



INFORME DE GESTION MENSUAL
PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA
SUBPROCESO: GESTION TALENTO HUMANO

VERSION: 05
FECHA: 18/02/2022
CODIGO: FO-GTH-06

Identificación del contrato:	Contrato de prestación de servicio N° 300.11.01.194 - 2022	Valor total del contrato	\$25.410.000
Nombre del Contratista:	ZURIA CAMPO ABADIA 23541468		
Objeto Contractual:	OBJETO: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS, A LA SUBGERENCIA DE FOMENTO AL DEPORTE Y LA RECREACIÓN, COMO ENTRENADORA DEPORTIVA DE LA DISCIPLINA DE PARA-BÁDMINTON Y PARA ARQUERIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS Y COMPETITIVOS DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO. "PARÁGRAFO La relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista respecto a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada y la satisfacción de las necesidades del servicio, incluye recibir instrucciones o tener que reportar informes sobre sus resultados, lo cual no constituye subordinación, dejando ello así establecido con plena claridad entre las partes".		
Periodo del informe:	Diciembre 2022	Valor Mes para pagar	\$2.310.000

% De Ejecución del Objeto Contractual del Periodo	9.09	% De Ejecución del Objeto Contractual Acumulado	100%
---	------	---	------

Actividades Contratadas	Tareas o Actividades Realizadas para ejecutar la Actividad Contratada durante el Periodo	Evidencias/Medios de verificación
1. Elaborar el plan de trabajo gráfico y escrito de acuerdo al cronograma oficial de las ligas correspondientes de competencias (entregar mensualmente el plan de trabajo en mesociclo, microciclos y unidades de entrenamiento en físico y digital en el correo que sea asignado por el coordinador del deporte.	Elabore el plan de trabajo gráfico y escrito de acuerdo al cronograma oficial de las ligas correspondientes de competencias, participe en los juegos deportivos del departamento	Plan de trabajo

2. Brindar apoyo técnico y operativo para la inscripción, planeación, organización, ejecución y evaluación de los juegos Intercolegiados en las diferentes disciplinas deportivas conforme a las fases municipales, departamentales, nacionales e internacionales.	Brinde apoyo técnico y operativo fortaleciendo la difusión y promoción del Badminton en los juegos Intercolegiados del orden nacional, de igual forma en los juegos deportivos del departamento	Plan de trabajo
3. Brindar apoyo para gestionar el proceso de dirección, planeación y evaluación de los componentes técnicos, tácticos y de la preparación y participación de las selecciones yumbo, en las fases de clasificación y competición en los próximos juegos deportivos del departamento	Apoye técnicamente la vinculación de las diferentes categorías en el programa de juegos deportivos del departamento apoyando técnicamente el desarrollo de los campeonatos	Plan de trabajo
4. Brindar apoyo técnico y operativo en las salidas a competencia convencionales o adaptadas, de carácter municipal, departamental y nacional en las cuales hayan presencia de deportistas yumbenos adscritos a las diferentes disciplinas deportivas.	Brinde apoyo técnico y operativo en las salidas a competencia convencionales o adaptadas, de carácter municipal, departamental y nacional en las cuales hayan presencia de deportistas yumbenos adscritos a las diferentes disciplinas deportivas, en este periodo apoye la participación de los deportistas de bádminton en los juegos deportivos del departamento	Plan de trabajo
5. Brindar apoyo en el reporte, gestión y entrega con antelación, la documentación correspondiente a las salidas de preparación deportiva para dar cumplimiento a los planes de acción en los tiempos establecidos.	Brinde apoyo a la gestión y entrega con antelación de la documentación correspondiente a las salidas de preparación deportiva para dar cumplimiento a los planes de acción en los tiempos establecidos proyectados para el mes de octubre en el marco de las validas nacionales con epicentro en el valle del cauca .	Plan de trabajo

6. Asistir a las reuniones programadas por parte de la gerencia o subgerencias del IMDERTY y a las propias objetos del contrato.	Asistí a las reuniones programadas por parte de la gerente y el coordinador deportivo manifestando ajustes en los formatos mensuales y las observaciones requeridas del orden administrativo y técnico.	Plan de trabajo
7. Presentar un informe al equipo de prensa del IMDERTY, de los resultados de las competencias y eventos sobresalientes de su disciplina con un plazo no mayor a dos días de haber terminado el evento o la competición	Presente un informe al equipo de prensa del IMDERTY, de los resultados de las competencias en el marco de los juegos deportivos del departamento	No aplica
8. Diligenciar y mantener actualizada en la plataforma que indique el IMDERTY la población atendida de deportistas y que apuntan al cumplimiento de la meta resultado	Mantuve actualizada la información en la plataforma en cuanto a la atención de los deportistas apuntando a las metas	Listado de asistencia
9. Apoyar conforme al objeto del contrato y cuando las necesidades del servicio lo requieran, las actividades lúdicas, deportivas y recreativas institucionales que programen o en la que participe la entidad en el municipio	Apoye conforme al objeto del contrato y cuando las necesidades del servicio lo requieran, las actividades lúdicas, deportivas y recreativas en el territorio yumbeño	Registro fotográfico
10. Seguir las diferentes directrices proporcionadas por el grupo interdisciplinario del IMDERTY, de acuerdo a su competencia y por las instancias respectivas.	Seguí las diferentes directrices proporcionadas por el grupo interdisciplinario del IMDERTY, de acuerdo a su competencia y por las instancias respectivas.	Informe de trabajo
11. Presentar un informe mensual actualizado de los deportistas proyectados a los juegos	Presente un informe mensual actualizado de los deportistas proyectados a los juegos departamentales y/o paradedepartamentales por el mecanismo de exhibición	informe de trabajo

departamentales y/o paradepartamentales		
12. Entregar informe de competencia haciendo descripción de cada uno de los deportistas con respectivo análisis ,adjuntando resultado e informes inscritos del evento	Entregue el informe de competencia haciendo descripción de cada uno de los deportistas con respectivo análisis, adjuntando resultado e informes inscritos del evento	informe de trabajo
13. Desempeñar las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o las derivadas de la ejecución del objeto contractual.	Desempeñe las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o las derivadas de la ejecución del objeto contractual enmarcadas en la actividades y funciones a realizar	informe de trabajo
14. Apoyar en la elaboración y presentar mensualmente ,de forma física y magnética el informe de gestión ,informe técnico ejecutivo, planilla de asistencia ,consolidado estadístico ,fichas de resultados deportivos ,registro fotográfico ,además del reporte de deportistas proyectadas a departamentales	Apoye en la elaboración y presente mensualmente, de forma física y magnética el informe de gestión ,informe técnico ejecutivo, planilla de asistencia ,consolidado estadístico ,fichas de resultados deportivos ,registro fotográfico , el municipio en la actualidad es cuna del parabadminton con proyección a nivel nacional	informe de trabajo

Con el fin de certificar la información del presente informe de Gestión de Actividades para cumplimiento del Objeto Contractual se firma a los, 30 días del mes de Diciembre de 2022.

Firma del Contratista

Nro. De Identificación: 29541468

Nombre del Contratista: zuria campo Abadia




Vbo.

MARIO BALLESTEROS PRADO

Sub gerente deportivo



REGISTRO FOTOGRAFICO	VERSION	03
PROCESO: GESTION DE DEPORTE Y LA ACTIVIDAD FISICA	FECHA:	18/03/2020
SUBPROCESO: GESTION DE DEPORTE	CODIGO:	FO-GDD-27

CONTRATISTA:	ZURIA CAMPO ABADIA
MES: Diciembre 2022	PROGRAMA: PARABADMINTON-PARAARQUERIA



Lugar: IMDETY
Fecha: 7/12/2022

Descripción de la Actividad

Recuperación , hidratación



Lugar: IMDETY
Fecha: 7/12/2022

Descripción de la Actividad

Trabajos grupales



Lugar: Coliseo de la sexta
Fecha: 7/12/2022

Descripción de la Actividad

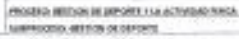
Zona de calentamiento e inicio de la sesión



Lugar: Coliseo de la sexta
Fecha: 7/12/2022

Descripción de la Actividad

Trabajo de dobles



Abstract

Keywords: *workplace spirituality, organizational commitment, organizational trust, organizational identification, organizational citizenship behaviors*

CONTINUED FROM PAGE 101

[illegible]

RECEIVED

5.4. Summary

