

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO-IMDER		CÓDIGO: GG-DE-FTO.007	FECHA: 26/01/2023
	GESTION GERENCIAL			
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		VERSIÓN: 03	PÁGINA: 1 de 4
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS			

DATOS GENERALES

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:				31/07/2026			
TIPO DE CONTRATO: <i>Marque con una (x)</i>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			
NOMBRE DEL CONTRATISTA :	DIDIANA JUDITH AGRESOT PUCHE				N° DE CEDULA/ NIT:	1.102.821.178	
VALOR DEL CONTRATO :	\$ 24.000.000		HONORARIOS MENSUALES :		\$ 3.866.667		
N° DE CONTRATO :	SP-022	AÑO:	2026	FECHA DE INICIO :	30/01/2026	FECHA FINAL:	30/07/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE SE ADELANTE EN EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN "IMDER-SINCELEJO						

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PAGO:	DEL 1 AL 30 JULIO DEL 2026
--	----------------------------

NOMBRE DEL SUPERVISOR :	ROBINSON DAVID PEREZ ORTEGA	CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
-------------------------	-----------------------------	--------	--------------------------------------

PRESENTACION DEL INFORME <i>(Marque con una (x) la opcion de la presentacion de informes)</i>	Medio Físico	X	Medio Magnético (CD)	Otros, cual?
---	--------------	---	----------------------	--------------

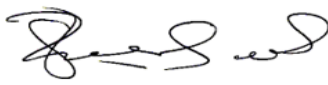
IMPORTANTE: *A continuacion se especifica el espacio para la mencion de las actividades desarrolladas en el periodo a evaluar. De igual forma, anexar de manera especifica el informe con sus respectivas evidencia sea; en medio magnetico (CD), o en medio fisico las actividades de forma detallada para que estas sean validadas por el supervisor.
En caso de que el informe carezca de evidencias, el supervisor No firmará hasta que el informe este conforme. (Con todos sus anexos)*

OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO
--

1	1. Apoyar las comunicaciones internas y externas del SG-SST. 2. Cumplir el objeto del contrato con la mejor calidad posible. 3. Mantener reserva profesional sobre la información suministrada. 4. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por Talento Humano. 5. Brindar asesoría en riesgos laborales a las dependencias del Instituto. 6. Apoyar la programación y ejecución de reuniones de COPASST y COCOLA.
---	---

ACTIVIDADES REALIZADAS

	*Durante el mes de julio, se desarrollaron actividades iniciales para llevar a cabo, la socialización del listado del personal inscrito para conformar los diferentes comités institucionales, promoviendo la participación de los funcionarios en los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo. *Se realizó el reporte de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST ante la plataforma del Ministerio del Trabajo, dando cumplimiento a los requisitos establecidos por la normatividad vigente. Además, se elaboró y organizó el cronograma de actividades correspondiente al mes de agosto, incluyendo la planeación del simulacro por riesgo locativo y la definición de las actividades preparatorias para su ejecución. *Se realizó visita de inspección a las instalaciones con el fin de verificar las condiciones de seguridad, identificar oportunidades de mejora y coordinar la entrega de elementos de dotación y elementos de protección personal (EPP) al personal y se brindó asesoría y acompañamiento a las diferentes áreas en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
--	---

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO-IMDER		CÓDIGO: GG-DE-FTO.007	FECHA: 26/01/2023
	GESTION GERENCIAL		VERSIÓN: 03	PÁGINA: 1 de 4
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS			
*Se realizó seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del SG-SST, verificando el avance de las actividades programadas para el periodo. Asimismo, se realizó seguimiento a la gestión documental del SG-SST, verificando la actualización y organización de los registros y soportes correspondientes. *Se realizaron actividades para continuar con el fortalecimiento de la cultura de prevención mediante la promoción de buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo, orientadas a la identificación de peligros y al reporte oportuno de condiciones y actos inseguros.				
LOGROS OBTENIDOS				
*Se logró realizar las siguientes actividades: -Reporte de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST ante la plataforma del Ministerio del Trabajo -Socialización de comités institucionales promoviendo la participación de los funcionarios en los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo. -Organización del cronograma de actividades correspondiente al mes de agosto. -Visita de inspección a las instalaciones con el fin de verificar las condiciones de seguridad. -Se brindó asesoría y acompañamiento a las diferentes áreas en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de la normatividad aplicable. -Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del SG-SST y Seguimiento a la gestión documental del SG-SST. -Se logró realizar actividades para continuar con el fortalecimiento de la cultura de prevención mediante la promoción de buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo.				
EVIDENCIAS				
Se Anexan las evidencias correspondientes.				
OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO				
2	7. Presentar un informe mensual de actividades. 8. Demostrar afiliación al sistema integral de seguridad social.			
ACTIVIDADES REALIZADAS				
*Con el presente Documento se da Cumplimiento a la presentación de un informe mensual al supervisor. *Se Adjunta la planilla de pago de la seguridad social.				
LOGROS OBTENIDOS				
*Se logró presentar un informe mensual al supervisor, con las Actividades realizadas en ocasión al Objeto del Contrato. *Se logró pagar la planilla de seguridad social correspondiente.				
EVIDENCIAS				
Se Anexan los Documentos Anteriormente Mencionados.				
CONTRATISTA				
* Anexo fotocopia de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.				
* En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato.				
			FIRMA DEL CONTRATISTA	
RECIBIDO POR: ROBINSON DAVID PEREZ ORTEGA SUPERVISOR - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		FIRMA: 	FECHA: 31/07/2026	



INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO-IMDER

GESTION GERENCIAL

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

CÓDIGO:
GG-DE-FTO.007VERSIÓN:
03FECHA:
26/01/2023PÁGINA:
2 de 4

EVIDENCIAS (CAPTURAS DE PANTALLA, FOTOGRAFÍAS, DOCUMENTOS DILIGENCIADOS Y/O ELABORADOS, ETC.)



Número Radicado: REME-SGSST - 875543 - 2025 - 1

Nombre de la Empresa: INSTITUTOMUNICIPALPARAELDEPORTEYLA RECREACIONDESINCELEJO

Tipo Persona: Jurídica Régimen Tributario: Régimen especial

Tipo Documento Empresa: Número de Identificación Tributaria: Número de Documento: 825000308

Nombre Representante Legal: ROBINSO GOMEZ LADEUS

Responsable SG-SST: DIDIANA JUDITH AGRESOT PUCHE Correo SG-SST: didianaap@gmail.com

Periodo Correspondiente: 2025 Número Telefónico fijo: 6052605700

Correo Electrónico: recursoshumano@imder-sincelajo.gov.co Cantidad Trabajadores: 46

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
3931903	Riesgo III	OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, LAS ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES O PROMOTORES DE EVENTOS DEPORTIVOS, CON O SIN INSTALACIONES; INCLUYE ACTIVIDADES DE LIGAS DEPORTIVAS Y ORGANOS REGULADORES; LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS.

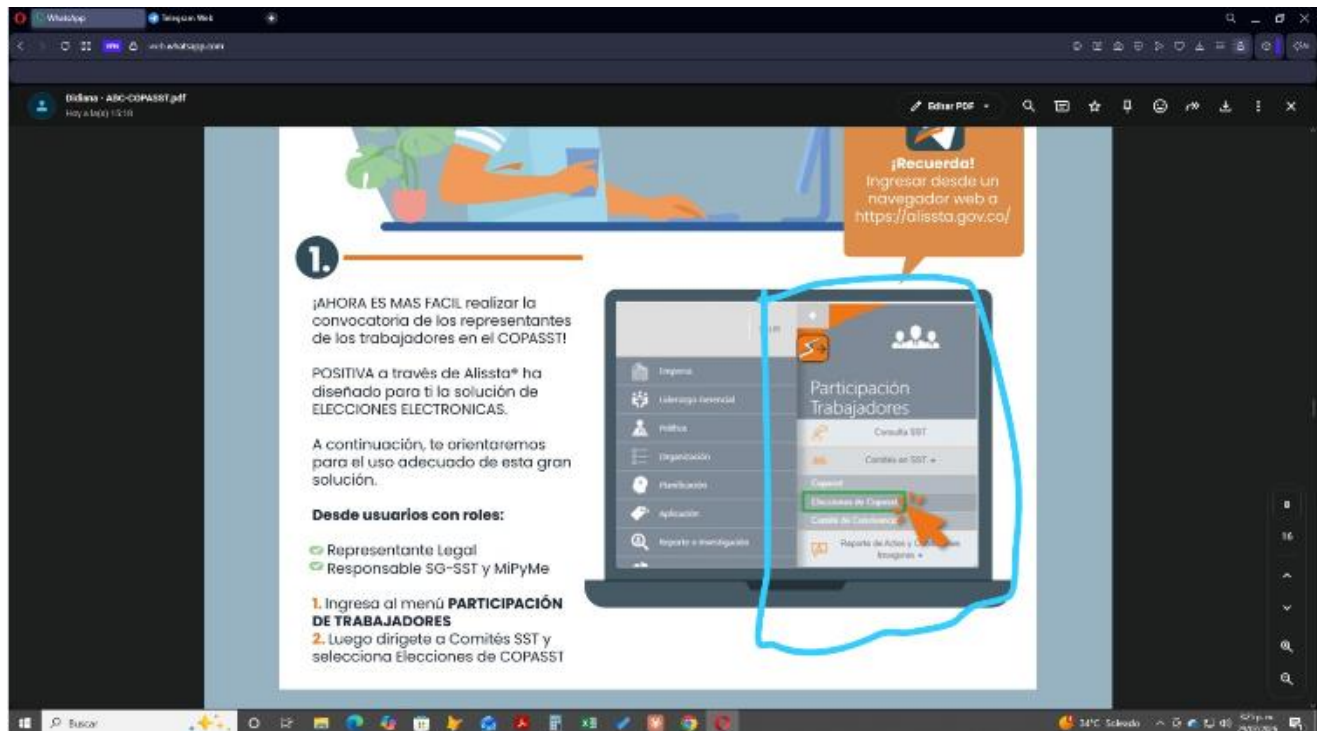
ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y	0.50	Cumple totalmente	0.50

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO-IMDER	CÓDIGO: GG-DE-FTO.007	FECHA: 26/01/2023
	GESTION GERENCIAL		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 2 de 4
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS		

EVIDENCIAS (CAPTURAS DE PANTALLA, FOTOGRAFÍAS, DOCUMENTOS DILIGENCIADOS Y/O ELABORADOS, ETC.)



	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO-IMDER	CÓDIGO: GG-DE-FTO.007	FECHA: 26/01/2023
	GESTION GERENCIAL		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 4 de 4
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS		

EVIDENCIAS (CAPTURAS DE PANTALLA, FOTOGRAFÍAS, DOCUMENTOS DILIGENCIADOS Y/O ELABORADOS, ETC.)

		INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO-IMDER		CÓDIGO: GG-DE-FTO.007		FECHA: 26/01/2023	
		GESTION GERENCIAL					
		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		VERSIÓN: 03		PÁGINA: 4 de 4	
		INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS					

DATOS GENERALES							
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:				31/07/2026			
TIPO DE CONTRATO: <i>Marque con una (x)</i>		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		X		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				DEIDIANA JUDITH AGRESOT PUCHE		N° DE CÉDULA/NIT:	
VALOR DEL CONTRATO:				\$ 24.000.000		HONORARIOS MENSUALES: \$ 3.866.667	
N° DE CONTRATO:		SP-022 AÑO: 2026		FECHA DE INICIO:		30/01/2026	
				FECHA FINAL:		29/07/2026	
OBJETO DEL CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL APOYO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE SE ADELANTE EN EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN "IMDER-SINCELEJO"			
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PAGO:				DEL 1 AL 29 JULIO DEL 2026			
NOMBRE DEL SUPERVISOR:				ROBINSON DAVID PEREZ ORTEGA		CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
PRESENTACIÓN DEL INFORME: <i>(Marque con una (x) la opción de la presentación de informes)</i>		Medio Físico		Medio Magnético (CD)		X	
				Otro, cuál?			

IMPORTANTE: *A continuación se especifica el espacio para la mención de las actividades desarrolladas en el periodo a evaluar. De igual forma, anotar de manera específica el informe con sus respectivas evidencias en: en medio magnético (CD), o en medio físico las actividades de forma detallada para que sean validadas por el supervisor.
En caso de que el informe carezca de evidencias, el supervisor no firmará hasta que el informe este conforme. (Con todos sus anexos)*

OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO	
1.	Apoyar las comunicaciones internas y externas del SG-SST.
2.	Cumplir el objeto del contrato con la mejor calidad posible.
3.	Mantener reserva profesional sobre la información suministrada.
4.	Cumplir con las demás obligaciones asignadas por Talento Humano.
5.	Brindar asesoría en riesgos laborales a las dependencias del Instituto.
6.	Apoyar la programación y ejecución de reuniones de COPASST y COCOLA.
ACTIVIDADES REALIZADAS	
*Durante el mes de julio, se desarrollaron actividades iniciales para llevar a cabo, la socialización del listado del personal inscrito para conformar los diferentes comités institucionales, promoviendo la participación de los funcionarios en los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo. *Se realizó el reporte de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST ante la plataforma del Ministerio del Trabajo, dando cumplimiento a los requisitos establecidos por la normatividad vigente. Además, se elaboró y organizó el cronograma de actividades correspondiente al mes de agosto, incluyendo la planeación del simulacro por riesgo latente y la definición de las actividades preparatorias para su ejecución. *Se realizó visita de inspección a las instalaciones con el fin de verificar las condiciones de seguridad, identificar oportunidades de mejora y coordinar la entrega de elementos de dotación y elementos de protección personal (EPP) al personal y se brindó asesoría y acompañamiento a los diferentes áreas en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de la normatividad aplicable.	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1102821178

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Nombre ó Razón Social	DIDIANA JUDITH AGRESOT PUCHE		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1102821178
Ciudad/Municipio	SINCELEJO	Departamento	SUCRE
Dirección	CALLE 23 N 33 144	Teléfono	9999999
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Comercio al por mayor de
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	SUCURSAL	Sucursal/Dependencia	002 - SUCURSAL
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número Planilla	4661939571	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	julio / 2026	Periodo Cotización Salud	julio / 2026
Días de Mora	0	Fecha Pago	2026/07/31
Número Autorización	9997597184		

INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombres	DIDIANA JUDITH	Apellidos	AGRESOT PUCHE
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1102821178
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	SUCRE	Municipio	SINCELEJO
Salario Básico	\$ 1.750.905	Tipo de Salario	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	25-14 COLPENSIONES
Días	30	IBC	\$ 1.750.905
Tarifa	16,000 %	Cotización Obligatoria	\$ 280.200
FSP - Solidaridad	\$ 0	FSP - Subsistencia	\$ 0
Aportes Voluntarios Empleador	\$ 0	Aportes Voluntarios Cotizante	\$ 0
Indicador tarifa especial	Normal	Total Aporte	\$ 280.200

SALUD		Administradora	EPS002-SALUD TOTAL
Días	30	IBC	\$ 1.750.905
Tarifa	12,500 %	Cotización Obligatoria	\$ 218.900
Nro Incapacidad por Enf. General		Valor	\$ 0
Nro Licencia de Maternidad		Valor	\$ 0
Valor ADRES	\$ 0	Total Aporte	\$ 218.900

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	IBC	\$ 1.750.905
Clase de Riesgo	III	Tarifa	2,436 %
Centro de Trabajo	110282117	Total Aporte	\$ 42.700

TOTAL PAGADO:

\$ 541.800