

 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	01/01/2025	A:	30/01/2025	No. Informe	8
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	87		
SUPERVISOR	NATALIA MARTINEZ PARDO		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 2,4,6,8,10,12,14,16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025, 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 2,4,6,8,10,12,14,16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025, 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 2,4,6,8, 10,12,14, 16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025, 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 2,4,6,8,10,12,14,16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025, se realizó toma y registro de signos vitales de las personas mayores.
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 2,4,6,8,10,12,14,16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025,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 enero de 2025. 3.2. El día 4 del mes de enero de 2025,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 2,4,6,8,10,12,14,16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025, 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 08 del mes de enero del 2025, 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. 4.2 .Los días 10,12,14,16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025,se realizó administración de medicamentos a las personas mayores, según los protocolos establecidos por la Entidad y dando cumplimiento a lo establecido en las indicaciones médicas según sus patologías.

 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

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 2,4,6,8,10,12,14,16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025, 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 24 del mes de enero del año 2025, 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 24 del mes de s de enero del año 2025, se realizó formato de memoria actualizando citas cumplidas de las personas mayores apadrinadas.
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 2,4,6,8,10,12,14,16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025, 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 13 de enero de 2025, se asistió a la Reunión de equipo y socialización medidas convocada por el área de coordinación de la comunidad de cuidado el bosque. 7.2 El día 17 de enero de 2025, se participó en el taller de lavado de manos con el profesional de enfermería reforzando hábitos saludables en la comunidad de cuidado el bosque. 7.3 El día 17 de enero de 2025, se participó en auditoría formatos de salud por parte de los profesionales de salud.
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 enero de 2025, con la calidad y oportunidad requerida el día 25 de enero de 2025.
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 2,4,6,8,10,12,14,16,20,22,24,25,26,28 Y 30 del mes enero de 2025, 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
Salud	COMPESAR	01/12/2024	\$163,600	17/01/2025	82827983
Pension	PORVENIR	01/12/2024	\$209,400	17/01/2025	82827983
ARL	POSITIVA	01/12/2024	\$31,900	17/01/2025	82827983
Salud	COMPESAR	01/01/2025	\$178,000	21/01/2025	83479459
Pension	PORVENIR	01/01/2025	\$227,800	21/01/2025	83479459
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$34,700	21/01/2025	83479459

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 07/02/2025 a las 13:56:52 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 AZSign
Acuerdo: 20250208-204632-465213-33077624
2025-02-08 10:17:55.15-05:00 - Página 1 de 6

Generales

Para la cual corresponde el informe	1/01/2025 A 30/01/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		87.0%	

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	INGRID CAROLINA TAPIERO HERNANDEZ

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
Adicion	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



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

de cumplimiento de las obligaciones:

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
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

Concepto 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.



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



Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NA

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

NA

Detalle de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	diciembre de 2024	2025 - 01 - 17	\$163,600.00
Pension	diciembre de 2024	2025 - 01 - 17	\$209,400.00
ARL	diciembre de 2024	2025 - 01 - 17	\$31,900.00
Salud	enero de 2025	2025 - 01 - 21	\$178,000.00
Pension	enero de 2025	2025 - 01 - 21	\$227,800.00
ARL	enero de 2025	2025 - 01 - 21	\$34,700.00

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
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato otros contratos enero-Diana Ricardo-CTO 8385- 2024.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora enero-Diana Ricardo-CTO 8385- 2024.pdf
Evidencia / Informe Final	INFORME FINAL-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 100,00% Y EL FINANCIERO DE 87,50%

Las observaciones relevantes del supervisor:

RE EL OBJETO CONTRACTUAL

Elaboración: 08/02/2025

NATALIA MARTINEZ PARDO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250208-204632-465213-33077624
2025-02-08T20:55:05.00 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_01_8385_2024_DIANA_JULIETH_RICARDO_OLARTE_IN
FORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250208-204632-465213-33077624

Creación: 2025-02-08 20:46:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-08 20:55:15



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Natalia Martínez Pardo

1.020.715.782

nmartinezp1@sdis.gov.co

Directora Poblacional / Subdirectora para la Vejez (E)

Secretaría Distrital De Integración Social



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_01_8385_2024_DIANA_JULIETH_RICARDO_OLARTE_IN FORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250208-204632-465213-33077624 Creación: 2025-02-08 20:46:32 Estado: Finalizado Finalización: 2025-02-08 20:55:15			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Natalia Martínez Pardo nmartinezp1@sdis.gov.co Directora Poblacional / Subdirectora par Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-08 20:46:51 Lec.: 2025-02-08 20:51:58 Res.: 2025-02-08 20:55:15 IP Res.: 191.156.232.145