

 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 2

DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	NANCY LILIANA CAICEDO GONZALEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52937717				
CPS No.	4297	de	12/02/2025	PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	19/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	18/12/2025		
PERIODO DE INFORME	01/12/2025	A:	18/12/2025	No. Informe	11
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	94		
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. Se realiza empalme de recibido y entrega de turno en cada cambio para así garantizar que la información se entregue de forma correcta y veraz para continuar con la atención adecuada de las personas mayores del bello horizonte los dias de turno que me fueron asignados en la malla de turno.
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 llevó a cabo las actividades de enfermería durante los turnos establecidos, conforme al cronograma definido por los profesionales de enfermería. Estas acciones estuvieron orientadas a atender las necesidades básicas de las personas mayores, garantizando su cuidado personal y brindando el acompañamiento necesario para la realización de trámites de salud correspondiente al periodo de diciembre 2025, segun malla de turno.
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 El día 17 de diciembre se realizó el diligenciamiento del formato de acompañamiento a urgencias de la persona mayor victor de la comunidad de la comunidad Bello Horizonte
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 realizo formatos de registro diario de las personas mayores institucionalizadas en la comunidad de cuidado bello horizonte el mes de diciembre del 2025 cada vez que me correspondio.
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.	5.1 Durante el mes de diciembre se realizó formato de registro diario y acompañamiento permanente a las personas mayores de la comunidad de cuidado el bello horizonte en los turnos asignados por enfermería profesional.
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.	6.1 En atención a las obligaciones establecidas, se mantuvo la disponibilidad permanente; no obstante, hasta la fecha de elaboración de este informe no se registraron reunión en la comunidad de cuidado bello horizonte
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 Se dio cumplimiento al plan de trabajo, para las obligaciones requeridas en el periodo de informe del contrato 4297-2025 7.2. Se llevó a cabo la elaboración de la bitácora correspondiente al mes de diciembre de 2025, en los tiempos definidos para su entrega
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 atención a las obligaciones establecidas, se mantuvo la disponibilidad permanente; no obstante, hasta la fecha de elaboración de este informe no se registraron emergencias de salud pública que implicaran requerir apoyo.
9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	9.1 Se participa con entusiasmo en los diversos espacios creados por los talleristas, actuando como un puente que motiva y anima la participación activa de los adultos mayores en las actividades del mes de diciembre

 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 2

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	EPS SURA	01/11/2025	\$179,600	18/12/2025	9494957212
Pension	COLFONDOS	01/11/2025	\$229,900	18/12/2025	9494957212
ARL	POSITIVA	01/11/2025	\$7,600	18/12/2025	9494957212
Pension	COLFONDOS	01/12/2025	\$227,800	18/12/2025	9496598441
ARL	POSITIVA	01/12/2025	\$7,500	18/12/2025	9496598441
Salud	EPS SURA	01/12/2025	\$17,800	18/12/2025	9496598441

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 52937717 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 13/03/2026 a las 22:32:33 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230326-189919-6b0398-4606258
2023-03-26T22:17:05-0500 - Página 1 de 6

Generales

Periodo a que corresponde el informe	1/12/2025 A 18/12/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		94.0%	

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	4297
Fecha de Contrato	12/02/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	NANCY LILIANA CAICEDO GONZALEZ
Cédula de ciudadanía o NIT	52937717
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	19/02/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	18/12/2025
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 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:

EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD, ENTREGANDO LOS DEBIDOS SOPORTES QUE DAN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO



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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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.	No Aplica	EL CONTRATISTA NO FUE CONVOCADO A REUNIONES NI MESAS DE TRABAJO PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE EN CASO DE QUE FUERA CONVOCADO.
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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.	No Aplica	NO APLICA
9	9. 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

Concepto 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.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNO



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 AZSign
Acuerdo: 20260326-189919-6b0398-4606258
2026-03-26 12:17:05-05:00 - Página: 3 de 6

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

ICA

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 - 18	\$179,600.00
	noviembre de 2025	2025 - 12 - 18	\$229,900.00
	noviembre de 2025	2025 - 12 - 18	\$7,600.00
Pension	diciembre de 2025	2025 - 12 - 18	\$227,800.00
ARL	diciembre de 2025	2025 - 12 - 18	\$7,500.00
Salud	diciembre de 2025	2025 - 12 - 18	\$17,800.00

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	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL NANCY CAICEDO CTO-4297-2025..pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos diciembre -NANCY CAICEDO- CTO 4297-2025.pdf
Bitacora Actividades	BITACORA DICIEMBRE - Nancy Liliana Caicedo Gonzalez cto 4297-2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias DICIEMBRE informe final -NANCY CAICEDO- CTO 4297-2025.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

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

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:

PARA EL MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICO ES DE 100% Y EL FINANCIERO DE 94%



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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260326-188919-6b038-4606258
2026-03-26T22:17:05-0500 - Página 4 de 6

as observaciones relevantes del supervisor:

IO CON SUS OBLIGACIONES SATISFACTORIAMENTE

laboracion: 26/03/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_12_4297_2025_NANCY_LILIANA_CAICEDO_GONZALEZ
_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260326-183919-6b0338-46062258

Creación: 2026-03-26 18:39:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-26 22:17:04



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: 20260326-183919-6b0338-46062258
2026-03-26T22:17:05-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260326-183919-6b0338-46062258
2026-03-26T22:17:05-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_12_4297_2025_NANCY_LILIANA_CAICEDO_GONZALEZ _INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260326-183919-6b0338-46062258 Creación: 2026-03-26 18:39:19 Estado: Finalizado Finalización: 2026-03-26 22:17:04			
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.: 2026-03-26 18:39:22 Lec.: 2026-03-26 22:16:59 Res.: 2026-03-26 22:17:04 IP Res.: 191.156.54.231 Canal: Email