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	LUZ ANGELA CLEVEL TENORIO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1024555544				
CPS No.	8170 **de** 23/05/2024			**PLAZO**	180 días
FECHA DE INICIO	30/05/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	29/11/2024		
PERIODO DE INFORME	01/07/2024 **A:** 30/07/2024			**No. Informe**	3
% EJECUCIÓN FISICA	34	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	17		
SUPERVISOR	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Apoyar en la implementación del Plan de Atención Institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención.	1.1. Durante el mes de julio de 2024, se realizó acompañamiento los días 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31 a las personas mayores en los diferentes espacios en la comunidad de cuidado bosque popular, acorde con las actividades programadas en el Plan de Atención Institucional
2. Tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos de la modalidad, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.	2.1. Durante el mes de julio de 2024, se realizó acompañamiento los días 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31 se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores en la comunidad de cuidado bosque popular, durante los tiempos de atención determinados en la malla de rotación. 2.2. Durante el mes de julio de 2024, se realizó acompañamiento los días 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31 , se informó a la profesional de enfermería los cambios o situaciones de emergencia para la implementación de medidas correctivas y preventivas en la comunidad de cuidado bosque popular.
3. Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.	3.1. Se realizó la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención, durante el mes de julio de 2024 , los días 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31 en la comunidad de cuidado bosque popular 3.2. Durante el mes de julio de 2024 se realizaron las actividades, visitas de acompañamiento a hospitales para garantizar la atención humanizada a las personas mayores de la comunidad de cuidado bosque popular
4. Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, y realizando el respectivo registro en el formato definido por el Servicio.	4.1..Durante el mes de julio de 2024, se realizó el apoyo en los trámites de salud de las personas mayores de la comunidad de cuidado bosque popular
5. Elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la Subdirección para la Vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.	5.1.Se realizó la toma de signos vitales a las personas mayores en la comunidad de cuidado bosque popular y registrar la información en el formato establecido para tal fin.
6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de 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.	6.1. Se realizó el diligenciamiento de la información con la calidad y oportunidad requerida, en los formatos establecidos con el fin de dar respuesta efectiva a solicitudes ciudadanas o a entes de control, en la comunidad de cuidado bosque popular del mes de julio los días 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31 , 2024.
7. 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.	7.1. Se asistió a la reunión convocada por la Subdirectora para la Vejez en la que se realizó la inducción frente asistencia técnica informe de pago, el día del 12 de julio de 2024, en la comunidad de cuidado bosque popular 7.2. Se asistió a reunión convocada por referente farmacológico donde explico los diez correctos de administración de medicamentos el día 16 de julio de 2024 en la comunidad de cuidado bosque popular

8. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé 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.	8.1. Se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 8170-2024 correspondiente al mes de julio de 2024, con la calidad y oportunidad requeridas, el día 21 de julio de 2024 en la comunidad de cuidado bosque popular.
9. 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.	9.1. En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requirieran solicitud de apoyo por parte de la Supervisión del contrato en la comunidad de cuidado bosque popular
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	" 10.1 Durante el mes de julio de 2024, se realizaron actividades de apoyo logístico para garantizar el funcionamiento del centro y la prestación del servicio (tendido de cama, entrega de refrigerio y bebida caliente, desinfección de colchonetas y sillas de ruedas, corte de uñas, etc.) en la comunidad de cuidado bosque popular

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA SEGUROS	01/06/2024	$6,900	17/07/2024	1744248514
Salud	COMPENSAR	01/06/2024	$163,300	17/07/2024	1744248514
Pension	COLFONDOS	01/06/2024	$209,000	17/07/2024	1744248514

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 1024555544 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 26/07/2024 a las 15:43:04 horas (UTC-5)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240728-150159-d60253-13731398
2024-07-28T16:50:42-05:00 - Pagina 1 de 6

Generales

a que corresponde el informe	1/07/2024 A 30/07/2024			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	34.0%		17.0%	

del Supervisor/interventor

del supervisor/interventor	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
Cargo	SUBDIRECTOR(A) PARA LA VEJEZ
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	JESSICA PAOLA CABRERA SANCHEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	8170
Fecha de Contrato	23/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	LUZ ANGELA CLEVEL TENORIO
Cédula de ciudadania o NIT	1024555544
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	$17,292,960.00
Plazo	180 DIAS
Fecha Acta Inicio	30/05/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	29/11/2024
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

LUEGO DE HACER EL MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, SE VERIFICÓ QUE NO SE CONFIGURÓ LA OCURRENCIA DE NINGUNO DE LOS TRECE (13) RIESGOS IDENTIFICADOS DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN EL INFORME, RAZÓN POR LA CUAL NO SE REGISTRA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240728-150159-d60253-13731398
2024-07-28T18:50:42-05:00 - Pagina 2 de 6

TRATISTA DA CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL: PRESENTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN IBUIR A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA A PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

de cumplimento de las obligaciones:

bligaciones	**Obligación**	**Estado**	**Observación**
1	1. Apoyar en la implementación del Plan de Atención Institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención.	A Mejorar	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
2	2. Tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos de la modalidad, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
3	3. Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
4	4. Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, y realizando el respectivo registro en el formato definido por el Servicio.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
5	5. Elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la Subdirección para la Vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
6	6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de 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.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
7	7. 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.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
8	8. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé 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.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
9	9. 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.	No Aplica	EL CONTRATISTA NO FUE CONVOCADO A APOYAR CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS DEL DISTRITO, PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE EN CASO DE QUE FUERA CONVOCADO.
10	10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240728-150159-d60253-13731398
2024-07-28T18:50:42-05:00 - Página 3 de 6

o general del cumplimiento de las obligaciones	EL CONTRATISTA CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y ENTREGA LOS DEBIDOS SOPORTES QUE DAN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTAS.

mendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO

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

ICA

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
ARL	junio de 2024	2024 - 07 - 17	$6,900.00
Salud	junio de 2024	2024 - 07 - 17	$163,300.00
Pension	junio de 2024	2024 - 07 - 17	$209,000.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE LAS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, Y QUE, A PARTIR DE DICHO CUMPLIMIENTO, EL CONTRATISTA APORTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL.

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

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:			

Seguridad Social	PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL-LUZ CLEVELCTO 8170-2024.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FORMATO OTROS CONTRATOS JULIO-LUZ CLEVEL-CTO 8170-2024.pdf
Bitacora Actividades	BITACORA-JULIO-LUZ CLEVEL-CTO 8170-2024 (4).pdf
Evidencia / Informe Final	FORMATO ENTREGA DE EVIDENCIAS JULIO-LUZ CLEVEL-CTO 8170-2024.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x	NO	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240728-150159-d60253-13731398
2024-07-28T18:50:42-05:00 - Pagina 4 de 6

rmación cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

L MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 33.89% Y EL FINANCIERO DE 17.22%

as observaciones relevantes del supervisor:

NA OBSERVACIÓN ADICIONAL

Elaboracion: 28/07/2024

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240728-150159-d60253-13731398
2024-07-28T18:50:42-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_07_8170_2024_LUZ_ANGELA_CLEVEL_TENORIO_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240728-150159-d60253-13731398 Creación: 2024-07-28 15:01:59

Estado: Finalizado Finalización: 2024-07-28 18:50:41

Escanee el código para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Diana Carolina Mora B.
52955091
dmoram@sdis.gov.co
Subdirectora para la vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240728-150159-d60253-13731398
2024-07-28T18:50:42-05:00 - Pagina 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2024_07_8170_2024_LUZ_ANGELA_CLEVEL_TENORIO_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240728-150159-d60253-13731398
Creación: 2024-07-28 15:01:59
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-07-28 18:50:41

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-28 15:02:14 Lec.: 2024-07-28 18:50:37 Res.: 2024-07-28 18:50:41 IP Res.: 191.95.55.15