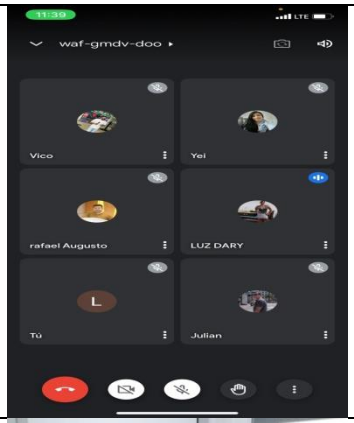
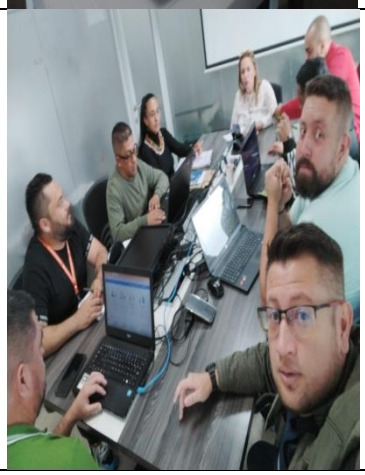
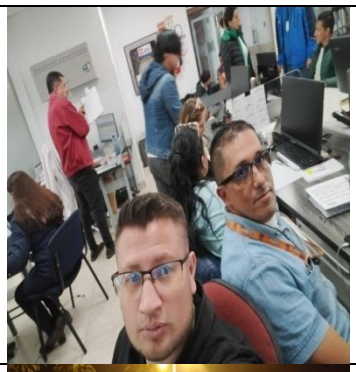
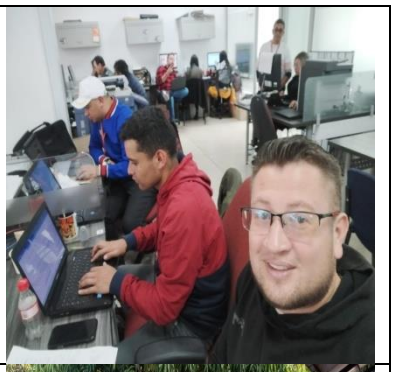
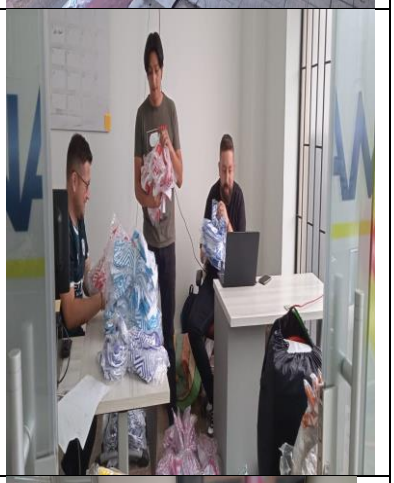
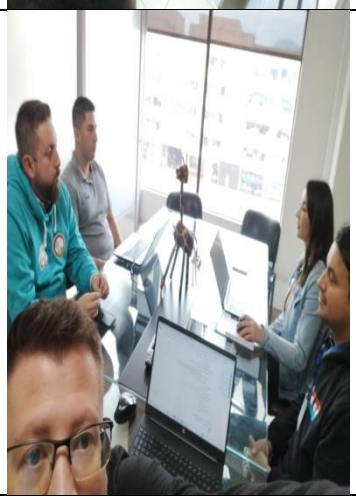
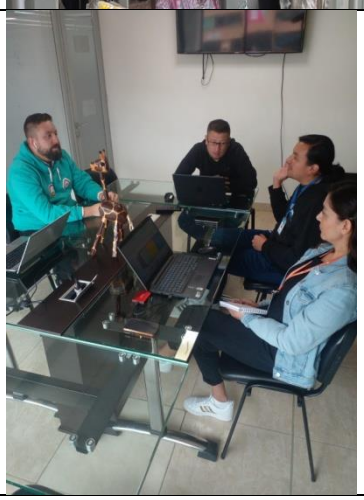
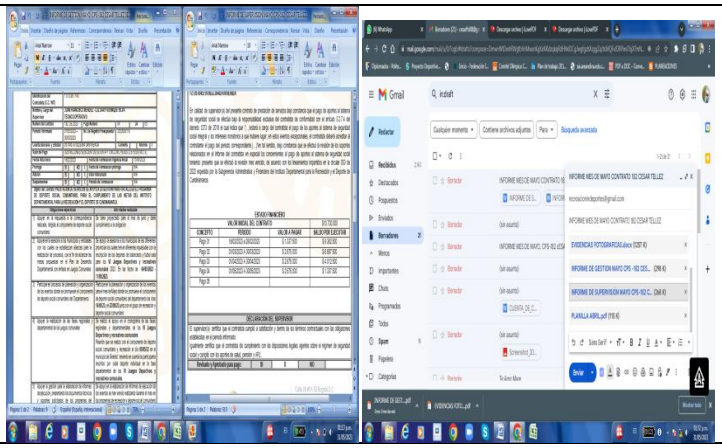
OBLIGACION	Fecha	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1) Apoyar en la respuesta a la correspondencia radicada, dirigida al componente de deporte social comunitario		Se tiene proyectado para el mes de junio y darle cumplimiento a la obligación
2) Apoyar en la asesoría a los municipios y entidades con los cuales se establezcan alianzas para la realización de procesos, con el fin de alcanzar las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Departamental con énfasis en Juegos Comunales	**04/05/2023 – 11/05/2023**	 
3) Participar en procesos de planeación y organización de los eventos donde se promuevan el componente de deporte social comunitario del Departamento	**16/05/2023 - 23/05/2023**	 
4)Apoyar la realización de las fases regionales y departamental de los juegos comunales	**05/05/2023**	 

5) Apoyar la gestión para la elaboración de informes de ejecución, presentando los documentos técnicos y soportes solicitados de los programas del componente Deporte Social Comunitario, haciendo énfasis en los juegos comunales	**17 – 18 – 23 – 24 – 25 de mayo del 2023**		
6) Apoyar los eventos dirigidos a toda la población con enfoque diferencial del Departamento como lo es, grupos étnicos, comunidad LGBTIQ+, asociaciones y/o agremiaciones y población víctima del conflicto armado, juegos campesinos o comunales	**05/05/2023 al 07/05/2023**		
7) Apoyar la presentación de evidencias de ejecución	**10/05/2023 - 17/05/2023**		
8) Realizar acompañamiento técnico y administrativo a las mesas intersectoriales relacionadas con el componente Deporte Social Comunitario	**26/05/2023**		

9) Entregar informe mensual para pago, los soportes respectivos de seguridad social, y al finalizar el plazo de ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos en la ejecución del contrato		
10) Apoyar a los demás componentes en las diferentes actividades que realicen en los municipios asignados por la Subgerencia Técnica		Se tiene proyectado para el mes de junio y darle cumplimiento a la obligación
11) Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto		Se tiene proyectado para el mes de junio y darle cumplimiento a la obligación