INFORME DE GESTIÓN 02

PERIODO: CORRESPONDIENTE A UN ÚLTIMO PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATO No. CD-58-2025-7913

OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INDOLE OPERATIVA Y MISIONAL.**

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

	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1	Asesora el buen funcionamiento del proceso de Seguridad Informática en los escenarios a cargo de la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes.	En el transcurso del periodo asesoré y acompañé técnicamente el correcto funcionamiento del proceso de Seguridad Informática en los escenarios deportivos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, garantizando la continuidad y confiabilidad de los servicios tecnológicos. Realicé actividades de mantenimiento preventivo a las redes de voz y datos, verificando su estabilidad, operatividad y el cumplimiento de los protocolos de conectividad institucionales, con el fin de prevenir fallas, optimizar la infraestructura tecnológica y asegurar el soporte requerido para la ejecución de los eventos programados. Los soportes correspondientes reposan en los archivos de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.
2	Coordinar, organizar y desarrollar los presupuestos de las jornadas de actividades que fortalezcan los estilos de vida saludables y generen espacios de ocio en los escenarios del Distrito de Barranquilla.	Durante este periodo apoyé la estructuración y desarrollo de las jornadas recreodeportivas orientadas al fortalecimiento de estilos de vida saludables, contribuyendo a la organización operativa y logística necesaria para su adecuada ejecución en los escenarios del Distrito. Brindé apoyo en la gestión de la información y en la coordinación de los recursos técnicos y administrativos requeridos, facilitando el uso eficiente de los insumos disponibles y el cumplimiento de los objetivos establecidos para las actividades de bienestar comunitario.
3	Asesorar en la gestión administrativa y logística de los eventos realizados por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.	Brindé asesoría administrativa y logística en el desarrollo de los eventos liderados por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, realizando seguimiento a la ejecución operativa, verificación de requerimientos técnicos y articulación con los equipos de apoyo para el cumplimiento de los cronogramas definidos. Acompañé el primer partido de la final entre Junior y Deportes Tolima, garantizando la correcta operación de la red y atendiendo oportunamente las situaciones relacionadas con telecomunicaciones y soporte tecnológico presentadas durante el encuentro.
4	Asesorar a la Secretaria de Recreación y Deportes en el diseño y la implementación de estrategias encaminadas al incremento del aprovechamiento del tiempo libre en el Distrito de Barranquilla.	En este periodo aporté orientación técnica para el fortalecimiento de las estrategias orientadas al aprovechamiento del tiempo libre en el Distrito de Barranquilla, participando en la estructuración de acciones que promueven el acceso de la comunidad a espacios deportivos y recreativos. Integré criterios de conectividad, soporte tecnológico y organización logística, contribuyendo al adecuado funcionamiento de las actividades programadas y al fortalecimiento de los procesos institucionales asociados a su ejecución.

5	Asistir y participar en los encuentros y reuniones convocadas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o quien este delegue en materia de su competencia.	Asistí y participé en los espacios de reunión y coordinación convocados por el Secretario Distrital de Recreación y Deportes o su delegado, orientados a la planificación de actividades, revisión de avances y atención de lineamientos institucionales. Contribuí con información técnica y operativa en materia de conectividad, soporte tecnológico y logística, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento a las acciones desarrolladas.
6	Recaudar y organizar la información financiera, contable y administrativa de los eventos realizados por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.	Organicé la información técnica, administrativa y de soporte asociada a los eventos realizados durante el periodo, especialmente aquellos que requirieron apoyo informático y tecnológico. Aseguré la trazabilidad de la información, el registro adecuado de los datos y la correcta gestión documental, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.

Atentamente,

GERSON DAVID ZAMBRANO GUERRERO
C.C 1.094.832.932

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES:







