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**	225 días
FECHA DE INICIO	19/12/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	02/08/2026		
PERIODO DE INFORME	01/04/2026 **A:** 30/04/2026			**No. Informe**	5
% EJECUCIÓN FISICA	88	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	68		
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 Los días 2-8 y 20 de abril, se realiza toma y registro de constantes vitales. 1.2 Los días 10-15-16-22 del mes de abril, se realiza diligenciamiento de formato informativos de salud para dar cumplimiento a tramites de salud. 1.3 Durante el periodo del 1 al 20 de abril, se realizó el diligenciamiento del formato registro diario actividades de cuidado para la salud. 1.4 el día 4 de abril, se realizó turno en farmacia y se diligenciamiento del 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 abril, se cumplió con los turnos asignados según la malla programada por los profesionales de enfermería. 2.2 El 18 de abril, realice rasurado facial de 4 hombres que lo requirieron 2.3 Durante los días 10-16-18-20, se asistió alimentación en comedor y en habitación a 2 personas mayores 2.4 El día 12 de abril, realice corte de uñas de manos y pies a 5 personas mayores. 2.5 El día 16de abril, se llevó a cabo una actividad de apoyo y motivación para una persona mayor en silla de ruedas.
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.	3.3.1 Los días 8-10-14-16 y 20 de abril 2026, realice acompañamiento a personas mayores a diferentes tramites de salud. 3.2 Los días 10-14 -16-18 de abril, se llevaron a cabo actividades de agendamiento de citas. 3.3 Los días 10-14-20 del mes de abril, se organiza paquete de formato informativos de salud, se anexa orden médica y se deja en carpeta correspondiente para dar cumplimiento a tramites de salud. 3.4 Los días 10-14 -16-18 de abril, se diligencio el formato de tramites diarios de salud, donde quedan registradas las citas gestionadas con hora fecha lugar y recomendaciones para el cumplimiento de la cita.
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 El día 4 de abril se realizó diligenciamiento del formato administración medicamentos para personas mayores. 4.2 El día 4 de abril del 2026, se llevó a cabo la limpieza y desinfección del carro de medicamentos, jarra y vasos, nevera de medicamentos, se organización del Stan de almacenamiento de medicamentos. 4.3 Los días 10-14 y 20 de abril, se hace entrega de fórmulas de medicamentos y se diligencia formato de entrega y recibo de fórmulas 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 20 de abril, se diseñó y ejecuto en marquesina el taller de socialización del protocolo de cuidado de ojos para las personas mayores. 5.2.El día 20 de abril, realice acompañamiento actividad taller de colores y reconocimiento emocional con los estudiantes de la universidad de los andes dirigida por tallerista Cristian Snyder.

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 1 de abril se realiza entrega de papelería para archivo de 3 personas mayores. 6.2 Los días 10-15-16-22 del mes de abril, se realiza diligenciamiento de formato informativos de salud para dar cumplimiento a tramites de salud. 6.3 Durante el periodo del 1 al 20 de abril, se realizó el diligenciamiento del formato registro diario actividades de cuidado para la salud 6.4 Los días 2-8 y 20 de abril, se realiza toma y registro de constantes 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 13 de abril, en cumplimiento de la obligación se asistió a la reunión de talento humano programada por coordinadora Ingrid Angelica Ramírez .
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 abril 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 abril, se dio cumplimiento el plan de trabajo definido, presentando el avance del mismo.
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 abril, 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 los días 2-4-8-16-20 de abril , se brindó acompañamiento en el comedor, asegurando el bienestar de las personas mayores. 10.2.1 Los días 8-10-16 de abril, 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 Los días 8, 12, 16 y 18 de abril, realicé el tendido de camas y el cambio de sábanas para los residentes que requieren este servicio. 10.4.1 El día 4 de marzo del 2026, se llevó a cabo el diligenciamiento del libro de empalme de farmacia. 10.5.1 El día 4 de abril del 2026, se llevó a cabo la entrega de turno, dando lectura al libro de empalme de farmacia. 10.6.1 Durante los días pares (2-8-10-12-14-16-18-20) del mes de abril, se recibe y entrega turno en la jornada diurna. 10.7.1 Durante los días 4 y 18 de abril, se llevó a cabo la limpieza y desinfección de camas y concentradores de oxígeno,cambio de agua de los concentradores,cambio de cánulas nasales en aquellos que lo necesitaban. 10.8.1 Los días 18 y 20 de abril, se llevó a cabo el alistamiento de ropa para las personas mayores que lo requieren.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/03/2026	$9,200	06/04/2026	1080039423
Pension	COLPENSIONES	01/03/2026	$280,200	06/04/2026	1080039423
Salud	SANITAS	01/03/2026	$218,900	06/04/2026	1080039423

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 30/04/2026 a las 07:26:00 horas (UTC-5)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260502-130415-8a435-93881338
2026-05-02T14:36:18-05:00 - Pagina 1 de 6

Generales

a que corresponde el informe	1/04/2026 A 30/04/2026			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	88.0%		68.0%	

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	INGRID ANGELICA RAMIREZ RUBIANO

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	18/05/2026
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: 20260502-130415-8a435-93881338
2026-05-02T14:36:18-05:00 - Pagina 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: 20260502-130415-f3a435-93881338
2026-05-02T14:36:18-05:00 - Pagina 3 de 6

mendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

GENERAN RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA PARA ESTE PERIODO

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

TRATISTA INFORMA QUE MEJORARÁ LAS TAREAS QUE NO LOGRA CUMPLIR DE FORMA SATISFACTORIA. ACEPTA Y RECONOCE LA TANCIA DE CUMPLIR CABALMENTE LAS TAREAS ASIGNADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	marzo de 2026	2026 - 04 - 06	$218,900.00
Pension	marzo de 2026	2026 - 04 - 06	$280,200.00
ARL	marzo de 2026	2026 - 04 - 06	$9,200.00

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 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:			

Evidencia / Informe Final	2.Formato Evidencias abril Lillibeth CastroAmortegui CTO 14429-2025.pdf
Seguridad Social	3.Planilla de pago marzo Lillibeth CastroAmortegui CTO 14429-2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	4.Formatos de otros contratros abril Lillibeth CastroAmortegui CTO 14429-2025.pdf
Bitacora Actividades	1.Bitacora marzo 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 88,00% Y EL FINANCIERO DE 68,00%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260502-130415-f3a435-93881338
2026-05-02T14:36:18-05:00 - Pagina 4 de 6

as observaciones relevantes del supervisor:

E CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Elaboracion: 02/05/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260502-130415-f3a435-93881338
2026-05-02T14:36:18-05:00 - Página 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_04_14429_2025_LILLIBETH_CASTRO_AMORTEGUI_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260502-130415-f3a435-93881338

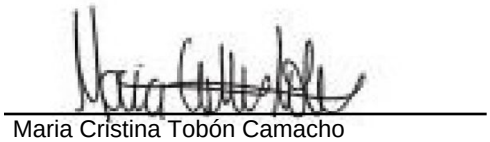
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-02 13:04:16

Finalización: 2026-05-02 14:36:17

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260502-130415-f3a435-93881338
2026-05-02T14:36:18-05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2026_04_14429_2025_LILLIBETH_CASTRO_AMORTEGUI_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260502-130415-f3a435-93881338

Creación: 2026-05-02 13:04:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-02 14:36:17

Escanee el código para verificación

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.: 2026-05-02 13:04:19 Lec.: 2026-05-02 14:36:14 Res.: 2026-05-02 14:36:16 IP Res.: 181.63.25.92 Canal: Email