

 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	GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 79879243		
CPS No.	14039	de	05/12/2025
FECHA DE INICIO	09/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	08/09/2026
PERIODO DE INFORME	01/06/2026	A:	30/06/2026
% EJECUCIÓN FISICA	75	% EJECUCIÓN FINANCIERA	64
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO		
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		

OBJETO CONTRACTUAL
Prestar servicios profesionales para la atención integral y el cuidado de personas mayores en el servicio de atención sociosanitaria transitoria, en el marco del convenio derivado (No. 9649-2025) entre la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de contribuir a la implementación del Sistema Sociosanitario en el Distrito Capital.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Participar en la planeación y ejecución de actividades y en la valoración integral inicial de las personas mayores, diseñando, implementando y haciendo seguimiento al Plan de Atención de Enfermería (PAE) y al plan de acompañamiento individual (PAI), conforme al manual operativo y orientado al mantenimiento de la salud y la autonomía.	1.1. Durante el mes de Junio del 2026 se Realizaron Formatos de Valoración Funcional Integral Inicial a las Personas Mayores que ingresaron al servicio de atención sociosanitaria transitoria. 1.2. Durante el mes de Junio del 2026 se Aplico Formatos Escala de Valoración Funcional Barthel a las Personas Mayores que ingresaron al servicio y actualización de la unidad de atención sociosanitaria transitoria.
Diseñar, junto con el equipo interdisciplinario, estrategias y rutinas diarias adaptadas para las personas mayores que requieran apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD) y actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD), conforme a los protocolos del servicio.	2,1 Durante el mes de Junio del 2026 los días 03, 05, 10, 17 se diseñaron, junto con el equipo interdisciplinario, estrategias y rutinas diarias adaptadas para las personas mayores que requirieron apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD) y en las actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD), en Articulación con los equipos del PIC
Brindar apoyo a las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos Extramurales de Hogar (EBEH), así como a las acciones de educación en salud llevadas a cabo por el equipo PSPIC, con el fin de establecer estrategias orientadas a la prevención de enfermedades y al mantenimiento de la autonomía e independencia de la persona mayor.	3.1. Durante el mes de Junio los días 01, 11, 22 del 2026 se brindó apoyo a las actividades desarrolladas por los Equipos Extramurales de Hogar (PSPIC) donde se desarrollo Jornada de Toma de Laboratorios a las Personas Mayores. 3.2. Durante el mes de Junio el día 17 del 2026 se brindó apoyo a las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos Extramurales donde se desarrollo Jornada de Valoración por los profesionales de medicina a las Personas Mayores.
Revisar, administrar y dar seguimiento a los tratamientos farmacológicos y signos vitales de las personas mayores, articulando con el regente o técnico de farmacia y orientando a los auxiliares de enfermería para garantizar una atención continua, segura y holística.	4.1. Durante el mes de Junio del 2026 se Elaboraron los Formatos de Kardex y Registro de Medicamentos de las personas mayores de la unidad Sociosanitaria Transitoria 4,2 Durante el mes de Junio del 2026 Se elabora formato ayuda de memoria de Entrega de medicamentos de persona mayor que egreso de la unidad. 4.3. Durante el mes de Junio del 2026 Se realizo seguimientos a los tratamientos farmacológicos, a los efectos secundarios, Eventos Adversos a la toma de medicamentos de las personas mayores, en articulación con los regente o técnico de farmacia y auxiliares de enfermería.
Diligenciar de manera completa, oportuna y rigurosa los documentos técnicos del servicio, garantizando el registro y reporte preciso de los procesos y novedades en la atención a las personas mayores.	5.1. Durante el mes de Junio del 2026 se diligenciaron de manera completa, oportuna y rigurosa los documentos técnicos del servicio, garantizando el registro preciso de los procesos desarrollados y las novedades presentadas en la atención a las personas mayores. 5.2. Durante el mes de Junio del 2026 Se Socializo con el equipo de auxiliares de enfermería el almacenamiento adecuado de medica,mentos por parte del regente de farmacia. 5.3. Durante el mes de Junio del 2026 Se Socializo con el equipo de auxiliares de enfermería El tema de Gestión Documental. 5.4. Durante el mes de Junio del 2026 Se Socializo con el equipo de auxiliares de enfermería El tema de Adherencia a Tratamiento Farmacológico.

 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

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	6.1. Durante el mes de Junio del 2026 Se participo en la Cualificación de Políticas Publicas convocada por el equipo de la SDIS 6,2 Durante el mes de Junio se realizo acompañamiento en la Visita de Supervisión en la unidad Sociosanitaria Memoria y Saber
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.	7.1. Durante el mes de Junio del 2026 se realizó un plan de trabajo proyectado para la ejecución del contrato conforme a la fecha indicada por la Subdirección para la Vejez. 7.2. Durante el mes de Junio del 2026 se realizó y presentó el informe de gestión, conforme a la fecha indicada por la Subdirección para la Vejez.
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.	8.1. 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 requirieran solicitud de apoyo por parte de la Supervisión del contrato.
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	9.1. Durante el mes de Junio el 02 del 2026 Se Realizo formato ayuda de memoria con el Egreso de la Persona Mayor de la Unidad Sociosanitaria Memoria y Saber. 9.2. Durante el mes de Junio del 2026 Se Socializo con las Personas Mayores El tema de Salud publica. 9.3. Durante el mes de Junio del 2026 Se Realizo entrega de la Gestión Documental de los productos generados por el equipo de enfermería.

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/05/2026	\$9,800	06/06/2026	1082195068
Salud	COMPENSAR	01/05/2026	\$233,000	06/06/2026	1082195068
Pension	COLPENSIONES	01/05/2026	\$298,200	06/06/2026	1082195068

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 79879243 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 23/06/2026 a las 07:51:40 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

Período a que corresponde el informe	1/06/2026 A 30/06/2026			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	75.0%		64.0%	

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	OSCAR FERNANDO RIOS PARRA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	14039
Fecha de Contrato	5/12/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA
Cédula de ciudadanía o NIT	79879243
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$41,931,000.00
Plazo	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	9/12/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	8/09/2026
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0 1-100-I036 VA-CONVENIOS
Objeto	Prestar servicios profesionales para la atención integral y el cuidado de personas mayores en el servicio de atención sociosanitaria transitoria, en el marco del convenio derivado (No. 9649-2025) entre la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de contribuir a la implementación del Sistema Sociosanitario en el Distrito Capital.

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 TRECE (13) 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



PLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL Y EL CUIDADO DE
NAS MAYORES EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA TRANSITORIA, EN EL MARCO DEL CONVENIO DERIVADO (NO. 9649-
NTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA
ENTACIÓN DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO EN EL DISTRITO CAPITAL.

de cumplimiento de las obligaciones:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260628-173351-21994-31991861
2026-06-28T18:00:35-05:00 - 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: 20260628-17351-21994-31991861
2026-06-28T18:00:35-05:00 - Página 3 de 7

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	Participar en la planeación y ejecución de actividades y en la valoración integral inicial de las personas mayores, diseñando, implementando y haciendo seguimiento al Plan de Atención de Enfermería (PAE) y al plan de acompañamiento individual (PAI), conforme al manual operativo y orientado al mantenimiento de la salud y la autonomía.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
2	Diseñar, junto con el equipo interdisciplinario, estrategias y rutinas diarias adaptadas para las personas mayores que requieran apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD) y actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD), conforme a los protocolos del servicio.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
3	Brindar apoyo a las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos Extramurales de Hogar (EBEH), así como a las acciones de educación en salud llevadas a cabo por el equipo PSPIC, con el fin de establecer estrategias orientadas a la prevención de enfermedades y al mantenimiento de la autonomía e independencia de la persona mayor.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
4	Revisar, administrar y dar seguimiento a los tratamientos farmacológicos y signos vitales de las personas mayores, articulando con el regente o técnico de farmacia y orientando a los auxiliares de enfermería para garantizar una atención continua, segura y holística.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
5	Diligenciar de manera completa, oportuna y rigurosa los documentos técnicos del servicio, garantizando el registro y reporte preciso de los procesos y novedades en la atención a las personas mayores.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
6	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
7	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
8	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.
9	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



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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260628-173351-21994-31991861
2026-06-28T18:00:35-05:00 - Página 4 de 7

o 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.

recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

CA

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

CA

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
ARL	mayo de 2026	2026 - 06 - 06	\$9,800.00
Salud	mayo de 2026	2026 - 06 - 06	\$233,000.00
Pension	mayo de 2026	2026 - 06 - 06	\$298,200.00

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 :

NINGUNO

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 de Seguraidad Social - Gerson Orjuela - CTO 14039 - 2025.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora- Junio - Gerson Orjuela - CTO 14039 - 2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos Junio - Gerson Orjuela -CTO 14039 -2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias Junio -Gerson Orjuela- CTO 14039-2025.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

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

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



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



Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

EL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 74.81 % Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA ES 70 %

Las observaciones relevantes del supervisor:

AL 16 DE JUNIO SUPERVISÓ MARÍA CRISTINA TOBÓN CAMACHO- SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ, DEL 17 AL 19 DE JUNIO SUPERVISÓ FERNANDO DUQUE GAITÁN SUBDIRECTOR ENCARGADO, DEL 20 AL 23 SUPERVISÓ MARÍA CRISTINA TOBÓN CAMACHO, DEL 24 AL 27 SUPERVISÓ DIEGO FERNANDO DUQUE GAITÁN SUBDIRECTOR ENCARGADO Y DEL 28 AL 30 DE JUNIO SUPERVISA Y FIRMA MARÍA NA TOBÓN CAMACHO- SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ "

TRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO CONTRACTUAL PARA ESTE PERIODO.

Fecha Elaboracion: 28/06/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260628-173351-21994-31991861
2026-06-28T18:00:35-05:00 - Página 5 de 7



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_06_14039_2025_GERSON_ODAIR_ORJUELA_HERRER
A_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260628-173351-21f994-31991861

Creación: 2026-06-28 17:33:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-28 18:00:34



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_06_14039_2025_GERSON_ODAIR_ORJUELA_HERRER A_INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260628-173351-21f994-31991861 Creación: 2026-06-28 17:33:51 Estado: Finalizado Finalización: 2026-06-28 18:00:34			
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.: 2026-06-28 17:33:54 Lec.: 2026-06-28 18:00:31 Res.: 2026-06-28 18:00:34 IP Res.: 191.156.184.37 Canal: Email