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


**DATOS GENERALES**

<b>CONTRATISTA</b>	DIANA MILENA GOMEZ AGUDELO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52859034		
<b>CPS No.</b>	3564	<b>de</b>	10/02/2025
		<b>PLAZO</b>	300 días
<b>FECHA DE INICIO</b>	12/02/2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	11/12/2025
<b>PERIODO DE INFORME</b>	01/11/2025	<b>A:</b>	30/11/2025
		<b>No. Informe</b>	10
<b>% EJECUCIÓN FISICA</b>	96	<b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b>	86
<b>SUPERVISOR</b>	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO	<b>DEPENDENCIA</b>	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Llevar a cabo las acciones de tipo correctivo y preventivo a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, y conforme a las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos del servicio, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten durante la atención de la persona mayor.	1.1 Durante los días 3,4,5,6,7,9,10,11,12,13,14,15 de noviembre de 2025, se informó de manera oportuna en cada uno de los empalmes tanto de entrega como de recibida de turno, sobre las situaciones y novedades que se presentaron con cada una de las personas mayores de la comunidad de cuidado bosque, durante la prestación del servicio.
2. Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.	2.1 Se realizó la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención, durante los días 1,5,7,9,11,13,15,17,19 y 21 de noviembre de 2025.
3. Brindar el apoyo en los trámites en salud que requieran las personas mayores, conforme a las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, y realizando el respectivo registro en el formato definido por el Servicio.	3.1 durante los días 7,11,13,15 y 21 del mes de noviembre del 2025, se realizó apoyo en los trámites de las personas mayores, garantizando el cumplimiento de cada una de las citas asignadas y las cuales me fueron indicadas para realizar el debido apoyo. se cumplió con el horario establecido según el equipo de trámites y se garantizó acompañamiento total, tanto en el cumplimiento de cada una de las citas, así como el recorrido en el transporte para su debido desplazamiento.
4. Elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la Subdirección para la Vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.	4.1. Se realizó la entrega oportuna en gestión documental, de los documentos correspondientes a la prestación del servicio en la Comunidad de Cuidado Bosque, cumpliendo con el diligenciamiento de formatos, para dar evidencia de los debidos procesos realizados en pro del bienestar de cada una de las personas mayores, durante la prestación del servicio, El día 4 del mes de noviembre del 2025.
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.	4.1. Se realizó la entrega de los documentos a los profesionales de enfermería, en donde se dio respuesta e información sobre el estado de salud de las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque, de igual manera se informó sobre cada una de las actividades y servicios prestados, lo cual se hizo mediante los formatos de registro diario de actividades en salud, el día 4 del mes de noviembre de 2025.
6. 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.	El día 18 de noviembre del 2025, se cumplió con la asistencia a la reunión presencial, convocada por el área de coordinación, la cual tuvo como objetivo varios temas, de los cuales nos querían dar conocimiento, para ello se contó con la presencia de la subdirectora de la entidad, quien nos dio un reporte de varias situaciones que se vienen presentando con respecto a denuncias realizadas por medio de correos anónimos, de igual manera nos dejó en claro que no es la manera mas coherente para realizarlo y que ella siempre estará presta a escucharnos y recibirnos personalmente, para cualquier solicitud que tengamos. Tambien se realizó un ejercicio de sensibilización, en cuanto al desempeño laboral que se viene realizando y que tanto se aplican los valores para lograr una buena prestación del servicio con las personas mayores. Hubo participación por parte de los auxiliares de enfermería y se aclararon dudas respecto al tema. Tambien nos socializaron algunos ajustes que se realizaron en el rol de trámites y para finalizar, nos dieron a conocer el cronograma que se va a ejecutar en el mes de diciembre, para el programa de respiro y bienestar con todos los auxiliares de enfermería.

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

<p>7. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.</p>	<p>7.1. El día 22 del mes de noviembre del 2025, se elaboró el Plan de Trabajo correspondiente al contrato 3564-2025 el cual da cuenta de las actividades y productos proyectados para dar cumplimiento al objeto del contrato y a las obligaciones contractuales.</p> <p>7.2. El día 24 del mes de noviembre del 2025, se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 3564-2025 correspondiente al mes de noviembre de 2025, con la calidad y oportunidad requeridas.</p>
<p>8. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.</p>	<p>8.1. En cumplimiento de la obligación, para el presente mes se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se presentaron situaciones de emergencia de salud pública que requirieran apoyo.</p>
<p>9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>9.1. Durante el mes de noviembre del 2025, se brindó apoyo en la desinfección del piso 4, realizando cambios de sabanas, cobijas y colchas, para brindar espacios de tranquilidad y buen ambiente al as personas mayores, garantizando un espacio óptimo y adecuado en los tiempos de descanso y ciclos nocturnos, De igual manera se realizó la debida desinfección y limpieza de los concentradores de las personas mayores que requieren uso del mismo.</p>

**SEGURIDAD SOCIAL**

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	NUEVA EPS	01/10/2025	\$178,000	11/12/2025	1076976794
Pension	PORVENIR	01/10/2025	\$227,800	11/12/2025	1076976794
ARL	POSITIVA	01/10/2025	\$7,500	11/12/2025	1076976794

**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 52859034 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 30/12/2025 a las 01:24:50 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**

<b>Período a que corresponde el informe</b>	1/11/2025 A 30/11/2025			
<b>¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar?</b>	SI		NO	X
<b>Nivel de ejecución</b>	<b>Física</b>		<b>Presupuestal</b>	
	96.0%		86.0%	

**Identificación del Supervisor/interventor**

<b>Nombre del supervisor/interventor</b>	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO
<b>Número de CTO de interventoría</b>	N/A
<b>Dependencia</b>	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
<b>Cargo</b>	SUBDIRECTOR(A) PARA LA VEJEZ
<b>Localidad</b>	NIVEL CENTRAL
<b>Apoyo a la supervisión</b>	INGRID CAROLINA TAPIERO HERNANDEZ

**Datos del contrato supervisado**

<b>Número de Contrato</b>	3564
<b>Fecha de Contrato</b>	10/02/2025
<b>Fecha Aprobación de Poliza</b>	N/A
<b>Contratista</b>	DIANA MILENA GOMEZ AGUDELO
<b>Cédula de ciudadanía o NIT</b>	52859034
<b>Proyecto</b>	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
<b>Valor</b>	\$29,752,490.00
<b>Plazo</b>	300 DIAS
<b>Fecha Acta Inicio</b>	12/02/2025
<b>Fecha Terminación Projectada del Contrato</b>	11/12/2025
<b>Adición</b>	
<b>Prorroga</b>	
<b>Suspensión</b>	
<b>Fuente de financiación</b>	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
<b>Objeto</b>	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO.

**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:**

LA CONTRATISTA CUMPLE CON EL OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO

Firmado Electrónicamente con A2Sign  
 Acuerdo: 20250109-113128-108627-20321260  
 2025-01-09 11:37:33-0500 - 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. Llevar a cabo las acciones de tipo correctivo y preventivo a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, y conforme a las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos del servicio, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten durante la atención de la persona mayor.	Satisfactorio	La contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
2	2. Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.	Satisfactorio	La contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
3	3. Brindar el apoyo en los trámites en salud que requieran las personas mayores, conforme a las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, y realizando el respectivo registro en el formato definido por el Servicio.	Satisfactorio	La contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
4	4. Elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la Subdirección para la Vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.	Satisfactorio	La contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
5	5. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	Satisfactorio	La contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
6	6. 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	La contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
7	7. 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	La contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta 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.	Satisfactorio	La contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
9	9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	La contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual

Concepto 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.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

EL/LA CONTRATISTA DE ENFERMERÍA PARTICIPÓ DE MANERA ACTIVA Y COMPROMETIDA EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE, DESTACÁNDOSE POR SU LIDERAZGO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS NOVENAS NAVIDEÑAS Y EN LAS DIFERENTES ACCIONES REALIZADAS EN LA UNIDAD OPERATIVA. SE RESALTA SU INTERACCIÓN RESPETUOSA Y CERCANA CON LAS PERSONAS MAYORES, ASÍ COMO SU DISPOSICIÓN PARA EL CUIDADO, LA ORIENTACIÓN Y EL APOYO DURANTE LAS ACTIVIDADES, APORTANDO AL BIENESTAR INTEGRAL Y AL FORTALECIMIENTO DEL AMBIENTE DE CUIDADO.



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



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

NA

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

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260109-113128-108627-20321260  
2026-01-09 11:37:33-0500 - Página 3 de 6

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	octubre de 2025	2025 - 12 - 11	\$178,000.00
	octubre de 2025	2025 - 12 - 11	\$227,800.00
ARL	octubre de 2025	2025 - 12 - 11	\$7,500.00

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 :

NINGUNO

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:

Seguridad Social	Planilla pago seguridad social-Diana Gómez- CTO 3564-2025.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora noviembre- Diana Gómez- CTO 3564-2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias noviembre -Diana Gómez - CTO 3564-2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos noviembre-Diana Gómez- CTO 3564-2025.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:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 96.33% Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 86.33%

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 A2Sign  
Acuerdo: 20260109-113128-106627-20321260  
2026-01-08T11:37:33-0500 - Página 4 de 6

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025\_11\_3564\_2025\_DIANA\_MILENA\_GOMEZ\_AGUDELO\_INF  
ORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20260108-113128-108d27-20321260

Creación: 2026-01-08 11:31:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-08 11:37:32

## Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

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

Subdirectora para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260108-113128-108d27-20321260  
2026-01-08 11:37:33:05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20260108-113128-108d27-20321260  
2026-01-08 11:37:33-05:00 - Página 6 de 6

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025\_11\_3564\_2025\_DIANA\_MILENA\_GOMEZ\_AGUDELO\_INF  
ORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20260108-113128-108d27-20321260

Creación: 2026-01-08 11:31:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-08 11:37:32

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 11:31:38 Lec.: 2026-01-08 11:37:24 Res.: 2026-01-08 11:37:32 IP Res.: 45.195.68.66 Canal: Email