INFORME DE ACTIVIDADES 02

No. DE CONTRATO	CD-58-2026-4229
CONTRATISTA	JAQUELINES PATRICIA JIMENEZ CESPEDES
PERIODO	del 27 de febrero al 26 de marzo de 2026
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE EVENTOS DEPORTIVOS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Dicho objeto fue desarrollado de la siguiente manera:

No.	OBLIGACIONES	EJECUCION
1	Apoyar a la Secretaria De Recreación y Deporte en cada una de las actividades, eventos y estrategias que se desarrollen en los escenarios deportivos del Distrito de Barranquilla, en el marco del proyecto Eventos Deportivos Locales, Nacionales e Internacionales.	• Coordiné con el equipo de trabajo la programación previa de las actividades deportivas, verificando disponibilidad de escenarios y horarios para el adecuado desarrollo de los eventos.
2	Apoyar en la disposición de los elementos necesarios para ejecutar las actividades que se desarrollen en los escenarios deportivos del Distrito de Barranquilla, en el marco del proyecto Eventos Deportivos Locales, Nacionales e Internacionales.	• Verifiqué el estado y la cantidad de los implementos deportivos y logísticos requeridos, realizando control previo para garantizar su disponibilidad antes de cada actividad.
3	Brindar apoyo logístico en la divulgación a la comunidad de los distintos eventos y estrategias que se desarrollen en los escenarios deportivos del Distrito de Barranquilla, en el marco del proyecto Eventos Deportivos Locales, Nacionales e Internacionales.	• Realicé orientación directa a la comunidad sobre fechas, horarios y lugares de realización de los eventos deportivos, atendiendo consultas de manera presencial en los escenarios asignados.

4	Apoyar en la administración, organización y actualización de los registros físicos y digitales relacionados con los eventos y estrategias ejecutadas, asegurando la correcta sistematización y conservación de la información, conforme a los lineamientos de la Secretaría.	• Revisé, clasifiqué y archivé la documentación generada durante los eventos deportivos, organizando la información conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría..
5	Apoyar en la logística de atención a deportistas, delegaciones y asistentes a los eventos, facilitando su orientación, registro, ingreso y permanencia en los escenarios deportivos, de acuerdo con las directrices institucionales.	• Apoyé el control de ingreso y la ubicación de participantes durante las jornadas deportivas, verificando listados y colaborando en la organización de los asistentes dentro del escenario.
6	Colaborar en el seguimiento al desarrollo de las actividades programadas, verificando el cumplimiento del cronograma, identificando posibles contingencias y reportando novedades a los responsables del proyecto para su oportuna atención.	• Reporté oportunamente las novedades presentadas durante las actividades deportivas, dejando registro para el seguimiento y control por parte de los responsables del proyecto.

EVIDENCIA EJECUCIÓN OBLIGACION CONTRACTUAL Nº 1




EVIDENCIA EJECUCIÓN OBLIGACION CONTRACTUAL Nº 2

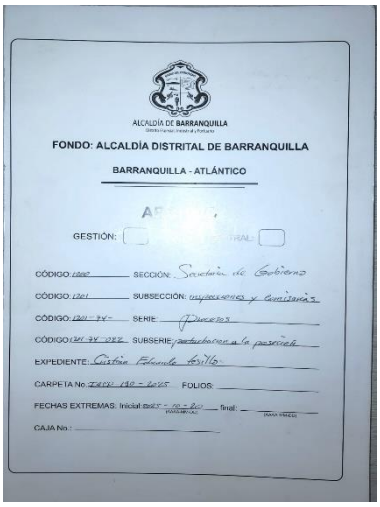



EVIDENCIA EJECUCIÓN OBLIGACION CONTRACTUAL Nº 3



Torneo de Baseball 19 de Marzo de 2026.

EVIDENCIA EJECUCIÓN OBLIGACION CONTRACTUAL Nº 4





EVIDENCIA EJECUCIÓN OBLIGACION CONTRACTUAL Nº 5



EVIDENCIA EJECUCIÓN OBLIGACION CONTRACTUAL Nº 6



Atentamente,

JAQUELINES PATRICIA JIMENEZ CESPEDES
C.C: 22.462.131 de Barranquilla
Teléfono: 3108324868