INFORME DE ACTIVIDADES 02

No. DE CONTRATO	CD-58-2026-3802
CONTRATISTA	ANNY CAROLINA GONZALEZ MURIEL
PERIODO	Del 28 de febrero al 27 de marzo 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.).	Durante este periodo, realicé la organización, consolidación y actualización permanente de la información del proyecto en las plataformas y herramientas institucionales dispuestas, mediante el diligenciamiento de formularios, estructuración de bases de datos y sistematización de registros, contribuyendo al adecuado control, seguimiento y trazabilidad de las actividades desarrolladas.
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.	En el transcurso de este periodo, acompañé los procesos de orientación y atención a participantes y beneficiarios vinculados a las actividades y eventos institucionales, brindando apoyo en la implementación de estrategias de acompañamiento y servicio, con el propósito de garantizar una atención oportuna, organizada y acorde con los lineamientos establecidos por la Secretaría.
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.	En este periodo, efectué la revisión detallada de los documentos y soportes asociados a los procesos contractuales adelantados por la Secretaría, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos y legales exigidos en las distintas modalidades de contratación, con el fin de fortalecer la correcta gestión documental y el adecuado desarrollo de los procedimientos institucionales.
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 desarrollo de este periodo, elaboré y revisé oficios, circulares y comunicaciones de carácter administrativo y jurídico, orientadas a respaldar el cumplimiento de las actividades institucionales, facilitando la articulación interna y la adecuada difusión de la información requerida para la ejecución de los programas y estrategias de la Secretaría.

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.	Durante este periodo, brindé acompañamiento profesional en las actividades de seguimiento y supervisión a los contratos suscritos por la Secretaría, apoyando la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y legales en la presentación de informes contractuales, contribuyendo a la correcta ejecución y control de las obligaciones contractuales.
6	Brindar asesoría y acompañamiento profesional en la revisión de los requerimientos y elaboración de informes solicitados por entes de control.	En este periodo, brindé apoyo técnico y administrativo en la atención de requerimientos y en la elaboración de informes dirigidos a los entes de control, organizando la información necesaria y asegurando la coherencia, veracidad y oportunidad de los reportes institucionales presentados.

Atentamente,

Anny Gonzalez Muriel

ANNY CAROLINA GONZALEZ MURIEL
C.C. 1.065.869.544

Evidencias fotográficas:



