

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0258 de 2025

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	CARMEN PATRICIA DAVID LORA
IDENTIFICACIÓN:	38.601.912 DE Cali - Valle
DURACIÓN:	HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025
SUPERVISOR:	ANDRES CAMILO CERVINO TORO

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del contrato No. 4162.010.26.1.0258 de 2025, me permito entregar el informe consolidado en el cual se evidencia la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Obligación No.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.

Cuota 1

- Brindé 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.

Cuota 2

- Brindé apoyo técnico en la revisión mensual de los pagos correspondientes a la seguridad social, asegurando cumplimiento de los plazos establecidos del personal de administración de escenarios.

Cuota 3

- Brindé apoyo en la asistencia técnica en la verificación mensual de los pagos de seguridad social y verificando la exactitud de la información para garantizar que todos los procedimientos se llevaran a cabo conforme a los tiempos establecidos. El trabajo realizado fue clave para mantener la precisión en el manejo de los pagos y la documentación relacionada, garantizando el cumplimiento del personal encargado.

Cuota 4

- Brindé apoyo en la verificación mensual de los pagos de seguridad social y verificando la información para garantizar que todos los procedimientos se llevaran a cabo conforme a los tiempos establecidos.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0258 de 2025

Obligación No. 2

Brindar soporte técnico al supervisor en la recepción y consolidación de los informes mensuales de los diferentes escenarios deportivos.

Cuota 1

- Brindé 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.

Cuota 2

- Brindé 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.

Cuota 3

- Brindé apoyo en la asistencia técnica al supervisor en el proceso de recepción y consolidación de los informes mensuales, garantizando que la información reunida fuera precisa, organizada y cumpliera con los estándares establecidos. Así como la verificación minuciosa de los datos, la identificación, corrección de posibles inconsistencias y la integración de la información correspondiente. Además, se encargó de revisar que todos los documentos estuvieran completos y en conformidad con los procedimientos estipulados, asegurando una consolidación eficiente y sin errores.

Cuota 4

- Brindé soporte técnico al supervisor en la recepción y consolidación de los informes mensuales, garantizando que la información reunida fuera precisa y organizada. Revisé que todos los documentos estuvieran completos y en conformidad con los procedimientos estipulados, asegurando una consolidación eficiente, sin errores, la verificación de los datos, la identificación, corrección de posibles inconsistencias y la integración de la información correspondiente.

Obligación No.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.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0258 de 2025

Cuota 1 y 2

- No realizo esta actividad en estos periodos

Cuota 3

- Brindé apoyo en el seguimiento constante de la Matriz de Orfeo, apoyando la gestión de respuestas adecuadas a cada solicitud, asegurando su resolución conforme a los procedimientos establecidos y dentro de los plazos estipulados.

Cuota 4

- Brindé apoyo el monitoreo continuo de la Matriz de Orfeo, colaborando en la gestión de las respuestas apropiadas para cada solicitud, garantizando su solución de acuerdo con los procedimientos y dentro de los plazos establecido.

Obligación No.4

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.

Cuota 1

- Asistí y participé 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.

Cuota 2

- Asistí y participé 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.

Cuota 3

- Brindé apoyo y participé en las reuniones programadas por la coordinación de administración de escenarios, para el fortalecimiento de la elaboración de las actas de los escenarios comunitarios y de alto rendimiento, contribuyendo activamente en los requerimientos solicitados y preparando la información en las diapositivas pertinentes dentro de los plazos establecidos para la fecha de citación. Además, de brindar el apoyo

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. 4162.010.26.1.0258 de 2025

necesario para facilitar la correcta presentación de las evidencias para la cuenta de cobro.

Cuota 4

- Participé de las reuniones programadas, para el fortalecimiento de los procesos, contribuyendo activamente en los requerimientos solicitados y preparando la información pertinente dentro de los plazos establecidos.
- Asistí a las diferentes capacitaciones citadas por la secretaria del Deporte y la Recreación.

Obligación No.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.

Cuota 1

- Brindé 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.

Cuota 2

- Brindé 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

Cuota 3

- Brindé apoyo al supervisor en la revisión de las cuentas de cobro del personal contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, asegurándose de que los documentos cumplieran con los requisitos establecidos y reflejaran correctamente las actividades realizadas durante el periodo, así como la comprobación de los montos, la validación de la documentación de respaldo y el seguimiento de los procesos de pago, garantizando así la correcta entrega de la documentación para la dispersión de los honorarios.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0258 de 2025

Cuota 4

- Brindé apoyo al supervisor en la revisión de las cuentas de cobro del personal contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, asegurándose de que los documentos cumplieran con los requisitos establecidos y reflejaran correctamente las actividades realizadas durante el periodo, así como la comprobación de los montos, la validación de la documentación de respaldo y el seguimiento de los procesos de pago, garantizando así la correcta entrega de la documentación para la dispersión de los honorarios.

Obligación No.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.

Cuota 1

- No realicé esta actividad en este periodo.

Cuota 2

- Asistí a la coordinación de administración de escenarios en la elaboración del acta de reunión con FECOLPARAATLETISMO - GRAND PRIX STATUS para conocer detalles de los requerimientos técnicos, necesidades, cronograma de actividades.
- Brindé apoyo en la mesa de Comité Técnico de Uso - Grand Prix Esgrima que se llevara a cabo en el Coliseo del Pueblo

Cuota 3

- Asistí a la coordinación de administración de escenarios en la elaboración del acta de reunión con ASOVOCLUB – Campeonato departamental de Mini baloncesto para conocer detalles de los requerimientos técnicos, necesidades y cronograma de actividades.
- Brindé apoyo en la mesa de Comité Técnico de Uso – EXPOFE-SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, con el fin de socializar los aspectos de cuidado y buen uso de los escenarios solicitados para la realización del evento, así como las fechas establecidas para el montaje y desmontaje de los mismo.

Cuota 4

- Asistí a la coordinación de administración de escenarios en la elaboración de las actas de reunión de la mesa de Comité Técnico de Uso de los siguiente eventos:
 - la Junta de Acción Comunal de Mariano Ramos con el mercado campesino ASOCOMOR.
 - Feria de Empleabilidad CORFECALI.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0258 de 2025

- Evento de la Liga Vallecaucana de Gimnasia.
- Carrara corramos por Colombia- Fundación CORPOIDEA.
- Feria de la Cultura Ciudadana unión entre la Red Cultura Ciudadana Nacional y la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.
- Comité Técnico con STAGE eventos.
- Super Vigilia 2025 en el Estadio Pascual Guerrero.

con el fin de socializar los aspectos de cuidado y buen uso de los escenarios solicitados para la realización del evento, así como las fechas establecidas para el montaje y desmontaje de los mismo.

Obligación No.7

Brindar apoyo técnico en las actividades diferentes a las asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

Cuota 1 y 2

- No realicé esta actividad en estos periodos

Cuota 3.

- Brindé apoyo en el proceso de recopilación de la información del personal que ingresa a las instalaciones con su equipo de cómputo, incluyendo los datos del equipo.

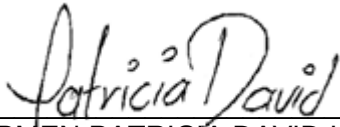
Cuota 4

- Brindé apoyo en el proceso de recopilación, organización y verificación de los documentos impresos del contrato del personal encargado de la administración de escenarios, asegurando que todos los documentos estuvieran completos, para su posterior revisión y cumplimiento de los procedimientos establecidos por gestión documental.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

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

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1E3Ncccn2cUr6dpBUoUiYVsYiWmjJ2bx>


CARMEN PATRICIA DAVID LORA
CC 38.601.912