INFORME DE GESTIÓN 02

PERIODO: CORRESPONDIENTE A UN ÚLTIMO PAGO EN DICIEMBRE DE 2025

CONTRATO No. CD-58-2025-7918

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	Brindar asesoría Profesional en las actividades administrativas y logísticas de los eventos y reuniones realizadas en los escenarios deportivos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.	En este periodo, brindé acompañamiento profesional en la coordinación administrativa y logística de las actividades, reuniones y eventos adelantados en los diferentes escenarios deportivos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. Esta asesoría contribuyó a la adecuada ejecución de jornadas desarrolladas en el marco de programas como Masificación Deportiva, Jugando por un Futuro a Otro Nivel y Jornadas Recreodeportivas, garantizando orden, organización y cumplimiento de la programación establecida..
2	Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario Distrital de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia.	Durante este periodo atendí de forma oportuna y eficaz las solicitudes, directrices e instrucciones impartidas por el Secretario Distrital de Recreación y Deporte y por los funcionarios delegados, relacionadas con el seguimiento a la ejecución de los programas misionales, validación de cronogramas, revisión de informes operativos y apoyo en actividades estratégicas.
3	Brindar acompañamiento profesional en la articulación de los procesos a cargo de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.	En el transcurso de este periodo, brindé acompañamiento profesional continuo para apoyar la articulación y coordinación de los procesos misionales de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, promoviendo el trabajo conjunto entre las áreas administrativas, técnicas y operativas.
4	Asesorar en las labores administrativas a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.	Brindé asesoría las labores administrativas asociadas a la operación de los programas durante el periodo, realizando seguimiento a las actividades programadas, revisión de listados y cronogramas, verificación de asistencia, consolidación de información y apoyo en la organización documental.
5	Asesorar en la planificación y supervisión de la ejecución de eventos deportivos, asegurando que se cumplan	Brindé asesoría en la planeación y supervisión de la ejecución de los eventos deportivos programados por la Secretaría, verificando el cumplimiento de los requerimientos técnicos, operativos y logísticos necesarios

	los requerimientos para realizarse.	para su adecuada realización. Acompañé el seguimiento a las actividades de Masificación Deportiva.
6	Apoyar en la coordinación de los horarios y asignaciones de los escenarios deportivos.	En este periodo, apoyé la coordinación de los horarios y la asignación de los escenarios deportivos del Distrito, realizando ajustes a la programación de acuerdo con las necesidades operativas de los programas y eventos desarrollados durante el mes. Esta labor incluyó la revisión de disponibilidad, organización de turnos y articulación con los responsables operativos, garantizando el uso eficiente de los escenarios y el desarrollo adecuado de las actividades sin contratiempos.

Atentamente,



ALEJANDRO RECAMAN GOMEZ
C.C. 1.143.356.372