INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**06**
CONTRATISTA	**GREYS LY VARGAS IBARRA**
IDENTIFICACION	**1.102.808.371**
CONTRATO No.	CD-58-2025-5002
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES AL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA PARA ASESORAR EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES.
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del Contrato será por SEIS (6) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
SUPERVISOR	**JOSÉ DAVID VECINO MARTÍNEZ**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES
PERIODO DE ACTIVIDADES	CORRESPONDIENTE A UN **SEXTO** PAGO DEL 19 DE NOVIEMBRE AL 18 DE DICIEMBRE DE 2025.

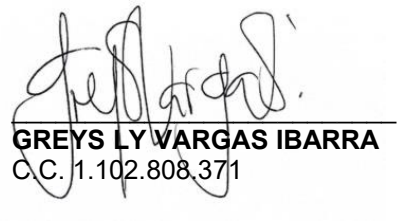
Durante la ejecución del contrato en el periodo mencionado desarrollé las siguientes actividades:

	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1	Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la gestión precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se surtan en virtud del proyecto de Aprovechamiento del Tiempo Libre y los que le sean asignados.	En este periodo, presté acompañamiento jurídico integral a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en las distintas etapas del ciclo contractual relacionadas con el proyecto Aprovechamiento del Tiempo Libre, así como en los demás procesos que me fueron asignados conforme a las necesidades institucionales. En la etapa precontractual, realicé el análisis y apoyo jurídico requerido para la adecuada estructuración de los procesos, participando en la revisión y elaboración de estudios previos, definición del objeto contractual, determinación de la modalidad de selección y construcción de criterios de evaluación, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y planeación. Durante la fase contractual, brindé soporte jurídico en la revisión de proyectos de contrato, actos administrativos y documentos derivados de los procesos de selección, emitiendo orientaciones frente a situaciones identificadas en la ejecución contractual, verificando requisitos habilitantes y apoyando el seguimiento general de los contratos, con el fin de asegurar coherencia jurídica y el uso adecuado de los recursos públicos. En la etapa postcontractual, llevé a cabo la revisión de informes de supervisión, soportes de cumplimiento y documentación requerida para modificaciones, terminaciones o liquidaciones contractuales, formulando observaciones jurídicas orientadas a garantizar el cierre adecuado de los vínculos contractuales.

		Los documentos y soportes generados reposan en los archivos de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.
2	Proyectar y revisar los informes que se rindan en virtud de las actividades desarrolladas con ocasión al proyecto de Aprovechamiento del Tiempo Libre.	Elaboré, revisé y ajusté los informes derivados de las actividades ejecutadas en el marco del proyecto Aprovechamiento del Tiempo Libre, verificando que la información registrada fuera clara, consistente, verificable y acorde con los objetivos del proyecto y los lineamientos institucionales. Mi intervención incluyó el análisis jurídico, técnico y administrativo de los soportes presentados, asegurando su correspondencia con la normatividad vigente, las obligaciones contractuales y los parámetros de control interno, seguimiento institucional y rendición de cuentas.
3	Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la planeación y organización de eventos, reuniones y actividades que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre en el Distrito de Barranquilla.	Brindé acompañamiento jurídico permanente a la Secretaría en la planeación, organización y ejecución de eventos, reuniones y actividades orientadas al aprovechamiento del tiempo libre en el Distrito de Barranquilla, garantizando que cada actuación se desarrollara conforme al marco normativo y a los procedimientos internos establecidos. El apoyo incluyó la verificación de requisitos para el uso del espacio público, la revisión de condiciones para la utilización de escenarios deportivos y espacios privados, así como la orientación jurídica relacionada con permisos, autorizaciones y acuerdos necesarios para el desarrollo de las actividades.
4	Proyectar los actos administrativos, oficios, comunicaciones y documentos de índole jurídica que requiera la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.	Proyecté actos administrativos, oficios, comunicaciones y demás documentos jurídicos requeridos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes para el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, asegurando claridad, precisión técnica y adecuada fundamentación normativa. Dentro de las actividades desarrolladas se incluyó la elaboración de comunicaciones dirigidas a entidades internas y externas, documentos de soporte para procesos contractuales, escritos relacionados con ajustes en la supervisión, solicitudes de CDP, revisión de perfiles, verificación de idoneidad de contratistas y otros asuntos relevantes para la toma de decisiones administrativas.
5	Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes durante el desarrollo de iniciativas, planes y alternativas que fortalezcan los estilos de vida saludables y generen espacios de ocio, para que se sujeten a las normas y principios aplicables del derecho.	Brindé asesoría jurídica durante el desarrollo de iniciativas, planes y estrategias orientadas a la promoción de estilos de vida saludables, actividades recreodeportivas y generación de espacios de ocio para la comunidad del Distrito, garantizando su sujeción al marco legal aplicable. Realicé análisis normativo relacionado con el uso del espacio público, la regulación de actividades recreativas y deportivas, la realización de eventos comunitarios y la protección de los derechos de los participantes.

		Participé en reuniones técnicas y administrativas en las que evalué propuestas institucionales y formulé recomendaciones jurídicas para su adecuada implementación, fortaleciendo la seguridad jurídica de las decisiones adoptadas y promoviendo actuaciones acordes con los principios de transparencia, eficiencia y protección de la ciudadanía.
6	Atender de manera diligente y oportuna las solicitudes y requerimientos efectuados por las otras dependencias, entidades externas y Entes de Control, de acuerdo a las asignaciones efectuadas por el supervisor.	Atendí de manera oportuna y técnica los requerimientos formulados por otras dependencias de la Administración Distrital, entidades externas y Entes de Control, de acuerdo con las asignaciones impartidas por el supervisor del contrato. Elaboré respuestas formales dentro de los términos establecidos, garantizando precisión jurídica, coherencia institucional y soporte documental. Asimismo, participé en mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional en los que se requirió acompañamiento jurídico para la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.

Atentamente,



GREYS LY VARGAS IBARRA
C.C. 1.102.808.371