

 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	DEISY SUSANA HERRERA MADERO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1010207206		
CPS No.	5919	de	20/03/2024
		PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	04/04/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	03/02/2025
PERIODO DE INFORME	01/12/2024	A:	30/12/2024
		No. Informe	9
% EJECUCIÓN FISICA	89	% EJECUCIÓN FINANCIERA	79
SUPERVISOR	NATALIA MARTINEZ PARDO		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
OBJETO CONTRACTUAL			
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DE CENTRO DIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Apoyar, desde su cosmovisión, en la formulación, implementación y seguimiento del plan de trabajo que permita la materialización de la Estrategia Intercultural Indígena o Espacio de Consulta Previa, desde el ámbito comunitario y en articulación con los servicios y estrategias de Centro Día.	1.1 Se ejecutó actividad de sencibilizacion en el centro día Alegría de vivir,en articulación con el equipo auambari gestores de medio ambiente indigenas, tema socializacion y presentacion de actividades . 2.12.2024 1.2 Se ejecutó actividad de sencibilizacion en el centro día Alegría de vivir, en articulación con el equipo auambari gestores de medio ambiente indígena, tema cuentos ancestrales 9.12.2024 1.3 Se ejecutó actividad de sencibilizacion en el centro día alegría de vivir, en articulación con el equipo auambari gestores de medio ambiente indigena, tema la chagra 16.12.2024 1.4 Se ejecutó actividad de sencibilizacion en el centro día alegría de vivir, en articulación con el equipo auambari gestores de medio ambiente indígena, tema cierre de actividad. 17.12.2024
.Realizar ejercicios territoriales que permitan la implementación de la Estrategia Intercultural Indígena o el Espacios de Consulta Previa en los servicios o estrategias de Centro Día.	2.1 Se asistió a reunión de equipo, para la elaboración de cronograma de sensibilizaciones, organización documentos convenio interadministrativo 9084 y revisión de adiciones 02.12.2024
. Registrar de forma oportuna y sistemática la información relacionada con la operación y actividades realizadas por la Estrategia Intercultural o el Espacios de Consulta Previa en el marco de los servicios y estrategias de Centro Día.	3.1 Se asistió a reunión de equipo, para concertar fechas de entrega de reporte trimestral, de gestión e informe final del contrato 9084 para presentar a las autoridades. 09.12.2024
Realizar actividades de identificación, vinculación y acompañamiento a personas mayores en el marco de las acciones interculturales de los servicios y estrategias de Centro Día, activando las rutas de atención institucional de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad.	4.1 Se asistió a reunión de equipo vía virtual, para la orientación sobre el diligenciamiento del formato de informe final para las autoridades. 11.12.2024
Apoyar las actividades de promoción y participación de las personas mayores participantes de los servicios y estrategias de Centro Día en las acciones interculturales de la Estrategia o el Espacios de Consulta Previa, a nivel local y distrital.	5.1 Se realizò gestion de insumos para el fortalecimiento de arte propio con la CPI yla asamblea ordinaria cabildo indigena uitoto de Bogota. 5.2 Se asistió a mameadero con los adultos mayores del cabildo uitoto de Bogota,para el fortalecimiento del arte propio con las docentes de la CPI Makade Tinikana.13.12.2024 5.3 Se asistió a asamblea ordinaria del cabildo indígena uitoto de Bogotá, junto con los adultos mayores indígenas el día 08.12.2024

 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

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 elaboró informe de actividades vigencia 2024 con mayores indígenas uitoto. 20.12.2024
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 elaboro informe trimestral y informe de gestión de actividades realizadas en el mes junio a diciembre16.12.2024
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.	Anexo8.1.1Anexo plan de trabajo
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.	Anexo 9.1.1 Soporte de actividades no realizadas
Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Anexo10.1 Soporte de actividades no realizadas

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/11/2024	\$6,800	21/12/2024	1068998087
Pension	PORVENIR	01/11/2024	\$208,000	21/12/2024	1068998087
Salud	NUEVA EPS	01/11/2024	\$162,500	21/12/2024	1068998087

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 1010207206 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 09/01/2025 a las 18:38:55 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



Generales

Para la cual corresponde el informe	1/12/2024 A 30/12/2024			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	89.0%		79.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	NATALIA MARTINEZ PARDO
-----------------------------------	------------------------

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
Cargo	SUBDIRECTOR(A) PARA LA VEJEZ (E)
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	DIOSA ISABEL RICO GARCIA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	5919
Fecha de Contrato	20/03/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	DEISY SUSANA HERRERA MADERO
Cédula de ciudadanía o NIT	1010207206
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	\$25,939,440.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	4/04/2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	4/02/2025
Adición	31 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0144 1-100-I012 - VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORE
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y OPERATIVOS RELACIONADOS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DE CENTRO DIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

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 4



CHA SE HA DADO CUMPLIMIENTO CON EL OBJETO DEL CONTRATO DISPUESTO POR LA SDIS, SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ.

de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	Apoyar, desde su cosmovisión, en la formulación, implementación y seguimiento del plan de trabajo que permita la materialización de la Estrategia Intercultural Indígena o Espacio de Consulta Previa, desde el ámbito comunitario y en articulación con los servicios y estrategias de Centro Día.	Satisfactorio	CONTRATISTA CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
2	.Realizar ejercicios territoriales que permitan la implementación de la Estrategia Intercultural Indígena o el Espacios de Consulta Previa en los servicios o estrategias de Centro Día.	Satisfactorio	CONTRATISTA CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
3	. Registrar de forma oportuna y sistemática la información relacionada con la operación y actividades realizadas por la Estrategia Intercultural o el Espacios de Consulta Previa en el marco de los servicios y estrategias de Centro Día.	Satisfactorio	CONTRATISTA CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
4	Realizar actividades de identificación, vinculación y acompañamiento a personas mayores en el marco de las acciones interculturales de los servicios y estrategias de Centro Día, activando las rutas de atención institucional de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad.	Satisfactorio	CONTRATISTA CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
5	Apoyar las actividades de promoción y participación de las personas mayores participantes de los servicios y estrategias de Centro Día en las acciones interculturales de la Estrategia o el Espacios de Consulta Previa, a nivel local y distrital.	Satisfactorio	CONTRATISTA CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	CONTRATISTA CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	CONTRATISTA CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	CONTRATISTA CUMPLE CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE ESTA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	PARA ESTE MES NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN EN ESPECÍFICO.
10	Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	No Aplica	PARA ESTE MES NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN EN ESPECÍFICO.



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



o general del cumplimiento de las obligaciones

LA CONTRATISTA EN EL DESARROLLO DE LAS
ACTIVIDADES IMPLEMENTA LA TRASMISIÓN DE USOS Y
COSTUMBRE DEL CABILDO UITOTO

recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

ICA

recomendaciones 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
Salud	noviembre de 2024	2024 - 12 - 21	\$162,500.00
Pension	noviembre de 2024	2024 - 12 - 21	\$208,000.00
ARL	noviembre de 2024	2024 - 12 - 21	\$6,800.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

AL FINALIZAR EL CONTRATO DEBE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. CUMPLIENDO AL 100 % CON CALIDEZ, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS, PROCESOS, PROTOCOLOS, FORMATOS E INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES.

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- DEISY SUSANA HERRERA MADERO-CTO 5919-2024 (2).pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FORMATO DE OTROS CONTRATOS DICIEMBRE-DEISY SUSANA HERRERA MADERO- CTO 5919-2024.pdf.pdf
Evidencia / Informe Final	FORMATO DE EVIDENCIAS DICIEMBRE-DEISY SUSANA HERRERA MADERO-CTO 5919-2024 (1) (5).pdf
Bitacora Actividades	BITACORA DICIEMBRE-DEISY SUSANA HERRERA MADERO -CTO 5919-2024.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

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

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



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



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

DURANTE EL PERIODO SUPERVISADO EL CONTRATO ALCANZA UN 79% DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y 89% DE SU EJECUCIÓN FÍSICA.

Las observaciones relevantes del supervisor:

LA SUPERVISIÓN FUE EJERCIDA POR DIANA CAROLINA MORA DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE, SE APRUEBA EL INFORME DE CALIDAD DE SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ ENCARGADA. CUMPLE EL OBJETO CONTRACTUAL

Fecha Elaboración:

09/01/2025

NATALIA MARTINEZ PARDO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250109-230539-67ebd8-87499583
2025-01-10 10:20:24 -05:00 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_12_5919_2024_DEISY_SUSANA_HERRERA_MADERO_I
NFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250109-230539-67ebd8-87499583

Creación: 2025-01-09 23:05:39

Estado: Rechazado

Finalización: 2025-01-10 10:20:23



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Observaciones:

El correo de subdirectora para la vejez (E) es nmartinezp2

RECHAZADO

Natalia Martínez Pardo

1.020.715.782

nmartinezp1@sdis.gov.co

Directora Poblacional

Secretaría Distrital De Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250109-230539-67ebd8-87499583
2025-01-10T10:20:24-05:00 - Página 5 de 6



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250109-230539-67ebd8-87499583
2025-01-10T10:20:24-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2024_12_5919_2024_DEISY_SUSANA_HERRERA_MADERO_I NFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250109-230539-67ebd8-87499583 Creación: 2025-01-09 23:05:39 Estado: Rechazado Finalización: 2025-01-10 10:20:23			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Natalia Martínez Pardo nmartinezp1@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital De Integración Soci	Rechazado	Env.: 2025-01-09 23:05:58 Lec.: 2025-01-10 10:20:10 Res.: 2025-01-10 10:20:23 IP Res.: 190.27.225.68