 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	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	GLADYS BENAVIDES SUTACHAN, CEDULA DE CIUDADANIA No, 51789092				
CPS No.	8168	de	23/05/2024	PLAZO	180 días
FECHA DE INICIO	30/05/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	29/11/2024		
PERIODO DE INFORME	01/10/2024	A:	30/10/2024	No. Informe	6
% EJECUCIÓN FISICA	84	% EJECUCIÓN FINANCIERA	67		
SUPERVISOR	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT		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."	<p>1.1 Los días 2, 3, y 4 de octubre se inició el proceso de cuidado de enfermería con la valoración funcional integral a adultos mayores, como insumo para la planeación de actividades y elaboración del Plan de Atención Institucional (PAI) que garanticen atención integral de la salud con dignidad a todos los adultos mayores de la comunidad de Cuidado el Bosque.</p> <p>1.2 El 20 de octubre se continuó con el Proceso de cuidado de Enfermería con la elaboración de los Planes de Cuidado Individual para establecer las actividades del equipo de enfermería en el Plan de Atención Institucional (PAI) en la comunidad de Cuidado el Bosque.</p> <p>1.3 El 15 de octubre se cumple con el proceso de recibir adulto mayor por urgencia en la comunidad de cuidado Bosque.</p>
"2. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan de Cuidado de cada persona mayor de acuerdo a sus diagnósticos, identificando sus necesidades de cuidado, realizando la activación del sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria frente a cambios significativos en el estado de salud de las personas mayores"	<p>2.1. El día 17 de octubre se inició el proceso de recolección de la información de los procesos de atención en salud que se asignaron de acuerdo con el plan padrinos para garantizar el cuidado integral de la salud a los adultos mayores de la Comunidad de Cuidado el Bosque.</p> <p>2.2. Durante el mes de octubre se realizó valoración del estado de salud de los adultos mayores que presentaron alteraciones para decidir su manejo</p> <p>2.3 Se elaboraron durante el mes de octubre planes de cuidado individual 40 adultos mayores de la Comunidad de Cuidado el Bosque acorde con el objetivo de ofrecer cuidado integral y conservación de la salud y bienestar.</p>
"3. Realizar la revisión, apertura y seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos por el médico tratante a las personas mayores y orientar al regente de farmacia para la solicitud, recepción, almacenamiento y control de Kardex de los medicamentos de los participantes"	<p>3.1. Durante el mes de octubre, se realizó auditoria, seguimiento a la administración de medicamentos cumpliendo las normas de bioseguridad y adopción de los 12 correctos de su debido registro.</p> <p>3.2 Durante el mes de octubre se realizó revisión, apertura, actualización, auditoria de fórmulas médicas y apertura formato registro medicamentos de las personas mayores, enfatizando el uso de los 12 correctos para la administración segura de medicamentos.</p>
"4. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos y formatos definidos en la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención: caracterización, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención. "	<p>4.1. Durante el mes de octubre se valoró las condiciones de las Personas Mayores de la Comunidad de Cuidado el Bosque, se elaboró los registros, que por sus diferentes situaciones personales requieren o solicitan salida a medio familiar.</p> <p>4.2 El día 21 de octubre se realizó intervención inmediata por el compromiso y cumplimiento del plan de convivencia con respeto y solidaridad.</p>
"5. Realizar seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vitales y demás actividades relacionadas con su área; así como conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez."	<p>5.1. Durante el mes de octubre se realizó auditoria seguimiento y entrega a gestión documental de los registros de atención en salud diarios, formato de registro de administración de medicamentos y formato de registro de constantes vitales dando, cumpliendo con las normas para registro y entrega.</p> <p>5.2. Se realizó durante octubre evaluación de las condiciones de salud de los adultos mayores de la comunidad para implementar y socializar las actividades de autocuidado y autonomía del cuidado para la salud, fomentando su independencia apoyados en jornada educativa realizada el día 19 de octubre.</p>

 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

<p>"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 oportuna"</p>	<p>6.1. El día 10 de octubre, se entrega formato de memoria para dar respuesta a la solicitud de adulto mayor relacionada con los tramites de salud.</p> <p>6.2. El día 10 de octubre se recibió adulto mayor en la comunidad de cuidado dando respuesta a los compromisos adquiridos por la SDIS con entes reguladores y ciudadanía.</p>
<p>"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."</p>	<p>7.1. En octubre se asistió a la reunión Jornada de asistencia técnica – Formatos e instructivos del área de salud para las Comunidades de Cuidado del Servicio Comunidad de Cuidado.</p>
<p>"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."</p>	<p>8.1. El día 22 octubre del 2024 se realizó presentación de informe de gestión del mes en referencia.</p>
<p>"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. "</p>	<p>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.</p>
<p>"10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. "</p>	<p>10.1. En octubre de 2024 se realizó, evaluación con el equipo interdisciplinario para conceder salida a medio familiar de adulto mayor a medio familiar.</p> <p>10.2 En octubre 19 se realizó jornada de educación a los adultos mayores en Hipertensión y Diabetes Mellitus, autocuidado con énfasis en higiene personal, centrado en conceptos claves, tratamiento, control y autocuidado a los adultos mayores de la comunidad de cuidado.</p> <p>10.3 En octubre de 2024 se realizó seguimiento a los a los tramites de salud de los adultos mayores de la comunidad de cuidado de Bosque.</p>

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/09/2024	\$9,200	16/10/2024	8380900119
Pension	COLPENSIONES	01/09/2024	\$280,000	16/10/2024	8380900119
Salud	SALUD TOTAL	01/09/2024	\$218,800	16/10/2024	8380900119

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".

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 51789092 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 31/10/2024 a las 12:47:12 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA



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



Generales

Período a que corresponde el informe	1/10/2024 A 30/10/2024		
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal
	84.0%		67.0%

Identificación del Supervisor/interventor

Nombre 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 (E)		
Localidad	NIVEL CENTRAL		
Apoyo a la supervisión	CESAR AUGUSTO SANCHEZ MOJICA		

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	8168
Fecha de Contrato	23/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	GLADYS BENAVIDES SUTACHAN
Cédula de ciudadanía o NIT	51789092
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	\$26,250,000.00
Plazo	180 DIAS
Fecha Acta Inicio	30/05/2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	29/11/2024
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
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 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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241031-133022967343-20162253
2024-10-31T16:52:09-05:00 - Página 1 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 2 de 5



de cumplimiento de las obligaciones:

 Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2024-10-31-133022-9e73d3-20162253
2024-10-31T16:52:09-05:00 - 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: 2024-10-31-133022-967343-20162253
2024-10-31T16:52:09-05:00 - Página 3 de 7

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 cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual durante el periodo
2	"2. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan de Cuidado de cada persona mayor de acuerdo a sus diagnósticos, identificando sus necesidades de cuidado, realizando la activación del sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria frente a cambios significativos en el estado de salud de las personas mayores"	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual durante el periodo
3	"3. Realizar la revisión, apertura y seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos por el médico tratante a las personas mayores y orientar al regente de farmacia para la solicitud, recepción, almacenamiento y control de Kardex de los medicamentos de los participantes"	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual durante el periodo
4	"4. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos y formatos definidos en la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención: caracterización, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención. "	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual durante el periodo
5	"5. Realizar seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vitales y demás actividades relacionadas con su área; así como conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez."	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual durante el periodo
6	"6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, antes 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 oportuna"	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual durante el periodo
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 satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual durante el periodo
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 satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual durante el periodo
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 satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual durante el 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 4 de 5



o general del cumplimiento de las obligaciones

LA CONTRATISTA CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES
CONTRACTUALES DURANTE EL PERIODO

recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

IA

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

IA

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	septiembre de 2024	2024 - 10 - 16	\$218,800.00
Pension	septiembre de 2024	2024 - 10 - 16	\$280,000.00
ARL	septiembre de 2024	2024 - 10 - 16	\$9,200.00

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	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	Planilla pago seguridad social- Gladys Benavides - CTO 8168-2024.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos octubre- Gladys Benavides- CTO 8168-2024.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias octubre-Gladys Benavides Sutachán. CTO8168-2024 (2).pdf
Bitacora Actividades	Bitácora octubre-Gladys Benavides Sutachán- CTO 8168-2024-1.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

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:



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



CIÓN FÍSICA DEL 83,89% Y UNA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 67,22%

as observaciones relevantes del supervisor:

NA OBSERVACIÓN ADICIONAL

laboracion: 31/10/2024

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241031-133022-967343-20162253
2024-10-31T16:52:09-05:00 - Página 3 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_10_8168_2024_GLADYS_BENAVIDES_SUTACHAN_INF
ORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20241031-133022-9e73d3-20162253

Creación: 2024-10-31 13:30:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-10-31 16:52:08

Firma: Supervisor Contrato

Diana Carolina Mora B.

52955091

dmoram@sdis.gov.co


Subdirectora para la vejez

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241031-133022-9e73d3-20162253
2024-10-31T16:52:09-05:00 - Página 6 de 7





Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20241031-133022-9e73d3-20162253
 2024-10-31T16:52:09-05:00 - Página 7 de 7

<p style="text-align: center;">REPORTE DE TRAZABILIDAD</p>			 Escanee el código para verificación
<p style="text-align: center;">2024_10_8168_2024_GLADYS_BENAVIDES_SUTACHAN_INF ORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL <small>gestionado por: azsign.com.co</small></p>			
Id Acuerdo: 20241031-133022-9e73d3-20162253		Creación: 2024-10-31 13:30:22	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-10-31 16:52:08	
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.: 2024-10-31 13:30:35 Lec.: 2024-10-31 16:52:04 Res.: 2024-10-31 16:52:08 IP Res.: 190.27.225.68