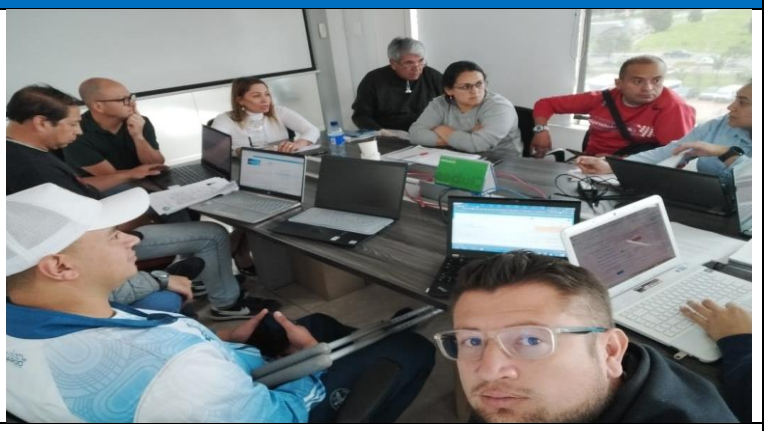
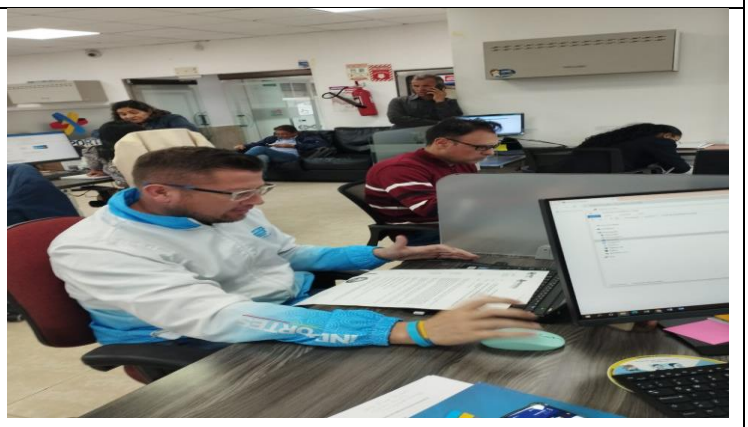
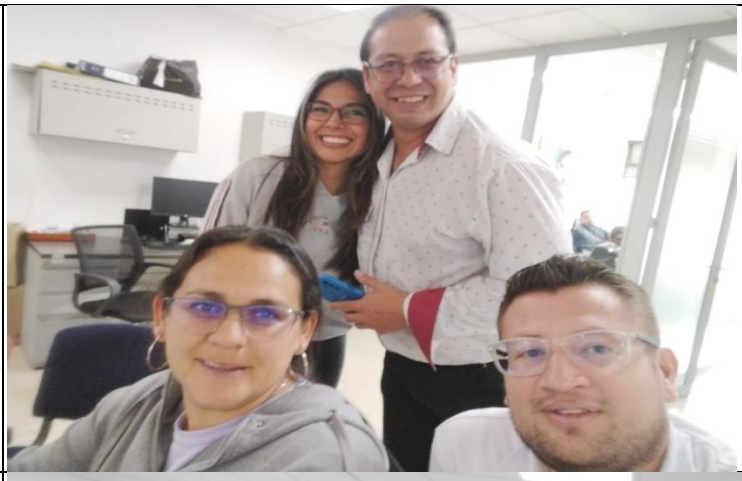
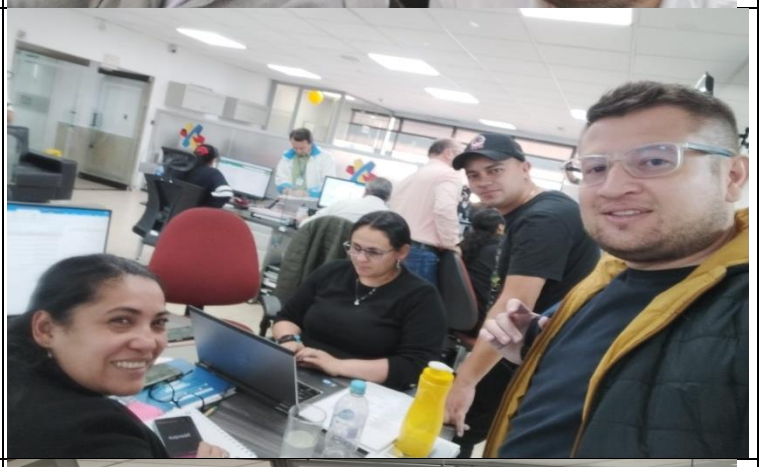
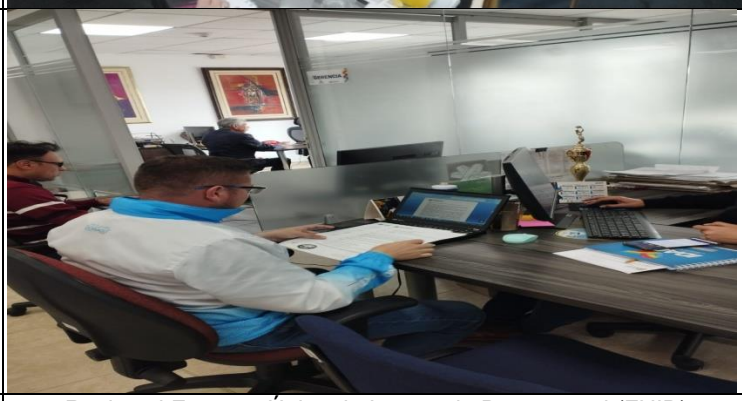
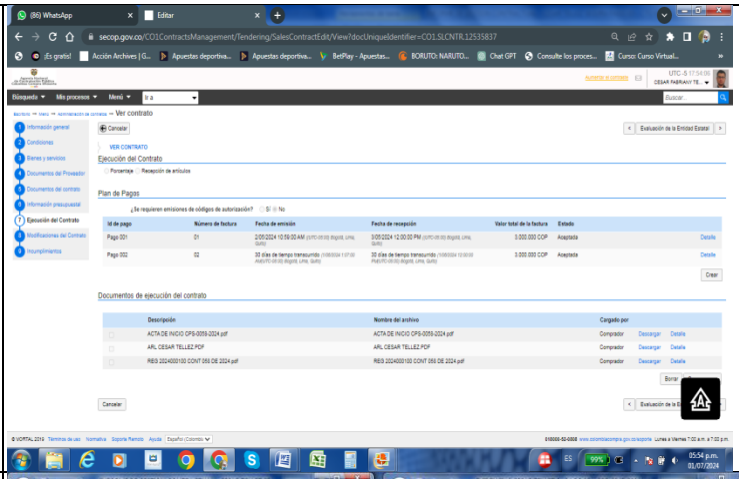
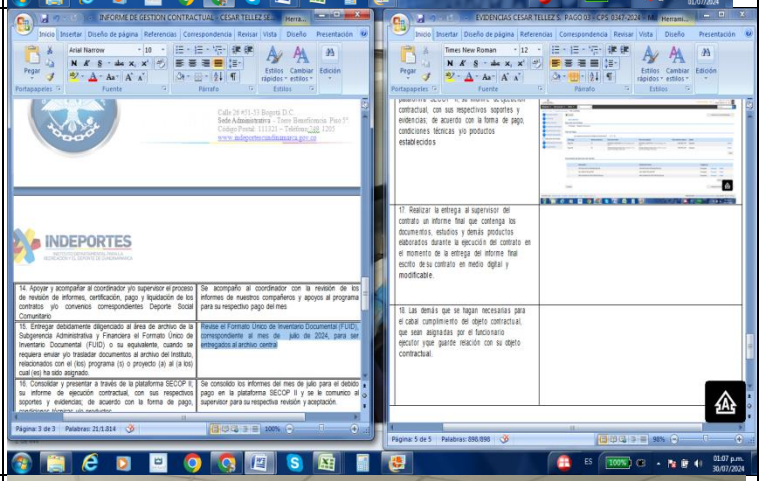
EVIDENCIAS MES DE JULIO COTRATO NUMERO 0347

N°	OBLIGACION	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
1	**1**. Apoyar y acompañar los diferentes proyectos institucionales relacionados con el Deporte Social Comunitario acorde a las metas correspondientes y dentro del marco del Plan de DesarrolloDepartamental.	
2	**2.**Apoyar y acompañar los procesos de planeación, organización, dirección, ejecución, seguimiento y control del componente de deporte social comunitario, de los Juegos Comunales, juegos campesinos y/o Verdales en todas sus fases, atendiendo los lineamientos que se establezcan por pate del Indeportes Cundinamarca, del Gobierno Departamental y del GobiernoNacional, bajo la orientación y acompañamiento del respectivo supervisor	
3	**3.** Apoyar y Adelantar las gestiones necesarias y atendiendo las indicaciones de la Gerencia General de Indeportes a fin de formalizar las alianzas estratégicas entre Indeportes Cundinamarca y las diferentes entidades públicas y privadas, que garanticen el desarrollo de los Juegos Comunales, Juegos Campesinos y/o Veredales y demás proyectos y eventos enmarcados en el Deporte Social Comunitario, bajo la orientación y acompañamiento del respectivo supervisor**.**	

4	4. Una vez finalizadas todas las fases de desarrollo de los Juegos Comunales,Juegos Campesinos y/o Veredales y demás proyectos y eventos enmarcados en el Deporte Social Comunitario, bajo la orientación y acompañamiento del respectivo supervisor y apoyar y acompañar el proceso de entrega de las memorias escritas de cada uno y/o del informe final de ejecución	Se tiene proyectado para el mes de septiembre dar inicio a la fase final de baloncesto y asi iniciar el proceso de entrega de las memorias escritas del informe final de los juegos comunales. Se acompaño al coordinador de juegos campesinos realizando y actualizando el reglamento y propuesta para las fases provinciales.
5	5. Apoyar y acompañar el proceso de gestión documental relacionada con elDeporte Social Comunitaria, bajo el liderazgo y orientación del respectivo coordinador y/o supervisor, así mismo Apoyar en la respuesta a la correspondencia radicada, dirigida al componente de deporte social comunitario.	
6	6. Apoyar y acompañar el proceso de sistematización, tabulación, almacenamiento, organización, administración y custodia de archivos físicos y digitales del Deporte Social Comunitario, atendiendo las directricesy orientaciones del respectivo coordinador y/o supervisor	
7	7. Apoyar y adelantar el proceso de inscripción de deportistas y delegaciones de Cundinamarca de los proyectos y eventos relacionados con elDeporte Social Comunitario, en lo que corresponde a las fases superiores a la departamental, como son: zonal nacional, final nacional entre otras; a través de los medios y plataformas que sean establecidos por el respectivo organizador y responder por el mismo	

8	8. Apoyar y adelantar las visitas necesarias a los Municipios de Cundinamarca a fin de prestar la asistencia técnica y administrativa de los proyectos relacionados con el Deporte Social Comunitario, previa agenda establecida y bajo la orientacióndel respectivo coordinador y/o supervisor	
9	9. Apoyar y acompañar monitoreo del inventario asignado a su cargo, como también del inventario asignado al Deporte social Comunitario y responderpor el mismo en los casos que sea necesario	Se tiene clara la obligación para apoyar o acompañar en el trascurso del tiempo cuando se nos asigne el respectivo inventario
10	10. Asistir puntualmente a las reunionesque sea convocado por las diferentes áreas de Indeportes Cundinamarca y enespecial las relacionadas con el Deporte Social Comunitario y en los casos que sea necesario y delegado por quien corresponda, elaborar, digitalizar y responder por el acta, en los formatos previamente establecidos.	
11	11. Apoyar y acompañar según corresponda, todas las reuniones y oeventos convocados por Indeportes Cundinamarca y en los cuales se requiera su presencia y participación activa relacionados, en especial los relacionado con el Deporte Social Comunitario	

12	12. Apoyar y acompañar al equipo de trabajo con la elaboración de la base dedatos de las entidades, instituciones y usuarios del Deporte Social Comunitario, según formato previamente establecido.	
13	13. Apoyar y acompañar los eventos dirigidos a toda la población con enfoque diferencial del Departamento como lo es, grupos étnicos, comunidadLGBTIQ+, asociaciones y/o agremiaciones y población víctima del conflicto armado, juegos campesinos o comunales, del mismo modo realizar acompañamiento técnico y administrativo a las mesas intersectoriales relacionadas con el componente Deporte Social Comunitario	
14	14. Apoyar y acompañar al coordinador y/o supervisor el proceso de revisión deinformes, certificación, pago y liquidación de los contratos y/o convenios correspondientes Deporte Social Comunitario	
15	15. 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, relacionados con el(los) programa (s) o proyecto (a) al (a los) cual (es) ha sido asignado.	Revise el Formato Único de Inventario Documental (FUID), correspondiente al mes de julio de 2024, para ser entregados al archivo central

16	16. Consolidar y presentar a través dela plataforma SECOP II; su informe deejecución contractual, con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos	
17	17. Realizar la entrega al supervisor del contrato un informe final que contenga los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato en el momento de la entrega del informe final escrito desu contrato en medio digital y modificable.	
18	18. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que sean asignadas por el funcionario ejecutor yque guarde relación con su objeto contractual.	