

 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	GLORIA AMANDA BUENHOMBRE MONSALVE, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52192592		
CPS No.	13240	de	04/12/2025
		PLAZO	225 días
FECHA DE INICIO	26/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	10/08/2026
PERIODO DE INFORME	04/06/2026	A:	30/06/2026
		No. Informe	8
% EJECUCIÓN FISICA	69	% EJECUCIÓN FINANCIERA	56
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO		DEPENDENCIA
	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		
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 Durante el mes de Junio se realizó la entrega del formato plan de atención integral individual (PAIIN) para las personas mayores
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 Durante el mes de Junio se dio cumplimiento de los turnos de enfermería y las disponibilidades nocturnas. 2.2 Durante el mes de Junio se dio cumplimiento a la desinfección, cambios de tendidos y limpieza de concentradores piso 5
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 Durante el mes de Junio se realizo aplicacion de escala de valoracion funcional BARTHEL por ingreso nuevo de la persona mayor a la comunidad de cuidado
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 Durante el mes de Junio se realizo apertura de formato de kardex de algunas personas mayores del piso 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).	5.1 Durante el mes de Junio se realizo socializacion acerca del protocolo en casos de hemorragia nasal
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 Durante el mes de Junio de 2026 se verifico la asistencia del personal auxiliar de enfermería, a la comunidad de cuidado Bosque Popular, en las jornadas diurnas y nocturnas, determinando los roles de cada uno (administración de medicamentos, apoyo a tramites de salud, acompañamiento a tramites, cotidianidad), desarrollando sus roles y diligenciamientos de los formatos empleados día a día garantizando la operatividad en la institución.
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 Durante el mes de Junio se participa en reunion de equipo
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 entrego informe de gestión correspondiente al periodo. 8.2 Se realiza bitácora 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 correspondiente al presente informe 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 Durante el mes de Junio se participo en el día de las familias

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	NA	01/05/2026	\$0	05/05/2026	0
Pension	NA	01/05/2026	\$0	05/05/2026	0
ARL	NA	01/05/2026	\$0	05/05/2026	0

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 52192592 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 02/07/2026 a las 14:46:24 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	4/06/2026 A 30/06/2026			
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	69.0%		56.0%	

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	13240
Fecha de Contrato	4/12/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	GLORIA AMANDA BUENHOMBRE MONSALVE
Cédula de ciudadanía o NIT	52192592
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	26/12/2025
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	10/08/2026
Adicion	77 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 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



ROLAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, CONFORME EN LO
ECIDO EN EL PROYECTO DE INVERSION 7937
ACION DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTA D.C.'

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260702-163324-494312-63495205
2026-07-02T17:59:17-05:00 - 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



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.

mendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

TE EL PERIODO EVALUADO, LA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA DEBE FORTALECER LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS BOS A SU CARGO, ESPECIALMENTE EN LA ACTUALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS FORMATOS ASISTENCIALES Y REGISTROS DE MERÍA. ASIMISMO, SE REQUIERE FORTALECER EL LIDERAZGO DEL EQUIPO, EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LAS AUXILIARES Y LOS RES, Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

raciones 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	mayo de 2026	2026 - 05 - 05	\$0.00
Pension	mayo de 2026	2026 - 05 - 05	\$0.00
ARL	mayo de 2026	2026 - 05 - 05	\$0.00

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:

Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	CERTIFICACION CONTRATOS SUSCRITOS.pdf
Seguridad Social	CERTIFICADO DE AFILIACION.pdf
Bitacora Actividades	Anexo 8.2.1 Formato Bitácora.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias-junio-Amada Buenhombre- CTO 13240-2025.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 4 de 4



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 68.89 % y el porcentaje de ejecución financiera del 55.56%

Las observaciones relevantes del supervisor:

Del 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 de junio supervisó Diego Fernando Duque Gaitán Subdirector Encargado y del 28 al 30 de junio supervisa y firma María Cristina Tobón Camacho- Subdirectora para la vejez

El contratista cumplió con el objeto contractual para este periodo.

Fecha Elaboración: 02/07/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260702-163324-494312-63495205
2026-07-02T17:59:17-05:00 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_06_13240_2025_GLORIA_AMANDA_BUENHOMBRE_MO
NSALVE_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260702-163324-494312-63495205

Creación: 2026-07-02 16:33:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-02 17:59:15



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

mtobonc@sdis.gov.co

Subdirectora para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260702-163324-494312-63495205
2026-07-02T17:59:17-05:00 - Página 5 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_06_13240_2025_GLORIA_AMANDA_BUENHOMBRE_MO
NSALVE_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260702-163324-494312-63495205 Creación: 2026-07-02 16:33:24
Estado: Finalizado Finalización: 2026-07-02 17:59:15

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Maria Cristina Tobón Camacho mtobonc@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-07-02 16:33:28 Lec.: 2026-07-02 17:59:05 Res.: 2026-07-02 17:59:15 IP Res.: 191.156.152.210 Canal: Email