

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA

DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali "BP -26005399
No. Contrato	4162.010.26.1.2347-2025	
Supervisor del Contrato	ANDRES CAMILO CERVINO TORO	
Nombre del prestador del servicio	CARMEN PATRICIA DAVID LORA	
Cedula	38.601.912	
Valor del contrato:	\$3.414.000	
Fecha inicio	10/jul/2025	
Fecha finalización	31/jul/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios. Forma de pago: (X) Vencida () Anticipada () Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500	
No. Planilla	1073323645	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8810615524	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	10/jul/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO 2025	
CUOTA NÚMERO (01)		
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:		
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	
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. 2. Brindar soporte técnico al supervisor en la recepción y consolidación de los informes mensuales de los diferentes escenarios deportivos.	1. Brindé apoyo técnico en la elaboración de la matriz de seguimiento destinada a la verificación de los documentos que respaldan el cumplimiento oportuno en el pago de la seguridad social por parte de cada uno de los contratistas. 2. Brindé soporte técnico al supervisor en el proceso de recepción, revisión y consolidación de los informes mensuales presentados, garantizando la organización y trazabilidad de la información recibida.	

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.

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.

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.

3. Brindé apoyo al seguimiento de la plataforma de Orfeo con el fin de darle respuesta a los PQRs radicados al área de escenarios de alto rendimiento.


-Brindé apoyo el proceso de radicación de las respuesta a los PQRs radicados al área de escenarios de alto rendimiento

- 29_202541620100019022_ingreso niños al estadio
- 30_202541620100019172_Leidy Verónica Ocoro
- 31_2025417301001195552_Cruissing For Jesus
- 32_202541620100019112_evento seguridad vial
- 33_202541730101200252_Juegatela
- 34_202541620100019032_solicitud reunión presidente
- 35_202541620100019242_liga de tenis
- 36_202541620100019212_Torneo Silla De Ruedas Open Cali
- 37_202541620100019092_maximo impacto colombia
- 42_202541620100019452
- 43_202541620100019462_Josefa Rebolledo
- 44_202541620100019472_Gladis Solrate
- 45_202541620100019542_Jymmy Muñoz
- 46_202541480300000824_00001_nuevos espacio para Petronio
- 47_202541730101228282_liga patinaje cronograma 2do semestre
- 48_202541730101220762_ediles rurales

4. Participé participó de las reuniones convocadas por la coordinadora de escenarios deportivos, con el fin de tener los lineamientos del proceso de contratación del personal de prestación de servicios.

5- Brindé brindó apoyo en la creación de las carpetas de cuentas y evidencias en el DRIVE correspondiente.

•Brindé apoyo en la revisión de las cuentas de cobro de los PS de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa

<p>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.</p> <p>7. Brindar apoyo técnico en las actividades diferentes a las asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo en el diligenciamiento de las revaluaciones de los PS de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa • Brindé apoyo solicitud del Paz y Salvo de gestión documental del personal de administración de escenarios con el fin de darle trámite final al contrato de este periodo. <p>6. Apoyé al comité de mesa de eventos en la creación, seguimiento y control de la matriz de consecutivos actas de mesa de eventos.</p> <p>7. Brindé apoyo en el proceso de la contratación del personal de prestación de servicios del área de escenarios de la Subsecretaria de Infraestructura de Deportiva y Recreativa.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1olcC-H7eqwKUjEuOacOMmVmLoHgdRCnx?usp=sharing</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	<p>N/A</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:</p>	
<p>FECHA DE TRANSACCIÓN:</p>	<p>25/jul/2025</p>