Barranquilla, agosto 26 de 2024

Doctor:
NELSON PATRÓN PÉREZ
Secretaria Distrital de Gobierno.
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO UN PRIMER INFORME DE GESTIÓN DEL 07 DE JULIO AL 06 DE AGOSTO DE 2024

Cordial Saludo.

A continuación, le presento el Informe de Gestión en mi condición de asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo las siguientes obligaciones contractuales:

1. Brindar apoyo en la realización de jornadas educativas dirigidas a la población beneficiaria de la ley del deporte.
2. Apoyar el desarrollo de actividades tendientes al fomento del buen comportamiento en eventos deportivos.
3. Apoyar la divulgación de material pedagógico y recursos informativos sobre la ley del deporte durante y después de los eventos deportivos.
4. Apoyar en las brigadas informativas y de aseo que se realizan dentro y en los alrededores de los centros deportivos del Distrito de Barranquilla.
5. Apoyar logísticamente las campañas educativas sobre el barrismo social, la sana convivencia y la socialización de la ley del deporte en las instituciones educativas del Distrito de Barranquilla.

Las actividades realizadas incluyen:

- Apoye en los eventos realizados en las diferentes instituciones del distrito en el cual se profundizo sobre la ley de deporte y el comportamiento que se debe tener durante la actividad.

- Apoye en los eventos deportivos ejecutados durante este periodo en el cual brinde información sobre el comportamiento que se debe tener en estos escenarios.

- Apoye en las diferentes campañas educativas que se desarrollaron durante este periodo sobre el barrismo social, sana convivencia y la ley de deporte en diferentes instituciones educativas del Distrito de Barranquilla,

- Asiste a las reuniones realizadas durante este periodo las cuales fueron dirigidas por la comisión local para la seguridad comodidad y convivencia en el futbol .

ADICIONALMENTE

- Apoye en las vistas pedagógicas y de inspección a parques de diversiones en diferentes puntos de la ciudad para verificar la documentación requerida para su buen funcionamiento.

- Organice y archive los formatos de las visitas de inspección realizadas a los diferentes parques.

- Brinde apoyo en la organización de la documentación recolectada en las visitas pedagógicas.

- Apoye digitalizando la programación y organización que se llevaría a cabo en las actividades deportivas.

- Entregue información del material pedagógico después de culminada la actividad.

- Apoye en las diferentes jornadas educativas ejecutadas por la secretaria de gobierno.

Atentamente,



MARIA DE LOS ANGELES ACOSTA DIAZ
C.C. 1.081.919.168 de PLATO