

 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	VIVIANA PATRICIA ROJAS CUJIA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 26948284				
CPS No.	7581	de	20/04/2024	PLAZO	270 días
FECHA DE INICIO	29/04/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	28/01/2025		
PERIODO DE INFORME	01/01/2025	A:	28/01/2025	No. Informe	10
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	89		
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	
OBJETO CONTRACTUAL					
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS A LOS CENTROS DE COMUNIDAD 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. Planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades del Plan de Atención Institucional -PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); y elaborar, actualizar y hacer el seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.	1.1 El día 4 de enero de 2025, se llevó a cabo entrevista no estructurada con la red familiar de de uno de los beneficiarios del servicio, con la finalidad de generar compromisos y recordar temas de corresponsabilidad, espacio que permitió llegar a acuerdos que favorecerán el desarrollo emocional de la persona mayor, al igual que se acuerdan compromisos para el acompañamiento de la persona mayor. 1.2 Los días 6, 7, 9, 10 13 y 14 de enero de 2025, se llevó a cabo la elaboración de PAIIN de seguimiento y en algunos casos PAIIN inicial de personas mayores que ya se encontraban en los tiempos establecidos por el lineamiento del servicio para la elaboración de los mismos. 1.3 El día 8 de enero de 2025 se llevó a cabo la actualización de la información que debe diligenciar el área de Trabajo social de las personas mayores que ingresaron a la comunidad de cuidado y la cual debe ser consignada en la matriz de la caracterización.
2. Realizar acompañamiento al momento del ingreso de la persona mayor al centro y realizar la valoración inicial y el seguimiento trimestral en la historia social para el reporte oportuno de las novedades, relacionadas con la cobertura de atención.	2.1 Los días 2 y 3 de enero de 2025, se llevaron a cabo jornadas de valoraciones iniciales individuales de las personas mayores que llegaron trasladadas a la Comunidad de cuidado, como una de las etapas del proceso de atención que se le brinda. 2.2. Del 1 al 28 de enero de 2025, se llevó a cabo el diligenciamiento y envío de la matriz de meta física y novedades a la persona encargada de recibir dicha información (Javier Cubides), así como el reporte de personas mayores en atención correspondiente al presente mes.
3. Diligenciar de manera sistemática y oportuna el listado censal para garantizar y gestionar las afiliaciones, portabilidades y traslados al Sistema General de Seguridad Social en salud y realizar los trámites ante el fallecimiento de las personas mayores, conforme a la normatividad vigente.	3.1 Los días 6,7, y 8 de enero de 2025 se realizaron consultas en el sistema o Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, del Sistema General de Seguridad Social en Salud Para revisar la portabilidad y estado de afiliación de las personas mayores que ingresaron a la comunidad de cuidado en el presente mes. 3.2 El día 12 de enero de 2025, se llevó a cabo el envío de listado censal al profesional del equipo técnico de subvejez (José Sánchez) donde se entregó actualizada la información, retirando del listado personas mayores que ya fallecieron, otros que fueron trasladados a otras CCC, sin reporte de solicitud de traslado de EPS, pero si reportando el cambio de subred
4. Elaborar, implementar y hacer seguimiento a una estrategia de intervención con redes de apoyo familiar y/o social, que contemple el manejo de la enfermedad, la hospitalización o el duelo frente a la muerte de la persona mayor, visitas domiciliarias en articulación con el equipo.	4.1 Para el presente mes de enero de 2025 se continúa llevando a cabo estrategias para realizar intervenciones de manera telefónica con la red familiar y/o social de las personas mayores de la Comunidad de cuidado Bosque que se encuentran Hospitalizados, con la finalidad de mantenerlos informados de los procesos de salud que se van presentando, proceso que se va dejando documentado en los formatos de seguimiento individual. FOR-PSS -224.
5. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los formatos definidos para la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención.	5.1 Para el presente mes de diciembre se registró en los formatos establecido para los Centros Comunidad de Cuidado, el registro de información con las novedades de ingreso, fallecimientos y de traslados de las personas mayores beneficiarias del servicio que habían sido objeto de las novedades.

 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

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 El día 2 de enero de 2025, se realizó la elaboración de insumos para dar respuesta a un derecho de petición que fue radicado en la sub vejez, información que fue enviada a la profesional del equipo técnico Jessica Cabrera
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 4 de enero de 2025 se participó en articulación con el apoyo a la coordinación de la Reunión que se llevó a cabo con el referente familiar de una persona mayor que se encuentra en atención debido a que ha venido incumpliendo compromisos pactados con el equipo Psicosocial y coordinación
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 contra	8.1 Se realizó y entregó informe de gestión correspondiente al periodo.
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, para el periodo del mes de enero de 2025, se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requieran 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 4 de enero de 2025, por solicitud del apoyo a la coordinación se participó en articulación con la jefe de enfermería de la socialización que se llevó a cabo con las personas mayores que iban a ser aisladas debido al brote de EDA que se presentó en la Comunidad de cuidado y por la cual la Secretaria de salud había dispuesto una cuarentena.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/12/2024	\$220,500	03/02/2025	7954270593
ARL	POSITIVA	01/12/2024	\$18,500	03/02/2025	7954270593
Pension	PORVENIR	01/12/2024	\$282,200	03/02/2025	7954270593
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$18,300	03/02/2025	7958591696
Pension	PORVENIR	01/01/2025	\$280,000	03/02/2025	7958591696
Salud	SANITAS	01/01/2025	\$218,800	03/02/2025	7958591696

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 26948284 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 03/03/2025 a las 11:47:58 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 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250305-013003-153754-71684750
2025-03-05 15:38:00-05:00 - Página 1 de 6

Generales

Para la cual corresponde el informe	1/01/2025 A 28/01/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		89.0%	

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	7581
Fecha de Contrato	20/04/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	VIVIANA PATRICIA ROJAS CUJIA
Cédula de ciudadanía o NIT	26948284
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	\$26,250,000.00
Plazo	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	29/04/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	28/01/2025
Adicion	92 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS A LOS CENTROS DE COMUNIDAD 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 HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, SE VERIFICÓ QUE NO SE CONFIGURÓ LA OCURRENCIA DE NINGUNO DE LOS 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 4



EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO

de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades del Plan de Atención Institucional -PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); y elaborar, actualizar y hacer el seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.	Satisfactorio	la contratista apoyo la elaboración del PAI
2	2. Realizar acompañamiento al momento del ingreso de la persona mayor al centro y realizar la valoración inicial y el seguimiento trimestral en la historia social para el reporte oportuno de las novedades, relacionadas con la cobertura de atención.	Satisfactorio	La contratista ejecuta acciones que favorecen el cumplimiento de la obligación
3	3. Diligenciar de manera sistemática y oportuna el listado censal para garantizar y gestionar las afiliaciones, portabilidades y traslados al Sistema General de Seguridad Social en salud y realizar los trámites ante el fallecimiento de las personas mayores, conforme a la normatividad vigente.	Satisfactorio	La contratista ejecuta acciones que favorecen el cumplimiento de la obligación
4	4. Elaborar, implementar y hacer seguimiento a una estrategia de intervención con redes de apoyo familiar y/o social, que contemple el manejo de la enfermedad, la hospitalización o el duelo frente a la muerte de la persona mayor, visitas domiciliarias en articulación con el equipo.	Satisfactorio	La contratista ejecuta acciones que favorecen el cumplimiento de la obligación
5	5. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los formatos definidos para la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención.	Satisfactorio	La contratista ejecuta acciones que favorecen el cumplimiento de la obligación
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 ejecuta acciones que favorecen el cumplimiento de la obligación
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 ejecuta acciones que favorecen el cumplimiento de la obligación
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 ejecuta acciones que favorecen el cumplimiento de la obligación
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	Satisfactorio	La contratista ejecuta acciones que favorecen el cumplimiento de la obligación
10	10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	La contratista ejecuta acciones que favorecen el cumplimiento de la obligación

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLE DE MANERA SATISFACTORIA CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y CON LAS OBLIGACIONES PACTADAS CON LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN LA COMUNIDAD DE CUIDADO BOSQUE POPULAR.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

LA CONTRATISTA DEBE APROPIARSE DE LOS LINEAMIENTOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO COMUNIDAD DE CUIDADO



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 4

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

NINGUNA

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	diciembre de 2024	2025 - 02 - 03	\$220,500.00
	diciembre de 2024	2025 - 02 - 03	\$18,500.00
	enero de 2025	2025 - 02 - 03	\$218,800.00
Pension	enero de 2025	2025 - 02 - 03	\$280,000.00
ARL	enero de 2025	2025 - 02 - 03	\$18,300.00
Pension	diciembre de 2024	2025 - 02 - 03	\$282,200.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNA

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- Viviana Rojas CTO 7581-2024..pdf
Evidencia / Informe Final	2. Formato de evidencia enero Viviana Rojas CTO 7581-2024..pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	4. Formato de otros contratos enero-Viviana Rojas CTO 7581-2024..pdf
Bitacora Actividades	Copia de bitacora de enero 2025_signed (2).pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	☒	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:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 100 Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 89.63



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 4



as observaciones relevantes del supervisor:

RAR, ASISTIR Y PARTICIPAR EN LOS CONSEJOS, COMITÉS, COMISIONES, REUNIONES, MESAS Y/O DEMÁS ESPACIOS QUE INDIQUE EL
VISOR DEL CONTRATO O SEA CONVOCADO, SOCIALIZANDO CON OPORTUNIDAD LAS ACTIVIDADES E INFORMACIÓN QUE DE ELLAS
IVEN

laboracion:

04/03/2025

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250305-013003-153754-71684750
2025-03-05T15:30:05-05:00 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_01_7581_2024_VIVIANA_PATRICIA_ROJAS_CUJIA_INF
ORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250305-013003-153754-71684750

Creación: 2025-03-05 01:30:03

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-05 15:35:59



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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250305-013003-153754-71684750
2025-03-05T15:36:00-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250305-013003-153754-71684750
2025-03-05T15:36:00-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_01_7581_2024_VIVIANA_PATRICIA_ROJAS_CUJIA_INF ORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250305-013003-153754-71684750 Creación: 2025-03-05 01:30:03 Estado: Finalizado Finalización: 2025-03-05 15:35:59			
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.: 2025-03-05 01:30:29 Lec.: 2025-03-05 15:35:54 Res.: 2025-03-05 15:35:59 IP Res.: 186.84.20.36