INFORMACIÓN GENERAL

Área o Proceso				
Nombre Contratista	MONICA URREGO MONTOYA	Dto. Identidad	43599588	
Dirección	CALLE 64 # 94 A 11	Teléfonos	Fijo	4265723
			Celular	3053085164
Correo electrónico	monicatkd_cane@yahoo.es			
Nombre supervisor del contrato	LUIS GABRIEL JARAMILLO SEPÚLVEDA	Cargo	Director Bienestar Institucional	
Fecha de inicio del contrato	3/02/2025	Fecha de terminación del contrato	30/4/2025	
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales para la conformación de los grupos en la disciplina deportiva de Taekwondo en las ramas masculina y femenina, como aporte a la formación integral en el proceso de Bienestar Institucional de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia			

PLAN DE TRABAJO

Objetivo (Deben ser claros, precisos, concisos y medibles)	**Peso % de objetivos** (La sumatoria del total de los objetivos debe ser 100%)	**Actividades** (Deben ser coherentes al objetivo que se pretende lograr)	**Peso % de actividades** (La sumatoria del total de las actividades por objetivo debe ser de 100%)	**Metas o Productos** (Deben ser consecuencia directa del objetivo planteado, especificando los productos que se han de alcanzar en cantidad, calidad y tiempo)	**Indicador** (Debe medir o evaluar el cumplimiento del objetivo)
Estructurar el plan de trabajo para el semestre 2025-I de Taekwondo que	100%	1. Desarrollar actividades presenciales en su campo de	30%	Impartir los entrenamientos cuatro veces por semana.	Control y seguimiento en los formatos correspondientes a

aporte al crecimiento deportivo de los estudiantes contribuyendo al crecimiento personal logrando la integralidad y salud mental de los practicantes		acción, las cuales corresponden a 10 horas semanales, que serán distribuidas dentro de la autonomía del contratista, en previa concertación con líder del proceso, con el fin de ofertar el servicio a los estudiantes.		Participar en eventos preparatorios con clubes y/o universidades para mejorar el nivel deportivo.	las actividades desarrolladas.
		2. Conformar y entrenar los semilleros y equipos representativos de taekwondo en ambas ramas	20%	Continuar con la formación de los estudiantes nuevos y antiguos de acuerdo a sus objetivos planteados. Dirigir la selección representativa de la universidad en todos los eventos, campamentos de entrenamientos y actividades programadas.	Control y registro de los grupos a través de las planillas de asistencia tanto en entrenamiento como en los diferentes eventos a participar

		3. Dirección técnica de los equipos representativos de taekwondo en los diferentes eventos y torneos deportivos (regionales, nacionales, formativos, entre otros)	40%	Acompañar y dirigir a los deportistas en las competencias preparatorias y fundamentales.	Informe de los resultados logrados y registro fotográfico en los eventos preparatorios y competencias fundamentales que se participe
		4. Realizar registro de la inscripción y asistencias de las actividades planteadas	2%	Llevar el control y registro de las asistencias de los deportistas en los formatos establecidos	Registrar la asistencia de los deportistas en las planillas asignadas tanto en los entrenamientos como en los eventos programados, teniendo en cuenta que si hay alguna novedad se consignara en estas.
		5. Realizar acompañamiento técnico en la presentación de los eventos deportivos y	4 %	Apoyo y acompañamiento en las actividades programas por la línea de deportes en las jornadas de	Consignación de la asistencia de los participantes en las diferentes actividades deportivas durante

		recreativos, durante las jornadas de bienestar Institucional		bienestar	las jornadas de bienestar.
		6. Presentar informes de actividades, cronogramas de actividades e informes de seguimiento de manera oportuna	4 %	Entrega de los informes correspondientes en los tiempos establecidos por la coordinación de deporte	Entrega de los formatos solicitados en las fechas estipuladas de manera oportuna

Mónica Arroyo Montoya

Firma Contratista

Supervisora suplente

Firma Supervisor