ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
BOGOTÁ

INFORME PERIÓDICO
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

PERIODO DEL INFORME	1	al	28	de febrero	de	2026

DEPENDENCIA	Subdirección para la Vejez	UNIDAD OPERATIVA	CENTRO DE COMUNIDAD BELLO HORIZONTE

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

NOMBRE	LILLIBETH CASTRO AMORTEGUI	IDENTIFICACIÓN	52431346
CORREO PERSONAL	lillibeth_76@hotmail.com	NÚMERO CELULAR	3219956165

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	14429-2025	Fecha de suscripción	5	12	2025	Plazo de ejecución (en días)	150
Fecha acta de inicio	19 / 12 / 2025	Fecha Terminación	18	05	2026		
Objeto del contrato	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.						

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Valor Inicial del contrato:	$	14.876.250
Valor adiciones (si aplica)		
Valor Total Contrato	$	14.876.250
Saldo pendiente por ejecutar	$	10.710.901
Valor Pagado	$	4.165.349
Valor Cobro periodo	$	2.975.249

Porcentaje de Avance Físico	48,00%
Porcentaje de Avance Financiero	28,00%

VALOR COBROS YA REALIZADOS

Cobro No. 1	Cobro No. 2	Cobro No. 3	Cobro No. 4	Cobro No. 5	Cobro No. 6	Cobro No. 7	Cobro No. 8	Cobro No. 9
$ 1.190.100	$ 2.975.249							
Cobro No. 10	**Cobro No. 11**	**Cobro No. 12**	**Cobro No. 13**	**Cobro No. 14**	**Cobro No. 15**	**Cobro No. 16**	**Cobro No. 17**	**Cobro No. 18**

INFORME DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
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 Para el periodo de febrero se diligencia el formato de registro de actividades de cuidado para la salud 1.2 Los días 19 y 21 del mes de febrero, se realizó la toma de signos vitales a las personas mayores de la comunidad. 1.3 Los días 15 y 19 del mes de febrero, se realiza acompañamiento al servicio de urgencias a una persona mayor y seguimiento en medio hospitalario.	Anexo 1.1.1 Formato de registro actividades de cuidado para la salud. Anexo 1.2.1 Formato registro de constantes vitales para persona mayor. Anexo 1.3.1 Formato acompañamiento urgencias hospitalizacion
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 28 de febrero, se cumplió con los turnos asignados según la malla programada por los profesionales de enfermeria. 2.2 Los días 4-10-15-17-19 de febrero 2026, realice acompañamiento a personas mayores a diferentes tramites de salud. 2.3 Los días 3 -5-7 de febrero, realice apoyo en entrega de refrigerio nocturno según listado entregado por nutricionista. 2.4 Del 1 al 15 de febrero, asistí baño general en ducha hidratación se piel aseo oral y postura de pañal para las personas mayores dependientes. 2.5 Durante los días 17-19, se asistió alimentación en comedor y en habitación a persona mayores que lo necesitaron	Anexo 2.1.1. Soporte de la malla de turno registro fotográfico . Anexo 2.2.1. Soporteregistro fotografico acompañamiento a tramites de salud . Anexo 2.3.1 Soporte registro fotografico entrega de refrigerio nocturno Anexo 2.4.1 Soporte registro fotografico asistencia baño general Anexo 2.5.1 Soporte registro fotográfico asistencia de alimentos
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 días 04-14 del mes de febrero, se realiza diligenciamiento de formato informativos de salud para dar cumplimiento a tramites de salud de dos personas mayores. 3.2 Para en periodo del mes de febrero, se realizó agendamiento de Citas para 7 personas mayores.	Anexo 3.1.1. Formato informativo de salud. Anexo 3.2.1. Soporte registro fotografico agendamiento de citas.
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 Los días 7 y 19 de febrero se realizó entrega de ordenes medicas al regente de farmacia.	Anexo 4.1.1 Formato de entrega y recibo de formulas medicas a farmacia.
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 día 13 de febrero se participa virtualmente en el taller bienestar en acción dirigido por el profesional Sergio Sánchez. 5.2 El día 19 de febrero se participó y apoyo el taller viviendo sana higiene del sueño en donde participaron las personas mayores y el equipo de enfermería en turno.	Anexo 5.1.1 Formato registro del desarrollo de actividades. Anexo 5.2.1 Formato registro del desarrollo de actividades.

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 día 12 de febrero se realiza entrega de papelería para archivo de 2 personas mayores a profesional de enfermería Natalia Herrera. 6.2 Los días 15 Y 19 del mes de enero, se realizo acompañamiento al servicio de urgencias y seguimiento en hospitalizacion de dos personas mayores. 6.3 Los días 04 y 14 del mes de febrero, se realiza diligenciamiento de formato informativos de salud para dar cumplimiento a tramites de salud. 6.4 Los días 19 y 21 del mes de febrero, se realizó la toma de signos vitales a las personas mayores de la comunidad.	Anexo 6.1.1 Formato Ayuda de memoria. Anexo 6.2.1 Formato acompañamiento urgencias hospitalizacion Anexo 6.3.1 Informativo de salud Anexo 6.4.1 Formato registro costante vitales
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 día 2 de febrero, en cumplimiento de la obligación se asistió a la reunión de talento humano programada por coordinadora Diana Cristina Rodríguez. 7.2 Los días 12 de febrero se asistió a cualificación protocolo de administración de medicamentos dictada por Jessica Paola Cabrera-profesional de equipo técnico subdirección para la vejez. 7.3 El día 20 de febrero se asiste a cualificación de procesos de farmacia dirigida por regente .	Anexo 7.1.1 Formato ayuda de memoria Anexo 7.2.1 Formato ayuda de memoria Anexo 7.3.1 Formato ayuda de memoria
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 Para el mes de febrero se elaboró el informe mensual de ejecución correspondiente, presentando el avance del mismo en el informe mensual, en el cual quedaron consignadas las acciones desarrolladas en la vigencia para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales. 8.2 Durante el periodo de febrero, se dio cumplimiento el plan de trabajo definido, presentando el avance del mismo.	Anexo 8.1.1 Bitacora Anexo 8.2.1 Plan de trabajo
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 28 de febrero, 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.	Anexo 9.1.1 Soporte de la actividad
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 los días 17-19-21, se brindó acompañamiento en el comedor, asistencia de alimentos a una persona mayor, asegurando el bienestar de las personas mayores. 10.2.1 Durante el periodo del 1 al 28 de febrero, se realizó el diligenciamiento del libro de empalme, donde se registraron las actividades diarias y las diferentes eventualidades relacionadas con las personas mayores. 10.3.1 El 17 y 19 de febrero, realice el tendido de camas para las personas mayores que requieren este servicio. 10.4.1 Los días 17-19-21 de febrero, realice las actividades de apoyo de decoración de la comunidad para la actividad programada el día 20 el festival de la subienda, se inflaron bombas, se hicieron carteles, se colgaron las tiras de bombas y acompañamiento a jornada de belleza.	Anexo 10.1.1 Soporte de la actividad registro fotográfico . Anexo 10.2.1 Soporte de la actividad registro fotográfico . Anexo 10.3.1 Soporte de la actividad registro fotográfico . Anexo 10.4.1 Soporte de la actividad registro fotográfico .

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO Subdirectora para la Vejez
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	Diana Cristina Rodriguez

DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	1078407537
VALOR	$ 543.400
PERIODO	enero
FECHA PAGO	30/01/2026

OBSERVACIONES

Lillibeth Castro A

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE Lillibeth Castro Amortegui

CÉDULA 52431346