
INFORME DE ACTIVIDADES 06

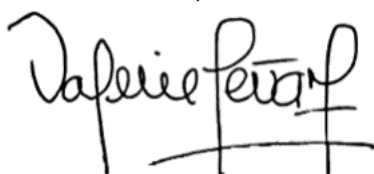
No. DE CONTRATO	CD-58-2026-0803
CONTRATISTA	VALERIE PEÑA MOVILLA
PERIODO	Un sexto pago mensual del 8 de junio al 7 de julio de 2026.
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS MISIONALES Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Dicho objeto fue desarrollado de la siguiente manera:

No.	OBLIGACIONES	EJECUCION
1	Brindar asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes del Distrito en su gestión administrativa, a fin de asegurar su eficaz gestión.	Durante este periodo, brindé asesoría profesional a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en el desarrollo de su gestión administrativa, apoyando la revisión y fortalecimiento de los procedimientos internos, así como la organización de las actividades administrativas requeridas. Realicé acompañamiento permanente en los procesos institucionales, contribuyendo al mejoramiento de la gestión y al cumplimiento eficiente de las funciones asignadas a la dependencia.
2	Asesorar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes en la revisión financiera y administrativa de los diferentes informes de gestión entregados en el marco de la ejecución de los diferentes convenios y contratos celebrados por esta dependencia.	En este periodo, realicé la revisión administrativa y financiera de los informes de gestión presentados dentro de la ejecución de los convenios y contratos suscritos por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes. Verifiqué la consistencia de la información registrada, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la conformidad de los soportes documentales, aportando observaciones y recomendaciones que favorecieron el adecuado seguimiento de los procesos contractuales..
3	Coordinar la gestión logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.	Durante este periodo, desarrollé actividades de apoyo para la coordinación de la gestión logística de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes, realicé seguimiento a la planeación y organización de las actividades institucionales y acompañé la ejecución de las acciones logísticas necesarias para garantizar el desarrollo oportuno de eventos, reuniones y demás actividades programadas por la entidad.
4	Brindar asesoria profesional en las actividades administrativas de la ejecución de los diferentes	En desarrollo de esta obligación, brindé asesoría profesional en los aspectos administrativos relacionados con la ejecución de los diferentes proyectos adelantados por la Secretaría Distrital de

	proyectos de la Secretaría de Recreación y Deporte.	Recreación y Deportes. Realicé seguimiento a las actividades programadas, revisé la documentación administrativa y apoyé la articulación de las acciones necesarias para contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas y compromisos establecidos en cada proyecto.
5	Las demás relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.	Durante este periodo, ejecuté las demás actividades que fueron requeridas y que guardaban relación con la naturaleza del objeto contractual, atendiendo las instrucciones impartidas por la supervisión. Apoyé diferentes actividades administrativas y operativas que contribuyeron al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.

Atentamente,



VALERIE PEÑA MOVILLA

C.C. 1.129.570.121

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN:

