

 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	DIANA JULIETH RICARDO OLARTE, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1024567514		
CPS No.	14428	de	03/12/2025
		PLAZO	224 días
FECHA DE INICIO	18/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	01/08/2026
PERIODO DE INFORME	01/05/2026	A:	30/05/2026
		No. Informe	6
% EJECUCIÓN FISICA	73	% EJECUCIÓN FINANCIERA	59
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. Durante el mes de mayo de 2026, se realizó reporte y seguimiento a registro de actividades diarias con cobertura en el piso 4 de la Comunidad de Cuidado El Bosque. 1.2. El día 12 del mes de mayo de 2026,Se entregó oportunamente gestión documental del piso 4 donde esta: formato de registro diario de actividades, formato de hospitalización,constantes vitales,administración de medicamento.
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 del mes de mayo de 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 4 del mes mayo de 2026,se realizó apoyo en solicitud de citas médicas, según requerimientos del servicio y estado de salud de la persona mayor.
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. Durante el mes de mayo de 2026,se dio cumplimiento al rol asignado por los profesionales de enfermería en apoyo, en el turno diurno de la Comunidad de Cuidado El Bosque.
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 mayo 2026,se asistió a socialización manejo notas de enfermería digitales dirigida por profesional de enfermería responsable para un adecuado cumplimiento de protocolos con el fin de cumplir obligaciones contractuales.
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 Profesional de salud realizó recepción y auditoria de formatos de registro diario de actividades de cuidado para la salud de las personas mayores institucionalizadas en la comunidad de cuidado elbosque del mes de mayo del 2026.
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 día 19 de mayo 2025,se asistió a la reunión programada y convocada por profesional de enfermería con el fin de garantizar el adecuado manejo de las notas digitales y el proceso para su impresión.

 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

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 el informe de ejecución del periodo de abril del contrato 14428-2025, dando cumplimiento a las fechas asignadas. 8.2. Se realizó el Plan de Trabajo de contrato 14428-2025, para el desarrollo de las actividades durante el mes de mayo de 2026en la Comunidad de Cuidado El Bosque.
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 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, en la unidad operativa Comunidad de Cuidado El Bosque.
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 Durante el mes de abril de 2026 se realizó reporte, seguimiento y impresión a registro de actividades diarias según indicaciones,con cobertura en el piso 4 de la Comunidad de Cuidado El Bosque.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/04/2026	\$250,000	05/05/2026	76925432
Pension	PORVENIR	01/04/2026	\$320,000	05/05/2026	76925432
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$48,800	05/05/2026	76925432

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 1024567514 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/05/2026 a las 14:44:39 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 5



Generales

Para el periodo que corresponde el informe	1/05/2026 A 30/05/2026			
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	73.0%		59.0%	

Nombre 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	14428
Fecha de Contrato	3/12/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	DIANA JULIETH RICARDO OLARTE
Cédula de ciudadanía o NIT	1024567514
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$14,876,245.00
Plazo	224 DIAS
Fecha Acta Inicio	18/12/2025
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	1/08/2026
Adicion	76 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
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 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 5



...R 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:


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-182914-78a443-13625811
2026-05-27T19:21:25-05:00 - Página 2 de 7



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 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-182914-78a443-13625811
2026-05-27T19:21:25-05:00 - Página 3 de 7

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	Se ejecutan adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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	Se ejecutan adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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 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	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.



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 5



o 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.

recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

TE EL PERIODO EVALUADO SE EVIDENCIÓ UN AVANCE SIGNIFICATIVO EN LA FIRMA OPORTUNA DE LAS NOTAS DIGITALES AL MOMENTO 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 O-CLÍNICO QUE PERMITA EVIDENCIAR OBJETIVAMENTE EL ESTADO DE SALUD, GARANTIZANDO TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EVITANDO RIESGOS EN AUDITORÍAS Y ASPECTOS LEGALES; ASIMISMO, SE RECUERDA LA IMPORTANCIA DE CUMPLIR CON LOS TRES PASOS DE NOTAS ESTABLECIDOS DURANTE CADA TURNO PARA GARANTIZAR CONTINUIDAD Y SEGUIMIENTO OPORTUNO EN LOS PROCESOS DE CUIDADO.

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

NINGUNA

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	abril de 2026	2026 - 05 - 05	\$250,000.00
Pension	abril de 2026	2026 - 05 - 05	\$320,000.00
ARL	abril de 2026	2026 - 05 - 05	\$48,800.00

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	☐	NO	☒
(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)			

9. Entrego Informe de ejecución?

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

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	Planilla pago seguridad social-Diana Ricardo-CTO 14428- 2025.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora mayo-Diana Ricardo-CTO 14428- 2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato otros contratos mayo-Diana Ricardo-CTO 14428- 2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias mayo-Diana Ricardo - CTO 14428-2025.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?



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 5 de 5



SI

☒

NO

☐

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

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 72.77 % Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 59.38%

Observaciones relevantes del supervisor:

EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO CONTRACTUAL PARA ESTE PERIODO.

Fecha Elaboracion:

27/05/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20260527-182914-78a443-13625811
2026-05-27T19:21:25-05:00 - Página 5 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_14428_2025_DIANA_JULIETH_RICARDO_OLARTE_I
NFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260527-182914-78a443-13625811

Creación: 2026-05-27 18:29:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 19:21:12



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

mtobonc@sdis.gov.co

Subdireccion para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
2026_05_14428_2025_DIANA_JULIETH_RICARDO_OLARTE_I NFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260527-182914-78a443-13625811 Creación: 2026-05-27 18:29:14 Estado: Finalizado Finalización: 2026-05-27 19:21:12			
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 18:29:18 Lec.: 2026-05-27 19:21:02 Res.: 2026-05-27 19:21:10 IP Res.: 181.63.25.92 Canal: Email