# INFORME DE ACTIVIDADES 04

| | |
|---|---|
| **No. DE CONTRATO** | **CD-58-2026-3867** |
| **CONTRATISTA** | **ALEXIS PAOLA ARIAS ROSS** |
| **PERIODO** | UN CUARTO PAGO COMPRENDIDO DEL 28 DE ABRIL AL 27 DE MAYO DEL 2026 |
| **OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA |

Dicho objeto fue desarrollado de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIONES | EJECUCION |
|---|---|---|
| 1 | Brindar apoyo en la planeación de las actividades realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, en el marco del proyecto Promoción del Deporte Social Comunitario, Formativo y Asociado del Distrito de Barranquilla. | Apoyo en la identificación y priorización de necesidades logísticas y operativas requeridas para la ejecución de eventos y jornadas recreodeportivas.<br>Consolidación de información técnica y administrativa necesaria para la programación de actividades institucionales. |
| 2 | Brindar apoyo en la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, en el marco del proyecto Promoción del Deporte Social Comunitario, Formativo y Asociado del Distrito de Barranquilla. | Elaboración de informes administrativos y reportes de seguimiento de las actividades ejecutadas por la Secretaría.<br>Apoyo en el control y registro de asistencia de participantes y personal vinculado a las jornadas recreodeportivas. |
| 3 | Apoyar a la secretaria Distrital de Recreación y Deportes en los asuntos concernientes a la gestión documental, manejo, reparto de documentos y organización del archivo de los asuntos relacionados con el proyecto Promoción del Deporte Social Comunitario, | Organización y actualización del archivo físico de la dependencia conforme a las normas de gestión documental vigentes.<br>Digitalización y almacenamiento electrónico de documentos relacionados con las actividades y eventos desarrollados por la Secretaría. |

| | | |
|---|---|---|
| | Formativo y Asociado del Distrito de Barranquilla. | Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia. | Apoyo en la preparación de documentos, informes y reportes solicitados por la supervisión o el despacho de la Secretaría.<br><br>Realizar seguimiento al cumplimiento de instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o jefe inmediato. |

Atentamente,



**ALEXIS PAOLA ARIAS ROSS**
**CC 1048324678** de Malambo

## EVIDENCIAS


PLANEACION ESTRATEGICA
ORGANISMOS DEPORTIVOS




JORNADAS
RECREODEPORTIVAS
JUEGOS DE MESA, FÚTBOL, VOLEIBOL,
RUMBATERAPIA Y MUCHAS SORPRESAS MÁS.
LUGAR
PARQUE DE SIAPE
CALLE 88 CON CARRERA 8A
Martes
26 de mayo
3:00 p.m.
INSCRÍBETE AQUÍ
BARRANQUILLA