
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 1 de 3

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	VIVIANA HEANO , CEDULA DE CIUDADANIA No, 42155737		
CPS No.	5667	de	05/03/2025
FECHA DE INICIO	12/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	30/11/2025
PERIODO DE INFORME	01/10/2025	A:	30/10/2025
% EJECUCIÓN FISICA	76	% EJECUCIÓN FINANCIERA	66
SUPERVISOR	JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO		
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL ANTONIO NARIÑO PUENTE ARANDA		
<p>PLAZO 259 días</p> <p>No. Informe 8</p>			
OBJETO CONTRACTUAL			
<p>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES FISICAS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO CENTRO DIA CASA DE LA SABIDURIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL</p>			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Planear, implementar y evaluar actividades y encuentros generacionales e intergeneracionales, que favorezcan la practica de actividad física, actividades recreativas y deportivas que potencien las capacidades, habilidades, gustos e intereses de las personas mayores del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, en el marco del Lineamiento técnico, la estrategia de Información, Educación y Comunicación – IEC, , la Política Pública Social para el Envejecimiento y Vejez en el Distrito Capital y la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.	<p>1. Se realiza articulacion con el CDC Bella vista en el area de piscina con clases de natacion terapeutica que se realizan los dias martes a las 10 a.m con grupos de 15 personas mayores ,los dias 27,14,21 y 28 de octubre,para quienes rezalizaron la inscripcion previa para su participacion</p> <p>durante el mes de octubre.</p> <p>1.2 Se tiene articulacion con el area de Recreacion del IDRD ,para realizar actividades de acompañamiento y apoyo a las intervenciones realizadas por la educadora fisica los dias</p> <p>lunes,martes y jueves.</p> <p>1.3 Se realizan proceson de actividad fisica con las personas mayores con movilidad reducida los</p> <p>dias lunes,miercoles ,jueves y vienes.</p>
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 Dia Casa de la Sabiduría, según los instructivos,lineamientos técnicos y normas vigentes de la Secretaria Distrital de Integración Social.	2.Durante todos se realizan valoraciones a las personas mayores que ingresan al servicio, y en horas de la tarde la revicion de los expedientes de la coverura del dia vienes que se encuntran en el archivo con el fin de conocer el estado de cada participante.
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.	<p>3. Se proporciona informacion del servicio que se brinda en el Centro dia Monseñor Oscar Arnulfo Romero del barrio los sauces las personas mayores de 60 años</p> <p>3.1 Se asiste a la Feria a Tu servicio el dia 17 de octubre en el parque Galan de la localidad de Puente aranda donde se compartio informacion e invito a las personas mayores de 60 años a pertenecer al servicio Centro dia.</p>
4. Registrar oportunamente 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 publicas, 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.	4. Se presentan informes mensuales de las actividades desarrolladas ,soportadas con evidencias fotograficas, soportes de pago de seguridad social y formato de contratos suscritos.
5. Articular, implementar y acompañar acciones que permitan la participación de las personas mayores en encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, incentivando la práctica de hábitos de vida saludable para un envejecimiento activo y una vejez digna.	5. Se hace realiza acompañamiento a las personas mayores al taller de porcelana en el castillo de las artes el 9 de octubre

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 2 de 3

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.	6. Se realiza constante organización del archivo de las personas que asisten el día viernes verificando Formatos ficha sirve, testigo documental, fotocopia de cedula, recibo publico, acuerdo de corresponsabilidad, valoraciones, cruce de datos, fosisy y PAIIN.
7. Brindar la información y soportes requeridos para apoyar la elaboración de documentos que den respuesta a solicitudes presentadas por los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	7. Cada mes se realiza la presentación de los informes donde se evidencia la ejecución de las obligaciones contractuales para dar un adecuado cumplimiento y seguimiento de la participación de las personas mayores, y dar respuesta a cualquier requerimiento solicitado.
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.	8. El lunes 01 de Octubre se asiste a la reunión mensual del equipo de profesionales para asignación de tareas y organizar la metodología mensual. 8.1. Se participa el martes 21 de octubre a reunión virtual de educadores físicos. 8.2. El martes 22 de octubre se asiste a reunión de equipo para ajustar detalles para eventos de simulacro distrital, fiesta de Halloween que se realizara en el salón comunal de los sauces y Exposición artística en el Colegio Benjamín Herrera.
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, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	9. Cada mes se presenta un informe de actividades con evidencias fotográficas del mes de que corresponde, planilla de seguridad social correspondiente al mes de septiembre, con los soportes requeridos.
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.	10. Durante todos los meses se realizan acciones para el cuidado del medio ambiente con el reciclaje de las hojas de papel impresas y que aun se pueden aprovechar, la mitigación dentro y fuera del servicio con la temática del ahorro del agua, la electricidad apoyando protocolos, fuertemente la normatividad propuesta por el gobierno, brindando información por medio tecnológico y siendo contundente con la utilización de los recursos naturales por medio de comunicaciones directas.
11. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	11. Para el cumplimiento de esta obligación se realiza apoyos en: servicios de ruta el 8 y 20 de octubre en la realización de asistencia y recolección de carnet, apoyo a talleres los días viernes en horas de la tarde en el taller de velas, apoyo a celebraciones de fechas especiales como encuentros intergeneracionales y actividades para la celebración de Halloween el día 30 de octubre en el salón comunal con la participación de más de 150 personas mayores y Exposición artística en el Colegio Benjamín Herrera, además de apoyos a Ferias de Servicio y capacitación de primeros auxilios.

SEGURIDAD SOCIAL					
------------------	--	--	--	--	--

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/09/2025	\$44,600	24/10/2025	7988048555
Pension	COLPENCIONES	01/09/2025	\$292,300	24/10/2025	7988048555
Salud	SALUD TOTAL	01/09/2025	\$228,400	24/10/2025	7988048555

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".

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 42155737 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 24/10/2025 a las 16:43:50 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA



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: 3 de 3