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.	12478 **de** 20/11/2025			**PLAZO**	150 días
FECHA DE INICIO	01/12/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	30/04/2026		
PERIODO DE INFORME	01/02/2026 **A:** 28/02/2026			**No. Informe**	3
% EJECUCIÓN FISICA	60	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	40		
SUPERVISOR	LINA MARIA LADINO GARCIA	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACION, EJECUCION, GESTION Y SUPERVISION 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
1. Impulsar el bienestar psicosocial mediante la planeación y ejecución de actividades y encuentros psicosociales que promuevan la autonomía, el empoderamiento y el fortalecimiento de las redes de apoyo en las personas mayores del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, en el marco de lineamiento técnico, la Política Publica Social 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 El valor de la amistad en el centro día sembrando sueños y se realizaron 6 encuentros generacionales.
2. Participar activamente en la elaboración y gestión 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 de los procesos artísticos y culturales implementados, documentando el impacto de los procesos artísticos.	Se elaboró 1 PAIIN a personas mayores que ingresaron al servicio social centro día en este mes.
3. Contribuir en las acciones de identificación y focalización de las personas mayores que solicitan los servicios de la Subdirección para la Vejez, realizando el registro oportuno y completo 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 una ficha SIRBE WEB a 1 participantes nuevo y se actualizo información en el aplicativo de una persona mayor.
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 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.	Se realizaron 6 encuentros generacionales abordando tema de El valor de la amistad, se encuentran evidenciados en los formatos listados de asistencia establecidos por la entidad.

5. Fomentar la participación en eventos que permitan la promoción y el acompañamiento de las personas mayores para su participación ene eventos y estrategias que busquen el bienestar psicosocial conforme al 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 Bienestar de los y las participantes del servicio.	Se realizaron actividades de encuentro abordando tema de el valor de la amistad, se encuentran evidenciados en los formatos listados de asistencia establecidos por la entidad.
6. Recopilar y entregar oportunamente la información requerida para la elaboración de documentos que respondan a las solicitudes de ciudadanos, entes de control u otras entidades, asegurando que la respuesta sea de calidad.	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.
7. Recopilar, clasificar y archivar de manera sistemática e integral la gestión documental de las Unidades Operativas, conforme a los lineamientos, protocolos y normatividad vigente de la entidad.	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.
8. Gestionar, documentar y reportar el plan institucional de Gestión Ambiental -PIGA adoptando y promoviendo buenas prácticas ambientales en las Unidades Operativas.	No se realizó esta actividad en este mes
9. Preparar, asistir y participar activamente en las reuniones, consejos, comités o demás espacios de trabajo a los que sean convocados por el supervisor, presentando de manera oportuna la información requerida.	Participe de reunión de equipo en la unidad operativa centro día sembrando sueños en este mes.
10. Elaborar un plan de trabajo detallado al inicio del contrato y entregar informes mensuales de avance con información de las actividades, gestiones y acciones realizadas, con las evidencias que respalden el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	se elaboró plan de trabajo con las obligaciones contractuales al inicio del contrato y su planeación mensual.
11. Apoyar las acciones que se requieran en situaciones de contingencia o emergencia del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad y los protocolos vigentes establecidos por la Administración Distrital o el Gobiernos Nacional.	No apoye esta actividad porque no se presentaron contingencias o emergencias que solicitaran mi apoyo.
12. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato.	Se realizó cargue de informes en plataforma SECOP II e IOPS y curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/01/2026	$225,900	28/02/2026	1079992856
Pension	COLPENSIONES	01/01/2026	$289,200	28/02/2026	1079992856
ARL	POSITIVA	01/01/2026	$9,500	28/02/2026	1079992856

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 02/03/2026 a las 09:55:47 horas (UTC-5)



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260305-193234-c13a18-87649628
2026-03-06 10:25:38-05:00 - Página 1 de 6

Generales

a que corresponde el informe	1/02/2026 A 28/02/2026			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	60.0%		40.0%	

del Supervisor/interventor

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	12478
Fecha de Contrato	20/11/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	IVAN JAVIER BETANCUR RUEDA
Cédula de ciudadania o NIT	80244576
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	$22,581,560.00
Plazo	150 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/12/2025
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	30/04/2026
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0144 1-100-I012 - VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORE
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACION, EJECUCION, GESTION Y SUPERVISION 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

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

N/A

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

CUMPLE CON EL OBJETO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260305-193234-c13a18-87f649628
2026-03-06T10:25:38-05:00 - Pagina 2 de 6

) de cumplimento de las obligaciones:

bligaciones	**Obligación**	**Estado**	**Observación**
1	1. Impulsar el bienestar psicosocial mediante la planeación y ejecución de actividades y encuentros psicosociales que promuevan la autonomía, el empoderamiento y el fortalecimiento de las redes de apoyo en las personas mayores del servicio Centro Dia Casa de la Sabiduría, en el marco de lineamiento técnico, la Política Publica Social 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	2. Participar activamente en la elaboración y gestión 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 de los procesos artísticos y culturales implementados, documentando el impacto de los procesos artísticos.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
3	3. Contribuir en las acciones de identificación y focalización de las personas mayores que solicitan los servicios de la Subdirección para la Vejez, realizando el registro oportuno y completo 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	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 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.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA ONLIGACION
5	5. Fomentar la participación en eventos que permitan la promoción y el acompañamiento de las personas mayores para su participación ene eventos y estrategias que busquen el bienestar psicosocial conforme al 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 Bienestar de los y las participantes del servicio.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
6	6. Recopilar y entregar oportunamente la información requerida para la elaboración de documentos que respondan a las solicitudes de ciudadanos, entes de control u otras entidades, asegurando que la respuesta sea de calidad.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
7	7. Recopilar, clasificar y archivar de manera sistemática e integral la gestión documental de las Unidades Operativas, conforme a los lineamientos, protocolos y normatividad vigente de la entidad.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
8	8. Gestionar, documentar y reportar el plan institucional de Gestión Ambiental -PIGA adoptando y promoviendo buenas prácticas ambientales en las Unidades Operativas.	No Aplica	EN ESTE PERIODO NO REALIZO ESTA ACTIVIDAD
	9. Preparar, asistir y participar activamente en las reuniones,		

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260305-193234-c3a18-87649628
2026-03-06T10:25:38-05:00 - Pagina 3 de 6

9	consejos, comités o demás espacios de trabajo a los que sean convocados por el supervisor, presentando de manera oportuna la información requerida.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
10	10. Elaborar un plan de trabajo detallado al inicio del contrato y entregar informes mensuales de avance con información de las actividades, gestiones y acciones realizadas, con las evidencias que respalden el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION
11	11. Apoyar las acciones que se requieran en situaciones de contingencia o emergencia del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad y los protocolos vigentes establecidos por la Administración Distrital o el Gobiernos Nacional.	No Aplica	EN ESTE PERIODO NO REALIZO ESTA ACTIVIDAD
12	12. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACION

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

N/A

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

N/A

5.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Año - Mes - Día	**Valor**
Salud	enero de 2026	2026 - 02 - 28	$225,900.00
Pension	enero de 2026	2026 - 02 - 28	$289,200.00
ARL	enero de 2026	2026 - 02 - 28	$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	X
(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)			

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	x	NO	
Relacionar soportes de informe:			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260305-193234-c13a18-87649628
2026-03-06T10:25:38-05:00 - Página 4 de 6

ad Social	SEGURIDAD SOCIAL ENERO 2026.pdf
Actividades	FORMATO BITACORA FEBRERO 2026.pdf
cion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratosSuscritosEntidadesEstado (1).pdf
a / Informe Final	FORMATO EVIDENCIAS FEBRERO 2026.pdf

ocede Pago en este periodo?

SI	x		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:

EJEUCION FISICA 60% EJECUCION FINANCIERA 40%, SE VALIDA APORTES A SEGURIDAD SOCIAL, SE VALIDA MEDIDAS CORRECTIVAS Y NO PRESENTA

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA

Fecha Elaboracion: 05/03/2026

LINA MARIA LADINO GARCIA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260305-193234-c13a18-87649628
2026-03-06T10:25:38-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_02_12478_2025_IVAN_JAVIER_BETANCUR_RUEDA_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260305-193234-c13a18-87649628

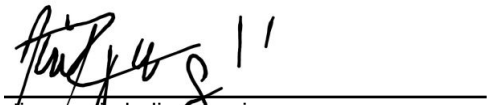
Estado: Finalizado

Creación: 2026-03-05 19:32:34

Finalización: 2026-03-06 10:25:37

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor Contrato



lina maria ladino garcia
52935577
lladinog@sdis.gov.co
Subdirectora
Subdirección local los Martires

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260305-193234-c13a18-87649628
2026-03-06T10:25:38-05:00 - Pagina 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2026_02_12478_2025_IVAN_JAVIER_BETANCUR_RUEDA_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260305-193234-c13a18-87649628

Creación: 2026-03-05 19:32:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-06 10:25:37

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Iina maria ladino garcia lladinog@sdis.gov.co Subdirectora Subdirección local los Martires	Aprobado	Env.: 2026-03-05 19:32:37 Lec.: 2026-03-06 10:25:31 Res.: 2026-03-06 10:25:36 IP Res.: 186.28.203.207 Canal: Email