

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

DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	MAIRA ESPERANZA CALDERON QUIÑONES, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1087960400				
CPS No.	13993	de	04/12/2025	PLAZO	150 días
FECHA DE INICIO	15/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	14/05/2026		
PERIODO DE INFORME	01/02/2026	A:	28/02/2026	No. Informe	3
% EJECUCIÓN FISICA	51	% EJECUCIÓN FINANCIERA	31		
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	

OBJETO CONTRACTUAL
BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ORIENTADOS A FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN LAS COMUNIDADES DE CUIDADO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL SERVICIO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Apoyar la realización de acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el estado de salud de cada persona mayor, siguiendo las directrices del profesional de enfermería y los protocolos del servicio, e informar de manera oportuna cualquier cambio, alteración o situación de emergencia.	1.1. El día 01 de febrero 2026 se realizo la toma de constantes vitales y registro en formato a personas mayores. 1.2.Para el periodo de febrero 2026 se realizo diligenciamiento de formatos de registro diario actividades de cuidado para la salud en los turnos asignados y se reporto eventualidades. 1.3. Durante el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, se realizó el diligenciamiento del libro de empalme, donde se registraron las actividades realizadas diariamente y novedades.
2. Brindar apoyo en la atención a las personas mayores vinculadas a los servicios sociales de carácter diurno, nocturno, transitorio y permanente de la Subdirección para la Vejez, garantizando oportunidad, calidad y calidez en la prestación, en concordancia con los lineamientos, protocolos y procedimientos institucionales, adoptando las acciones requeridas y reportando oportunamente cualquier novedad al área competente.	2.1.Para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, se cumplió con los turnos asignados según la malla programada por los profesionales de enfermería.
3. Apoyar la gestión de trámites en salud requeridos por las personas mayores, conforme a las orientaciones del profesional de enfermería o del coordinador del centro.	3.1 El día 13 deFebrero 2026 se realizo el informativo de salud de una persona mayor para el cumplimiento de los tramites gestionados. 3.2 El día 09 de febrero de 2026 se realizó acompañamiento a los trámites de salud de tres personas mayores. Asimismo, se efectuó la entrega de órdenes médicas al área de farmacia, dejando el respectivo registro en el formato correspondiente, conforme al procedimiento institucional.
4. Apoyar la administración de los medicamentos prescritos a las personas mayores en los horarios establecidos, bajo la supervisión del profesional de enfermería, registrando de manera adecuada la información en los formatos definidos por el servicio.	4.1 para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, en cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no fui convocada para el apoyo a la administracion de medicamentos
5. Proponer, diseñar y ejecutar, en articulación con las diferentes áreas de la unidad operativa, estrategias orientadas a la generación de acciones pedagógicas, formativas, recreativas y/o culturales, en los tiempos diurnos y nocturnos de la comunidad de cuidado para personas mayores, en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI).	5.1 El día 19 de febrero de 2026 se realizó el taller “Viviendo Sano”, desarrollado con el equipo de enfermería, con el propósito de fomentar hábitos saludables relacionados con el sueño en las personas mayores, fortaleciendo su descanso y contribuyendo a su bienestar físico, mental y emocional. 5.2 El día 01 de febrero de 2026 se realizó acompañamiento a la actividad desarrollada por el tallerista artístico, con el tema “Expresión Corporal”, dirigida a las personas mayores. La actividad tuvo como propósito fortalecer sus habilidades cognitivas, emocionales y sociales, promoviendo espacios de participación activa y bienestar integral. 5.3 El día 03 de febrero de 2026 se realizó acompañamiento a la actividad desarrollada por el equipo de enfermería, titulada “Tu cuerpo, tu hogar”, dirigida a las personas mayores, con el propósito de fortalecer el autocuidado y la apropiación de hábitos saludables.

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

6. Realizar de manera correcta y oportuna el registro de la información en los formatos e instrumentos definidos por la Entidad y en aquellos establecidos para la prestación del servicio en la comunidad de cuidado, garantizando su adecuada implementación.	6.1 Para el periodo de febrero 2026 se realizo diligenciamiento de formatos de registro diario actividades de cuidado para la salud en los turnos asignados. 6.2 El dia 01 de febrero de 2026 se realizo tomo y registro de constantes vitales.
7. Organizar, asistir y participar en los diferentes espacios como: reuniones, consejos comités, mesas de trabajo, y las demás espacios que sean indicados por el supervisor del contrato o a los que sea convocado(a), socializando de manera oportuna las actividades e información que se generen en dichos escenarios en el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato.	7.1 El dia 2 de febrero 2026 se asistio a reunion de talento humano en comunidad de cuidado bello horizonte reunión liderada por la coordinadora encargada, Diana Cristina Rodríguez.
8. Elaborar, al inicio del contrato, un plan de trabajo que detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando el avance del mismo en el informe mensual con las actividades y/o productos programados, acompañado de las evidencias correspondientes. Al finalizar el contrato, se deberá entregar al supervisor/a, en formato digital, un informe final que incluya los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	8.1 Durante el periodo comprendido del 1 al 28 de febrero de 2026, se ejecutaron las actividades conforme al plan de trabajo formulado al inicio del contrato, el cual contempla las acciones orientadas al cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. Así mismo, se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias.
9. Brindar apoyo en las contingencias y emergencias a las que sea convocado, cumpliendo con la normatividad vigente, así como con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el Gobierno Nacional.	9.1 Para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2026, en cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, 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.
10. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás trámites de competencia de la Subdirección para la vejez, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	10.1 Los días 15, 17 y 19 de febrero de 2026 se brindó acompañamiento en el comedor, supervisando la ingesta segura de alimentos y promoviendo una alimentación adecuada en las personas mayores. Asimismo, los días 7 y 15 se aplicó bloqueador solar; el día 7 se realizó rasurado facial a quienes lo requerían, y los días 7 y 17 se efectuó el tendido de camas. Todas las actividades quedaron registradas en la bitácora de entrega de turnos y registro fotografico.

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/01/2026	\$220,200	12/02/2026	4640037918
Pension	PROTECCION	01/01/2026	\$281,900	12/02/2026	4640037918
ARL	POSITIVA	01/01/2026	\$9,300	12/02/2026	4640037918

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 1087960400 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 24/02/2026 a las 12:30:47 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	1/02/2026 A 28/02/2026			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	51.0%		31.0%	

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	DIANA CRISTINA RODRIGUEZ PIEDRAHITA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	13993
Fecha de Contrato	4/12/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	MAIRA ESPERANZA CALDERON QUIÑONES
Cédula de ciudadanía o NIT	1087960400
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$14,876,245.00
Plazo	150 DIAS
Fecha Acta Inicio	15/12/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	14/05/2026
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
Objeto	BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ORIENTADOS A FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN LAS COMUNIDADES DE CUIDADO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL SERVICIO.

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 DIECINUEVE (19) 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 CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD, ENTREGANDO LOS DEBIDOS SOPORTES QUE DEMUESTREN EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO

de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Apoyar la realización de acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el estado de salud de cada persona mayor, siguiendo las directrices del profesional de enfermería y los protocolos del servicio, e informar de manera oportuna cualquier cambio, alteración o situación de emergencia.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
2	2. Brindar apoyo en la atención a las personas mayores vinculadas a los servicios sociales de carácter diurno, nocturno, transitorio y permanente de la Subdirección para la Vejez, garantizando oportunidad, calidad y calidez en la prestación, en concordancia con los lineamientos, protocolos y procedimientos institucionales, adoptando las acciones requeridas y reportando oportunamente cualquier novedad al área competente.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
3	3. Apoyar la gestión de trámites en salud requeridos por las personas mayores, conforme a las orientaciones del profesional de enfermería o del coordinador del centro.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
4	4. Apoyar la administración de los medicamentos prescritos a las personas mayores en los horarios establecidos, bajo la supervisión del profesional de enfermería, registrando de manera adecuada la información en los formatos definidos por el servicio.	No Aplica	EL CONTRATISTA NO FUE ASIGNADA A ESTA ACTIVIDAD PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE EN CASO DE QUE FUERA CONVOCADO.
5	5. Proponer, diseñar y ejecutar, en articulación con las diferentes áreas de la unidad operativa, estrategias orientadas a la generación de acciones pedagógicas, formativas, recreativas y/o culturales, en los tiempos diurnos y nocturnos de la comunidad de cuidado para personas mayores, en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI).	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
6	6. Realizar de manera correcta y oportuna el registro de la información en los formatos e instrumentos definidos por la Entidad y en aquellos establecidos para la prestación del servicio en la comunidad de cuidado, garantizando su adecuada implementación.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
7	7. Organizar, asistir y participar en los diferentes espacios como: reuniones, consejos comités, mesas de trabajo, y las demás espacios que sean indicados por el supervisor del contrato o a los que sea convocado(a), socializando de manera oportuna las actividades e información que se generen en dichos escenarios en el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
8	8. Elaborar, al inicio del contrato, un plan de trabajo que detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando el avance del mismo en el informe mensual con las actividades y/o productos programados, acompañado de las evidencias correspondientes. Al finalizar el contrato, se deberá entregar al supervisor/a, en formato digital, un informe final que incluya los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
9	9. Brindar apoyo en las contingencias y emergencias a las que sea convocado, cumpliendo con la normatividad vigente, así como con 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.
10	10. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás trámites de competencia de la Subdirección para la vejez, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO

Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20260227-046826-b7b27-45965788
2026-02-27T08:15:56-0500 - 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



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20260227-046826-b7b27-45965788
2026-02-27 10:15:58-0500 - Página 3 de 6

o general del cumplimiento de las obligaciones

EL CONTRATISTA CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y ENTREGA LOS DEBIDOS SOPORTES QUE DAN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTAS.

recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO

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

NO APLICA

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	enero de 2026	2026 - 02 - 12	\$220,200.00
Pension	enero de 2026	2026 - 02 - 12	\$281,900.00
ARL	enero de 2026	2026 - 02 - 12	\$9,300.00

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 :

NO APLICA

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	3 Planilla de pago seguridad social Maira Esperanza Calderon -CTO 13993-2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	4 Formato de otros contratos febrero MAIRA CALDERON CTO 13993-2025.pdf
Bitacora Actividades	1.BITÁCORA FEBRERO Maira Esperanza Calderon Quiñones CTO 13993-2025.ok.pdf
Evidencia / Informe Final	2.FORMATO EVIDENCIAS FEBRERO Maira Esperanza Calderon CTO 13993-2025 (1).pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

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

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



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



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

EL MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICO ES DE 50.67% Y EL FINANCIERO DE 30.67%

Las observaciones relevantes del supervisor:

CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO CONTRACTUAL PARA ESTE PERIODO.

Fecha Elaboración:

26/02/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20260227-043626-b7b27-45905788
2026-02-27T08:15:56-0500 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_02_13993_2025_MAIRA_ESPERANZA_CALDERON QUI
NONES_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260227-043626-b7fb27-45905788

Creación: 2026-02-27 04:36:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-02-27 08:15:55



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: 20260227-043626-b7fb27-45905788
2026-02-27T08:15:56-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260227-043626-b7fb27-45905788
2026-02-27T08:15:56-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2026_02_13993_2025_MAIRA_ESPERANZA_CALDERON_QUI NONES_INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260227-043626-b7fb27-45905788 Creación: 2026-02-27 04:36:26 Estado: Finalizado Finalización: 2026-02-27 08:15:55			
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.: 2026-02-27 04:36:29 Lec.: 2026-02-27 08:15:52 Res.: 2026-02-27 08:15:55 IP Res.: 191.156.49.171 Canal: Email