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	LILLIBETH CASTRO AMORTEGUI, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52431346				
CPS No.	14429 **de** 05/12/2025			**PLAZO**	150 días
FECHA DE INICIO	19/12/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	18/05/2026		
PERIODO DE INFORME	01/01/2026 **A:** 30/01/2026			**No. Informe**	2
% EJECUCIÓN FISICA	28	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	8		
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 El dia 6 de enero se apoya a cotidianidad a la toma de constantes vitales y registro en formato a personas mayores 1.2 Los dias 05-14-15-21 del mes de enero, se realiza diligenciamiento de formato informativos de salud para dar cumplmiento a tramites de salud. 1.3 Durante el periodo del 1 al 30 de enero, se realizó el diligenciamiento del libro de empalme, donde se registraron las actividades realizadas diariamente y formato de control de temperatura y humedad.
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.	2.1Para el periodo del 1 al 30 de enero, se cumplió con los turnos asignados según la malla programada por los profesionales de enfermería. 2.2 El dia 10 de enero,se realizo apoyo a cotidianidad con la actividad de razurado facial. 2.3 El dia 18 de enero,se realizo apoyo a cotidianidad con la actividad de corte de uñas de manos y pies a personas mayores.
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 Los dias 05-14-15-20-21 del mes de enero, se realiza diligenciamiento de formato informativos de salud para dar cumplmiento a tramites de salud de dos personas mayores. 3.2 Para los dias 19-20-y 26 de enero,se realizo agendamiento de Citas para dos personas mayores,se dejaron paquetes completos con órdenes-informativos para dar cumplimiento a tramites de salud.
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 Durante el periodo del 1 al 30 de enero se realizo diligenciamiento registro de administración medicamentos 4.2 El dia 8 de enero se recibieron tratamientos farmacologicos de las 50 personas mayoresde la comunidad. 4.3 Los dias 6 y 8 de enero se hace entrega a regente de farmacia de orden formula de medicamentos de dos personas mayores. 4.4 El dia 4 de enero se hace entrega de medicamentos para permiso familiar a referente social de 1 persona mayor . 4.5 El dia 16 de enero se realiza de entrega de tratamientofarmacologico completo de 1 persona mayor que sale de egreso otra institucion. 4.6 El dia 20 de enero se reaizo conteo aleatorio de medicamentos bajo supervison de regente de farmacia y profesionales de enfermeria.
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 8 de enero se realizo el taller viviendo sano higiene personal ,en donde se hizo participe una gran parte de las personas mayores y equipo de enfermeria en turno . 5.2 El dia 15 de enero se apoyo la actividad bienestra en tema demencia, actividad dirifida por el profesional de psicologia en donde participaton las personas mayores . 5.3 El dia 22 de enero se participo en la actividad cuidadoy conexion,respiro al cudador con el grupo de profesionales ,equipo de enfermeria . 5.4 El dia 22 de enero se apoyo el taller Viviendo sano lavado de manos , en donde se hizo participe una gran parte de las personas mayores y equipo de enfermeria en turno.
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 dia 16 de enero se reliza entrega de papeleria para archivo de 3 personas mayores 6.2 Los dias 05-14-15-20-21 del mes de enero, se realiza diligenciamiento de formato informativos de salud de dos personas mayores

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 periodo del 1 al 30 de enero, en cumplimiento de la obligación se asistio a la reunion de talento humano pragramada por cordinadora Diana Cristina Rodriguez el dia 6 de enero y se estuvo en disponibilidad constante.
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 Durante los dias del 1 al 30 de enero, se dio cumplimiento el plan de trabajo definido, en el cual quedaron consignadas las acciones desarrolladas en la vigencia para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractualessi,asi mismo se elaboró el informe mensual de ejecución correspondiente.
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 Para el periodo del 1 al 30 de enero, 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.
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 .1 Durante el periodo del enero los días 6-8-12-16-18, se brindó acompañamiento en el comedor, asegurando el bienestar de las personas mayores. 10.2.1 Durante el periodo del 1 al 30 de enero, se llevó a cabo el diligenciamiento del libro de empalme. En este registro se documentaron todas las novedades relacionadas con la administración de medicamentos a las personas mayores de la comunidad. 10.3.1 Durante el periodo del 1 al 30 de enero, se realizó el diligenciamiento del formato de control de temperaturas y humedad para la nevera de la farmacia. 10.4.1 El 10 de enero, apoyé en la cotidianidad con la desinfección y el tendido de camas para las personas mayores que requieren este servicio.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/12/2025	$178,000	13/12/2025	1077834791
Pension	COLPENSIONES	01/12/2025	$227,800	13/12/2025	1077834791
ARL	POSITIVA	01/12/2025	$7,500	13/12/2025	1077834791

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 52431346 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/01/2026 a las 17:41:17 horas (UTC-5)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260129-012634-dfb946-92470946
2026-01-29T06:02:12-05:00 - Página 1 de 6

Generales

a que corresponde el informe	1/01/2026 A 30/01/2026			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	28.0%		8.0%	

del Supervisor/interventor

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	DIANA CRISTINA RODRIGUEZ PIEDRAHITA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	14429
Fecha de Contrato	5/12/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	LILLIBETH CASTRO AMORTEGUI
Cédula de ciudadania o NIT	52431346
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	$14,876,245.00
Plazo	150 DIAS
Fecha Acta Inicio	19/12/2025
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	19/05/2026
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
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 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260129-012634-dfb946-92470946
2026-01-29T06:02:12-05:00 - Página 2 de 6

TRATISTA CUMPLE CON EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD, ENTREGANDO LOS DEBIDOS SOPORTES QUE ENTA DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO

de cumplimento de las obligaciones:

bligaciones	**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.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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.	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.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
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	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	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260129-012634-dfb946-92470946
2026-01-29T06:02:12-05:00 - Pagina 3 de 6

mendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO

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

ICA

ón de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	diciembre de 2025	2025 - 12 - 13	$178,000.00
Pension	diciembre de 2025	2025 - 12 - 13	$227,800.00
ARL	diciembre de 2025	2025 - 12 - 13	$7,500.00

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 APORTE 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?

SI		NO	X
(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)			

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	x	NO	
Relacionar soportes de informe:			

Seguridad Social	3.Planilla de pago diciembre Lillibeth CastroAmortegui CTO 14429-2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	4.Formatos de otros contratros Enero Lillibeth CastroAmortegui CTO 14429-2025.pdf
Bitacora Actividades	1.Bitacora Enero Lillibeth CastroAmortegui CTO 14429-2025.pdf
Evidencia / Informe Final	2.Formato Evidencias Enero Lillibeth CastroAmortegui CTO 14429-2025.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x	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 28% Y EL FINANCIERO DE 8%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260129-012634-dfb946-92470946
2026-01-29T06:02:12-05:00 - Pagina 4 de 6

as observaciones relevantes del supervisor:

LE CON ACTIVIDADES.

Elaboracion: 29/01/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260129-012634-dfb946-92470946
2026-01-29T06:02:12-05:00 - Página 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_01_14429_2025_LILLIBETH_CASTRO_AMORTEGUI_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260129-012634-dfb946-92470946

Estado: Finalizado

Creación: 2026-01-29 01:26:34

Finalización: 2026-01-29 06:02:11

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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260129-012634-dfb946-92470946
2026-01-29T06:02:12-05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2026_01_14429_2025_LILLIBETH_CASTRO_AMORTEGUI_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260129-012634-dfb946-92470946

Creación: 2026-01-29 01:26:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-29 06:02:11

Escanee el código para verificación

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.: 2026-01-29 01:26:50 Lec.: 2026-01-29 06:02:06 Res.: 2026-01-29 06:02:11 IP Res.: 191.156.224.251 Canal: Email