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


DATOS GENERALES

CONTRATISTA	DIANA MILENA GOMEZ AGUDELO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52859034				
CPS No.	13994	de	09/12/2025	PLAZO	210 días
FECHA DE INICIO	16/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	15/07/2026		
PERIODO DE INFORME	01/05/2026	A:	30/05/2026	No. Informe	6
% EJECUCIÓN FISICA	79	% EJECUCIÓN FINANCIERA	64		
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 los días los días 4,6,8,10,12,14,16 Y 18 del mes de mayo 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 mayo 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 mayo 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, el día 02/05/2026 se llevó a cabo una actividad educativa enfocada en fortalecer las medidas de prevención y cuidado dentro de la Comunidad de Cuidado El Bosque, abordando temas relacionados con la adecuada manipulación del tapabocas y las técnicas correctas de higiene de manos. La jornada se desarrolló mediante explicaciones prácticas y participación activa de las personas mayores y el personal asistencial, permitiendo reforzar conocimientos frente a la prevención de enfermedades respiratorias y la importancia de mantener hábitos de higiene en los diferentes espacios de convivencia de la unidad operativa. Asimismo, la actividad contribuyó al fortalecimiento del autocuidado y la protección colectiva dentro de la comunidad
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 12 de mayo 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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

<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, el día 12 de mayo del 2026 se apoyó en el desarrollo de una jornada institucional de reconocimiento al personal de enfermería de la Comunidad de Cuidado El Bosque, mediante la participación en actividades de integración, acompañamiento y fortalecimiento del clima laboral. En articulación con los diferentes equipos de la unidad operativa, se contribuyó a la organización de espacios recreativos y de bienestar orientados a exaltar la labor del talento humano encargado del cuidado de las personas mayores, promoviendo escenarios de convivencia, participación y reconocimiento colectivo. Asimismo, se garantizó el acompañamiento necesario para el adecuado desarrollo de la actividad y la continuidad de las dinámicas propias del servicio</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 20 del mes de mayo 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. 8.2. El día 23 del mes de mayo del 2026, se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 13994-2025 correspondiente al mes de mayo 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 1,8,15 y 22 del mes de mayo 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

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$9,200	09/05/2026	1081101737
Pension	PORVENIR	01/04/2026	\$280,200	09/05/2026	1081101737
Salud	NUEVA EPS	01/04/2026	\$218,900	09/05/2026	1081101737

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 52859034 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 27/05/2026 a las 18:38:18 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			
¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Nivel de ejecución	Física		Presupuestal	
	79.0%		64.0%	

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



PARA SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS UNIDADES 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: 20260601-200147-e66935-20087275
2026-06-01T20:14:44-05:00 - 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.	Deficiente	La contratista no asiste de forma periódica a la unidad, incumplimiento la programación de malla de turnos, e incumpliendo con la obligación ya que no presta el servicio.
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 asiste de forma periódica a la unidad, incumplimiento la programación de malla de turnos, e incumpliendo con la obligación ya que no presta el servicio.
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 asiste de forma periódica a la unidad, incumplimiento la programación de malla de turnos, e incumpliendo con la obligación ya que no presta el servicio.
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 asiste de forma periódica a la unidad, incumplimiento la programación de malla de turnos, e incumpliendo con la obligación ya que no presta el servicio.
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).	Deficiente	La contratista no asiste de forma periódica a la unidad, incumplimiento la programación de malla de turnos, e incumpliendo con la obligación ya que no presta el servicio.
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.



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



Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

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 EVALUADO EN EL INFORME, RAZÓN POR LA CUAL NO SE REGISTRA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS.

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

NINGUNA

Detalle 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 - 09	\$218,900.00
Pension	abril de 2026	2026 - 05 - 09	\$280,200.00
ARL	abril de 2026	2026 - 05 - 09	\$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 :

NINGUNA

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

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

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

LA CONTRATISTA NO HA DADO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

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 mayo-Diana Gómez- CTO 13994-2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos mayo-Diana Gómez-CTO 13994-2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias mayo-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:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 78.57 % Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 64.29%

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260601-200147-e66935-20087275
 2026-06-01T20:14:44:05:00 - Pagina 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:

laboracion: 01/06/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260601-200147-e66935-20087275
2026-06-01T20:14:44-05:00 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_13994_2025_DIANA_MILENA_GOMEZ_AGUDELO_IN
FORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260601-200147-e56935-20087275

Creación: 2026-06-01 20:01:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-01 20:14:43

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: 20260601-200147-e56935-20087275
2026-06-01T20:14:44-05:00 - Página 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_13994_2025_DIANA_MILENA_GOMEZ_AGUDELO_IN
FORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260601-200147-e56935-20087275

Creación: 2026-06-01 20:01:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-01 20:14:43

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.: 2026-06-01 20:01:51 Lec.: 2026-06-01 20:14:37 Res.: 2026-06-01 20:14:43 IP Res.: 181.63.25.92 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260601-200147-e56935-20087275
2026-06-01T20:14:44-05:00 - Página 6 de 6