



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 3


DATOS GENERALES

CONTRATISTA	PAULA VANESSA REYES HERNANDEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1010227623				
CPS No.	3454	de	10/02/2025	PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	19/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	18/12/2025		
PERIODO DE INFORME	01/11/2025	A:	30/11/2025	No. Informe	10
% EJECUCIÓN FISICA	94	% EJECUCIÓN FINANCIERA	84		
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL COMPONENTE DE GESTION AMBIENTAL, EN SERVICIOS QUE REALIZAN ATENCION DE PERSONAS MAYORES EN LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Realizar seguimiento a la aplicación de las directrices ambientales correspondientes al Plan de Gestión Ambiental de Residuos Peligrosos - PGIRP, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares - PGIRHS y el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos - PAIPAERS y Plan de Saneamiento Básico-PSB y el respectivo acompañamiento a cada unidad operativa de los servicios de la Subdirección para la Vejez.	<p>"1.1 El día 5 de noviembre, se realiza el seguimiento y la consolidación de la matriz de residuos hospitalarios generados por las unidades operativas tercerizadas de la Subdirección para la Vejez, con el objetivo de asegurar una gestión adecuada, alineada con los lineamientos institucionales y la normativa ambiental vigente.</p> <p>1.2 El día 6 de noviembre, se realiza el seguimiento y la consolidación de la bitácora de residuos peligrosos generados por las unidades operativas tercerizadas de la Subdirección para la Vejez, con el objetivo de asegurar una gestión adecuada, alineada con los lineamientos institucionales y la normativa ambiental vigente.</p> <p>1.3 El día 13 de noviembre, se realizó envió de los soportes de residuos ordinarios y aprovechables, en conjunto con la profesional Jeimy Johana Henao Rodríguez, correspondiente a los formatos FOR-GA-009 y FOR-GA-010, verificando la calidad de la información reportada por las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez."</p>
2. Realizar la verificación y cumplimiento con lo establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental y normatividad vigente de la Entidad, en su rol como referente ambiental en los servicios sociales de la Subdirección para la Vejez.	<p>"2.1 El día 19 de noviembre, se realizo envió de base de consumo de agua semanal, suministrando la información de todas las unidades operativas de la subdirección para la Vejez, dicha se diligencia los jueves de cada semana por la contingencia presentada por el recurso hídrico en el Distrito.</p> <p>2.2 El día 19 de noviembre, se envía soporte de participación de las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez en el día de movilidad sostenible correspondiente al mes de noviembre, de igual forma se realiza dicho seguimiento en tiempo real.</p> <p>2.3 El día 20 de noviembre, se realizo envió de los certificados de disposición final de aceite vegetal usado (AVU) de las unidades operativas tercerizadas de la Subdirección para la Vejez que entregaron."</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 2 de 3

<p>3. Realizar la promoción a estrategias de divulgación y socialización dirigidas al talento humano de la Subdirección, sus unidades operativas y nivel central; con relación al componente de gestión ambiental; así como el reporte oportuno de las necesidades ambientales que se puedan presentar.</p>	<p>"3.1 Se realizó visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental a las siguientes unidades operativas de la Subdirección para la Vejez.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 07/11/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro de Comunidad de Cuidado Bello Horizonte • El 10/11/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Carlos Gaviria. • El 11/11/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Bella Flor • El 12/11/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Sierra Morena • El 13/11/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Sembrando sueños • El 14/11/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día las Acacias. • El 18/11/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca. • El 19/11/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos. • El 20/11/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro de Comunidad de Cuidado Golondrinas y Brisas."
<p>4. Hacer entrega a la supervisión de los servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez, los soportes documentales de seguimiento del componente de gestión ambiental dentro del acompañamiento a las unidades operativas.</p>	<p>"4.1. El día 21 de noviembre, se remite alerta a las líderes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, informándoles de las unidades operativas que no participaron en la actividad de fomento del día de la movilidad sostenible del mes de noviembre.</p> <p>4.2 El día 21 de noviembre, se remite alerta a los líderes del servicio Cuidado Transitorio Día - Noche, informándoles la ausencia de información en las carpetas del PIGA de las unidades operativas a las que se les realizo visita de acompañamiento.</p> <p>4.3. El día 22 de noviembre, se remite alerta a los supervisores del servicio Comunidad del Cuidado y a las líderes del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría, informándoles la ausencia de información en las carpetas del PIGA de las unidades operativas a las que se les realizo visita de acompañamiento."</p>
<p>5. 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 oportunidad.</p>	<p>"5.1 El día 4 de noviembre, se realizó revisión y envió por parte del componente ambiental al documento Manual del servicio de Comunidad de Cuidado.</p> <p>5.2 El día 7 de noviembre, se realizó actualización del inventario de las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez, el mismo fue remitido al equipo de Gestión ambiental de la Entidad. "</p>
<p>6. 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>"6.1 Se socializó al apoyo a la supervisión del contrato, el cronograma de actividades realizadas durante el mes de noviembre 2025.</p> <p>6.2 Se realizó cargue de plan de trabajo.</p> <p>6.3 Se realizó cargue de Bitácora correspondiente al periodo de noviembre 2025."</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>"</p> <p>7.1 El día 21 de noviembre, se realizó socialización dirigida a las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez, sobre la metodología para el desarrollo de las actividades en el marco de la campaña en conmemoración para el manejo de bolsas de plástico y la reducción de plásticos de un solo uso."</p>
<p>8. 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>8.1 No se presentaron contingencias o emergencias de salud pública en el Distrito Capital durante el periodo reportado.</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: 3 de 3

9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

"9.1 No se presentaron situaciones o actividades delegadas por parte de la supervisión del contrato."

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/10/2025	\$339,100	10/11/2025	7990902891
Pension	PORVENIR	01/10/2025	\$434,000	10/11/2025	7990902891
ARL	POSITIVA	01/10/2025	\$66,100	10/11/2025	7990902891

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 1010227623 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 24/11/2025 a las 21:54:46 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 3



Generales

Período a que corresponde el informe	1/11/2025 A 30/11/2025		
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal
	94.0%		84.0%

Identificación del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO
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	YOLANDA MAGDALENA SIERRA HERRERA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	3454
Fecha de Contrato	10/02/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	PAULA VANESSA REYES HERNANDEZ
Cédula de ciudadanía o NIT	1010227623
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$67,811,780.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	19/02/2025
Fecha Terminación Projectada del Contrato	18/12/2025
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL COMPONENTE DE GESTION AMBIENTAL, EN SERVICIOS QUE REALIZAN ATENCION DE PERSONAS MAYORES EN LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

NO SE REPORTAN RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

Seguimiento Contractual

1. Cumplimiento del objeto:

CUMPLE A SATISFACCIÓN EL OBJETO CONTRACTUAL, REALIZA ACTIVIDADES PERTINENTES QUE APORTAN A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20251128-123616-ac76db-21198829
 2025-11-28 13:02:51-05:00 - Página 1 de 3



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 3



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Realizar seguimiento a la aplicación de las directrices ambientales correspondientes al Plan de Gestión Ambiental de Residuos Peligrosos - PGIRP, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares - PGIRHS y el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos - PAIPAERS y Plan de Saneamiento Básico-PSB y el respectivo acompañamiento a cada unidad operativa de los servicios de la Subdirección para la Vejez.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
2	2. Realizar la verificación y cumplimiento con lo establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental y normatividad vigente de la Entidad, en su rol como referente ambiental en los servicios sociales de la Subdirección para la Vejez.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
3	3. Realizar la promoción a estrategias de divulgación y socialización dirigidas al talento humano de la Subdirección, sus unidades operativas y nivel central; con relación al componente de gestión ambiental; así como el reporte oportuno de las necesidades ambientales que se puedan presentar.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
4	4. Hacer entrega a la supervisión de los servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez, los soportes documentales de seguimiento del componente de gestión ambiental dentro del acompañamiento a las unidades operativas.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
5	5. 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	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
6	6. 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	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la 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	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
8	8. 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	No se presentaron situaciones de contingencia que requirieran por parte de la supervisión apoyo de la Contratista.
9	9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	No Aplica	NO APLICA

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLE A SATISFACCIÓN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, REALIZA ACTIVIDADES PERTINENTES QUE APORTAN A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO SE DEJAN RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS AL DESEMPEÑO DE LA CONTRATISTA

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

NO SE PRESENTÓ DESEMPEÑO DEFICIENTE O POR MEJORAR

5. Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:



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 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251128-123616-ac70db-21198829
2025-11-28T15:02:31-05:00 - Página 3 de 9

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	octubre de 2025	2025 - 11 - 10	\$339,100.00
	octubre de 2025	2025 - 11 - 10	\$434,000.00
	octubre de 2025	2025 - 11 - 10	\$66,100.00

Estado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO CABAL AL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

LA CONTRATISTA NO MANEJA RECURSOS

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:

Bitacora Actividades	1.Bitacora Noviembre -Paula Reyes - CTO 3454-2025 (1).pdf
Evidencia / Informe Final	2. Formato_Evidencias_Paula_Reyes_CTO_3454_2025.pdf
Seguridad Social	3. Planilla pago seguridad social - Paula Reyes - CTO 3454-2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	4. Formato de otros contratos - Noviembre - Paula Reyes - CTO 3454-2025.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:

SE HA EJECUTADO DE MANERA SATISFACTORIA EL CONTRATO FÍSICAMENTE EN UN 94% Y PRESUPUESTALMENTE EN UN 84%.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS DURANTE ESTE PERIODO EN EL MARCO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Fecha Elaboracion: 28/11/2025

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_11_3454_2025_PAULA_VANESSA_REYES_HERNANDE
Z_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20251128-123616-ac7dc0-21198829

Creación: 2025-11-28 12:36:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-28 13:02:30

Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

mtobonc@sdis.gov.co

Subdirectora para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social





REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_11_3454_2025_PAULA_VANESSA_REYES_HERNANDE
Z_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20251128-123616-ac7dc0-21198829

Creación: 2025-11-28 12:36:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-28 13:02:30

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Maria Cristina Tobón Camacho mtobonc@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-11-28 12:36:32 Lec.: 2025-11-28 13:02:03 Res.: 2025-11-28 13:02:30 IP Res.: 161.10.160.210