# INFORME DE ACTIVIDADES 03

| | |
|---|---|
| **No. DE CONTRATO** | CD-58-2026-4827 |
| **CONTRATISTA** | MOISES ENRIQUE SOLANO ZABALETA |
| **PERIODO** | DEL 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2026 |
| **OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR 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 | Brindar asesoría profesional en la gestión contractual requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. | Brindé acompañamiento profesional en la gestión contractual adelantada por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, mediante el apoyo en la revisión, análisis, trámite y seguimiento de las actuaciones administrativas y contractuales, garantizando su desarrollo conforme a la normatividad vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos institucionales aplicables. |
| 2 | Proyectar los estudios previos y demás documentos precontractuales necesarios para la gestión contractual requerida por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte. | Proyecté estudios previos, documentos precontractuales y demás soportes requeridos para el desarrollo de la gestión contractual de la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, garantizando su elaboración conforme a la normatividad vigente, los procedimientos administrativos aplicables y los lineamientos institucionales establecidos para cada modalidad de contratación. |
| 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 | Efectué la revisión integral, análisis y validación de los documentos anexos presentados dentro de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, financieros y administrativos exigidos en las diferentes modalidades de contratación, garantizando |

| | | |
|---|---|---|
| | Distrital de Recreación y Deporte. | su conformidad con la normatividad vigente, los requisitos habilitantes, los principios de la contratación estatal y los lineamientos institucionales establecidos. |
| 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. | Proyecté, revisé y validé oficios, circulares y demás comunicaciones de carácter jurídico y administrativo requeridas para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, garantizando su adecuada estructuración, coherencia normativa y conformidad con la legislación vigente, los lineamientos institucionales y los requerimientos administrativos aplicables. |
| 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. | Realicé acompañamiento profesional en la supervisión y seguimiento de los contratos adelantados por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, mediante la revisión y verificación de informes de ejecución, cuentas de cobro, soportes documentales y demás requisitos necesarios para el trámite de pago, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los requisitos legales, técnicos, financieros y administrativos exigidos, así como la observancia de la normatividad vigente y los lineamientos institucionales aplicables. |
| 6 | Brindar asesoría y acompañamiento profesional en la revisión de los requerimientos y elaboración de informes solicitados por entes de control. | Brindé asesoría y acompañamiento profesional en la atención, análisis y revisión de los requerimientos formulados por los entes de control, tales como Contraloría, Procuraduría, Personería y organismos de auditoría interna, así como en la elaboración, consolidación y validación de los informes requeridos, garantizando respuestas oportunas, técnicamente sustentadas y ajustadas a la normatividad vigente, los procedimientos administrativos y los lineamientos institucionales establecidos, contribuyendo al adecuado cumplimiento de los términos y obligaciones de control y vigilancia institucional. |

Atentamente,

Moises Solano Z.

MOISES ENRIQUE SOLANO ZABALETA
C.C: 1129523789 de Barranquilla

**Evidencias:**






