

 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	DIANA JULIETH RICARDO OLARTE, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1024567514		
CPS No.	8385	de	29/05/2024
		PLAZO	240 días
FECHA DE INICIO	01/06/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	30/01/2025
PERIODO DE INFORME	01/12/2024	A:	30/12/2024
		No. Informe	7
% EJECUCIÓN FISICA	87	% EJECUCIÓN FINANCIERA	75
SUPERVISOR	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT		
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES 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. Apoyar en la implementación del Plan de Atención Institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención.	1.1. Los días 1,3,4,5,9,13,15,17,19,21,23,25,27,29 y 31 del mes de diciembre de 2024, se realizó acompañamiento y traslado en zonas comunes a las personas mayores del centro de comunidad de cuidado el bosque, acorde con las actividades programadas en el Plan de Atención Institucional. 1.2 Los días 1,3,4,5,9,13,15,17,19,21,23,25,27,29 y 31del mes de diciembre de 2024, se realizó entrega y supervisión de la aceptación vía oral de dietas y refrigerios de las personas mayores del centro de comunidad de cuidado el bosque, acorde a las dietas estipuladas.
2. Tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos de la modalidad, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.	2.1.Los días 1,3,5,9,13,15,17,19,21,23,25,27,29 y 31 del mes de diciembre de 2024, se realizó acompañamiento y supervisión de las rutinas diarias de aseo personal;higiene general de las personas mayores del centro de la comunidad de cuidado, durante los tiempos de atención determinados en la malla de rotación. 2.2. Los días 15,17,19,21,23,25,27,29 y 31 del mes de diciembre de 2024, se realizó toma y registro de signos vitales para validar estado de salud de las personas mayores el cual debe estar en parametros adecuados para salir a medio social y o familiar.
3. Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.	3.1. Los días 1,3,5,9,13,15,17,19,21,23,27,29 y 31 del mes de diciembre de 2024,se realizó la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención, durante el mes de diciembre de 2024. 3.2.Los días 2,12 y 16 del mes de diciembre de 2024,se realizó limpieza y desinfección de las camas y tendidos de las personas mayores del centro de comunidad de cuidado el bosque. 3.3.Los días 1,3,4,5,9,13,15,17,19,21,23,27,29 y 31 del mes de diciembre de 2024, se realizaron las actividades de (higiene mayor y menor, alistamiento para trámites en salud, visitas o acompañamiento a hospitales) para garantizar la atención humanizada a las personas mayores del centro de comunidad de cuidado.
4. Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, y realizando el respectivo registro en el formato definido por el Servicio.	4.1. El día 04 del mes de diciembre del 2024, se realizó alistamiento y acompañamiento a citas medicas designadas en trámites de salud de las personas mayores del centro de comunidad de cuidado el bosque.
5. Elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la Subdirección para la Vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.	5.1.Los días 1,3,5,9,13,15,17,19,21,23,27,29 y 31 del mes de diciembre de 2024, se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores del centro de la comunidad de cuidado el bosque, durante los tiempos de atención determinados en la malla de rotación. 5.2. El día 23 del mes de diciembre se realizó actualización del formato informativo de las personas mayores a cargo en el centro de la comunidad cuidado el bosque. 5.3 El día 21 del mes de diciembre se realizó entrega de suplemento proteico de la persona mayor de la comunidad de cuidado el 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

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. Los días 1,3,5,9,13,15,17,19,21,23,27,29 y 31 del mes de diciembre de 2024, se informó a profesional de enfermería los cambios o situaciones de emergencia para la implementación de medidas correctivas y preventivas.
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 17 de diciembre de 2024, se asistió a la sensibilización por parte de enfermero profesional de la comunidad de cuidado el bosque con propósito ejercer un buen uso de los elementos de la unidad operativa.
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 Se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 8385-2024 correspondiente al mes de diciembre de 2024, con la calidad y oportunidad requerida el día 25 de diciembre de 2024 junto con el plan de trabajo.
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, 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.
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1 Los días 1,3,5,9,13,15,17,19,21,23,27,29 Y 31 del mes de diciembre de 2024, se realizó actividades de apoyo para garantizar el funcionamiento del centro y la prestación del servicio.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/11/2024	\$31,800	06/12/2024	81918899
Pension	PORVENIR	01/11/2024	\$208,300	06/12/2024	81918899
Salud	COMPESAR	01/11/2024	\$162,800	06/12/2024	81918899

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 1024567514 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/12/2024 a las 11:07:44 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	
	87.0%		75.0%	

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	8385
Fecha de Contrato	29/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	DIANA JULIETH RICARDO OLARTE
Cédula de ciudadanía o NIT	1024567514
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	\$17,292,960.00
Plazo	240 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/06/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	30/01/2025
Adición	61 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES 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:



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



TRATISTA DA CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN
IBUIR A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA
A PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

de cumplimiento de las obligaciones:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241229-145156-4C0d3-49369878
2024-12-29T17:57:56-05:00 - Página 2 de 6

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Apoyar en la implementación del Plan de Atención Institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
2	2. Tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos de la modalidad, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
3	3. Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
4	4. Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, y realizando el respectivo registro en el formato definido por el Servicio.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
5	5. Elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la Subdirección para la Vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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 CONVOCADO A APOYAR CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS DEL DISTRITO, PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE EN CASO DE QUE FUERA CONVOCADO.
10	10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO



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 AZSign
Acuerdo: 20241229-146166-4c0da3-49369878
2024-12-29 11:57:56-05:00 - Página 3 de 6

o general del cumplimiento de las obligaciones

EL CONTRATISTA CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y ENTREGA LOS DEBIDOS SOPORTES QUE DAN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTAS.

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 - 06	\$162,800.00
Pension	noviembre de 2024	2024 - 12 - 06	\$208,300.00
ARL	noviembre de 2024	2024 - 12 - 06	\$31,800.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE LAS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, Y QUE, A PARTIR DE DICHO CUMPLIMIENTO, EL CONTRATISTA APOORTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL.

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-Diana Ricardo-CTO 8385- 2024.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato otros contratos diciembre-Diana Ricardo-CTO 8385- 2024.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias diciembre-Diana Ricardo-CTO 8385- 2024.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora diciembre-Diana Ricardo-CTO 8385- 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:

EL MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 87.50% Y EL FINANCIERO DE 75.00%

Las observaciones relevantes del supervisor:

TIENEN OBSERVACIONES ADICIONALES PARA EL CORTE DEL INFORME.

Elaboracion: 29/12/2024

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241229-145156-4C0da3-49369878
2024-12-29T17:56:05.00 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_12_8385_2024_DIANA_JULIETH_RICARDO_OLARTE_IN
FORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241229-145156-4c0da3-49369878

Creación: 2024-12-29 14:51:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-29 17:57:56



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: 20241229-145156-4c0da3-49369878
2024-12-29T17:57:56-05:00 - Página 5 de 6



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241229-145156-4c0da3-49369878
2024-12-29T17:57:56-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2024_12_8385_2024_DIANA_JULIETH_RICARDO_OLARTE_IN FORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20241229-145156-4c0da3-49369878 Creación: 2024-12-29 14:51:56 Estado: Finalizado Finalización: 2024-12-29 17:57:56			
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 14:52:12 Lec.: 2024-12-29 17:57:50 Res.: 2024-12-29 17:57:56 IP Res.: 186.84.108.82