

 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	CARLOS IVAN PULIDO PASAJE, CEDULA DE CIUDADANIA No, 79904304		
CPS No.	8214	de	27/05/2024
FECHA DE INICIO	01/06/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	30/01/2025
PERIODO DE INFORME	02/12/2024	A:	30/12/2024
% EJECUCIÓN FISICA	75	% EJECUCIÓN FINANCIERA	63
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."	1.1 Se realizó implementación PAI institucional en el mes de diciembre, con las personas mayores del Centro Comunidad de Cuidado Bosque, tema socializado: Taller de cuidado de piel realizado el 21/12/2024. 1.2 El día 06 de diciembre de 2024 se realizó reporte a la coordinación sobre la novedad con la auxiliar de enfermería previa retroalimentación.
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 Se realizó seguimiento de registro de entrega de turno de actividades de cuidado para la salud, correspondiente al día 20 de diciembre de 2024 donde se dejó evidencia de los hallazgos en lo concerniente a la situación de las personas mayores, se retroalimentó al personal de salud referente al cumplimiento al diligenciamiento de la Bitácora. 2.2 Se diligenció el formato plan de cuidados de enfermería de las personas mayores, según cronograma, y fecha de ingreso, realizando valoración física cefalocaudal, determinando las necesidades y prioridad es en el cuidado con el fin de brindar atención directa y humanizada, teniendo presente los cambios clínicos donde se incluyeron los diagnóstico de enfermería NANDA, con fecha 27/12/2024.
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 El día 20/12/2024 se realizó formato de rechazo de medicamentos a la persona mayor perteneciente a la Unidad de Cuidado. 3.2 Se le asistió a la persona mayor para su salida a medio familiar el día 22/12/2024 enfatizando en la importancia del buen uso de los medicamentos con el fin de conservar su salud y empoderándolo con su autocuidado apoyado en su familiar.
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. Se diligenció de manera oportuna los formatos correspondientes al registro de administración de medicamentos del quinto piso el día 22/12/2024.
"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 Los días 18 y 22 de diciembre de 2024 se brindó las recomendaciones a la persona mayor que salía a disfrutar a medio familiar.
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 04 y 05 de diciembre de 2024 se participó en la reunión mensual del talento humano de la Unidad de Cuidado Bosque
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 04 y 05 de diciembre de 2024 se participó en la reunión mensual del talento humano de la Unidad de Cuidado Bosque

 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

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. Durante el mes de diciembre se llevó a cabo las actividades en los tiempos definidos y se presenta el informe de gestión. 8.2. El día 02 de diciembre de 2024, se realizó el plan de trabajo del contrato número 8214 del 2024.
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 durante el mes de diciembre, sin embargo, se aclara que 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.
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1. Se realizó apoyo a la gestión de trámites a la persona mayor plan padrino el día 22/12/2024

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVAS SEGUROS	01/11/2024	\$0	30/12/2024	0
Pension	COLPENSIONES	01/11/2024	\$0	30/12/2024	0
Salud	COMPENSAR EPS	01/11/2024	\$0	30/12/2024	0

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 79904304 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 29/12/2024 a las 07:04:30 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 A2Sign
Acuerdo: 20241229-215409-b19613-19894.094
2024-12-29T22:54:11-05:00 - Página 1 de 6

Generales

Para la cual corresponde el informe	2/12/2024 A 30/12/2024			
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	75.0%		63.0%	

Nombre 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	8214
Fecha de Contrato	27/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	CARLOS IVAN PULIDO PASAJE
Cédula de ciudadanía o NIT	79904304
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	\$26,250,000.00
Plazo	240 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/06/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	30/01/2025
Adicion	61 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 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:

EL CONTRATISTA CUMPLE DURANTE EL PERIODO CON SU OBJETO 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 2 de 4



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	El 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	El 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	El 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	El 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	El 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	El contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con su obligación contractual
8	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	El 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	El 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	El Contratista no fue requerido para emergencias durante el periodo
10	10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	El contratista cumple durante el periodo de manera satisfactoria con su obligación contractual

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

EL CONTRATISTA CUMPLE CON LA MAYORÍA DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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 3 de 4



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20241229-215409-b19613-19894094
2024-12-29T22:54:11-05:00 - Página 3 de 6

Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO

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

NO

Detalle 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 - 30	\$0.00
Pension	noviembre de 2024	2024 - 12 - 30	\$0.00
ARL	noviembre de 2024	2024 - 12 - 30	\$0.00

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	☐	NO	☒
(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)			

9. Entrego Informe de ejecución?

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

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	Seguridad Social - SDIS.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos diciembre - Carlos Ivan Pulido Pasaje - CTO 8214-2024.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias diciembre - Carlos Ivan Pulido Pasaje CTO 8214-2024.pdf
Bitacora Actividades	Anexo 8.1.1 Bitácora.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:

EL CONTRATISTA APORTA AL CUMPLIMIENTO DE LA META DEL PROYECTO 7770 DE LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
AL MISMO TIEMPO PRESENTA UNA EJECUCION FISICA DEL 74.58% Y UNA EJECUCION FINANCIERA DEL 62.50%



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:

TIENEN OBSERVACIONES ADICIONALES PARA EL CORTE DEL INFORME.

laboracion: 29/12/2024

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241229-215409-b19613-19894084
2024-12-29T22:54:11-0600 - Pagina 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_12_8214_2024_CARLOS_IVAN_PULIDO_PASAJE_INFO
RMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241229-215409-b19613-19894094

Creación: 2024-12-29 21:54:09

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-29 22:54:10



Escanee el código
para verificación

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: 20241229-215409-b19613-19894094
2024-12-29T22:54:11-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241229-215409-b19613-19894094
2024-12-29T22:54:11-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2024_12_8214_2024_CARLOS_IVAN_PULIDO_PASAJE_INFO RMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241229-215409-b19613-19894094 Creación: 2024-12-29 21:54:09 Estado: Finalizado Finalización: 2024-12-29 22:54:10			
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 21:54:26 Lec.: 2024-12-29 22:54:07 Res.: 2024-12-29 22:54:10 IP Res.: 186.84.20.203