


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


|                        |
|------------------------|
| <b>DATOS GENERALES</b> |
|------------------------|

|                           |   |                               |                            |
|---------------------------|---|-------------------------------|----------------------------|
| <b>CONTRATISTA</b>        | DIANA MILENA GOMEZ AGUDELO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52859034 |                               |                            |
| <b>CPS No.</b>            | 13994   | <b>de</b>                     | 09/12/2025                 |
|                           |   | <b>PLAZO</b>                  | 210 días                   |
| <b>FECHA DE INICIO</b>    | 16/12/2025  | <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>   | 15/07/2026                 |
| <b>PERIODO DE INFORME</b> | 01/04/2026  | <b>A:</b>                     | 30/04/2026                 |
|                           |   | <b>No. Informe</b>            | 5                          |
| <b>% EJECUCIÓN FISICA</b> | 90  | <b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b> | 70                         |
| <b>SUPERVISOR</b>         | MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO                                  | <b>DEPENDENCIA</b>            | SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ |

|                           |
|---------------------------|
| <b>OBJETO CONTRACTUAL</b> |
|---------------------------|

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. Durante los días los días 2,4,6,8,10,12 y 14 del mes de abril del 2026, se realizó apoyo en cada una de las acciones de acuerdo con el estado de salud de las personas mayores de la comunidad de cuidado, El Bosque, lo cual se reportó en cada uno de los empalmes de turno y de acuerdo con la asignación del turno coordinada por los profesionales de enfermería.  |
| 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 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 los días 2,4,6,8,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28 y 30 del mes de abril del 2026.  |
| 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 20 de abril del 2026, se realizó la caracterización de las personas mayores de la comunidad de cuidado bosque, las cuales me fueron asignadas en el programa de plan padrino, en donde se reportó debidamente tanto sobre datos completos de identificación y del estado de salud de cada una, así como de cada uno de los trámites de salud que se han gestionado durante el mes y de los que tienen pendientes por gestionar o por solicitar a cada uno de los médicos tratantes.  |
| 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 En cumplimiento de la obligación, para el presente mes se estuvo en disponibilidad constante para el desarrollo de esta, pero debido a que no me fue asignado el rol requerido para su ejecución, no fue posible generar evidencia asociada a esta actividad.  |
| 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 En cumplimiento de la obligación, Se participó en la jornada de capacitación sobre el protocolo institucional de manejo de oxígeno u oxigenoterapia, desarrollada en articulación con el equipo de la unidad operativa y dirigida al personal auxiliar, como parte de las acciones formativas orientadas al fortalecimiento del cuidado de las personas mayores en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI); en este espacio se apropiaron y reforzaron conocimientos relacionados con el uso adecuado de dispositivos como cánulas y humidificadores, así como las indicaciones clínicas asociadas a la hipoxia y su impacto en la calidad de vida. De igual manera, se participó en la socialización del procedimiento para la administración segura de oxígeno, haciendo énfasis en la correcta colocación de los dispositivos, la verificación del flujo prescrito, el cumplimiento del lavado de manos y el adecuado registro en los formatos institucionales; así mismo, se fortalecieron las prácticas de limpieza y desinfección del equipo, la identificación de complicaciones frecuentes y las medidas de prevención. Finalmente, se participó en la resolución de inquietudes y en la aplicación de pretest y postest, con el fin de identificar conocimientos previos y evaluar la apropiación de los contenidos, evidenciando el desarrollo de acciones pedagógicas y formativas dirigidas al fortalecimiento del cuidado integral de las personas mayores. |
| 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 El día 14 de abril de 2026, se realizó la oportuna entrega al área de gestión documental, de todos los formatos que se registraron durante la prestación del servicio en la comunidad de cuidado El Bosque, en donde se brindó información sobre cada uno de los procesos y actividades realizadas con las personas mayores.   |

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

|   |  |
|---|--|
| <p>7. Organizar, asistir y participar en los diferentes espacios como: reuniones, consejos comités, mesas de trabajo, y los 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.</p>  | <p>7.1 En cumplimiento de la obligación, se participó activamente en la reunión de equipo desarrollada los días 20 y 21 de abril de 2026, en la cual se contó con la asistencia del equipo profesional interdisciplinario, auxiliares y jefes de enfermería, conforme a la agenda previamente establecida; durante este espacio se socializaron lineamientos ambientales orientados al fortalecimiento de buenas prácticas dentro del entorno institucional en articulación con la estrategia “¿Qué pasaría si?” liderada por la profesional en gerontología Luz Aida Contreras, así como el desarrollo de actividades de bienestar dirigidas al equipo de trabajo, promoviendo la integración y el manejo del estrés; de igual manera, se participó en el proceso de cualificación liderado por jefatura de enfermería, enfocado en la actualización de conocimientos y el fortalecimiento de las prácticas asistenciales; finalmente, en el espacio de cierre denominado “varios”, se socializó información relevante relacionada con el cargue de evidencias por parte del personal auxiliar, permitiendo la apropiación oportuna de la información, el fortalecimiento del trabajo en equipo y la articulación de acciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades en el marco del contrato.</p> |
| <p>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.</p> | <p>8.1. El día 21 del mes de abril del 2026, se elaboró el Plan de Trabajo correspondiente al contrato 13994-2025 el cual da cuenta de las actividades y productos proyectados para dar cumplimiento al objeto del contrato y a las obligaciones contractuales.<br/>8.2. El día 24 del mes de abril del 2026, se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 13994-2025 correspondiente al mes de abril de 2026, con la calidad y oportunidades requeridas.</p>   |
| <p>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.</p>   | <p>9.1. 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>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.</p>   | <p>10.1 Durante los días 3,10,17 y 19 del mes de marzo del 2026, se realizó apoyo en la desinfección limpieza y arreglo del piso 5, garantizando bienestar y cuidado a las personas mayores, de la comunidad de cuidado El Bosque</p>  |

**SEGURIDAD SOCIAL**

|         | <b>Entidad</b> | <b>Mes</b> | <b>Valor</b> | <b>Fecha de Pago</b> | <b>No. Planilla</b> |
|---------|----------------|------------|--------------|----------------------|---------------------|
| Salud   | NUEVA EPS      | 01/03/2026 | \$218,900    | 08/04/2026           | 1080297712          |
| Pension | PORVENIR       | 01/03/2026 | \$280,200    | 08/04/2026           | 1080297712          |
| ARL     | POSITIVA       | 01/03/2026 | \$9,200      | 08/04/2026           | 1080297712          |

**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 02/05/2026 a las 15:58:01 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

|   |                        |  |              |
|---|------------------------|--|--------------|
| Periodo a que corresponde el informe            | 1/04/2026 A 30/04/2026 |  |              |
| ¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI                     |  | NO X         |
| Avance de ejecución                             | Física                 |  | Presupuestal |
|   | 90.0%                  |  | 70.0%        |

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                        | 13994   |
| Fecha de Contrato                         | 9/12/2025   |
| 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                                     | \$14,876,245.00   |
| Plazo                                     | 210 DIAS  |
| Fecha Acta Inicio                         | 16/12/2025  |
| Fecha Terminación Projectada del Contrato | 15/07/2026  |
| Adición                                   | 61 DIAS CALENDARIO  |
| Prorroga                                  | 0   |
| Suspensión                                | 0   |
| Fuente de financiación                    | 0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO  |
| 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 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



PAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LA: IDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7770 DE LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ.

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.   | A Mejorar     | no se entregan evidencias relacionadas con la actividad, la contratista no cumple malla de turno los días 4,12 y 18 de abril de 2026 |
| 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.                        | Deficiente    | la contratista no presta el servicio de acuerdo a la programación de turnos establecida, generando sobrecarga en sus pares           |
| 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.  | Deficiente    | la contratista no presta el servicio de acuerdo a la programación de turnos establecida, generando sobrecarga en sus pares           |
| 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.  | Deficiente    | la contratista no presta el servicio de acuerdo a la programación de turnos establecida, generando sobrecarga en sus pares           |
| 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 | Se ejecutan adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual.  |
| 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 | Se ejecutan adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual.  |
| 7            | 7. Organizar, asistir y participar en los diferentes espacios como: reuniones, consejos comités, mesas de trabajo, y los 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 | Se ejecutan adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual.  |
| 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 | Se ejecutan adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual.  |
| 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     | NA   |
| 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 | Se ejecutan 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:



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



EL AUXILIAR DE ENFERMERÍA HA PRESENTADO UN AVANCE SIGNIFICATIVO EN EL DESARROLLO DE SUS RUTINAS Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ROLLES ESTABLECIDOS EN LA MALLA DE ENFERMERÍA, EVIDENCIANDO APROPIACIÓN PROGRESIVA DE SUS FUNCIONES DENTRO DEL SERVICIO.

ADICIONALMENTE, ES FUNDAMENTAL FORTALECER LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LAS NOTAS DE ENFERMERÍA, ASÍ COMO EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COHERENCIA, EL USO DE LENGUAJE TÉCNICO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA SU REGISTRO. SE RECOMIENDA CONTINUAR CONSOLIDANDO ESTE PROCESO, TENIENDO EN CUENTA SU IMPACTO EN LA TRAZABILIDAD DEL CUIDADO Y LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

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

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ASISTIR A LOS TURNOS PROGRAMADOS O PRESENTAR LAS JUSTIFICACIONES PERTINENTES

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

| Item    | Periodo de pago<br>Año-Mes | Fecha Pago<br>Año - Mes - Día | Valor        |
|---------|----------------------------|-------------------------------|--------------|
| Salud   | marzo de 2026              | 2026 - 04 - 08                | \$218,900.00 |
| Pension | marzo de 2026              | 2026 - 04 - 08                | \$280,200.00 |
| ARL     | marzo de 2026              | 2026 - 04 - 08                | \$9,200.00   |

**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 checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

LA CONTRATISTA CONTINUO, CON EL INCUMPLIMIENTO A LA MALLA DE TURNOS DEL MES DE ABRIL DE 2026, FALTANDO LOS TURNOS DEL 12 Y 18 DE ABRIL SIN JUSTIFICACION ALGUNA O COMUNICACION A LOS JEFES DE ENFERMERIA O A COORDINACION.

**9. Entrego Informe de ejecución?**

|    |                                     |    |                          |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|

Relacionar soportes de informe:

|   |   |
|---|---|
| Seguridad Social  | Planilla seguridad social- Diana Gómez- CTO 13994-2025.pdf      |
| Bitacora Actividades  | Bitácora abril-Diana Gómez- CTO 13994-2025.pdf                  |
| Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado | Formato de otros contratos abril-Diana Gómez-CTO 13994-2025.pdf |
| Evidencia / Informe Final                                     | Formato de evidencias abril-Diana Gómez-CTO 13994-2025.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:**



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



NTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 90% Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 70%

as observaciones relevantes del supervisor:

E CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

laboracion: 05/05/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con A2Sign  
Acuerdo: 20260505-462623-100c90-70610475  
2026-05-05T16:39:28-0500 - Página 4 de 6



# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026\_04\_13994\_2025\_DIANA\_MILENA\_GOMEZ\_AGUDELO\_IN  
FORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20260505-162629-100c90-70610475

Creación: 2026-05-05 16:26:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-05 16:39:24

## Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

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

Subdireccion para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign.  
Acuerdo: 20260505-162629-100c90-70610475  
2026-05-05 16:39:26-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign.  
Acuerdo: 20260505-162629-100c90-70610475  
2026-05-05 11:39:26-05:00 - Página 6 de 6

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

2026\_04\_13994\_2025\_DIANA\_MILENA\_GOMEZ\_AGUDELO\_IN  
FORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Id Acuerdo: 20260505-162629-100c90-70610475

Creación: 2026-05-05 16:26:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-05 16:39:24

Escanee el código  
para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE   | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA   |
|---------|--|----------|--|
| Firma   | Maria Cristina Tobón Camacho<br>mtobonc@sdis.gov.co<br>Subdireccion para la Vejez<br>Secretaria Distrital Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-05-05 16:26:33<br>Lec.: 2026-05-05 16:39:21<br>Res.: 2026-05-05 16:39:24<br>IP Res.: 191.156.156.78<br>Canal: Email |