

INFORME DE GESTION – CUOTA 01
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0258-2025.
FECHA: 31/01/ 2025

CONTRATISTA: CARMEN PATRICIA DAVID LORA
DEPENDENCIA: SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA.
SUPERVISOR: ANDRES CAMILO CERVINO TORO

Por medio del presente entregó informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD– SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.0258-2025

Cuota UNO

- 1.Brindar apoyo técnico en el proceso de verificación y generación de reportes relacionados con las novedades del pago de seguridad social, que se adjuntan en las cuentas de cobro que entrega cada contratista.
 1. Brindó apoyo técnico en la revisión mensual de los pagos correspondientes a la seguridad social y en la generación de reportes de novedades, asegurando la precisión y cumplimiento de los plazos establecidos del personal de administración de escenarios
2. Brindar soporte técnico al supervisor en la recepción y consolidación de los informes mensuales de los diferentes escenarios deportivos.
 2. Brindó apoyo técnico al supervisor en la recepción y consolidación de los informes mensuales, asegurándose de que la información recopilada estuviera correcta y organizada con los estándares establecidos. incluyendo la verificación de la precisión de los datos, la identificación de posibles inconsistencias y la integración de la información proveniente de diferentes fuentes
3. Brindar apoyo en el seguimiento constante de la plataforma Orfeo, respondiendo de manera oportuna a las solicitudes provenientes de los diferentes escenarios deportivos y gestionando las respuestas adecuadas.
 - El contratista no realizó esta actividad este mes
4. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación administrativa de los escenarios y asegurar la entrega de los informes o requerimientos solicitados en la fecha establecida, y así definir las necesidades de la infraestructura deportiva de los escenarios deportivos.
 - Asistió y participó en las reuniones programadas por la coordinación de administración de escenarios, contribuyendo activamente en los requerimientos solicitados dentro de los

plazos establecidos para la fecha de citación. Además, de preparar la información pertinente y de brindar el apoyo necesario para facilitar la correcta presentación de la cuenta de cobro.

5. Brindar apoyo técnico en la revisión de las cuentas de cobro del personal contratado bajo modalidad de prestación de servicios, asegurando su correcta validación.
 - Brindó apoyo técnico al supervisor en la revisión detallada de las cuentas de cobro del personal contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, asegurando que los documentos cumplieran con los requisitos establecidos y reflejaran con precisión los servicios prestados, incluyendo la verificación de los montos, la validación de la documentación de respaldo y el seguimiento de los procesos de pago, garantizando la correcta liquidación de los honorarios y el cumplimiento de los procedimientos administrativos correspondientes.
6. Asistir a la coordinación de administración de escenarios en la elaboración de actas, diagnósticos e informes requeridos para las reuniones de la mesa técnica de eventos, y asegurar la correcta presentación de los mismos.
 - El contratista no realizó esta actividad este mes
7. Brindar apoyo técnico en las actividades diferentes a las asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.
 - El contratista no realizó esta actividad este mes

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bPzaBYnLaNuQbmxNoWuqYA67LgPeZgoq>



CARMEN PATRICIA DAVID LORA
CC 38.601.912