



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	MARTHA YANETH BORDA HERRERA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1032401518		
CPS No.	13989	de	11/12/2025
FECHA DE INICIO	28/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	27/06/2026
PERIODO DE INFORME	01/05/2026	A:	30/05/2026
% EJECUCIÓN FISICA	72	% EJECUCIÓN FINANCIERA	52
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
		PLAZO	150 días
		No. Informe	6

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 Se asistió de manera puntual y responsable al turno asignado, dando cumplimiento al rol de ejecutor de tramites y cotidianidad según malla de turno correspondiente al mes de mayo de 2026 1.2 Se realizan los respectivos cuidados de enfermería a las personas mayores, según las necesidades.
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 actividades de enfermería según rol ejecutor de ejecutor de tramites y cotidianidad cumplimiento a malla de turnos elaborada por los profesionales de enfermería correspondiente al mes de mayo de 2026 2.2 se realizan cuidados de enfermería y se lleva registro de nota de enfermería , toma de signos vitales y registro .
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.	2.1 Se realizan tramites y actividades para el cumplimiento a citas medicas y exámenes , mediante las diferentes actividades realizadas en dicho rol ejecutor de tramites asistiendo puntualmente al turno asignado según rotación día par mes de mayo 2026
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.	2.2 Se realiza administración de medicamentos a las personas mayores y se realiza la debida administración de los respectivos horarios , garantizando los doce correctos, durante la rotación según malla de turnos del mes de mayo de 2026
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 Se participó activamente en la socialización y practica con las personas mayores del protocolo de higiene de manos realizado por el profesional de enfermería Jorge Iban Londoño en el mes de mayo de 2026
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.	1.2 Se elaboró formato de registro de actividades, formato de registro de constantes vitales, formato de registro de medicamentos, formato de visitas hospitalarias, formatos de disentimiento de la atención, las cuales fueron auditadas por los profesionales de enfermería y entregadas a gestión documental dando cumplimiento de la obligación, para el periodo del mes de mayo de 2026, estando atenta a la entrega de insumos o soportes, para brindar información o respuesta a solicitudes
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.	7.1 Se participó de la socialización del protocolo asistencia en consumo de alimentos dirigido por la profesional de enfermería Jazmín Delgado en el mes de abril 7.2 Se participó de la socialización "adherencia al medicamento "dirigido por la regente de farmacia Wendy Tabares en el mes de mayo 2026
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 Se realizó y entregó informe de gestión correspondiente al periodo



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

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 En cumplimiento de la obligación, para el periodo del mes de mayo de 2026, se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requieran 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 Se realizó en los diferentes turnos según rotación, la desinfección, cambios de tendidos, sábanas y limpieza de concentradores de piso 4

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/04/2026	\$218,900	13/05/2026	1082034438
Pension	PORVENIR	01/04/2026	\$280,200	13/05/2026	1082034438
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$42,700	13/05/2026	1082034438

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 1032401518 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 23/05/2026 a las 13:26:57 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	1/05/2026 A 30/05/2026			
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Nivel de ejecución	Física		Presupuestal	
	72.0%		52.0%	

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	13989
Fecha de Contrato	11/12/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	MARTHA YANETH BORDA HERRERA
Cédula de ciudadanía o NIT	1032401518
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	28/01/2026
Fecha Terminación Projectada del Contrato	27/06/2026
Adición	0
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	02168 2-100-1009 - 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 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



RSERVICIOS 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:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-152414-1893a-4-04910984
2026-05-27T17:43:40-05:00 - Página 2 de 6

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 dio cumplimiento a la asistencia de la malla de turnos, afectando la atención de las personas mayores de la comunidad de cuidado el Bosque
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.	A Mejorar	no dio cumplimiento a la asistencia de la malla de turnos, afectando la atención de las personas mayores de la comunidad de cuidado el Bosque
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	Se ejecutan adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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.	Satisfactorio	Se ejecutan adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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	Durante este periodo no desarrolló la actividad.
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



EN EL PERIODO EVALUADO SE EVIDENCIÓ UN AVANCE SIGNIFICATIVO EN LA FIRMA OPORTUNA DE LAS NOTAS DIGITALES AL MOMENTO DE IMPRESIÓN. NO OBSTANTE, SE REQUIERE FORTALECER LA PRECISIÓN EN LA HORA DE REGISTRO, LA CALIDAD DE LA REDACCIÓN, LA REALIZACIÓN DE CADA PERSONA MAYOR Y DE LAS CONDICIONES DE INGRESO Y EGRESO, CONSOLIDANDO EL USO DE LENGUAJE MÉDICO-CLÍNICO QUE PERMITA EVIDENCIAR OBJETIVAMENTE EL ESTADO DE SALUD, GARANTIZANDO TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CUMPLIENDO RIESGOS EN AUDITORÍAS Y ASPECTOS LEGALES; ASIMISMO, SE RECUERDA LA IMPORTANCIA DE CUMPLIR CON LOS TRES (3) PUNTO DE NOTAS ESTABLECIDOS DURANTE CADA TURNO PARA GARANTIZAR CONTINUIDAD Y SEGUIMIENTO OPORTUNO EN LOS SERVICIOS DE CUIDADO.

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

NINGUNO

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	abril de 2026	2026 - 05 - 13	\$218,900.00
Pension	abril de 2026	2026 - 05 - 13	\$280,200.00
ARL	abril de 2026	2026 - 05 - 13	\$42,700.00

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 seguridad social- Martha Borda-CTO 13989-2025.pdf
Bitacora Actividades	Bitacora-Mayo -Martha Borda-CTO 13989-2025 (1)_signed.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formatos otros contratos -Mayo -Martha Borda -CTO 13989-2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias -Mayo-Marta Borda-CTO 13989-2025.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 72.67% Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 52.67%

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260527-152414-189384-04910984
 2026-05-27T17:43:40-05:00 - Página 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



Observaciones relevantes del supervisor:

TRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO CONTRACTUAL PARA ESTE PERIODO.

laboracion: 27/05/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-152414-1a93a4-04910984
2026-05-27T17:43:40-05:00 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_13989_2025_MARTHA_YANETH_BORDA_HERRERA
_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260527-152414-1a93a4-04910984

Creación: 2026-05-27 15:24:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 17:43:39

Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

mtobonc@sdis.gov.co

Subdireccion para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-152414-1a93a4-04910984
2026-05-27 17:43:40-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_13989_2025_MARTHA_YANETH_BORDA_HERRERA
_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260527-152414-1a93a4-04910984

Creación: 2026-05-27 15:24:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 17:43:39

TRAMITE

PARTICIPANTE

ESTADO

**ENVIO, LECTURA
Y RESPUESTA**

Firma

Maria Cristina Tobón Camacho
mtobonc@sdis.gov.co
Subdireccion para la Vejez
Secretaria Distrital Integración Social

Aprobado

Env.: 2026-05-27 15:24:24
Lec.: 2026-05-27 17:43:36
Res.: 2026-05-27 17:43:39
IP Res.: 181.225.71.228
Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-152414-1a93a4-04910984
2026-05-27 17:43:40-05:00 - Pagina 6 de 6