

I. INFORME DE ACTIVIDADES

<b>INFORME NUMERO</b>	<b>05</b>
<b>CONTRATISTA</b>	<b>Yancy Villa Ruiz</b>
<b>IDENTIFICACION</b>	<b>8605105</b>
<b>CONTRATO No.</b>	<b>20250168</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar al instituto departamental de recreación y deportes del atlántico en el desarrollo de sus programas misionales.</b>
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	(3) tres meses prorroga hasta el 26 de octubre
<b>SUPERVISOR</b>	<b>Arnaldo Banquez Martínez</b>
<b>PERIODO DE ACTIVIDADES</b>	Del 13 de octubre al 26 de mes de octubre de 2025.
<b>INFORME</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>(Descripción de sus actividades)</li> </ul>	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
<p>Durante el periodo asignado, apoye en diversas funciones misionales y administrativas de la Entidad, contribuyendo al cumplimiento eficaz de los objetivos institucionales de INDEPORTES. Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:</p> <p><b>Apoyo a Procesos Misionales y Administrativos:</b> Elabore actividades de labores administrativas requeridas por las distintas áreas, prestando soporte logístico, organizativo y documental, con el fin de fortalecer el funcionamiento interno de la Entidad.</p> <p><b>Revisión de Proyectos Asignados:</b> Participe en la revisión de los proyectos asignados, verificando la documentación correspondiente, analizando el cumplimiento de requisitos y realizando observaciones cuando fue necesario, en pro del buen desarrollo de cada iniciativa.</p> <p><b>Apoyo en la Ejecución de Planes y Cronogramas en Eventos:</b> Preste acompañamiento en la planeación, logística y ejecución de actividades programadas en los diferentes eventos organizados por INDEPORTES, cumpliendo con los cronogramas establecidos y apoyando en la operatividad de las jornadas.</p> <p><b>Atención de Solicitudes de Dirección:</b> Atendí de manera oportuna y eficiente las instrucciones y requerimientos realizados por el Director o la persona delegada, dentro del ámbito de competencia, garantizando una respuesta diligente y comprometida.</p> <p>Estas acciones se ejecutaron con responsabilidad, compromiso y disposición permanente para contribuir al fortalecimiento de los procesos institucionales.</p>	



Yancy Villa Ruiz  
C.C 8605105 de Repelón