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	DIANA MILENA GOMEZ AGUDELO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52859034				
CPS No.	8382 **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	62	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	50		
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. Se realizo la administración de medicamentos de las personas mayores de la comunidad de cuidado bosque los dias 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31 primera quincena dia y segunda quincena noche en el piso 3.
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. Del 1 al 31 de octubre de 2024, de los dias 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31 se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores de la comunidad de cuidado bosque, durante los tiempos de atención determinados en la malla de rotación.
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 octubre de 2024 los dias 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31. 3.2. Durante el mes de octubre de 2024 se realizaron las actividades de administración de medicamentos para garantizar la atención humanizada a las personas mayores de la comunidad de cuidado bosque los dias 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31.
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. Se realizo el seguimiento de salud el dia 18 de octubre de 2024 de las personas mayores a mi cargo en el formato de registro de ayuda de memoria, dando a conocer los tramites que se hicieron de las citas cumplidas. 4.2. Se realizo el formato informativo el 18 de octubre de las personas mayores a mi cargo con actualizaciones correspondientes.
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 el registro de la toma del estado de salud a las personas mayores de la comunidad de cuidado bosque en los registros de administración de medicamentos los dias 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31 de octubre de 2024.
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, el dia 11 y 13 de octubre de 2024 se deja resgistrado el estado de salud del adultos mayores.
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 asistio a la reunión convocada los dias 15 y 16 de octubre de 2024 por el por el coordinador Cesar Sanchez Mojica, reunión mensual de talento humano comunidad de cuidado bosque.

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 Plan de Trabajo correspondiente al contrato 8382-2024 el cual da cuenta de las actividades y productos proyectados para dar cumplimiento al objeto del contrato y a las obligaciones contractuales, el día 25 de octubre de 2024. 8.2. Se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 8382-2024 correspondiente al mes de octubre de 2024, con la calidad y oportunidad requeridas, el día 25 de octubre 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 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.
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1. Durante el mes de octubre de 2024, se realizaron actividades de apoyo logístico para garantizar el funcionamiento de la comunidad de cuidado bosque y la prestación del servicio los dias 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31 (La administración de medicamentos a los adultos mayores de la comunidad cuidado bosque.).

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	NUEVA EPS SA	01/09/2024	$162,500	09/10/2024	1066279984
Pension	PORVENIR	01/09/2024	$208,000	09/10/2024	1066279984
ARL	POSITIVA	01/09/2024	$6,800	09/10/2024	1066279984

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 52859034 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 30/10/2024 a las 15:34:12 horas (UTC-5)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-213223-233616-491280670
2024-10-30T21:46:48-05:00 - 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**	
	62.0%		50.0%	

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	8382
Fecha de Contrato	29/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	DIANA MILENA GOMEZ AGUDELO
Cédula de ciudadania o NIT	52859034
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	$17,292,960.00
Plazo	240 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/06/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	31/01/2025
Adicion	61 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
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 DURANTE EL PERIODO CON SU OBJETO CONTRACTUAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-213223-233616-49128067
2024-10-30T21:46:48-05:00 - 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	La contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con su obligación contractual, se recomienda incluir los formatos de actividades en las evidencias para futuras ocasiones
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	La contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con 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	La contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con 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	La contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con 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	La contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con 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	La contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con 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	La contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con 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	La contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con 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	La Contratista no fue requerida para emergencias durante el periodo
10	10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	La contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con su obligación contractual

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	LA CONTRATISTA CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DURANTE EL PERIODO

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-213223-233616-49128067
2024-10-30T21:46:48-05:00 - Pagina 3 de 6

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

NA

ón 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 - 09	$162,500.00
	septiembre de 2024	2024 - 10 - 09	$208,000.00
ARL	septiembre de 2024	2024 - 10 - 09	$6,800.00

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 :

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- Diana Milena Gomez Agudelo- CTO -8382-2024.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato Certificacio Contratos Suscritos Entidades Estado- Diana MIlena Gomez Agudelo- CTO 8382-2024.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora octubre- Diana Milena Gomez Agudelo- CTO 8382-2024.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias octubre-Diana Milena Gomez Agudelo- CTO 8382-2024.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 62.50% Y UNA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 50.00%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA OBSERVACIÓN ADICIONAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-213223-233616-491280067
2024-10-30T21:46:48-05:00 - Pagina 4 de 6

Elaboracion: 30/10/2024

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241030-213223-233616-49128067
2024-10-30T21:46:48-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_10_8382_2024_DIANA_MILENA_GOMEZ_AGUDELO_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241030-213223-233616-49128067

Estado: Finalizado

Creación: 2024-10-30 21:32:23

Finalización: 2024-10-30 21:46:47

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: 20241030-213223-233616-49128067
2024-10-30T21:46:48-05:00 - Pagina 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2024_10_8382_2024_DIANA_MILENA_GOMEZ_AGUDELO_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241030-213223-233616-49128067

Creación: 2024-10-30 21:32:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-30 21:46:47

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 21:32:37 Lec.: 2024-10-30 21:46:43 Res.: 2024-10-30 21:46:47 IP Res.: 186.84.108.82