

 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	GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 79879243				
CPS No.	4934	de	04/03/2025	PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	17/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	16/01/2026		
PERIODO DE INFORME	01/10/2025	A:	30/10/2025	No. Informe	8
% EJECUCIÓN FISICA	75	% EJECUCIÓN FINANCIERA	65		
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
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. El día 29-09-2025 Se Elaboro Ayuda Formato Registro del Desarrollo de Actividades de la Estrategia IEC 1.2. El Dia 08-10-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de memoria entrega de Paiines del mes de Septiembre 1,3, El Dia 09-10-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria de la Asistencia Técnica PAI
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. El Día 21-10-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria Decoración Piso 3 2.2. El Dia 21-10-2025 Se Elaboro Formato Ayuda De Memoria de Desinfección Piso 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. 30-09 - 2025 Formato Valoración Funcional Barthel Julio Andrés Sanabria 3.2. El Día 30-09-2025 Se Elaboro Formato Plan de Cuidado de la Persona Mayor Julio Andrés Sanabria 3.3. El Dia 30-09-2025 Se Elaboro Formato Registro Diario de Actividades de la Persona Mayor Julio César Sanabria 3.4. El Dia 30-09-2025 Se Realizo Formato de Valoración de Enfermería de la Persona Mayor Julio Andrés Sanabria 3.5. El Dia 30-09-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria de Ingreso de la Persona Mayor Julio Andrés Sanabria Peña 3.6. El Dia 16-10-2025 Se Aplico Formato Escala de Valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Jorge Armando Rincón 3.7. El Dia 17-10-2025 Se Aplico Formato Escala de Valoración Funcional Barthel a la Perona Mayor Ángel Custodio Moreno 3.8. El Dia 17-10-2025 Se Elaboro Formato Registro Diario de Actividades de la Persona Mayor Ángel Custodio Moreno Ruiz 3.9. El Dia 17-10-2025 Se Aplico Formato Escala de Valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor María Aceneth Rotavista 3.10. El Dia 17-10-2025 Se Elaboro Formato Plan de Cuidado a la Persona Mayor María Aceneth Rotavista.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: FOR-GEC-003 Versión: 1 Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021 Página: 2 de 3
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 01-10-2025 Se Elabore Formato Ayuda de Memoria Plan de Trabajo Para Auxiliares de Enfermería – Medicamentos 4.2. El Día 07-10-2025 Se Realizo Envío de Correo de Evidencias de Formatos de Medicamentos y Kardex del Piso 3 4.3. El Día 10-10-2025 Se Elabore Formato Ayuda Memoria de Entrega de Medicamentos a la Persona Mayor Jorge Armando		
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. El Día 20-10-2025 Se Elabore Formato Ayuda de Memoria de las Valoraciones Realizadas a las Personas Mayores por la Profesional de Médicas 3.1. 30-09 - 2025 Formato Valoración Funcional Barthel Julio Andrés Sanabria 3.2. El Día 30-09-2025 Se Elabore Formato Plan de Cuidado de la Persona Mayor Julio Andrés Sanabria 3.3. El Día 30-09-2025 Se Elabore Formato Registro Diario de Actividades de la Persona Mayor Julio César Sanabria 3.4. El Día 30-09-2025 Se Realizo Formato de Valoración de Enfermería de la Persona Mayor Julio Andrés Sanabria 3.5. El Día 30-09-2025 Se Elabore Formato Ayuda de Memoria de Ingreso de la Persona Mayor Julio Andrés Sanabria Peña 3.6. El Día 16-10-2025 Se Aplico Formato Escala de Valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Jorge Armando Rincón 3.7. El Día 17-10-2025 Se Aplico Formato Escala de Valoración Funcional Barthel a la Perona Mayor Ángel Custodio Moreno 3.8. El Día 17-10-2025 Se Elabore Formato Registro Diario de Actividades de la Persona Mayor Ángel Custodio Moreno Ruiz 3.9. El Día 17-10-2025 Se Aplico Formato Escala de Valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor María Aceneth Rotavista 3.10. El Día 17-10-2025 Se Elabore Formato Plan de Cuidado a la Persona Mayor María Aceneth Rotavista.		
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. Se Elabore Formato Planilla de Asistencia a turnos correspondientes al Mes de Octubre los Días 5-9-14-16-17 6.2. El Día 11 y 12 -10- 2025 Se Elabore Formato Ayuda de Memoria Socialización Protocolo Cuidado de la Piel socializado a los Auxiliares de Enfermería 6.3. El Día 18-10-2025 Se Elabore Formato Ayuda de Memoria de Protocolo Manejo de Insulina y Toma de Glucometrías socializado a los Auxiliares de Enfermería 4.1. El Día 01-10-2025 Se Elabore Formato Ayuda de Memoria Plan de Trabajo Para Auxiliares de Enfermería – Medicamentos 4.2. El Día 07-10-2025 Se Realizo Envío de Correo de Evidencias de Formatos de Medicamentos y Kardex del Piso 3 4.3. El Día 10-10-2025 Se Elabore Formato Ayuda Memoria de Entrega de Medicamentos a la Persona Mayor Jorge Armando		
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.	7.1. El día 06-10-2025 Se Elabore Formato Ayuda de Memoria de Entrega de Gestión Documental correspondiente al Piso 3		
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.	Anexo 8.1.1 25-09-2025 Acta Relaciones Interpersonales en el Trabajo y Liderazgo Anexo 8.2.1 04-10-2025 Formato Ayuda de Memoria Encuentro de Familias Anexo 8.3.1 14-10-2025 Formato Ayuda de Memoria Inducción Estudiantes Universidad Manuela Beltrán		

 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

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. Se Elaboro Formato Bitácora Octubre 2025 9 .2. Se Elaboro Plan de trabajo Octubre 2025
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.	Anexo 10.1.1 25-09-2025 Informe Simulacro Anexo 10.2.1 22-10-2025 Informe Simulacro
Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	11.1. El Dia 29-09-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria Reunión Cronograma octubre 11.2. El Dia 09-10-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria Reunión equipo interdisciplinario 11.3. El Dia 20-10-2025 Se Elaboro Formato Ayuda Memoria de Malla de Turnos 11.4. El Dia 22-10-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria Revisión de Formatos

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/09/2025	\$9,500	10/10/2025	1075426817
Pension	COLPENSIONES	01/09/2025	\$289,100	10/10/2025	1075426817
Salud	COMPENSAR	01/09/2025	\$225,900	10/10/2025	1075426817

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 79879243 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/10/2025 a las 16:33:12 horas (UTC-5)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 1 de 4



Generales

Para la cual corresponde el informe	1/10/2025 A 30/10/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	75.0%		65.0%	

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	INGRID CAROLINA TAPIERO HERNANDEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	4934
Fecha de Contrato	4/03/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA
Cédula de ciudadanía o NIT	79879243
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	17/03/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	16/01/2026
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 HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, SE VERIFICÓ QUE NO SE CONFIGURÓ LA OCURRENCIA DE NINGUNO DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN EL INFORME, RAZÓN POR LA CUAL NO SE REGISTRA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 2 de 4



EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES PARTICIPANTES DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD AL LINEAMIENTO TÉCNICO DEL SERVICIO DE COMUNIDAD DE CUIDADO

de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
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.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
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.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
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.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
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.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
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 presentados con las personas mayores desde su área de intervención (concepto de ingreso, seguimientos, egreso, traslado).	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
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.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
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.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
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	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
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	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
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.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
11	Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	A Mejorar	Tiene dificultad con el manejo de la información y la confidencialidad de la misma

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251031-100039-db963-77-329519
2025-10-31 10:29:28-05:00 - Página 2 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 3 de 4



o general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y CON LAS OBLIGACIONES PACTADAS CON LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN LA COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE.

Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

PROFESIONAL DE ENFERMERÍA DEBE FORTALECER SU LIDERAZGO AL INTERIOR DEL EQUIPO DE TRABAJO, PROMOVRIENDO LA EFICIENCIA A LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO UN TRATO EQUITATIVO Y RESPETUOSO HACIA TODOS LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO. ES IMPORTANTE QUE LAS TAREAS SE DISTRIBUYAN DE MANERA ORGANIZADA, ASUMIENDO PLENAMENTE SU LIDERAZGO, SUPERVISIÓN Y ORIENTACIÓN.

ADemás MINIMIZAR SITUACIONES QUE GENEREN MALESTAR O LA PERCEPCIÓN DE FAVORITISMOS DENTRO DEL EQUIPO, GARANTIZANDO UN AMBIENTE LABORAL ARMÓNICO Y COLABORATIVO. ASIMISMO, SE REQUIERE QUE DÉ CONTINUIDAD A LOS PROCESOS Y REALICE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL DEL PISO A SU CARGO

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

SE COMPROMETE A USAR LOS CANALES ADECUADOS DE COMUNICACIÓN

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$225,900.00
Pension	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$289,100.00
ARL	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$9,500.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNA

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI	☐	NO	☒
----	--------------------------	----	-------------------------------------

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

--

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	Planilla pago de seguridad Social - Gerson Orjuela - CTO 4934-2025.pdf.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos Octubre - Gerson Orjuela - CTO 4934-2025.pdf
Bitácora Actividades	Bitácora-Octubre - Gerson Orjuela - CTO 4934 2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias Octubre -Gerson Orjuela -CTO 4934-2025.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 4 de 4



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:

Porcentaje de ejecución física es del 74,67 % y el porcentaje de ejecución financiera del 64,67 %

Las observaciones relevantes del supervisor:

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

Fecha Elaboracion: 31/10/2025

DIANA MILENA MONSALVE CASTRO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251031-100039-db963-77329519
2025-10-31 10:29:28-0500 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_10_4934_2025_GERSON_ODAIR_ORJUELA_HERRERA
_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251031-100039-db9963-77329519

Creación: 2025-10-31 10:00:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-31 10:29:27



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Diana Milena Monsalve Castro

37948593

dmonsalve@sdis.gov.co

Subdirectora para la Vejez (E)

Subdirección para la Vejez



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_10_4934_2025_GERSON_ODAIR_ORJUELA_HERRERA _INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251031-100039-db9963-77329519 Creación: 2025-10-31 10:00:39 Estado: Finalizado Finalización: 2025-10-31 10:29:27			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Diana Milena Monsalve Castro dmonsalve@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez (E) Subdirección para la Vejez	Aprobado	Env.: 2025-10-31 10:00:49 Lec.: 2025-10-31 10:29:24 Res.: 2025-10-31 10:29:27 IP Res.: 45.192.8.2