



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
FECHA DE INICIO	19/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	18/12/2025
PERIODO DE INFORME	01/12/2025	A:	18/12/2025
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	94
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
		PLAZO	300 días
		No. Informe	11

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 3 de diciembre, se realiza la verificación correspondiente y se informa al equipo de gestión ambiental de la Entidad como reporte la no generación de residuos de construcción y demolición (RCD) en las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez.</p> <p>1.2 El día 3 de diciembre, se realiza solicitud de contenedores faltantes para la unidad operativa Bello Horizonte al equipo de gestión ambiental de la Entidad.</p> <p>1.3 El día 5 de diciembre, 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>1.4 El día 15 de diciembre, se brindan claridades sobre el manejo y disposición de residuos generados de la limpieza del tejado y del retiro de tejas de asbesto, adicional, de la solicitud para el cambio de luminarias fundidas en la unidad operativa Bello Horizonte. "</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 2 de diciembre, se realizó 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 10 de diciembre, se realizó la consolidación y el reporte de la instalación y sustitución de sistemas ahorradores de agua y energía en las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez.</p> <p>2.3 El día 15 de diciembre, 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 diciembre, de igual forma se realiza dicho seguimiento en tiempo real.</p> <p>2.4 El día 15 de diciembre, se realiza la verificación y compilación de los formatos de responsables ambientales de las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez, adicional, de cargar las actas de implementación del programa de agricultura urbana que se está llevando a cabo con ciertas unidades operativas de la Subdirección. "</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>"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 02/12/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día La Casa en el Árbol. • El 15/12/2025 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 Corazón Inmaculado de María. "

 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: 2 de 3

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>"4.1. El día 03 de diciembre, se realiza la actualización de matrices de aspectos e impactos ambientales de los servicios de la Subdirección para la Vejez para la vigencia 2025 y lo estipulado en el plan acción.</p> <p>4.2 El día 12 de diciembre, se realizó diagnóstico de las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez, con el fin de evidenciar el nivel de cumplimiento en el cargue de información y en el desarrollo de las actividades asignadas por el PIGA, el cual fue dado a conocer ante la profesional de apoyo a la supervisión.</p> <p>4.3. El día 15 de diciembre, se remite felicitaciones a la supervisión del servicio Comunidad del Cuidado y coordinación de la unidad operativa Corazón inmaculado de María, por el cumplimiento al 100% de las actividades delegadas por el PIGA."</p>
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.	<p>"5.1 El día 5 de diciembre, se realizó la consolidación del inventario de sistemas ahorradores de agua en las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez.</p> <p>5.2. El día 10 de diciembre, se realizó la consolidación y el reporte del inventario correspondiente a las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez.</p> <p>5.3. El día 11 de diciembre, se realizó la consolidación del inventario de sistemas ahorradores de energía en las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez."</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>"6.1 Se socializó al apoyo a la supervisión del contrato, el cronograma de actividades realizadas durante el mes de diciembre 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 diciembre 2025."</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>"7.1 El día 12 de diciembre, se participó en mesa de trabajo solicitada por el líder del equipo SG, con el fin de socializar la gestión realizada por el componente ambiental durante el año en curso.</p> <p>7.2 El día 12 de diciembre, se elaboró informe de gestión del componente ambiental, de acuerdo con las actividades ejecutadas durante el presente año, con el fin de consolidar y evidenciar el avance y cumplimiento de las acciones establecidas en el PIGA por las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez.</p> <p>7.3 El día 16 de diciembre, se participó en la mesa ambiental solicitada por el equipo de gestión ambiental de la Entidad. "</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.	8.1 No se presentaron contingencias o emergencias de salud pública en el Distrito Capital durante el periodo reportado.
9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	9.1 El día 15 de diciembre, Se participó en la actividad desarrollada en el movistar arena denominada el gran baile mayor.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/11/2025	\$340,000	09/12/2025	7994568900
Pension	PORVENIR	01/11/2025	\$435,100	09/12/2025	7994568900
ARL	POSITIVA	01/11/2025	\$66,300	09/12/2025	7994568900
Salud	SANITAS	01/12/2025	\$339,100	22/12/2025	7998534105
Pension	PORVENIR	01/12/2025	\$434,000	22/12/2025	7998534105
ARL	POSITIVA	01/12/2025	\$66,100	22/12/2025	7998534105

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".



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

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 06/01/2026 a las 16:41:09 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

Período a que corresponde el informe	1/12/2025 A 18/12/2025		
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal
	100.0%		94.0%

Nombre 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 Proyectoada 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 A2Sign
 Acuerdo: 20250108-123336-0b667493011787
 2025-01-08 12:40:50-0500 - Página 1 de 6



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. 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	En cumplimiento de la obligación el contratista suministró los soportes que dieron cuenta de lo establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental.
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	En cumplimiento de la obligación el contratista suministró los soportes que dieron cuenta de lo establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental.
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	En cumplimiento de la obligación el contratista suministró los soportes que dieron cuenta de lo establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental.
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	En cumplimiento de la obligación el contratista suministró los soportes que dieron cuenta de lo establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental.
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.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual

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 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20280108-123338-0b6667493011787
2028-011081124038405000 - Página 3 de 6

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	noviembre de 2025	2025 - 12 - 09	\$340,000.00
	noviembre de 2025	2025 - 12 - 09	\$435,100.00
	noviembre de 2025	2025 - 12 - 09	\$66,300.00
	diciembre de 2025	2025 - 12 - 22	\$339,100.00
	diciembre de 2025	2025 - 12 - 22	\$434,000.00
	diciembre de 2025	2025 - 12 - 22	\$66,100.00

6. Resultado 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 Diciembre -Paula Reyes - CTO 3454-2025 (2).pdf
Evidencia / Informe Final	2. Formato_Evidencias_Informe_Final_Paula_Reyes_CTO_3454_2025..pdf
Seguridad Social	3. Planilla pago seguridad social - Paula Reyes - CTO 3454-2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	4. Formato de otros contratos - Diciembre - 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 100% Y PRESUPUESTALMENTE EN UN %.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES.



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



Elaboracion: 08/01/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250108-123336-0b666793011787
2026-01-08T12:40:50-0500 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_12_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: 20260108-123336-0bb6b7-93011787

Creación: 2026-01-08 12:33:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-08 12:40:49

Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

mtobonc@sdis.gov.co

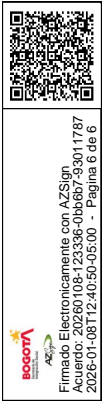
Subdirectora para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260108-123336-0bb6b7-93011787
2026-01-08 12:40:50:05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260108-123336-0bb6b7-93011787
2026-01-08 12:40:50:05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_12_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: 20260108-123336-0bb6b7-93011787

Creación: 2026-01-08 12:33:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-08 12:40:49

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.: 2026-01-08 12:33:49 Lec.: 2026-01-08 12:40:42 Res.: 2026-01-08 12:40:49 IP Res.: 45.195.68.66 Canal: Email