

 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	01/07/2026	A:	30/07/2026
		No. Informe	9
% EJECUCIÓN FISICA	81	% EJECUCIÓN FINANCIERA	68
SUPERVISOR	ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL		
	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 Julio 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 Julio se dio cumplimiento de los turnos de enfermería y las disponibilidades nocturnas. 2.2 Durante el mes de Julio 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 Julio se realizo valoraciones iniciales a las personas mayores por ingreso 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 Julio se realizo seguimiento de entrega de medicamentos a las personas mayores que salen a medio social
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 Julio se asitio a el cafe con la coordinadora donde se trataron aspectos a mejorar, situaciones positivas y necesidades manifestadas por las personas mayores
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 Julio 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 Julio se realizaron capacitaciones acerca de la guía de manejo sobre hipotiroidismo
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 Julio se realizó aplicación de la escala de Barthel a personas mayores por ingreso de emergencia a la comunidad de cuidado

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	FAMISANAR	01/06/2026	\$300,000	10/07/2026	1082629134
Pension	COLPENSIONES	01/06/2026	\$384,000	10/07/2026	1082629134
ARL	POSITIVA	01/06/2026	\$58,500	10/07/2026	1082629134

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 04/08/2026 a las 19:57:23 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	1/07/2026 A 30/07/2026			
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	81.0%		68.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
Cargo	SUBDIRECTOR(A) PARA LA VEJEZ (E)
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	No ejecuto la obligación contractual
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: 20260905-17227-162075-67705613
2026-08-05T18:00:27-05:00 - 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: 20260805-17227-162075-67705613
2026-08-05T18:00:27-05:00 - Página 3 de 6

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:

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

acciones 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	junio de 2026	2026 - 07 - 10	\$300,000.00
Pension	junio de 2026	2026 - 07 - 10	\$384,000.00
ARL	junio de 2026	2026 - 07 - 10	\$58,500.00

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-JULIO-AMANDA BUENHOMBRE-CTO 13240-2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	FORMATO DE OTROS CONTRATO-JULIO- AMANDA BUENHOMBRE-CTO-13240-2025.pdf
Bitacora Actividades	Anexo 8.2.1 Formato Bitácora.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias-junio-Amanda 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 80.89 % Y EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL 67.56%

Observaciones relevantes del supervisor:

EL 29 DE JULIO SUPERVISÓ MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO- SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ, EL 30 DE JULIO SUPERVISÓ Y FIRMA ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL- SUBDIRECTORA ENCARGADA.

Fecha Elaboracion: 05/08/2026

ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260805-17227-162075-67705613
2026-08-05T18:00:27-05:00 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_07_13240_2025_GLORIA_AMANDA_BUENHOMBRE_MO
NSALVE_INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260805-172727-162075-67705613

Creación: 2026-08-05 17:27:27

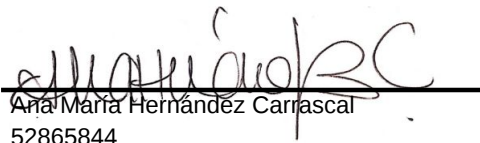
Estado: Finalizado

Finalización: 2026-08-05 18:00:26



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato


Ana María Hernández Carrascal

52865844

amhernandezc@sdis.gov.co

Subdirectora para la Vejez(Encargada)

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260805-172727-162075-67705613
2026-08-05T18:00:27-05:00 - Página 5 de 6



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260805-172727-162075-67705613
2026-08-05T18:00:27-05:00 - Página 6 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
2026_07_13240_2025_GLORIA_AMANDA_BUENHOMBRE_MO NSALVE_INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260805-172727-162075-67705613 Creación: 2026-08-05 17:27:27 Estado: Finalizado Finalización: 2026-08-05 18:00:26			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Ana María Hernández Carrascal amhernandezc@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez(Encargada) Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-08-05 17:27:27 Lec.: 2026-08-05 18:00:23 Res.: 2026-08-05 18:00:26 IP Res.: 186.102.124.229 Canal: Email