

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-003
	FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 1 de 2

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	GESLY DAYANA ALARCON MORENO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1001168358		
CPS No.	8235	de	29/05/2024
		PLAZO	240 días
FECHA DE INICIO	05/06/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	04/02/2025
PERIODO DE INFORME	01/02/2025	A:	04/02/2025
		No. Informe	9
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	98
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO	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. El día 2 de febrero de 2025 se realizaron actividades de sensibilización a las personas mayores en los diferentes espacios de la comunidad de cuidado Bosque, 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 En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe del mes de febrero de 2025, no se presentó alteración de salud en las personas mayores, no se realizó empalme ya que se encontraba el servicio en contingencia de personal.
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 los días del 1 al 4 de febrero del 2025, se hizo la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención.
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 En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe del mes de febrero de 2025 no se presentaron tramites ya que estábamos presentando contingencia de personal por tal motivo no hubo tramites.
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 del 1 al 4 de febrero del 2025 se realizó registro del estado de salud de las personas mayores en donde se registro en el formato establecido por la subdireccion para la vejez.
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. Los días 03 y 04 de febrero del 2025 se realizo el diligenciamiento de la información con la calidad y oportunidad requerida, en los formatos establecidos por el servicio, dando respuesta efectiva a solicitudes hechas por el equipo técnico del Servicio Comunidad de Cuidado bosque, de la Subdirección para la Vejez."
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 En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe del mes de febrero de 2025 no se presentaron reuniones que indique el apoyo de supervision.
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 8235-2024 correspondiente al mes de febrero de 2025, con la calidad y oportunidad requerida. 8.2. Para el mes de febrero de 2025 se elaboró el plan de Trabajo del contrato 8235 - 2024, donde se registraron las actividades y soportes entregables por cada obligación."
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 del mes de febrero de 2025 no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requirieran solicitud de apoyo por parte de la Supervisión del contrato."

 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

10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1 El día 2 de febrero del 2025, se realizaron actividades en donde se garantizó la atención a las personas mayores.
---	--

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SURA	01/01/2025	\$178,000	05/02/2025	9480923712
Pension	PROTECCION	01/01/2025	\$227,800	05/02/2025	9480923712
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$7,500	05/02/2025	9480923712
Salud	SURA	01/02/2025	\$29,700	01/03/2025	9482440659
Pension	PROTECCION	01/02/2025	\$38,000	01/03/2025	9482440659
ARL	POSITIVA	01/02/2025	\$1,300	01/03/2025	9482440659

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 1001168358 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 05/03/2025 a las 18:16:41 horas (UTC-5)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 1 de 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250306-093329-67216-59547076
2025-03-06 11:08:50-05:00 - Página 1 de 7

Generales

Para la cual corresponde el informe	1/02/2025 A 4/02/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		98.0%	

Identificación del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO
-----------------------------------	------------------------------

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	INGRID CAROLINA TAPIERO HERNANDEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	8235
Fecha de Contrato	29/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	GESLY DAYANA ALARCON MORENO
Cédula de ciudadanía o NIT	1001168358
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	\$17,292,960.00
Plazo	240 DIAS
Fecha Acta Inicio	5/06/2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	4/02/2025
Adición	62 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:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 2 de 5



TRATISTA DA CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN
BUIR 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 cumplimiento de las obligaciones:

 Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250306-093329-6726-59547076
2025-03-06 11:08:50-05:00 - Página 2 de 7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 3 de 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250306-093329-67216-59547076
2025-03-06T11:08:50-05:00 - Página 3 de 7

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	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.	No Aplica	EL CONTRATISTA NO REALIZÓ ACTIVIDADES EN EL MARCO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL, DEBIDO A LA PERIODICIDAD DEL INFORME, PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE.
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.	No Aplica	EL CONTRATISTA NO REALIZÓ ACTIVIDADES EN EL MARCO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL, DEBIDO A LA PERIODICIDAD DEL INFORME, PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE.
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.	No Aplica	EL CONTRATISTA NO REALIZÓ ACTIVIDADES EN EL MARCO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL, DEBIDO A LA PERIODICIDAD DEL INFORME, PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE.
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
Concepto 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.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 4 de 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250306-093329-67216-59547076
2025-03-06 11:08:50-05:00 - Página 4 de 7

Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

IA

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

IA

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	enero de 2025	2025 - 02 - 05	\$178,000.00
Pension	enero de 2025	2025 - 02 - 05	\$227,800.00
ARL	enero de 2025	2025 - 02 - 05	\$7,500.00
Salud	febrero de 2025	2025 - 03 - 01	\$29,700.00
Pension	febrero de 2025	2025 - 03 - 01	\$38,000.00
ARL	febrero de 2025	2025 - 03 - 01	\$1,300.00

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 APOORTE 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	☒
----	--------------------------	----	-------------------------------------

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL DAYANA MORENO 8235-2024.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos Febrero Dayana moreno 8235-2024.pdf
Bitacora Actividades	BITACORA FEBRERO DAYANA MORENO 8235-2024.pdf
Evidencia / Informe Final	FORMATO DE EVIDENCIAS FEBRERO-INFORME FINAL DAYANA MORENO 8235-2024.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 5 de 5



SI

☒

NO

☐

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

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

EL MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 100,00% Y EL FINANCIERO DE 98,33%

Las observaciones relevantes del supervisor:

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DURANTE EL MES

Fecha Elaboracion: 06/03/2025

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250306-093329-6726-595-7076
2025-03-06 11:08:50-05:00 - Página 5 de 7



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_02_8235_2024_GESLY_DAYANA_ALARCON_MORENO_
INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250306-093329-6f22f6-59547076

Creación: 2025-03-06 09:33:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-06 11:08:49



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

mtobonc@sdis.gov.co

Subdirectora Para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_02_8235_2024_GESLY_DAYANA_ALARCON_MORENO_ INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250306-093329-6f22f6-59547076 Creación: 2025-03-06 09:33:29 Estado: Finalizado Finalización: 2025-03-06 11:08:49			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Maria Cristina Tobón Camacho mtobonc@sdis.gov.co Subdirectora Para la Vejez Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-03-06 09:33:56 Lec.: 2025-03-06 11:08:20 Res.: 2025-03-06 11:08:49 IP Res.: 190.27.225.68