

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

**DATOS GENERALES**

<b>CONTRATISTA</b>	ERIKA PAOLA HERNANDEZ DIAZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52839950				
<b>CPS No.</b>	10234	<b>de</b>	20/10/2025	<b>PLAZO</b>	270 días
<b>FECHA DE INICIO</b>	24/11/2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	23/08/2026		
<b>PERIODO DE INFORME</b>	01/04/2026	<b>A:</b>	30/04/2026	<b>No. Informe</b>	6
<b>% EJECUCIÓN FISICA</b>	58	<b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b>	47		
<b>SUPERVISOR</b>	DIEGO FERNANDO DUQUE GAITAN		<b>DEPENDENCIA</b>	SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD	

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA RUTA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LOS JÓVENES EN EL COMPONENTE PSICOSOCIAL, PARA LA PLANEACIÓN, FORMALIZACIÓN, FORMACIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Acompañar los procesos de formalización a los y las jóvenes que se encuentran inscritos e ingresan a la ruta para la inclusión social y productiva de jóvenes.	Anexo 1.1_formato de actividades, capacitación SIRBE modulo formalización y triage Anexo 1.2_formato de actividades, acta formalización Iwoka Anexo 1.3_formato de actividades, acta formalización Iwoka Anexo 1.4_formato de actividades, acta formalización Bosa Anexo 1.5_formato de actividades, acta formalización CDJ IWOKA
2. Realizar el proceso de Triage psicosocial a los y las jóvenes que ingresan a la ruta para la inclusión social y productiva de jóvenes, para la identificación de riesgos sociales, alertas de vulneración de derechos y perfil vocacional de los jóvenes.	Anexo 2.1_formato de actividades, acta socialización del nuevo formulario de alerta en el marco de la estrategia "Parche Seguro
3. Desarrollar el proceso de formación en proyecto de vida a los y las jóvenes asignados que ingresan a la ruta de inclusión social y productiva de jóvenes.	Anexo 3.1_formato de gestión acta formación en proyecto de vida M1 Anexo 3.2_formato de gestión acta formación en proyecto de vida M2 Anexo 3.3_formato de gestión acta formación en proyecto de vida M3 Anexo 3.4_formato de gestión acta formación en proyecto de vida M4
4. Realizar el acompañamiento psicosocial a los y las jóvenes asignados de la ruta, a través de los canales establecidos por la Subdirección para la Juventud.	Anexo 4.1_formato de gestión reporte en drive de las novedades egresos
5. Reportar las alertas y vulneración de derechos identificadas en los jóvenes participantes y generar informe del seguimiento realizado.	Durante el periodo reportado no se adelantaron actividades asociadas a la obligación contractual descrita en el presente informe.
6. Reportar el cumplimiento de los cronogramas diseñados para la atención de jóvenes en la ruta de conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección para la Juventud.	Anexo 6.1_cronograma de actividades marzo-abril
7. Realizar el levantamiento de los soportes, instrumentos e insumos técnicos necesarios para el seguimiento, ejecución y control de la ruta de inclusión social y productiva de jóvenes que incluyan modalidades, estrategias y demás formas de atención.	Anexo 7.1_formato de gestión, subsanación historias sociales Anexo 7.2_formato de gestión, operativo Call Center e ingreso a SIRBE Anexo 7.3_formato de gestión, operativo Call Center e ingreso a SIRBE
8. Acudir a todas las reuniones, instancias, jornadas de preinscripción y demás actividades convocadas o apoyadas por la Subdirección para la Juventud y la Secretaría Distrital de Integración Social.	Anexo 8.1_formato de actividades, reunión general procesos territoriales Anexo 8.2_formato de gestión acta reunión con la nueva enlace Anexo 8.3_formato de actividades, reunión socialización cronograma
9. Ejecutar las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto del contrato.	Anexo 9.1_formato de gestión, operativo Call Center Anexo 9.2_formato de gestión, operativo call center citación a inicio de ruta cursos cortos con atenea Anexo 9.3_formato de gestión, reporte novedades a SDDE

**SEGURIDAD SOCIAL**

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/03/2026	\$243,200	08/04/2026	1080218482
Pension	COLPENSIONES	01/03/2026	\$311,300	08/04/2026	1080218482
ARL	POSITIVA	01/03/2026	\$10,200	08/04/2026	1080218482



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

**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 52839950 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 20/04/2026 a las 09:54:03 horas (UTC-5)*

FIRMA DEL CONTRATISTA