



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 1 de 4



Generales

Periodo a que corresponde el informe	1/09/2025 A 30/09/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	70.0%		60.0%	

Identificación del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	LINA MARIA LADINO GARCIA
Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES
Cargo	SUBDIRECTOR(A) LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL
Localidad	SUBDIRECCION LOCAL DE MARTIRES
Apoyo a la supervisión	ALEXANDRA GARCIA CEPEDA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	1368
Fecha de Contrato	13/02/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	IVAN JAVIER BETANCUR RUEDA
Cédula de ciudadanía o NIT	80244576
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$45,163,120.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/03/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	30/12/2025
Adición	0
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0144 1-100-I012 - VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORE
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL PSICOSOCIAL PARA EL BIENESTAR PSICOEMOCIONAL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO CENTRO DÍA CASA DE LA SABIDURÍA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

N/A

Seguimiento Contractual

1. Cumplimiento del objeto:

CUMPLE CON EL OBJETO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 2 de 4



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	Planear, implementar y evaluar los procesos, actividades y encuentros desde el área psicosocial a través de metodologías que promuevan la autonomía, el fortalecimiento y desarrollo de capacidades, el empoderamiento de los derechos y la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales en las personas mayores del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, en el marco de lineamiento técnico, la Política Pública Sr las valoraciones, construcción, implementación y seguimiento al Plan de Ateocial para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores y demás normatividad vigente.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
2	Apoyar el diseño del Plan de Atención Institucional (PAI) y realizar las valoraciones, construcción, implementación y seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) con las personas mayores del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, permitiendo el acompañamiento psicosocial de casos que requieran la activación de rutas de atención establecidas en el Distrito, según los instructivos, lineamientos técnicos y normas vigentes de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
3	Realizar acciones de identificación y focalización de las personas mayores que solicitan los servicios de la Subdirección para la Vejez, registrando la información con calidad y oportunidad, en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios SIRBE y demás formatos e instrumentos inherentes a la prestación del servicio, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad, aportando al cumplimiento de la cobertura mensual.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
4	Registrar con calidad y oportunidad, las actividades realizadas con las personas mayores y brindar los insumos correspondientes para la elaboración del informe de gestión mensual, reporte de los productos de los planes de acción de políticas públicas, Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital y otros, entregando en los tiempos establecidos conforme a los instructivos, lineamientos técnicos y normatividad vigente de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
5	Articular, implementar y acompañar acciones que permitan la participación de las personas mayores en estrategias que promuevan el bien estar y atención psicosocial, conforme a la planeación de los encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, en el marco de la territorialización de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez y lo estipulado en el lineamiento técnico para un mejor Bien-Estar de los y las participantes del servicio.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
6	Apoyar la organización, clasificación y archivo de la documentación que genera el servicio de centro día casa de la sabiduría, de acuerdo con la normatividad vigente.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
7	Brindar información y soportes requeridos para apoyar la elaboración de documentos que den respuesta a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la construcción de informes o presentaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
8	Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
9	Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que de cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
10	Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	No Aplica	NO APLICA
11	Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250929-211966-c50m1-01979483
2025-10-01T14:12:54-05:00 - Pagina 2 de 6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 3 de 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250929-211966-c50d1-01979483
2025-10-01T14:12:54-05:00 - Página 3 de 6

o general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES

recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

acciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:

ión de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	agosto de 2025	2025 - 09 - 25	\$225,900.00
Pension	agosto de 2025	2025 - 09 - 25	\$289,200.00
ARL	agosto de 2025	2025 - 09 - 25	\$9,500.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO AL 100% DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

N/A

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI	☐	NO	☒
----	--------------------------	----	-------------------------------------

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	SEGURIDAD SOCIAL AGOSTO 2025.pdf
Bitacora Actividades	FORMATO BITACORA SEPTIEMBRE 2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado (1).pdf
Evidencia / Informe Final	FORMATO EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2025.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

11. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 4 de 4



CIÓN FÍSICA 70% EJECUCIÓN FINANCIERA 60%, SE VERIFICA APORTES A SEGURIDAD SOCIAL, SE VALIDAN MEDIDAS CORRECTIVAS Y SE PRESENTA

Las observaciones relevantes del supervisor:

NA

Elaboración: 29/09/2025

LINA MARIA LADINO GARCIA

 Firmado Electrónicamente con ADOBE Sign
Acuerdo: 20250929-211966-c50dn1-01979483
2025-10-01 14:12:54-05:00 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_09_1368_2025_IVAN_JAVIER_BETANCUR_RUEDA_INF
ORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250929-211956-c50db1-01979483

Creación: 2025-09-29 21:19:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-01 14:12:53



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Iina María Ladino García

52935577

lladinog@sdis.gov.co

Subdirectora

Subdirección local los Martires



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250929-211956-c50db1-01979483
2025-10-01T14:12:54-05:00 - Página 5 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_09_1368_2025_IVAN_JAVIER_BETANCUR_RUEDA_INF ORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250929-211956-c50db1-01979483 Creación: 2025-09-29 21:19:56 Estado: Finalizado Finalización: 2025-10-01 14:12:53			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	lina maria ladino garcia lladinog@sdis.gov.co Subdirectora Subdirección local los Martires	Aprobado	Env.: 2025-09-29 21:20:16 Lec.: 2025-10-01 14:12:51 Res.: 2025-10-01 14:12:53 IP Res.: 45.192.8.2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 1 de 2

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	IVAN JAVIER BETANCUR RUEDA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 80244576		
CPS No.	1368	de	13/02/2025
FECHA DE INICIO	01/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2025
PERIODO DE INFORME	01/09/2025	A:	30/09/2025
% EJECUCIÓN FISICA	70	% EJECUCIÓN FINANCIERA	60
SUPERVISOR	LINA MARIA LADINO GARCIA		DEPENDENCIA
		SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES	

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL PSICOSOCIAL PARA EL BIENESTAR PSICOEMOCIONAL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Planear, implementar y evaluar los procesos, actividades y encuentros desde el área psicosocial a través de metodologías que promuevan la autonomía, el fortalecimiento y desarrollo de capacidades, el empoderamiento de los derechos y la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales en las personas mayores del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, en el marco de lineamiento técnico, la Política Publica Sr las valoraciones, construcción, implementación y seguimiento al Plan de Ateocial para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores y demás normatividad vigente.	Se realizó e implementó metodología Psicosocial para realizar los encuentros abordando tema mes mayor en el centro día sembrando sueños y se realizaron 4 encuentros generacionales.
Apoyar el diseño del Plan de Atención Institucional (PAI) y realizar las valoraciones, construcción, implementación y seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) con las personas mayores del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, permitiendo el acompañamiento psicosocial de casos que requieran la activación de rutas de atención establecidas en el Distrito, según los instructivos, lineamientos técnicos y normas vigentes de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se elaboró 1 PAIIN a personas mayores que ingresaron al servicio social centro día en este mes.
Realizar acciones de identificación y focalización de las personas mayores que solicitan los servicios de la Subdirección para la Vejez, registrando la información con calidad y oportunidad, en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios SIRBE y demás formatos e instrumentos inherentes a la prestación del servicio, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad, aportando al cumplimiento de la cobertura mensual.	Se realizó diligenciamiento de ficha SIRBE WEB a cinco participantes nuevos y se actualizo información en el aplicativo de una persona mayor.
Registrar con calidad y oportunidad, las actividades realizadas con las personas mayores y brindar los insumos correspondientes para la elaboración del informe de gestión mensual, reporte de los productos de los planes de acción de políticas públicas, Política Publica Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital y otros, entregando en los tiempos establecidos conforme a los instructivos, lineamientos técnicos y normatividad vigente de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se realizaron 7 encuentros generacionales abordando tema de la fuerza de los afectos, se encuentran evidenciados en los formatos listados de asistencia establecidos por la entidad.
Articular, implementar y acompañar acciones que permitan la participación de las personas mayores en estrategias que promuevan el bien estar y atención psicosocial, conforme a la planeación de los encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, en el marco de la territorialización de la Política Publica Social de Envejecimiento y Vejez y lo estipulado en el lineamiento técnico para un mejor Bien-Estar de los y las participantes del servicio.	Se realizaron 7 encuentros generacionales abordando tema la fuerza de los afectos, se encuentran evidenciados en los formatos listados de asistencia establecidos por la entidad.
Apoyar la organización, clasificación y archivo de la documentación que genera el servicio de centro día casa de la sabiduría, de acuerdo con la normatividad vigente.	Revisión de historias sociales de los participantes del servicio, elaboración de seguimientos, actualización de base de datos de historias sociales del servicio, bitácoras trimestrales de los participantes en historias sociales.
Brindar información y soportes requeridos para apoyar la elaboración de documentos que den respuesta a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la construcción de informes o presentaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	Se diseñó y elaboro base de datos con el fin de dar respuesta diaria a la asistencia de cada uno de los participantes del servicio, con el fin de toma de decisiones frente a seguimientos de llamadas telefónicas, seguimientos por inasistencias y visitas domiciliarias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 2 de 2

Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.	Se participó de una reunion de equipo sembrando sueños
Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que de cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados.	Se elaboró y actualizo Plan de trabajo con los meses correspondientes al contrato de prestación de servicios dando cumplimiento y evidenciando adelanto de cada mes en la vigencia de dicho contrato.
Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	Este mes no participe en actividades contingencias y emergencias en el distrito o de orden nacional que requiera de mi participación.
Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Se realizó cargue de informes en plataforma SECOP II e IOPS

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/08/2025	\$9,500	25/09/2025	1075934108
Pension	COLPENSIONES	01/08/2025	\$289,200	25/09/2025	1075934108
Salud	COMPENSAR	01/08/2025	\$225,900	25/09/2025	1075934108

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013”.

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 80244576 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/09/2025 a las 14:25:13 horas (UTC-5)

