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


DATOS GENERALES

CONTRATISTA	DIANA MILENA GOMEZ AGUDELO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52859034		
CPS No.	3564	de	10/02/2025
		PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	12/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	11/12/2025
PERIODO DE INFORME	01/12/2025	A:	11/12/2025
		No. Informe	11
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	96
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO	DEPENDENCIA	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 2,3,4 y 9 de diciembre de 2025, se informó de manera oportuna encada 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 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,y 11 de diciembre 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 4,6 y 10 del mes de diciembre 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 5 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 5 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 3 de diciembre se asitió a la reunio de talento humano en la comunidad de cuidado El Bosque, la cual fue convocada por el area de coordinación a cargo de la coordiadora Carolina Tapiero Hernández, en donde se recibió la socialización de varios temas en relación al funcionamiento de la unidad operativa, resaltando la importancia de una buena prestación a las personas mayores pertenecientes a la comunidad de cuidado, de igual manera se realizó un pequeño compartir con varios aportes que realizamos todos los que astimos a la reunión. Para dar continuidad, realizamos una pequeña reflexión sobre las cosas positivas o negativas que veíamos en cada uno de los gurpos o áreas que conforman la unidad, con el fin de mirar que cosas podemos mejorar para que la prestación del servicio cada vez sea mas eficiente, garantizando trato digno, con amor y sobre todo lleno de humanización.

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

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.	7.1. El día 07 del mes de diciembre 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. 7.2. El día 10 del mes de diciembre del 2025, se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 3564-2025 correspondiente al mes de diciembre de 2025, con la calidad y oportunidad requeridas.
8. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	8.1. 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.
9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	9.1. Durante los días 3 y 10 de diciembre 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, durante los días 1,8 y 15 de octubre del 2025. De igual manera se realizó la debida desinfección y limpieza de los concentradores de las personas mayores que requieren uso del mismo.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/12/2025	\$7,500	11/12/2025	1077935713
Pension	PORVENIR	01/12/2025	\$227,800	11/12/2025	1077935713
Salud	NUEVA EPS	01/12/2025	\$178,000	11/12/2025	1077935713
ARL	POSITIVA	01/11/2025	\$7,500	11/12/2025	1077935270
Pension	PORVENIR	01/11/2025	\$227,800	11/12/2025	1077935270
Salud	NUEVA EPS	01/11/2025	\$178,000	11/12/2025	1077935270

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”.

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 28/12/2025 a las 20:12:15 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 1 de 4



Generales

Período a que corresponde el informe	1/12/2025 A 11/12/2025			
¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Nivel de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		96.0%	

Identificación del Supervisor/interventor

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

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	3564
Fecha de Contrato	10/02/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	DIANA MILENA GOMEZ AGUDELO
Cédula de ciudadanía o NIT	52859034
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$29,752,490.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	12/02/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	11/12/2025
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	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



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



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

NA

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

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

NINGUNA

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 diciembre-Diana Gómez-CTO 3564-2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos diciembre-Diana Gómez-CTO 3564-2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias diciembre informe final-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 100% Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 96

Firmado Electrónicamente con A2Sign
 Acuerdo: 20280106-225924-99-0a20-04874978
 2028-01-07 10:38:11-0500 - Pagina 3 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 4 de 4



Las observaciones relevantes del supervisor:

NO SE OBSERVÓ SATISFACTORIAMENTE CON LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS DURANTE ESTE PERIODO EN EL MARCO DE SUS OBLIGACIONES ACTUALES.

Fecha de laboracion: 06/01/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20260106-225924-99-0a20-04874978
2026-01-07T06:38:11-0500 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_12_3564_2025_DIANA_MILENA_GOMEZ_AGUDELO_INF
ORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20260106-225924-990a20-04874978

Creación: 2026-01-06 22:59:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-07 06:38:10

Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

mtobonc@sdis.gov.co

Subdirectora para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260106-225924-990a20-04874978
2026-01-07 06:38:11-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260106-225924-990a20-04874978
2026-01-07 06:38:11-05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_12_3564_2025_DIANA_MILENA_GOMEZ_AGUDELO_INF
ORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20260106-225924-990a20-04874978

Creación: 2026-01-06 22:59:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-07 06:38:10

Escanee el código
para verificación

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.: 2026-01-06 22:59:35 Lec.: 2026-01-07 06:38:07 Res.: 2026-01-07 06:38:10 IP Res.: 181.63.25.49 Canal: Email