
INFORME DE ACTIVIDADES 04

No. DE CONTRATO	CD-58-2026-4856
CONTRATISTA	NINY MORALES GALVAN
PERIODO	correspondiente del 28 de abril al 27 de mayo 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	Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito en la formulación de estrategias para promover a la ciudad como sede de Eventos Clasificatorios, series deportivas y demás relacionadas	<ul style="list-style-type: none">• Asesoría en la formulación de estrategias para la promoción del Distrito como sede de eventos deportivos.• Análisis de oportunidades para la realización de eventos clasificatorios y competencias deportivas.• Apoyo en la identificación de fortalezas institucionales y logísticas de la ciudad.• Propuesta de acciones orientadas a mejorar la visibilidad y posicionamiento del Distrito en el ámbito deportivo.• Acompañamiento en la estructuración de iniciativas para atraer eventos de carácter local, nacional e internacional.• Coordinación con el equipo de trabajo para alinear las estrategias con los objetivos institucionales.
2	Llevar registro documental de las actividades adelantadas por Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito, en el marco de la ejecución del proyecto Eventos deportivos locales, nacionales e Internacionales, a fin de asegurar su satisfactorio desarrollo.	<ul style="list-style-type: none">• Registro de las actividades y eventos desarrollados en el marco del proyecto.• Organización y archivo de la documentación generada durante la ejecución de las actividades.• Consolidación de información relevante para el seguimiento de los eventos deportivos.• Clasificación de soportes documentales y evidencias asociadas a cada actividad.• Actualización permanente de los registros físicos y digitales.• Apoyo en la elaboración de reportes con base en la información recopilada.
3	Liderar los procesos de registro, buen manejo y archivo de la información relacionada con los Eventos Clasificatorios, series deportivas y demás relacionadas	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación y liderazgo en los procesos de registro de información de los eventos deportivos.• Organización y control del archivo documental físico y digital.

		<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de lineamientos para el adecuado manejo de la información. • Supervisión de la calidad, integridad y actualización de los datos registrados. • Sistematización de la información para facilitar su consulta y seguimiento. • Apoyo en la consolidación de reportes e informes derivados de los eventos.
4	Acompañar las jornadas, encuentros, eventos y actividades que se desarrollen dentro del proyecto, garantizando una adecuada organización y atención a los participantes	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento continuo durante la ejecución de jornadas, encuentros y eventos deportivos. • Apoyo en la organización logística y operativa de las actividades programadas. • Orientación a los participantes sobre la programación, normas y desarrollo de las actividades. • Control y organización del flujo de asistentes en los diferentes escenarios deportivos. • Atención oportuna a inquietudes, solicitudes y requerimientos de los participantes. • Coordinación con el equipo organizador para garantizar el cumplimiento de los cronogramas establecidos.

Evidencias:





Atentamente,

NINY MORALES GALVAN
C.C. 1.140.835.139 de Barranquilla - Atlántico