

 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	JOHNATHAN MOYA REYES, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1032409421		
CPS No.	14167	de	09/12/2025
FECHA DE INICIO	15/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	29/07/2026
PERIODO DE INFORME	01/05/2026	A:	30/05/2026
% EJECUCIÓN FISICA	74	% EJECUCIÓN FINANCIERA	60
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO		
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		
PLAZO 225 días No. Informe 7			
OBJETO CONTRACTUAL			
DESARROLLAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 'GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ D.C.'			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Diseñar, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Atención Institucional (PAI) de la Comunidad de Cuidado, en concordancia con la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); así como participar en la construcción, actualización y monitoreo del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de cada persona mayor, de acuerdo con sus condiciones, necesidades, intereses y preferencias.	1.1. El día 4 de mayo se diseñó y ejecutó el encuentro de Cuidado Integral de la línea Viviendo sano en el protocolo de manejo de insulinas y toma de glucometrías del Plan de Atención Institucional PAI de la comunidad de cuidado Bello Horizonte. 1.2. El día 9 de mayo se diseñó y ejecutó el encuentro de Cuidado Integral de la línea Viviendo sano en el protocolo de higiene bucal del Plan de Atención Institucional PAI de la comunidad de cuidado Bello Horizonte. 1.3. El día 15 de Mayo se realizó la construcción y actualización de PAIINES en la fase actuando de las diferentes personas mayores de la Comunidad de Cuidado de Bello Horizonte
2. Brindar 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. el día 22 de mayo se realizó la limpieza en diferentes dias a la masa que presenta la persona mayor Fabio Zuluaga durante el mes de mayo. 2.2. el dia 23 de mayo se realiza la limpieza a herida de Juan Amariles para mejorar su situacion de salud. 2.3 el dia 19 de mayo se realizó la aplicacion del instrumento Barthel a 2 personas mayores de la comunidad de cuidado Bello Horizonte. 2.4 el 10 de mayo se realizó la entrega de audifonos a la persona mayor Luz Gonzalez para mejorar su patron de sueño.
3. Elaborar, implementar y realizar seguimiento al Plan de Cuidado individual de cada persona mayor, de acuerdo con sus diagnósticos y necesidades, activando el sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria ante cambios significativos en su estado de salud.	3.1. El día 19 de abril se realizó formato de plan de cuidado Individual de la persona mayor Juan Amariles.
4. Realizar seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos y a las actividades de cuidado en salud, orientando al regente de farmacia en la gestión de medicamentos y a los auxiliares de enfermería en la ejecución de las actividades de cuidado, conforme a los protocolos y lineamientos definidos por la Subdirección para la Vejez	4.1. Para el 13 de mayo se realizó revision y modificacion de formulas de medicamentos vigentes de todas las personas mayores de la comunidad de cuidado bello horizonte. 4.2. El 20 de mayo se realizó seguimiento a las personas que no consumen mendicamentos a personas mayores. 4.3 El 21 de mayo se realizó reunion con la coordinadora sobre casos de personas mayores que no consumen medicamentos 4.4 El 12 de mayo se realizó seguimiento y acompañamiento en la hospitalizacion de la persona mayor Jose Amariles en el hospital Santa Clara 4.5 El 15 de mayo se realizó seguimiento al inicio de tratamiento de antibiotico de Angel Amariles por parte del programa de antencion domiciliaria de la subred centro. 4.6 El 21 de mayo se realizó acompañamiento y se diligencia formatos de disentiimiento de tratamiento farmacológicos con personas mayores.
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 dia 14 de mayo se participó en Bienestar en acción con la actividad liderada por Sergio Sanchez, generando un esapcio que promueven el bienestar del talento humano en salud. 5.2. El 25 de mayo de 2026 se brindó apoyo a la actividad "Tejiendo vínculos" en el C.C. Bello Horizonte, con el propósito de fortalecer la integración y las relaciones interpersonales entre los participantes.
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 implementació.	6.1. Se realizó la recepcion de formato de entrega de documentos de Leidy Candela para revision el 5 de mayo. 6.2. Se realizó la recepcion de formato de entrega de documentos de Angela Rodriguez para revision el 5 de mayo 6.3. Se realizó la recepcion de formato de entrega de documentos de Daniela Bohorquez para revision el 5 de mayo

 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

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 4 de mayo se asistió a reunion de talento humano en compañía de profesionales de nivel central, compartiendo conceptos y realizando acuerdos para mejorar la calidad del servicio. 7.3 el 23 de abril se reunió a la gestora documental y equipo de enfermería para fortalecer los procesos de gestion documental, aclarando los aspectos para mejorar la presentacion de los registros de enfermería.
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 elaboró bitácora de actividades para el mes de mayo de 2026. 8.2. Se continuó con la implementación del plan de trabajo para la ejecución del presente contrato.
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 contingencias y emergencias que requirieran 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 cumplió con la Malla de turnos de jefes de enfermería de la Comunidad de Cuidado de Bello Horizonte del mes de mayo, en los días 5, 7, 9, 10, 11, 13, 15, 19, 21, 23, 24, 26 27 y 28 de abril 10.2 el 10 de mayo se realizó la revision de formatos del 1/05/2026 al 8/05/2026 de registros de enfermería de todas las personas mayores .

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$9,500	19/05/2026	9503337003
Pension	PROTECCION	01/04/2026	\$289,100	19/05/2026	9503337003
Salud	SURA	01/04/2026	\$225,900	19/05/2026	9503337003

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 1032409421 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 02/06/2026 a las 13:46:35 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

Para el periodo a que corresponde el informe	1/05/2026 A 30/05/2026			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	74.0%		60.0%	

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 ANGELICA RAMIREZ RUBIANO

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	14167
Fecha de Contrato	9/12/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	JOHNATHAN MOYA REYES
Cédula de ciudadanía o NIT	1032409421
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$22,581,560.00
Plazo	225 DIAS
Fecha Acta Inicio	15/12/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	29/07/2026
Adición	76 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	DESARROLLAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 'GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ D.C.'

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:



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



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

de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Diseñar, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Atención Institucional (PAI) de la Comunidad de Cuidado, en concordancia con la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); así como participar en la construcción, actualización y monitoreo del Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de cada persona mayor, de acuerdo con sus condiciones, necesidades, intereses y preferencias.	A Mejorar	SE SUGIERE A LA CONTRATISTA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y ACTIVIDADES REQUERIDAS, ALINEÁNDOSE CON LOS PLAZOS PREVIAMENTE ACORDADOS. ESTO EVITARÁ REPROCESOS Y PERMITIRÁ MANTENER LA EFICIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LA UNIDAD.
2	2. Brindar 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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
3	3. Elaborar, implementar y realizar seguimiento al Plan de Cuidado individual de cada persona mayor, de acuerdo con sus diagnósticos y necesidades, activando el sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria ante cambios significativos en su estado de salud.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
4	4. Realizar seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos y a las actividades de cuidado en salud, orientando al regente de farmacia en la gestión de medicamentos y a los auxiliares de enfermería en la ejecución de las actividades de cuidado, conforme a los protocolos y lineamientos definidos por la Subdirección para la Vejez	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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.	A Mejorar	SE SOLICITA AL CONTRATISTA ASEGURAR EL REGISTRO EN TIEMPO REAL DE LAS CONSTANTES VITALES EN LOS FORMATOS INSTITUCIONALES Y EL FORMATO REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD. ESTO CON EL FIN DE NO AFECTAR LA IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES Y PERMITIR QUE LAS RECOMENDACIONES E INTERVENCIONES ASISTENCIALES SE REALICEN DE MANERA INMEDIATA, RESPONDIENDO CON OPORTUNIDAD A LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS MAYORES.
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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
	8. Elaborar, al inicio del contrato, un plan de trabajo que detalle el		

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260602-184512-6-7e73-20620466
2026-06-02T21:30:45-05:00 - Página 2 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 3 de 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260602-184512-6e7e73-20620466
2026-06-02T21:30:45-05:00 - Página 3 de 6

8	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	EL CONTRATISTA NO FUE CONVOCADO A APOYAR CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS DEL DISTRITO, PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE EN CASO DE QUE FUERA CONVOCADO.
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	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:

SE SUGIERE A LA CONTRATISTA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y ACTIVIDADES REQUERIDAS, ALINEÁNDOSE CON LOS PLAZOS PREVIAMENTE ACORDADOS. ESTO EVITARÁ REPROCESOS Y PERMITIRÁ MANTENER LA EFICIENCIA EN LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LA UNIDAD. SE SOLICITA AL CONTRATISTA ASEGURAR EL REGISTRO EN TIEMPO REAL DE LAS CONSTANTES VITALES EN LOS FORMATOS INSTITUCIONALES Y EL FORMATO REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA LA SALUD. ESTO CON EL FIN DE NO AFECTAR LA IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES Y PERMITIR QUE LAS RECOMENDACIONES E INTERVENCIONES ASISTENCIALES SE REALICEN DE MANERA INMEDIATA, RESPONDIENDO CON OPORTUNIDAD A LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS MAYORES.

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

EL CONTRATISTA INFORMA QUE MEJORARÁ LAS TAREAS QUE NO LOGRA CUMPLIR DE FORMA SATISFACTORIA. ACEPTA Y RECONOCE LA IMPORTANCIA DE CUMPLIR CABALMENTE LAS TAREAS ASIGNADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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 - 19	\$225,900.00
Pension	abril de 2026	2026 - 05 - 19	\$289,100.00
ARL	abril de 2026	2026 - 05 - 19	\$9,500.00

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?



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: 20260602-184512-6-7e73-20620466
2026-06-02T21:30:45-05:00 - Página 4 de 6

SI ☐ NO ☒

afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

¿Procede Informe de ejecución?

SI ☒ NO ☐

Anexos soportes de informe:

Seguridad Social	Planilla de seguridad social - Johnathan Moya - 14167-2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	FORMATO DE OTROS CONTRATOS-MAYO-JOHNATHAN MOYA- CTO 14167-2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias MAYO - Johnathan Moya - CTO 14167-2025.pdf
Bitacora Actividades	Bitacora mayo - Johnathan Moya - CTO 14167-2025.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 73,78% Y EL FINANCIERO DE 60,44%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

CUMPLE

Fecha Elaboracion: 02/06/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_14167_2025_JOHNATHAN_MOYA_REYES_INFORM
ESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260602-184512-6c7e73-20620466

Creación: 2026-06-02 18:45:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-02 21:30:44



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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260602-184512-6c7e73-20620466
2026-06-02T21:30:45-05:00 - Pagina 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
2026_05_14167_2025_JOHNATHAN_MOYA_REYES_INFORM ESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260602-184512-6c7e73-20620466 Creación: 2026-06-02 18:45:12 Estado: Finalizado Finalización: 2026-06-02 21:30:44			
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.: 2026-06-02 18:45:16 Lec.: 2026-06-02 21:30:40 Res.: 2026-06-02 21:30:44 IP Res.: 181.63.25.92 Canal: Email