO 21/01/2026 8:26 a. m. Documento Adob
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA ALEJANDRO AGU... 21/01/2026 8:26 a. m. Documento Adob
INEXISTENCIA PERSONAL 21/01/2026 8:26 a. m. Documento Adob
Nombre: "INEXISTENCIA PERSONAL" "CDP ALEJANDRO AGUDELO"
todos los archivos
Abrir
Cancelar
Búsqueda
Mis procesos
Homepage
NUEVO EN EDICIÓN
REF: CPSAG-42-2026
Contratación directa
Comentario
Documentos del Proceso
Documentos
Volver
Buscar
ESP
LAA
7:06 a. m.
22/01/2026


Editar Contrato
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/Update/DocUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9053036&BuyerDossierUniquel...
Gmail
YouTube
Maps
Adobe Acrobat
SIA OBSERVA
WhatsApp
ACH Colombia
Correo: deporte - O...
APE
Todos los marcadores
Búsqueda
Mis procesos
Procesos
Subasta electrónica
Contratos
Menú
Ir a
Buscar...
Contrato en edición
Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Co...
Incumplimientos
Documento del contrato cargado
Volver
Cancelar contrato
Confirmar
Guardar
Documentos del contrato
Descripción
Nombre del documento
Detalle
CALUSULADO LAURA OSPINA.pdf
CRP LAURA OSPINA.pdf
DESIGNACION SUPERVISION LAURA OSPINA.pdf
LAURA OSPINA S 2026.rar
(detalle)
Clear desde documento tipo
Anexar documento
Borrar
Documento del contrato cargado
Ayuda
Español (Colombia)
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
Buscar
ESP
LAA
8:55 a. m.
22/01/2026





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 10 del 2026** se calculan con base al 40% de los ingresos mensuales percibidos.	Firma Facilitador: Liliana Giraldo Illo 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