

 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	LORENA CHIA DUARTE, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1032502451		
CPS No.	10547	de	29/10/2025
FECHA DE INICIO	01/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	15/07/2026
PERIODO DE INFORME	01/06/2026	A:	30/06/2026
% EJECUCIÓN FISICA	93	% EJECUCIÓN FINANCIERA	80
SUPERVISOR	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCION LOCAL USME SUMAPAZ
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
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 Día 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.	El día 2-9-16 de junio se realizó el acompañamiento de la implementación de la metodología del espacio "Gestión de residuos y reciclaje", con la finalidad de prestar los servicios para implementar procesos comunitarios de educación y gestión ambiental, al fortalecimiento de huertas urbanas y rurales, reciclaje y restauración ecológica, promoviendo la sostenibilidad ambiental, la gestión del riesgo y la resiliencia comunitaria en la localidad de Usme. El día 10 de junio se implementará la metodología desarrollada para la conmemoración de la toma de conciencia del abuso y maltrato en la vejez. El día 4-11-18-25 de junio se acompañó la implementación de la metodología "RBC basado en salud mental" espacio dirigido por la sub red con el fin de capacitar con enfoque participativo, desarrollado a través de talleres vivenciales, que incluyen dinámicas grupales, análisis de casos, role-playing y mapeo comunitario para promover el mantenimiento de la salud mental.
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 Día Casa de la Sabiduría, permitiendo el acompañamiento de los procesos artísticos y culturales implementados, documentando el impacto de los procesos artísticos.	Durante el periodo del 01 al 30 de junio se realizaron valoraciones psicoafectivas a las personas mayores del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría para la construcción, implementación y seguimiento del PAIIN según los lineamientos técnicos y normas vigentes, permitiendo el acompañamiento de los procesos artísticos y culturales.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio, se llevó a cabo la atención al público en el Centro Día Casa de la Sabiduría, donde se desarrollaron procesos de identificación e inscripción de personas mayores interesadas en acceder al servicio. Asimismo, se brindó información detallada sobre el funcionamiento del programa y se realizó el registro de sus datos en la base de lista de espera establecida en el Centro Día.
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 registran en bases de datos del centro día casa de la sabiduría, listas de asistencia y memorias de las actividades realizadas con las personas mayores durante el periodo del 01 al 30 de junio, registrándose a tiempo y teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, brindando así los insumos correspondientes y solicitados para la elaboración del informe de gestión mensual, conforme a los instructivos lineamientos técnicos y normatividad vigente.
Fomentar la participación en eventos que permitan la promoción y el acompañamiento de las personas mayores para su participación en eventos y estrategias que busquen el bienestar psicosocial conforme al servicio Centro Día 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.	El día 10 de junio se implementará la metodología desarrollada para la conmemoración de la toma de conciencia del abuso y maltrato en la vejez, promoviendo la participación activa de las personas mayores, en coherencia con la territorialización de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez y el lineamiento técnico del servicio.
Recopilar y entregar oportunamente la información requerida para la elaboración de documentos que respondan a las solicitudes de ciudadanos, antes de control u otras entidades, asegurando que la respuesta sea de calidad.	Durante el mes de junio no se realizaron respuestas a solicitudes de ciudadanos y/o entes de control, sin embargo se recopiló y entregó la información requerida sobre los procesos realizados durante el mes, entre ellos, listados de asistencia, ayudas de memoria y metodológicas con su respectiva evaluación, solicitadas para la elaboración de informe del mes de junio.

 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

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.	Durante el mes de junio se recopiló, clasificó y archivo de manera sistemática e integral la gestión documental de mi cobertura y la recibida en horario de atención al público como seguimientos y solicitudes de ingreso o suspensión, conforme a los lineamientos, protocolos y normatividad vigente de la entidad.
Gestionar, documentar y reportar el plan institucional de Gestión Ambiental - PIGA adoptando y promoviendo buenas prácticas ambientales en las Unidades Operativas.	El 8 de junio se desarrolló el seguimiento y reporte del “apagón ambiental” para documentar y reportar en el plan institucional de Gestión Ambiental - PIGA.
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.	Durante el mes de junio se preparó, asistió y participó activamente en reuniones, consejos, comités y demás espacios de trabajo asignados por la supervisora, presentando de manera oportuna la información requerida.
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 elabora el presente documento con descripción de cada una de las obligaciones contractuales, con actividades propuestas, productos entregables y/o evidencias durante el periodo contractual.
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.	Durante el periodo del 01 al 30 de junio no se desarrolló esta obligación puesto que no se presentaron situaciones de contingencia o emergencia del Distrito Capital.
Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato.	Durante el mes de junio realice acompañamiento a ruta de personas mayores.

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/05/2026	\$227,900	24/06/2026	9505283854
Pension	COLPENSIONES	01/05/2026	\$291,700	24/06/2026	9505283854
ARL	POSITIVA	01/05/2026	\$9,600	24/06/2026	9505283854

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 1032502451 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 24/06/2026 a las 19:19:55 horas (UTC-5)