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 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	MARCELA CAMACHO GUZMAN, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1012340784				
CPS No.	1948 **de** 23/06/2026			**PLAZO**	180 días
FECHA DE INICIO	27/07/2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	26/01/2027		
PERIODO DE INFORME	01/08/2026 **A:** 30/08/2026			**No. Informe**	2
% EJECUCIÓN FISICA	19	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	2		
SUPERVISOR	DIEGO FERNANDO DUQUE GAITAN	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES ENMARCADAS EN EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Participar activamente en la planeación, seguimiento, monitoreo y gestión del conocimiento del componente psicosocial del servicio de jóvenes con oportunidades y demás que le sean asignados.	En cumplimiento de la obligación, se realizó la entrega del grupo de jóvenes de Educación Superior – Ciclo Largo Posmedia (Atenea, Cohorte 1-2025) a la profesional psicosocial Paula Monsalve, con el propósito de garantizar la continuidad del acompañamiento y seguimiento de los participantes. Asimismo, el 5 de agosto de 2026 se llevó a cabo la socialización del proceso de entrega con el enlace Angélica Robayo, mediante reunión virtual realizada a través de la plataforma Meet. Durante este espacio se informó el cambio de profesional responsable, se socializaron los aspectos relevantes relacionados con el grupo de participantes y se brindaron las orientaciones necesarias para facilitar la continuidad, articulación y seguimiento del proceso psicosocial. Como resultado, se dejó formalizado el proceso de entrega y se proporcionaron los elementos necesarios para dar continuidad al acompañamiento de los jóvenes vinculados a la estrategia.
2. Realizar acompañamiento en las fases operativas de preinscripción, focalización y priorización, formalización del ingreso, implementación de la oferta y egreso de los jóvenes que ingresan a la ruta de inclusión social y productiva.	En cumplimiento de la obligación, se realizó una jornada de Call Center dirigida a las y los jóvenes, con el propósito de realizar la convocatoria para el inicio del proceso de formación correspondiente a los módulos de Proyecto de Vida. Durante las llamadas telefónicas se brindó información relacionada con las fechas, horarios, modalidad de participación y objetivos del proceso formativo, resaltando la importancia de fortalecer habilidades personales, promover el autoconocimiento y avanzar en la construcción de metas y proyecciones a futuro. Asimismo, se atendieron y resolvieron las inquietudes manifestadas por los participantes, se promovió su participación y permanencia en el programa y se recordó la importancia de mantener actualizados los datos de contacto, con el fin de facilitar las acciones de acompañamiento, comunicación y seguimiento por parte del equipo profesional.
3. Efectuar el Triage Psicosocial a los y las jóvenes participantes aplicando el instrumento establecido para el efecto.	Para dar cumplimiento a la obligación actual Se participó en jornada presencial de formalización del servicio Jóvenes con Oportunidades, organizada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, Subdirección para la Juventud, dirigida a adolescentes y jóvenes interesados en vincularse al programa. Durante la jornada se brindó orientación personalizada a las y los jóvenes, apoyando la recepción y revisión de la documentación requerida para la formalización de su vinculación al servicio. Asimismo, se realizó la actualización y verificación de datos en la plataforma SIRBE, atendiendo las novedades identificadas durante el proceso. De igual manera, se resolvieron inquietudes relacionadas con los requisitos de formalización, cronogramas, beneficios y compromisos de los participantes, y se brindó información sobre el alcance del programa, sus fases de intervención y las acciones de acompañamiento psicosocial y formativo contempladas. La jornada se desarrolló de manera organizada y participativa, facilitando el acceso de los jóvenes a la información y orientaciones necesarias para avanzar en su proceso de vinculación al servicio.

4. Llevar a cabo las actividades de Formación en Proyecto de Vida y Acompañamiento Psicosocial de los y las jóvenes que le sean asignados, utilizando los medios definidos por la Subdirección para la Juventud.	En cumplimiento de la obligación, se realizó seguimiento a las y los jóvenes vinculados a SDDE 1 y Atenea Corte 2, mediante la socialización de información relacionada con los cursos ofertados, canales de atención y mecanismos establecidos para presentar solicitudes, inquietudes o novedades relacionadas con el operador Kuepa. Asimismo, se recordó a los participantes la disponibilidad del video explicativo correspondiente a la ruta SDDE 1, como herramienta de orientación para facilitar la comprensión del proceso, fortalecer el acceso a la información y resolver dudas frecuentes relacionadas con la ruta de formación. Estas acciones permitieron fortalecer los canales de comunicación con los participantes y brindar orientación oportuna frente a las inquietudes y necesidades identificadas durante el seguimiento.
5. Reportar oportunamente las alertas, vulneraciones de derechos y demás novedades identificadas en la prestación del servicio y realizar el seguimiento correspondiente	No se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación durante el mes de agosto de 2026. No obstante, esta situación no afectó el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales asignadas. Asimismo, se adelantaron acciones de fortalecimiento y actualización de conocimientos que permitirán una adecuada ejecución de esta obligación cuando sea requerida en el desarrollo de las actividades contractuales.
6. Elaborar y entregar los informes, cronogramas, insumos, soportes, instrumentos, documentos y demás información solicitada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se elaboró el cronograma de actividades correspondiente al mes de julio de 2026, en el cual se programaron las acciones a desarrollar para garantizar la ejecución oportuna de los procesos asignados.
7. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás espacios a los que sea convocado/a por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.	En cumplimiento de la obligación, se participó en reunión de articulación y seguimiento del equipo, en la cual se socializaron orientaciones relacionadas con los procesos territoriales, la gestión de subsanaciones documentales, la redistribución trimestral de los equipos y los ajustes operativos correspondientes al periodo. Durante el espacio se revisaron las acciones requeridas para la atención de las subsanaciones pendientes, principalmente aquellas relacionadas con actas de finalización, así como los mecanismos establecidos para el reporte de casos que requirieran gestión mediante los formularios dispuestos por el equipo coordinador. Asimismo, se socializaron los lineamientos para la entrega y recepción de grupos de jóvenes, incluyendo la solicitud y revisión de reportes, coordinación de empalmes y actualización de la información de los participantes. Se presentaron las orientaciones relacionadas con la reestructuración de los equipos psicosociales y de gestión, así como las responsabilidades derivadas de la redistribución temporal de los grupos. De igual manera, se establecieron lineamientos para la realización de los empalmes, contemplando la elaboración de actas por grupo, consolidación de totales por ruta, identificación de jóvenes activos e inactivos, revisión de reportes cuantitativos y seguimiento al estado de transferencias monetarias pendientes. Finalmente, se abordaron aspectos relacionados con cierres de ruta, inscripciones a cursos SENA, seguimiento a egresos, cronograma de formalización, call center, refuerzos y operativos territoriales, con el propósito de fortalecer la organización del equipo y garantizar la continuidad de las acciones de seguimiento y acompañamiento a los jóvenes.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato.	Se realizó acompañamiento presencial a la jornada de la Ruta de Cursos Cortos – SDDE, desarrollada en la Casa de Juventud, brindando apoyo logístico y orientación a las y los jóvenes participantes. Durante la jornada se apoyó el ingreso y ubicación de los participantes, la disposición y organización del espacio requerido para el desarrollo de la actividad, así como la atención de las situaciones que correspondían al rol del equipo psicosocial. Asimismo, se fortaleció la articulación entre el equipo psicosocial, la SDDE y el operador Kuepa, manteniendo claridad frente a las funciones y responsabilidades de cada actor. El acompañamiento se realizó sin intervenir en la conducción técnica o metodológica de la sesión, teniendo en cuenta que esta responsabilidad corresponde al operador Kuepa. Resultado: Se contribuyó al adecuado desarrollo de la jornada presencial, garantizando el soporte logístico, la orientación a los participantes y las condiciones necesarias para el desarrollo de la actividad.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/07/2026	$20,400	16/07/2026	1083283740
Pension	PORVENIR	01/07/2026	$311,300	16/07/2026	1083283740
Salud	SALUD TOTAL	01/07/2026	$243,200	16/07/2026	1083283740

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 1012340784 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 29/08/2026 a las 10:10:25 horas (UTC-5)