Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

La Profesional Universitaria Desarrollo Organizacional del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro - IMER.

CERTIFICA:

Que el señor **Gustavo Alberto Arango,** quien se identifica con C.C. 15.427.604, prestó sus servicios al Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, de la siguiente manera:

Contrato: Prestación de Servicios N°132 del 2016

Duración: Del 13 de abril al 30 de diciembre del 2016.

Objeto: El contratista prestara el servicio de manera independiente, es decir sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, desarrollara actividades y acciones necesarias para cumplir las funciones en favor del IMER prestando sus servicios de apoyo como facilitador del programa de actividad fisica saludable.

Obligaciones especificas:

1. Prestar un servicio calificado y cualificado a los usuarios del programa de Actividad Física Saludable.
2. Prestar sus servicios de FACILITADOR de manera especifica en el PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLE que orienta la Coordinación de la referencia.
3. Presentar y Cumplir de manera mensual al Coordinador del Programa el cronograma a ejecutar durante los 30 días siguientes, indicando los horarios y los días en los cuales prestará el servicio.
4. Colaborar y prestar sus servicios para el desarrollo de los eventos masivos de Educación Física, Deporte, Recreación y Actividad Física planeados y desarrollados por el IMER.

5. Planear el desarrollo de contenidos y actividades para el desarrollo del programa de Actividad Física Saludable conforme al proyecto.
6. Establecer contacto permanente con los usuarios inscritos en el programa.
7. Programar las recreaciones del área urbana y rural, solicitadas al IMER.
8. Presentar los informes de las actividades desarrolladas del mes en vigencia, los días 27 de cada mes en cumplimiento a las metas y objetivos planeados haciendo uso de los instrumentos diseñados por el IMER.
9. Planeación y ejecución de diferentes proyectos y actividades de acompañamiento a las instituciones educativas y juntas de acción comunal
10. Realizar los registros de asistencia de la comunidad beneficiada con el programa.
11. Presentar mensualmente los registros fílmicos y/o fotográficos como evidencia del programa desarrollado.
12. Aplicar, en el ejercicio de sus funciones los instrumentos diseñados desde la dirección del IMER, para el mejoramiento de la calidad de los servicios del programa.
13. Crear un ambiente de integración y sentido de pertenencia entre organismos del sector y la comunidad IMER.
14. Manejar con responsabilidad la información generada desde el IMER.
15. Disponer de un medio de comunicación para establecer contacto.
16. Proponer acciones de mejoramiento continuo, mercadeo, innovación y desarrollo creativo que propendan por el crecimiento del programa a favor del IMER y las comunidades.
17. Asistir a las reuniones de seguimiento, informativas, entrega de papelería o capacitación en las fechas y horarios establecidos por la supervisión de la acción.

18. Liderar las acciones de cobertura, logística y masificación, atendiendo los eventos del cronograma del plan de acción, por un deporte TAREA DE TODOS.

Contrato: Prestación de Servicios N°087 del 2017

Duración: Del 10 de febrero al 30 de diciembre del 2017.

Objeto: El contratista prestara el servicio de manera independiente, es decir sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, desarrollará actividades y acciones necesarias para cumplir las funciones en favor del IMER prestando sus servicios como Facilitador en el programa de actividad física saludable.

Obligaciones especificas:

1. Facilitador a la coordinación de actividad fisica saludable.
2. Prestar un servicio calificado y cualificado a los usuarios del programa de Actividad Física Saludable.
3. Prestar sus servicios de facilitador de manera específica en el programa de actividad fisica saludable que orienta la Coordinación de la referencia.
4. Presentar y Cumplir de manera mensual al Coordinador del Programa el cronograma a ejecutar durante los 30 días siguientes, indicando los horarios y los días en los cuales prestará el servicio.
5. Elaborar un plan de accion de clases.
6. Colaborar y prestar sus servicios para el desarrollo de los eventos masivos de Educación Física, Deporte, Recreación y Actividad Física planeados y desarrollados por el IMER.
7. Planear el desarrollo de contenidos y actividades para el desarrollo del programa de Educación Física Saludable conforme al proyecto.

8. Realizar acompañamiento a las actividades en las instituciones educativas y juntas de acción comunal.
9. Establecer contacto permanente con los usuarios inscritos en el programa.
10. Presentar los informes de las actividades desarrolladas del mes en vigencia, la fecha y hora que el coordinador estipule en cumplimiento a las metas y objetivos planeados haciendo uso de los instrumentos diseñados por el IMER.
11. Realizar los registros de asistencia de la comunidad beneficiada con el programa.
12. Presentar mensualmente los registros fílmicos y/o fotográficos como evidencia del programa desarrollado.
13. Aplicar, en el ejercicio de sus funciones los instrumentos diseñados desde la dirección del IMER, para el mejoramiento de la calidad de los servicios del programa.
14. Crear un ambiente de integración y sentido de pertenencia entre organismos del sector y la comunidad IMER.
15. Atender a la comunidad.
16. Manejar con responsabilidad la información generada desde el IMER.
17. Disponer de un medio de comunicación para establecer contacto.
18. Proponer acciones de mejoramiento continuo, mercadeo, innovación y desarrollo creativo que propendan por el crecimiento del programa a favor del IMER y las comunidades.
19. Asistir a las reuniones de seguimiento, informativas, entrega de papelería o capacitación en las fechas y horarios establecidos por la supervisión de la acción.
20. Liderar las acciones de cobertura, logística y masificación, atendiendo los eventos del cronograma del plan de acción.

21. Asistir a los eventos realizados por el IMER.
22. Utilizar los formatos del sistema de gestión de calidad del IMER.
23. Dada la naturaleza del contrato el contratista para realizar sus informes y demas, deberá proveer por sus propios medios el material necesario y los equipos de cómputo.

Contrato: Prestación de Servicios N°061 del 2018

Duración: Del 01 de febrero al 30 de septiembre del 2018.

Objeto: El contratista prestara el servicio de manera independiente, es decir sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, desarrollará actividades y acciones necesarias para cumplir las funciones en favor del IMER prestando sus servicios como Facilitador en el programa de actividad física saludable.

Obligaciones especificas:

1. Facilitador a la coordinación de actividad fisica saludable.
2. Prestar un servicio calificado y cualificado a los usuarios del programa de Actividad Física Saludable.
3. Prestar sus servicios de facilitador de manera específica en el programa de actividad fisica saludable que orienta la Coordinación de la referencia.
4. Presentar y cumplir de manera mensual al Coordinador del Programa el cronograma a ejecutar durante los 30 días siguientes, indicando los horarios y los días en los cuales prestará el servicio.
5. Elaborar un plan de accion de clases.
6. Colaborar y prestar sus servicios para el desarrollo de los eventos masivos de Educación Física, Deporte, Recreación y Actividad Física planeados y desarrollados por el IMER.

7. Planear el desarrollo de contenidos y actividades para el desarrollo del programa de Actividad Física Saludable conforme al proyecto.
8. Realizar acompañamiento a las actividades en las instituciones educativas y juntas de accion comunal.
9. Establecer contacto permanente con los usuarios inscritos en el programa.
10. Presentar los informes de las actividades desarrolladas del mes en vigencia, la fecha y hora que el coordinador estipule en cumplimiento a las metas y objetivos planeados haciendo uso de los instrumentos diseñados por el IMER.
11. Realizar los registros de asistencia de la comunidad beneficiada con el programa.
12. Presentar mensualmente los registros fílmicos y/o fotográficos como evidencia del programa desarrollado.
13. Aplicar, en el ejercicio de sus funciones los instrumentos diseñados desde la dirección del IMER, para el mejoramiento de la calidad de los servicios del programa.
14. Crear un ambiente de integración y sentido de pertenencia entre organismos del sector y la comunidad IMER.
15. Atender a la comunidad.
16. Manejar con responsabilidad la información generada desde el IMER.
17. Disponer de un medio de comunicación para establecer contacto
18. Proponer acciones de mejoramiento continuo, mercadeo, innovación y desarrollo creativo que propendan por el crecimiento del programa a favor del IMER y las comunidades.
19. Asistir a las reuniones de seguimiento, informativas, entrega de papelería o capacitación en las fechas y horarios establecidos por la supervisión de la acción.

20. Liderar las acciones de cobertura, logística y masificación, atendiendo los eventos del cronograma del plan de acción.
21. Asistir a los eventos realizados por el IMER.
22. Utilizar los formatos del sistema de gestión de calidad del IMER.
23. Dada la naturaleza del contrato el contratista para realizar sus informes y demas, deberá proveer por sus propios medios el material necesario y los equipos de cómputo.
24. Asistir a la inducción institucional programada en la fecha y hora por el área de Desarrollo Organizacional.

Contrato: Prestación de Servicios N°375 del 2018

Duración: Del 01 de octubre al 30 de diciembre del 2018.

Objeto: El contratista prestara el servicio de manera independiente, es decir sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, desarrollará actividades y acciones necesarias para cumplir las funciones en favor del IMER prestando sus servicios como Facilitador en el proceso de actividad física saludable.

Obligaciones especificas:

1. Diligenciar la ficha de ingreso a cada usuario nuevo que se vincule al programa, en el formato implementado por el sistema de Gestión de Calidad del instituto. elaborar y presentar dentro de los tres primeros días de cada mes la planeación de las acciones a realizar para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Presentar semanalmente el cronograma de atención acordado con las comunidades, y aprobado por el líder del proceso y coordinador del programa.
3. Realizar permanentemente la inscripción de usuarios, los registros de asistencia por cada una de las atenciones realizadas y reportar física y

digitalmente en el formato implementado por el Sistema de Gestión de Calidad del instituto, los días 25 de cada mes.

4. Asistir a la reunión mensual programada por el líder del proceso para la evaluación conjunta de los contenidos y demás acciones de mejora que se presentan durante el mes.
5. Desarrollar las actividades en los puntos de atención acordados con el líder del proceso, coordinador del programa y con la comunidad.
6. Desarrollar los contenidos propios del proceso que apunten a la promoción de hábitos y estilos de vida saludable.
7. Enviar periódicamente las evidencias de las acciones realizadas en los diferentes grupos atendidos, que den fe de la ejecución del objeto del contrato.

Contrato: Prestación de Servicios N°156 del 2019

Duración: Del 11 de febrero al 30 de agosto del 2019.

Objeto: El contratista prestara el servicio de manera independiente, es decir sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, desarrollará actividades y acciones necesarias para cumplir las funciones en favor del IMER, prestar servicios de apoyo a la gestión como facilitador en el proceso de actividad física saludable e incluyente.

Obligaciones especificas:

1. Desarrollar los contenidos propios del proceso que apunten a la promoción de hábitos y estilos de vida saludable en la comunidad de los diferentes sectores del área urbana y rural.
2. Desarrollar las actividades en los puntos de atención acordados con el líder del proceso, coordinador del programa y con la comunidad.

3. Apoyar las convocatorias permanentes que se realizan para la masificación del programa y la ampliación de la cobertura.
4. Diligenciar la ficha de ingreso a cada usuario nuevo que se vincule al programa, para el caso de las actividades desarrolladas en los centro de promocion de la salud en el formato implementado por el sistema de Gestión de Calidad del instituto.
5. Elaborar y presentar dentro de los tres primeros días de cada mes la planeación de las acciones a realizar para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Presentar semanalmente el cronograma de atención acordado con las comunidades, y aprobado por el líder del proceso y coordinador del programa.
7. Realizar permanentemente la inscripción de usuarios, los registros de asistencia por cada una de las atenciones realizadas y reportar física y digitalmente en el formato implementado por el sistema de Gestión de Calidad del instituto, los días 25 de cada mes.
8. Apoyar los procesos de aplicación de protocolos de valoración de la condición física y saludable diseñados para los usuarios.
9. Enviar periódicamente las evidencias de las acciones realizadas en los diferentes grupos atendidos, que den fe de la ejecución del objeto del contrato.
10. Asistir a los procesos de capacitación, formación y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.
11. Apoyar al coordinador en la actualización y entrega mensual del inventario de equipos e implementos utilizados en el desarrollo de las actividades.

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

Contrato: Prestación de Servicios N°317 del 2019

Duración: Del 01 de septiembre al 30 de diciembre de 2019.

Objeto: El contratista prestara el servicio de manera independiente, es decir sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, desarrollará actividades y acciones necesarias para cumplir las funciones en favor del IMER, prestando sus servicios de apoyo a la gestión como facilitador en el proceso de actividad física saludable e incluyente.

Obligaciones especificas:

1. Desarrollar los contenidos propios del proceso que apunten a la promoción de hábitos y estilos de vida saludable en la comunidad de los diferentes sectores del área urbana y rural.
2. Desarrollar las actividades en los puntos de atención acordados con el líder del proceso, coordinador del programa y con la comunidad.
3. Apoyar las convocatorias permanentes que se realizan para la masificación del programa y la ampliación de la cobertura.
4. Diligenciar la ficha de ingreso a cada usuario nuevo que se vincule al programa, para el caso de las actividades desarrolladas en los centro de promocion de la salud en el formato implementado por el sistema de Gestión de Calidad del Instituto.
5. Elaborar y presentar dentro de los tres primeros días de cada mes la planeación de las acciones a realizar para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Presentar semanalmente el cronograma de atención acordado con las comunidades, y aprobado por el líder del proceso y coordinador del programa.

7. Realizar permanentemente la inscripción de usuarios, los registros de asistencia por cada una de las atenciones realizadas y reportar física y digitalmente en el formato implementado por el sistema de Gestión de Calidad, el día del instituto, el día de entrega de los informes.
8. Apoyar los procesos de aplicación de protocolos de valoración de la condición física y saludable diseñados para los usuarios.
9. Enviar periódicamente las evidencias de las acciones realizadas en los diferentes grupos atendidos, que den fe de la ejecución del objeto del contrato.
10. Asistir a los procesos de capacitación, formacion y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.
11. Apoyar al coordinador y/o líder en la actualización y entrega mensual del inventario de equipos e implementos utilizados en el desarrollo de las actividades.
12. Entregar mensualmente la informacion adecuada (base de datos, planeación, instructivos, planillas, entre otros), que soporte el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
13. Presentar 15 días antes de la terminación del contrato el formato de paz y salvo firmado por cada uno de los responsables de las áreas allí descritas.

Contrato: Prestación de Servicios N°167 del 2022

Duración: Del 28 de enero al 30 de junio del 2022.

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como facilitador en el programa de actividad física saludable del Instituto Municipal de Educacion Fisica, Deporte y Recreación IMER.

Obligaciones especificas:

1. Elaborar y presentar dentro de los tres (3) primeros días de cada mes, vía correo electrónico, el cronograma y la planeación de actividades que evidencie el cumplimiento de las acciones acordadas en el contrato de prestación de servicios.
2. Apoyar los procesos de promocion de mejores hábitos, estilos saludables y el bienestar en la comunidad rionegrera , desarrollando los contenidos de actividad fisica saludable propios de cada proyecto de manera incluyente y permanente , teniendo en cuenta la edad y condición de salud de los participantes asistiendo, según cronograma a los puntos de atención los días que sean acordados con el lider del proceso y las demas acciones que sean notificados por el supervisor de contrato durante la prestación de los servicios.
3. Diligenciar y presentar física o digitalmente base de datos, encuestas y los instrumentos de seguimiento y control que certifiquen las actividades desarrolladas cada día, la cobertura poblacional, ingreso de usuarios, seguimiento y control de usuarios participantes, evidencias periódicas soportadas en fotos, videos, pantallazos y demas que sean designados por el supervisor del contrato.
4. Apoyar las acciones que permitan conservar un buen estado y aseo de las instalaciones donde se desarrollen los contenidos del programa y en caso de que aplique, la actualización de inventario de los equipos e implementos utilizados en el desarrollo de las actividades.
5. Apoyar permanentemente las convocatorias para la masificación del proceso y ampliación de la cobertura a través de los diferentes medios de comunicación que sean definidos por el IMER, además realizar acompañamiento a las diferentes actividades programadas por el lider del proceso.

6. Asistir a los procesos de capacitación, formación y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.
7. Presentar la supervisión del contrato de manera mensual (dentro de los primeros 5 dias de cada mes) informe de actividades, evidencias, planilla de seguridad social y su respectivo comprobante de pago, independientemente si se realiza cobro o no.
8. Al finalizar el contrato presentar informe de gestión, paz y salvo y demas documentos solicitados por el supervisor.
9. Las demas funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Contrato: Prestación de Servicios N°261 del 2022

Duración: Del 30 de agosto al 20 de diciembre del 2022.

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como facilitador en el programa de actividad fisica saludable del Instituto Municipal de Educacion Fisica, Deporte y Recreacion IMER.

Obligaciones especificas:

1. Elaborar y presentar dentro de los tres (3) primeros días de cada mes vía correo electrónico, el cronograma y la planeación de actividades que evidencie el cumplimiento de las acciones acordadas en el contrato de prestación de servicios.
2. Apoyar los procesos de promocion de mejores hábitos, estilos saludables y el bienestar en la comunidad rionegrera , desarrollando los contenidos de actividad fisica saludable propios de cada proyecto de manera incluyente y permanente, teniendo en cuenta la edad y condición de salud de los participantes asistiendo, según cronograma a los puntos de atención los días que sean acordados con el lider del proceso y las demas acciones que sean

notificados por el supervisor de contrato durante la prestación de los servicios.

3. Diligenciar y presentar, física o digitalmente base de datos, encuestas y los instrumentos de seguimiento y control que certifiquen las actividades desarrolladas cada día, la cobertura poblacional, ingreso de usuarios, seguimiento y control de usuarios participantes, evidencias periódicas soportadas en fotos, videos, pantallazos y demas que sean designados por el supervisor del contrato.
4. Apoyar las acciones que permitan conservar un buen estado y aseo de las instalaciones donde se desarrollen los contenidos del programa y en caso de que aplique, la actualización de inventario de los equipos e implementos utilizados en el desarrollo de las actividades.
5. Apoyar permanentemente las convocatorias para la masificación del proceso y ampliación de la cobertura a través de los diferentes medios de comunicación que sean definidos por el IMER, además realizar acompañamiento a las diferentes actividades programadas por el lider del proceso.
6. Asistir a los procesos de capacitación, formacion y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.
7. Presentar la supervisión del contrato de manera mensual (dentro de los primeros 5 dias de cada mes) informe de actividades, evidencias, planilla de seguridad social y su respectivo comprobante de pago, independientemente si se realiza cobro o no.
8. Al finalizar el contrato presentar informe de gestión, paz y salvo y demas documentos solicitados por el supervisor.
9. Las demas funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Contrato: Prestación de Servicios N°101 del 2023

Duración: Del 07 de marzo al 31 de mayo del 2023.

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como facilitador en el programa de actividad fisica saludable del Instituto Municipal de Educacion Fisica, Deporte y Recreacion IMER.

Obligaciones especificas:

1. Elaborar y presentar dentro de los tres (3) primeros días de cada mes, vía correo electrónico, el cronograma y la planeación de actividades que evidencie el cumplimiento de las acciones acordadas en el contrato de prestación de servicios.
2. Apoyar los procesos de promocion de mejores hábitos, estilos saludables y el bienestar en la comunidad rionegrera , desarrollando los contenidos de actividad fisica saludable propios de cada proyecto de manera incluyente y permanente , teniendo en cuenta la edad y condición de salud de los participantes asistiendo, según cronograma a los puntos de atención los días que sean acordados con el lider del proceso y las demas acciones que sean notificados por el supervisor de contrato durante la prestación de los servicios.
3. Diligenciar y presentar, física y/o digitalmente base de datos, encuestas y los instrumentos de seguimiento y control que certifiquen las actividades desarrolladas cada día, la cobertura poblacional, ingreso de usuarios, seguimiento y control de usuarios participantes, evidencias periódicas soportadas en fotos, videos, pantallazos y demas que sean designados por el supervisor del contrato.
4. Apoyar las acciones que permitan conservar un buen estado y aseo de las instalaciones donde se desarrollen los contenidos del programa y en caso de

que aplique, la actualización de inventario de los equipos e implementos utilizados en el desarrollo de las actividades.

5. Apoyar permanentemente las convocatorias para la masificación del proceso y ampliación de la cobertura a través de los diferentes medios de comunicación que sean definidos por el IMER, además realizar acompañamiento a las diferentes actividades programadas por el lider del proceso.
6. Asistir a los procesos de capacitación, formacion y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.
7. Presentar la supervisión del contrato de manera mensual (dentro de los primeros 5 dias de cada mes) informe de actividades, evidencias, planilla de seguridad social y su respectivo comprobante de pago, independientemente si se realiza cobro o no.
8. Al finalizar el contrato presentar informe de gestión, paz y salvo y demas documentos solicitados por el supervisor.
9. Las demas funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Contrato: Prestación de Servicios N°296 del 2023

Duración: Del 06 de julio al 15 de diciembre del 2023.

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como facilitador en el programa de actividad fisica saludable del Instituto Municipal de Educacion Física, Deporte y Recreación- IMER.

Obligaciones especificas:

1. Elaborar y presentar dentro de los tres (3) primeros días de cada mes vía correo electrónico, el cronograma y la planeación de actividades que evidencie el cumplimiento de las acciones acordadas en el contrato de prestación de servicios.

2. Apoyar los procesos de promocion de mejores hábitos, estilos saludables y el bienestar en la comunidad rionegrera , desarrollando los contenidos de actividad fisica saludable propios de cada proyecto de manera incluyente y permanente, teniendo en cuenta la edad y condición de salud de los participantes asistiendo, según cronograma a los puntos de atención los días que sean acordados con el lider del proceso y las demas acciones que sean notificados por el supervisor de contrato durante la prestación de los servicios.
3. Diligenciar y presentar, física y/o digitalmente base de datos, encuestas y los instrumentos de seguimiento y control que certifiquen las actividades desarrolladas cada día, la cobertura poblacional, ingreso de usuarios, seguimiento y control de usuarios participantes, evidencias periódicas soportadas en fotos, videos, pantallazos y demas que sean designados por el supervisor del contrato.
4. Apoyar las acciones que permitan conservar un buen estado y aseo de las instalaciones donde se desarrollen los contenidos del programa y en caso de que aplique, la actualización de inventario de los equipos e implementos utilizados en el desarrollo de las actividades.
5. Apoyar permanentemente las convocatorias para la masificación del proceso y ampliación de la cobertura a través de los diferentes medios de comunicación que sean definidos por el IMER, además realizar acompañamiento a las diferentes actividades programadas por el lider del proceso.
6. Asistir a los procesos de capacitación, formación y actualización de saberes que sean programados para el fortalecimiento del proceso.
7. Presentar la supervisión del contrato de manera mensual (dentro de los primeros 5 dias de cada mes) informe de actividades, evidencias, planilla de seguridad social y su respectivo comprobante de pago, independientemente si se realiza cobro o no.

8. Al finalizar el contrato presentar informe de gestión, paz y salvo y demas documentos solicitados por el supervisor.
9. Las demas funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Contrato: Prestación de Servicios N°039 del 2025

Duración: Del 18 de febrero al 21 de mayo del 2025.

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la promocion de hábitos saludables a través de la actividad fisica saludable e incluyente del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación-IMER.

Obligaciones especificas:

1. Entregar el, primer día de cada mes, vía correo electronico la planeación de los contenidos, de actividad fisica saludable e incluyente (FTO-226) a desarrollar con los grupos de comunidad convenidos en cronograma y acordados en reunión de promotores.
2. Implementar y desarrollar estrategias de convocatoria a las comunidades de la localidad a través de la comunicación permanente por los diferentes medios con los lideres y/o organizaciones comunitarias, que mejore la cobertura, la participación y se asegure la permanencia de las personas en las actividades ofertadas, adjuntando las evidencias correspondientes en el informe de cada periodo.
3. Diligenciar el link de ingreso a cada persona participante en las actividades (los que faltan por registro y los nuevos) para el seguimiento institucional.
4. Orientar a los grupos acordados en cronograma los contenidos de actividad física y saludable e incluyente, dando cumplimiento a los objetivos proyectados para cada periodo, teniendo en cuenta el programa, el proyecto, edad y condición de salud de los participando velando por el bienestar físico y mental de cada persona.

5. En cronograma, planear y desarrollar la ultima semana de cada mes una actividad masiva con las comunidades de los grupos acordados.
6. Entregar, vía correo electrónico, los 24 de cada mes el reporte de población atendida en el FTO-226 y el reporte de población participante en las actividades complementarias; y adjunto al informe de actividades los demas instrumentos de seguimiento y control debidamente diligenciados: cronograma (FTO-026 y/o FTO-167), inventario para quien aplique (FTO-028), y los demas que sean notificados, certificando las actividades desarrolladas en cada periodo.
7. Enviar, vía WhatsApp, las evidencias (fotografía y/o video con fecha y hora) de cada atención desarrollada conforme al cronograma.
8. Apoyar permanentemente en la divulgación de la convocatoria de los eventos y/o actividades institucionales para la masificación de los procesos y la ampliación de cobertura a través de los diferentes medios de comunicación (Facebook, Instagram, grupos de WhatsApp y vía telefónica); además apoyar y acompañar las diferentes actividades programadas por el IMER.
9. Asistir, durante el tiempo programado, a las reuniones, capacitaciones y encuentros de formación y actualización de saberes que sean convocados por el proceso y el IMER.
10. Notificar con anterioridad vía correo electronico al supervisor del contrato cualquier situación (incapacidad, asunto de fuerza mayor, o caso fortuito debidamente justificado) que conlleve a la no prestación del servicio según el cronograma acordado. En caso de no realizar el reporte se atenderá como el incumplimiento a las obligaciones contractuales.
11. Presentar la supervisión del contrato de manera mensual (dentro de los primeros 5 dias de cada mes) informe de actividades, evidencias, planilla de seguridad social y su respectivo comprobante de pago, independientemente si se realiza cobro o no.

12. Al finalizar el contrato presentar informe de gestión, paz y salvo y demas documentos solicitados por el supervisor.
13. Las demas funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, a los veintidós (22) días del mes de septiembre del dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié
Profesional Universitario Desarrollo Organizacional
E-mail: gestionhumana@imer.gov.co
Tel: (604) 5618569 ext 1005

Proyectó: Luz Fanny G.

Comfenalco Antioquia

Medellín, 16 de Julio de 2025

EL JEFE DPTO GESTION LABORAL Y SERVICIOS EX

CERTIFICA:

Que el señor Gustavo Alberto Arango, identificado con la Cédula de Ciudadania número 15427604, laboró en esta entidad desde el 03 de Febrero de 1996 hasta el 05 de Marzo de 2025, con contrato a término Indefinido, desempeñando el cargo PROMOTOR PROGRAMAS RECREACION Y DEPORTES.

Se expide la presente certificación a petición del interesado.

Cualquier información adicional, con gusto la suministraremos en los teléfonos 5108438 o 5108444.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO VANEGAS MORALES

VIGILADO SuperSubsidio

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

La Profesional Universitaria Desarrollo Organizacional del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro - IMER.

C E R T I F I C A:

Que el señor **Gustavo Alberto Arango,** quien se identifica con C.C. N° 15.427.604, prestó los servicios al Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, de la siguiente manera:

Contrato: Prestación de Servicios N° 294 del 2025
Duración: Del 20 de Octubre al 19 de Diciembre del 2025.
Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la promoción de hábitos saludables a través de la Actividad Física saludable e incluyente del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación - IMER.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, a los cinco (05) días del mes enero del dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié
Profesional Universitario Desarrollo Organizacional E-mail:
gestionhumana@imer.gov.co
Tel: (604) 5618569 ext 1005

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

La Profesional Universitaria Desarrollo Organizacional del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro - IMER.

C E R T I F I C A:

Que el señor **GUSTAVO ALBERTO ARANGO,** quien se identifica con C.C. 15,427,604, prestó los servicios al Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, de la siguiente manera:

Contrato: Prestación de Servicios N° 030 del 2026

Duración: Del 26 enero al 30 junio del 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como promotor en el programa de Actividad Física Saludable del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Para constancia se firma en el municipio de Rionegro, el tercer (03) días del mes julio del dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié

Yaneth Bibiana Rendón Hincapié
Profesional Universitario Desarrollo Organizacional E-mail:
gestionhumana@imer.gov.co
Tel: (604) 5618569 ext 1005