INFORME DE ACTIVIDADES 01

No. DE CONTRATO	CD-58-2026-3802
CONTRATISTA	ANNY CAROLINA GONZALEZ MURIEL
PERIODO	Un primer pago del 28 de enero al 27 de febrero de 2026.
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DEL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO, FORMATIVO Y ASOCIADO EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Dicho objeto fue desarrollado de la siguiente manera:

No.	OBLIGACIONES	EJECUCION
1	Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del proyecto. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.).	En este periodo, apoyé en la la organización, registro y actualización de la información del programa, mediante la preparación de formularios, bases de datos y herramientas de sistematización, dejando definidos los insumos necesarios para la adecuada implementación y seguimiento de las actividades proyectadas.
2	Acompañar en los procesos de orientación a participantes y beneficiarios de la Secretaria De Recreación y Deporte en cada uno de las actividades, eventos y estrategias que se desarrollen en los escenarios deportivos del Distrito de Barranquilla.	Brindé aapoyo en el desarrollo de la planificación de las estrategias de orientación y acompañamiento a participantes y beneficiarios, con el fin de garantizar una atención adecuada, cercana y coherente durante las actividades, eventos y acciones que se llevarán a cabo en los escenarios deportivos del Distrito de Barranquilla.
3	Revisar los documentos anexos, con la finalidad de constatar que cumplan con los requisitos exigidos en las diferentes modalidades de contratación dentro de los procesos contractuales que se surtan de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte.	Durante este periodo, realicé la revisión y organización de los soportes y documentos operativos del programa, con el objetivo de asegurar su correcta estructuración y facilitar los procesos internos requeridos para la ejecución de las actividades programadas.

4	Proyectar y revisar oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la Secretaria Distrital de Recreación y Deportes.	En el transcurso de este periodo, proyecté y ajusté comunicaciones internas y piezas informativas, orientadas a la socialización del programa y a la coordinación de las actividades previstas, asegurando claridad en la información y coherencia con los objetivos institucionales.
5	Brindar acompañamiento profesional en la supervisión de los diferentes contratos de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en la presentación de informes.	Brindé acompañamiento profesional en la estructuración de los procesos de seguimiento a las actividades del programa, definiendo criterios y herramientas que permitan evaluar el desarrollo, participación y bienestar de los beneficiarios durante la ejecución futura.
6	Brindar asesoría y acompañamiento profesional en la revisión de los requerimientos y elaboración de informes solicitados por entes de control.	Brindé apoyo en la preparación de insumos y reportes operativos, orientados a organizar la información del programa y facilitar la atención de requerimientos institucionales, dejando listo el material necesario para las siguientes fases de implementación.

Atentamente,



ANNY CAROLINA GONZALEZ MURIEL
C.C. 1.065.869.544