

INFORME DE GESTION – CUOTA 03
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0258-2025.
FECHA: 27/03/2025

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 TRES

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

- 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 necesario para facilitar la correcta presentación de las evidencias para 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.

- 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.

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.

- Asistí a la coordinación de administración de escenarios en la elaboración del acta de reunión con ASOVOCLUB – Campeonato departamental de Minibaloncesto para conocer detalles de los requerimientos técnicos, necesidades y cronograma de actividades.
- La contratista brindó 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.

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

- 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.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

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

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OIY3dlmR4UPJM4sblOCwPXXtxgGalSv>


CARMEN PATRICIA DAVID LORA
CC 38.601.912