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	NANCY LILIANA CAICEDO GONZALEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52937717				
CPS No.	8377 **de** 29/05/2024			**PLAZO**	240 días
FECHA DE INICIO	01/06/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	30/01/2025		
PERIODO DE INFORME	01/10/2024 **A:** 30/10/2024			**No. Informe**	5
% EJECUCIÓN FISICA	83	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	67		
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 los días laborados del mes de octubre de 2024, se realizaron actividades de acompañamiento en cuanto a rutinas de higiene mayor y menor, asistencia en los tiempos de comidas, lubricación de piel, para garantizar la atención de las personas mayores que fueron asignadas a mi cargo de la comunidad de cuidado Bosque, acorde a las actividades programadas en el PAI. 1.2. El día 24 de octubre de 2024 se realizó socialización con las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque, ubicadas en el 4º piso, con las auxiliares de enfermería que conforman el turno del día par, sobre higiene oral.
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. En los días laborados del mes de octubre de 2024, se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores integrantes de la comunidad de cuidado Bosque, durante los tiempos de atención.
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. Durante los días laborados del mes de octubre de 2024, se realizó la atención de las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería. 3.2. Durante los días laborados del mes de octubre de 2024, se realizaron actividades de higiene menor, acompañamiento en tiempos de comida, para garantizar la atención humanizada a las personas mayores de la comunidad de cuidado El Bosque.
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. El día 18 de octubre del 2024 se realizó formato de informativo en salud de los siguientes adultos mayores: Teresa Parra, Maria Elena Jimenez, Parmenio Paez.
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. Durante los días laborados del mes de octubre de 2024 se realizó el registro diario de actividades en salud de los adultos mayores que estuvieron a mi cargo, los cuales están ubicados en el 4º y 5º piso de la comunidad de cuidado Bosque.
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, durante los días laborados del mes de septiembre de 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. El día 15 de octubre de 2024 se asistió a la reunión convocada por la coordinación con el talento humano, donde se socializaron temas de importancia: revisión de gestión documental, activaciones de rutas de atención y generalidades del informe IOPS, de igual modo se brindó un espacio para la intervención del talento humano.

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 8377 - 2024 correspondiente al mes de octubre de 2024, con la calidad y oportunidad requerida, el día 25 de septiembre de 2024.
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 ésta 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.
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1. El día 10 de octubre de 2024 se realizó limpieza y desinfección de las sillas de ruedas, de adultos mayores del 5º piso que requieren apoyo técnico, de igual modo el día 20 de octubre de 2024 se realiza limpieza y desinfección de camas y unidades de los adultos mayores de la comunidad de cuidado Bosque ubicadas en el 4º piso.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SURA	01/09/2024	$164,200	18/10/2024	9473953889
Pension	COLFONDOS	01/09/2024	$210,100	18/10/2024	9473953889
ARL	POSITIVA	01/09/2024	$6,900	18/10/2024	9473953889

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 52937717 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 30/10/2024 a las 12:28:30 horas (UTC-5)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-215105-d5aa82-58416493
2024-10-30T21:52:31-05:00 - Pagina 1 de 6

Generales

a que corresponde el informe	1/10/2024 A 30/10/2024			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	83.0%		67.0%	

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	CESAR AUGUSTO SANCHEZ MOJICA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	8377
Fecha de Contrato	29/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	NANCY LILIANA CAICEDO GONZALEZ
Cédula de ciudadania o NIT	52937717
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	$17,292,960.00
Plazo	180 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/06/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	30/11/2024
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:

LA CONTRATISTA CUMPLE CON SU OBJETO CONTRACTUAL DURANTE EL PERIODO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-215105-d5aa62-58416493
2024-10-30T21:52:31-05:00 - Pagina 2 de 6

de cumplimento de las obligaciones:

obligaciones	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.	Satisfactorio	El contratista cumple a satisfacción con el desarrollo de su obligación contractual
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	El contratista cumple a satisfacción con el desarrollo de su obligación contractual
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	El contratista cumple a satisfacción con el desarrollo de su obligación contractual
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	El contratista cumple a satisfacción con el desarrollo de su obligación contractual
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	El contratista cumple a satisfacción con el desarrollo de su obligación contractual
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	El contratista cumple a satisfacción con el desarrollo de su obligación contractual
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	El contratista cumple a satisfacción con el desarrollo de su obligación contractual
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	El contratista cumple a satisfacción con el desarrollo de su obligación contractual
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 para ninguna emergencia durante el periodo
10	10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	El contratista cumple a satisfacción con el desarrollo de su obligación contractual

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	LA CONTRATISTA CUMPLE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-215105-d8aa82-58416493
2024-10-30T21:52:31-05:00 - Pagina 3 de 6

NA

ión de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	septiembre de 2024	2024 - 10 - 18	$164,200.00
	septiembre de 2024	2024 - 10 - 18	$210,100.00
	septiembre de 2024	2024 - 10 - 18	$6,900.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIR A CABALIDAD CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA EL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNA

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_NANCY CAICEDO_CTO 8377 - 2024.pdf
Bitacora Actividades	BITÁCORA_OCTUBRE_NANCY CAICEDO_CTO 8377 - 2024.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FORMATO OTROS CONTRATOS_OCTUBRE_NANCY CAICEDO_CTO 8733 - 2024.pdf
Evidencia / Informe Final	FORMATO DE EVIDENCIAS_OCTUBRE_NANCY CAICEDO_ CTO 8377 - 2024.pdf

10. ¿Procede 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:

EJECUCIÓN FÍSICA DEL 83,33% Y UNA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 66,67%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA OBSERVACIÓN ADICIONAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-215105-d5aa62-58416493
2024-10-30T21:52:31-05:00 - Pagina 4 de 6

Elaboracion: 30/10/2024

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-215105-d5aa62-58416493
2024-10-30T21:52:31-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_10_8377_2024_NANCY_LILIANA_CAICEDO_GONZALEZ_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241030-215105-d5aa62-58416493

Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-30 21:51:05

Finalización: 2024-10-30 21:52:30

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: 20241030-215105-d5aa62-58416493
2024-10-30T21:52:31-05:00 - Pagina 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2024_10_8377_2024_NANCY_LILIANA_CAICEDO_GONZALEZ_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241030-215105-d5aa62-58416493

Creación: 2024-10-30 21:51:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-30 21:52:30

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.: 2024-10-30 21:51:19 Lec.: 2024-10-30 21:52:23 Res.: 2024-10-30 21:52:30 IP Res.: 186.84.108.82