



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	GLADYS BENAVIDES SUTACHAN, CEDULA DE CIUDADANIA No, 51789092			
CPS No.	8168	de	23/05/2024	
FECHA DE INICIO	30/05/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	29/11/2024	
PERIODO DE INFORME	01/11/2024	A:	29/11/2024	
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	84	
SUPERVISOR	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
		PLAZO	180 días	
		No. Informe	7	

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 8 de noviembre se participó en las actividades de la jornada de consulta medica general conjunta con la secretaria distrital de salud, para actualizar la situación de salud individual de los adultos mayores de la comunidad Bosque con afiliación a Capital Salud. 1.2 El día 22 de noviembre se realizó educación a adultos mayor con egreso, en autocuidado, promoción de la salud, detección del riesgo identificando signos de alarma y realizar su vinculación a salud lo antes posible en el territorio donde se radicara ademas de la importancia de su participación en estos procesos para su la salud y bienestar.
"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"	2.1 El día 8 de noviembre se gestionó entrega de insumos para las personas mayores que se encontraban hospitalizadas en Hospital de Engativa. 2.2 El día 19 de noviembre se realizó seguimiento al Plan Padrinos y se actualizo base de datos de diagnósticos de las personas mayores de la comunidad. 2.3 En el mes de noviembre se realizó seguimiento al proceso de alimentación y elaboraron informes sobre la entrega de alimentos y aceptación de las personas mayores a su dieta.
"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"	3.1. Durante el mes de noviembre, se realizó auditoria, seguimiento a la administración de medicamentos cumpliendo las normas de bioseguridad y adopción de los 12 correctos de su debido registro. 3.2 Durante el mes de noviembre se realizó revisión, apertura, actualización, auditoria de fórmulas médicas y apertura formato registro medicamentos de las personas mayores
"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. "	4.1. El día 21 de noviembre se realizó y socializó el plan de cuidado para la persona mayor que egresa a medio familiar. 4.2 Se realizó gestión para el cuidado para las personas mayores en situaciones que afecten o expongan a riesgo la salud y eventos de rechazo de la atención en salud.
"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."	5.1. Durante el mes de noviembre, se realizó valoración, seguimiento a la novedades de salud de los adultos mayores iniciando los procesos de traslado para valoración y tratamiento en institución clínica. 5.2. Durante el mes de noviembre se evaluó 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.
"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"	6.1 Durante el mes de noviembre se realizo y presentaron informes para la gestión del cuidado de situaciones de salud y eventos que pueden alterarla.

 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>"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 noviembre se asistió a la reunión Jornada de asistencia técnica</p> <p>7.2. El día 18 de noviembre se asistió a la reunión de equipo del equipo de la 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 25 noviembre 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 Socialización, seguimiento para cumplimiento de la malla de turnos.</p> <p>10.2 El día 22 de noviembre se realizó el curso de Integridad y anticorrupción.</p>

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SALUD TOTAL	01/11/2024	\$218,800	04/12/2024	8382337774
Pension	COLPENSIONES	01/11/2024	\$280,000	04/12/2024	8382337774
ARL	POSITIVA	01/11/2024	\$9,200	04/12/2024	8382337774
ARL	POSITIVA	01/10/2024	\$9,200	18/11/2024	8381671341
Salud	SALUD TOTAL	01/10/2024	\$218,800	18/11/2024	8381671341
Pension	COLPENSIONES	01/10/2024	\$280,000	18/11/2024	8381671341

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 26/12/2024 a las 16:18:48 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	1/11/2024 A 29/11/2024			
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Nivel de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		84.0%	

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			
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: 2024.12.29.21.13369-7dec79-30c2e699
2024-12-29T22:52:31-05:00 - 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: 2024-12-29-21-13369-7dec79-30625699
2024-12-29T22:52:31-05:00 - 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: 2024-12-29-21-13369-7dce79-30625699
2024-12-29T22:52:31-05:00 - 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 durante el periodo de manera satisfactoria con su obligación contractual
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 durante el periodo de manera satisfactoria con su obligación contractual
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 durante el periodo de manera satisfactoria con su obligación contractual
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 durante el periodo de manera satisfactoria con su obligación contractual
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 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, 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 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



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 LA MAYORÍA DE SUS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES DURANTE EL
PERIODO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2024.12.29.21.13369-7dec79-30c25699
2024-12-29T22:32:31-05:00 - 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

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 - 04	\$218,800.00
Pension	noviembre de 2024	2024 - 12 - 04	\$280,000.00
ARL	noviembre de 2024	2024 - 12 - 04	\$9,200.00
Pension	octubre de 2024	2024 - 11 - 18	\$280,000.00
Salud	octubre de 2024	2024 - 11 - 18	\$218,800.00
ARL	octubre de 2024	2024 - 11 - 18	\$9,200.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

LA CONTRATISTA APORTA AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES

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-N.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora noviembre- Gladys Benavides- CTO 8168-2024-N.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos noviembre- Gladys Benavides- CTO 8168-2024.pdf
Evidencia / Informe Final	Informe Final Gladys Benavides CTO8168-2024-N.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:

TRATISTA APORTA AL CUMPLIMIENTO DE LA META DEL PROYECTO 7770 DE LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
MO TIEMPO PRESENTA UNA EJECUCION FISICA DEL 100,00% Y UNA EJECUCION FINANCIERA DEL 83.33%

¿Hay observaciones relevantes del supervisor:

TIENEN OBSERVACIONES ADICIONALES PARA EL CORTE DEL INFORME

Fecha Elaboracion: 29/12/2024

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2024-12-29-21-13369-7dce79-30c25699
2024-12-29 12:52:31-05:00 | Página 5 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_11_8168_2024_GLDYS_BENAVIDES_SUTACHAN_INF
ORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20241229-213359-7dce79-30525699

Creación: 2024-12-29 21:33:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-29 22:52:30

Firma: Supervisor Contrato

Carolina Mora B.

Diana Carolina Mora B.

52955091

dmoram@sdis.gov.co

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241229-213359-7dce79-30525699
2024-12-29T22:52:31-05:00 - Página 6 de 7



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241229-213359-7dce79-30525699
2024-12-29T22:52:31-05:00 - Página 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2024_11_8168_2024_GLADYS_BENAVIDES_SUTACHAN_INF
ORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20241229-213359-7dce79-30525699

Creación: 2024-12-29 21:33:59

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-29 22:52:30

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-12-29 21:34:15 Lec.: 2024-12-29 22:52:22 Res.: 2024-12-29 22:52:30 IP Res.: 186.84.20.203