

|                                                                                                                                                          |                                                                                                           |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>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 3                       |

| DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                        |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                               | CARLOS IVAN PULIDO PASAJE, CEDULA DE CIUDADANIA No, 79904304 |                        |                            |
| CPS No.                                                                                                                                                                                                                   | 4339                                                         | de                     | 13/02/2025                 |
|                                                                                                                                                                                                                           |                                                              | PLAZO                  | 300 días                   |
| FECHA DE INICIO                                                                                                                                                                                                           | 18/02/2025                                                   | FECHA DE TERMINACIÓN   | 17/12/2025                 |
| PERIODO DE INFORME                                                                                                                                                                                                        | 01/10/2025                                                   | A:                     | 30/10/2025                 |
|                                                                                                                                                                                                                           |                                                              | No. Informe            | 9                          |
| % EJECUCIÓN FISICA                                                                                                                                                                                                        | 84                                                           | % EJECUCIÓN FINANCIERA | 74                         |
| SUPERVISOR                                                                                                                                                                                                                | DIANA MILENA MONSALVE CASTRO                                 |                        | DEPENDENCIA                |
|                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                        | SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ |
| OBJETO CONTRACTUAL                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                        |                            |
| FACILITAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ |                                                              |                        |                            |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar la planeación, implementación y seguimiento al 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 participar en la elaboración, actualización y 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 Octubre, con las personas mayores del Centro Comunidad de Cuidado Bello Horizonte, Esta implementación se enmarca en la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV), asegurando que las acciones desarrolladas respondan a las necesidades, gustos e intereses de los beneficiarios. Asimismo, se continuó con el seguimiento y actualización del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN), promoviendo un enfoque personalizado en la atención.<br><br>1.2 El 15 de octubre de 2025, a las 07:32 a.m., se realizó una reunión con el equipo interdisciplinario de la Comunidad de Cuidado, en la que se resolvieron inquietudes, se brindó retroalimentación sobre los informes presentados y se definieron objetivos para fortalecer el trabajo articulado en beneficio de la Comunidad. A partir de este encuentro se avanzó en la planeación, implementación y seguimiento del Plan de Atención Institucional (PAI), consolidando información sobre logros, dificultades y acciones de mejora, en coherencia con los lineamientos técnicos y administrativos del servicio |
| 2. Prestar 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. | 2.1 Durante el mes de Octubre de 2025, Se brindó apoyo en el diligenciamiento del acta salida temporal bajo la responsabilidad de la persona mayor, verificando previamente sus signos vitales para garantizar condiciones adecuadas al momento de su egreso de la comunidad de cuidado. Posteriormente, se revisó la información personal, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales. La actividad se desarrolló con oportunidad, respeto y calidez, asegurando la comprensión del proceso por parte del adulto mayor y dejando el registro correspondiente en el libro de salidas, para garantizar el seguimiento adecuado por parte del equipo responsable. Con fechas 09,11 y 19 de Octubre de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3. Llevar a cabo la elaboración, implementación y el 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.                                                 | 3.1 Se diligenció el formato plan de cuidados de enfermería de la persona mayor, 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 diagnostico de enfermería NANDA, con fecha 17-10-2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4. Llevar a cabo 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.                                                                                     | 4.1 El día 11 de Octubre de 2025, Se realizó el diligenciamiento de los formatos de Kardex de medicamentos de las personas mayores, teniendo en cuenta la valoración y la formulación actual prescrita por el médico tratante. Esta acción permite un control adecuado de la administración farmacológica, garantizando el cumplimiento de los tratamientos indicados y optimizando el seguimiento a la salud de las personas mayores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5. Realizar el diligenciamiento oportuno, sistemático y permanente de los formatos definidos para la prestación del servicio por parte de la Entidad, que dan cuenta de los diferentes momentos de atención del servicio presentadas con las personas mayores desde su área de intervención (concepto de ingreso, seguimientos, egreso, traslado).                                                    | 5.1 En el marco de la prestación de servicios sociales para personas mayores, se llevó a cabo la entrega de documentos correspondiente al proceso de gestión documental el día 21-10-2025, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y protocolos institucionales. Esta acción contribuye a la organización y trazabilidad de la información, facilitando la continuidad en la atención con oportunidad, calidad y calidez. Se reportaron las novedades pertinentes al área responsable para el adecuado seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL<br><br>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 3                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Llevar a cabo 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.                                                            | 6.1 En cumplimiento del seguimiento a las actividades de cuidado para la salud y la socialización de los lineamientos del área, el 07 de octubre de 2025, en horas de la tarde, se realizó la valoración inmediata de una persona mayor tras reportarse la aplicación accidental de un medicamento en los ojos durante una actividad extramural. Se ejecutaron las acciones iniciales de atención, entre ellas el lavado ocular con agua y la notificación al personal responsable de la comunidad. Posteriormente, se activó la línea de emergencia y se coordinó el traslado a una institución hospitalaria con servicio de oftalmología para su valoración. Finalmente, se elaboró el registro correspondiente y se anexó el soporte de la atención brindada.<br><br>6.2 En el marco de la gestión del cuidado dentro de la comunidad, el día 15 de Octubre de 2025 se realizó la recepción de los formatos de Registro Diario de Actividades de Cuidado para la Salud, correspondientes al período del 01 al 14 de Octubre, para las 17 personas mayores asignadas. Posteriormente, se llevó a cabo la auditoría de dichos formatos con el propósito de dar seguimiento a las prácticas asistenciales, verificando que su diligenciamiento cumpliera con los lineamientos definidos por la Subdirección para la Vejez y los criterios establecidos por gestión documental. Este proceso permitió consolidar la información de manera organizada, facilitando el seguimiento de las intervenciones realizadas y asegurando la continuidad, trazabilidad y calidad en la atención brindada a las personas mayores residentes |
| 7. 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.                                                                                             | 7.1 Durante el mes de Octubre de 2025, se realizó seguimiento a la asistencia de la malla de tunos para el equipo de enfermería en donde se organizó y cumplió con efectividad la atención de las personas mayores. asegurando la correcta recopilación de datos para el seguimiento de la prestación del servicio. Esta acción contribuye a la generación de informes y la respuesta oportuna a solicitudes de ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos, garantizando calidad y trazabilidad en la información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8. 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.                                                                                                                                                                          | 8.1 El día 20 de Octubre de 2025 se participó en la reunión semanal de equipo en la Comunidad de Cuidado Bello Horizonte.<br><br>8.2 El día 06 de Octubre de 2025 se participó en la reunión mensual del talento humano en la Comunidad de Cuidado Bello Horizonte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9. 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. | 9.1. Durante el mes de Octubre de 2025, se llevó a cabo las actividades en los tiempos definidos y se presenta el informe de gestión.<br><br>9.2. En el mes de Octubre de 2025, se realizó el plan de trabajo del contrato número 4339-2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10. 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.                                                                                                                                                                                                                              | 10.1 En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante durante el mes de Octubre, 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 11. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 11.1 Durante el mes de Octubre se acompañó al equipo de auxiliares de enfermería en sus respectivas entregas de turno, donde se dieron a conocer novedades presentadas con las personas mayores durante la ejecución de sus jornadas de atención.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

SEGURIDAD SOCIAL

|         | Entidad      | Mes        | Valor     | Fecha de Pago | No. Planilla |
|---------|--------------|------------|-----------|---------------|--------------|
| Salud   | COMPENSAR    | 01/09/2025 | \$228,700 | 22/10/2025    | 89913324     |
| Pension | COLPENSIONES | 01/09/2025 | \$292,700 | 22/10/2025    | 89913324     |
| ARL     | POSITIVA     | 01/09/2025 | \$9,700   | 22/10/2025    | 89913324     |

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

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

*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 23/10/2025 a las 23:16:55 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 5



Firmado Electrónicamente con A2Sign  
Acuerdo: 20251030-190908-250e1481-394806  
2025-10-30T21:45:34-0500 - Página 1 de 7

Generales

|                                                 |                        |   |              |  |
|-------------------------------------------------|------------------------|---|--------------|--|
| Para la cual corresponde el informe             | 1/10/2025 A 30/10/2025 |   |              |  |
| ¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI                     | X | NO           |  |
| Porcentaje de ejecución                         | Física                 |   | Presupuestal |  |
|                                                 | 84.0%                  |   | 74.0%        |  |

Identificación del Supervisor/interventor

|                                   |                                  |  |  |  |
|-----------------------------------|----------------------------------|--|--|--|
| Nombre del supervisor/interventor | DIANA MILENA MONSALVE CASTRO     |  |  |  |
| 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            | CESAR AUGUSTO SANCHEZ MOJICA     |  |  |  |

Datos del contrato supervisado

|                                           |                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número de Contrato                        | 4339                                                                                                                                                                                                                      |
| Fecha de Contrato                         | 13/02/2025                                                                                                                                                                                                                |
| Fecha Aprobación de Poliza                | N/A                                                                                                                                                                                                                       |
| Contratista                               | CARLOS IVAN PULIDO PASAJE                                                                                                                                                                                                 |
| Cédula de ciudadanía o NIT                | 79904304                                                                                                                                                                                                                  |
| Proyecto                                  | 7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá                                                                                                                  |
| Valor                                     | \$45,163,120.00                                                                                                                                                                                                           |
| Plazo                                     | 300 DIAS                                                                                                                                                                                                                  |
| Fecha Acta Inicio                         | 18/02/2025                                                                                                                                                                                                                |
| Fecha Terminación Proyectada del Contrato | 17/12/2025                                                                                                                                                                                                                |
| Adición                                   |                                                                                                                                                                                                                           |
| Prorroga                                  |                                                                                                                                                                                                                           |
| Suspensión                                |                                                                                                                                                                                                                           |
| Fuente de financiación                    | 0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO                                                                                                                                                                                    |
| Objeto                                    | FACILITAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ |

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 PERÍODO 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 5



TRATISTA DA CUMPLIMIENTO PARCIAL AL OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCIÓN AL A LA PERSONAS MAYORES VINCULADAS A LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PUBLICA L ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ. SE ESPERA CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN DE MEJORA PROPUESTO EN EL MES DE JULIO

de cumplimiento de las obligaciones:

 Firmado Electrónicamente con A2Sign  
Acuerdo: 20251030-190908-250e1481-394806  
2025-10-30T21:45:34-0500 - Página 2 de 7



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 5



Firmado Electrónicamente con A2Sign  
Acuerdo: 20251030-190908-250e1481394806  
2025-10-30T21:45:34-0500 - Página 3 de 7

| Obligaciones | Obligación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Estado        | Observación                                                                                                                                                |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 1. Realizar la planeación, implementación y seguimiento al 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 participar en la elaboración, actualización y seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.                             | A Mejorar     | SE ESPERA CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN DE MEJORA                                                                                                            |
| 2            | 2. Prestar 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.                            | A Mejorar     | SE ESPERA CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN DE MEJORA                                                                                                            |
| 3            | 3. Llevar a cabo la elaboración, implementación y el 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.                                                                            | A Mejorar     | SE ESPERA CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN DE MEJORA                                                                                                            |
| 4            | 4. Llevar a cabo 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.                                                                                                                | A Mejorar     | SE ESPERA CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN DE MEJORA                                                                                                            |
| 5            | 5. Realizar el diligenciamiento oportuno, sistemático y permanente de los formatos definidos para la prestación del servicio por parte de la Entidad, que dan cuenta de los diferentes momentos de atención del servicio presentadas con las personas mayores desde su área de intervención (concepto de ingreso, seguimientos, egreso, traslado).                                                                               | A Mejorar     | SE ESPERA CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN DE MEJORA                                                                                                            |
| 6            | 6. Llevar a cabo 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.                                                            | A Mejorar     | SE ESPERA CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN DE MEJORA                                                                                                            |
| 7            | 7. 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.                                                                                             | A Mejorar     | SE ESPERA CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN DE MEJORA                                                                                                            |
| 8            | 8. 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                                                                  |
| 9            | 9. 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                                                                  |
| 10           | 10. 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. |
| 11           | 11. 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 4 de 5



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20251030-190908-25de1481-394806  
2025-10-30 12:45:34-0500 - Página 4 de 7

o general del cumplimiento de las obligaciones

EL CONTRATISTA CUMPLE PARCIALMENTE CON LAS  
OBLIGACIONES CONTRACTUALES, SE ESPERA QUE DE  
UN CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN DE MEJORA DEL  
MES DE JULIO

**Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:**

RECOMIENDA AL CONTRATISTA DAR CUMPLIMIENTO TOTAL AL PLAN DE MEJORA DE SU CONTRATO DE ACUERDO A LOS ACUERDOS DE LA  
ESTA CONCERTADA EN EL MES DE JULIO, EL COORDINADOR INFORMA QUE NO SE HA DADO CUMPLIMIENTO A LA TOTALIDAD DEL PLAN  
ORA;

TANTO, NO ES POSIBLE DAR POR TERMINADO EL SEGUIMIENTO, HASTA VERIFICAR QUE TODOS LOS  
GOS SEAN SUBSANADOS.

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

CARLOS IVÁN PULIDO INDICA QUE SE ADOPTARÁN LAS MEDIDAS NECESARIAS Y LAS SUGERENCIAS  
REALIZADAS EN LOS SEGUIMIENTOS.

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

| Item    | Periodo de pago<br>Año-Mes | Fecha Pago<br>Año - Mes - Día | Valor        |
|---------|----------------------------|-------------------------------|--------------|
| Salud   | septiembre de 2025         | 2025 - 10 - 22                | \$228,700.00 |
| Pension | septiembre de 2025         | 2025 - 10 - 22                | \$292,700.00 |
| ARL     | septiembre de 2025         | 2025 - 10 - 22                | \$9,700.00   |

**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                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)                                                                           |                                     |    |                          |
| EL PLAN DE EJORAMIENTO CONTINUA EN 80 % EN SU CUMPLIMIENTO NO SE HA LOGRADO EL COMPLIMIENTO TOTAL POR PARTE DEL<br>CONTRATISTA. |                                     |    |                          |

**9. Entrego Informe de ejecución?**

|    |                                     |    |                          |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|

Relacionar soportes de informe:

|                                                               |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Seguridad Social                                              | Planilla Pago Seguridad Social.pdf                                     |
| Bitacora Actividades                                          | Bitácora Octubre.pdf                                                   |
| Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado | Formato de otros contratos Octubre - Carlos Pulido - CTO 4339-2025.pdf |
| Evidencia / Informe Final                                     | Formato de Evidencias Octubre 2025 - Carlos Pulido - CTO 4339-2025.pdf |

**10. ¿Procede Pago en este 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 5 de 5



SI

☒

NO

☐

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

DURANTE LOS MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 84,33% Y EL FINANCIERO DE 74,33%

Las observaciones relevantes del supervisor:

NO SE PRESENTARON OBSERVACIONES PARCIALES, SE CUMPLE PARCIALMENTE CON LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS DURANTE ESTE PERIODO EN EL MARCO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. SE RECOMIENDA TENER EN CUENTA LAS OBSERVACIONES REALIZADAS Y LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS.

Fecha Elaboracion: 30/10/2025

DIANA MILENA MONSALVE CASTRO

Firmado Electrónicamente con A2Sign  
Acuerdo: 20251030-190908-250e1481-394806  
2025-10-30T12:45:34-0500 - Página 5 de 7



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025\_10\_4339\_2025\_CARLOS\_IVAN\_PULIDO\_PASAJE\_INFO  
RMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20251030-190908-250e14-81394806

Creación: 2025-10-30 19:09:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-30 21:45:33



Escanee el código  
para verificación

**Firma: Supervisor Contrato**

Diana Milena Monsalve Castro

37948593

[dmonsalve@sdis.gov.co](mailto:dmonsalve@sdis.gov.co)

Subdirectora para la Vejez (E)

Subdirección para la Vejez



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20251030-190908-250e14-81394806  
2025-10-30T21:45:34-05:00 - Página 6 de 7





| <b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b>                                                                                                                                                               |                                                                                                                       |          | <br>Escanee el código para verificación |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025_10_4339_2025_CARLOS_IVAN_PULIDO_PASAJE_INFO<br>RMESUPERVISION<br><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b><br>gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a> |                                                                                                                       |          |                                                                                                                            |
| Id Acuerdo: 20251030-190908-250e14-81394806      Creación: 2025-10-30 19:09:08<br>Estado: Finalizado      Finalización: 2025-10-30 21:45:33                                                  |                                                                                                                       |          |                                                                                                                            |
| TRAMITE                                                                                                                                                                                      | PARTICIPANTE                                                                                                          | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA                                                                                                 |
| Firma                                                                                                                                                                                        | Diana Milena Monsalve Castro<br>dmonsalve@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Vejez (E)<br>Subdirección para la Vejez | Aprobado | Env.: 2025-10-30 19:09:19<br>Lec.: 2025-10-30 21:45:10<br>Res.: 2025-10-30 21:45:33<br>IP Res.: 186.84.20.80               |