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**	224 días
FECHA DE INICIO	19/12/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	02/08/2026		
PERIODO DE INFORME	01/05/2026 **A:** 30/05/2026			**No. Informe**	6
% EJECUCIÓN FISICA	72	**% EJECUCIÓN FINANCIERA**	58		
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 día 20 del mes de mayo se apoyó cotidianidad en la toma de constantes vitales de 6 personas mayores. 1.2 Durante el mes de mayo en los días 2-4-6-8-10-12-14-16-18-20-22 en el turno diurno se realizo diligenciamiento de 5 formatos registros de actividades diarias por turno de diferentes personas mayores. 1.3 Los días 11 y 13 del mes de mayo se realizo diligenciamiento del formato informativo de salud para dar cumplimiento a tramites de salud.
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.	2.1 Para el periodo del 1 al 30 de mayo, se cumplió con los turnos asignados en días 2-4-6-8-10-12-14-16-18-20-22 programada por los profesionales de enfermería. 2.2 Los días 24 de abril y 10 de mayo, se realizó actividad de apoyo y motivación para una persona mayor en silla de ruedas. 2.3 El día 26 de mayo, se realizó apoyo a cotidianidad con el rasurado facial de 1 persona. 2.4 El día 4 de mayo, se realizó apoyo a cotidianidad con asistencia de alimentación en comedor de 1 persona mayor. 2.5 Los días 2-4-6-10-12-13-14-21 y 22 del mes de mayo, se realizó acompañamiento a tramites de salud a personas mayores de comunidad.
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 2-4-6-8-10-12-14-16-18-20-22 del mes de mayo en el turno diurno, se estuvo presente, se participó en la entrega de turno diario en la jornada diurna y se firmo la Planilla de ejecución técnica, empalme y gestión de contingencia. 3.2 Los días 2-4-6-8-10-12-14-16-18-20-22 del mes de mayo en el turno diurno, se realizó registro de citas médicas agendadas en el formato de tramites diarios de salud . 3.3 Los días 2-4-6-8-10-12-14-16-18-20-22 del mes de mayo en el turno diurno, se realizó recepción de las fórmulas medicas derivadas de los diferentes tramites de salud y se registraron en formato correspondiente. 3.4 Durante los dias 2-4-6-8-10-12-14-16-18-20-22 del mes de mayo en el turno diurno, se realizó el alistamiento de paquetes de documentos necesarios para cumplir con los trámites diarios de salud. Al finalizar la jornada, se envió un reporte detallando las actividades realizadas y las novedades de importancia al grupo de trámites. 3.5 Durante los días 2-4-6-8-10-12-14-16-18-20-22 del mes de mayo en el turno diurno, se llevó a cabo la revisión de las 18 carpetas de padrinazgo correspondientes a las 50 personas mayores de nuestra comunidad. Esta actividad se realizó con el objetivo de organizar y optimizar la gestión de los trámites 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 Los días 4-6-7-12-15-16 y 20 del mes de mayo del 2026,se realizo entrega de órdenes de medicamentos y se registraron en formato de entrega y recibo de fórmulas medicas a farmacia. 4.2 Durante los días 4-20 y 22 de mayo del 2026, en el libro de recepción de medicamentos el cual maneja el regente de farmacia, se firmaron todas las entregas de medicamentos realizadas.

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 16 de mayo del 2026, se planeó, elaboro y ejecuto en marquesina el taller de socialización del protocolo de para las manejo de convulsiones con la participación de 18 personas mayores. 5.2. El día 24 de abril, se participó en la planeación y desarrollo de la actividad enlaces generacionales en búsqueda del tesoro con la participación de 20 personas mayores el equipo de enfermería del turno diurno par y profesionales Angela Rico gerontóloga y Natalia Herrera profesional de enfermería.
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 20 del mes de mayo, se apoyó cotidianidad en la toma de constantes vitales de 6 personas mayores. 6.2 Durante el mes de mayo en los días 2-4-6-8-10-12-14-16 -18-20-22 en el turno diurno se realizo diligenciamiento de 5 formatos registros de actividades diarias por turno de diferentes 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 El día 4 de mayo del 2026, 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 mayo del 2026,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 mayo, 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 mayo del 2026, 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 Los días 26 de abril y 2 de mayo del 2026, se brindó acompañamiento en el comedor, asegurando el bienestar de las personas mayores. 10.2 El día 10 de mayo, se llevó a cabo el apoyo a cotidianidad con limpieza y desinfección de los concentradores de oxígeno, cambio de agua de los concentradores, sustitución de cánulas nasales en aquellos que lo necesitaban. 10.3 Los días 26 de abril y 4 de mayo, realicé el apoyo a cotidianidad con el tendido de camas y el cambio de sábanas para los residentes que requieren este servicio. 10.4 los días 6 y 7 de mayo se recibe y firma formato de entrega de elementos de protección entregados por profesional Natalia Herrera y Jhonatan Moya.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/04/2026	$218,900	14/04/2026	1080987022
ARL	POSITIVA	01/04/2026	$9,200	14/04/2026	1080987022
Pension	COLPENSIONES	01/04/2026	$280,200	14/04/2026	1080987022

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 26/05/2026 a las 21:38:46 horas (UTC-5)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260528-160807-5348f0-20221573
2026-05-30T11:50:01-05:00 - Página 1 de 6

enerales

a que corresponde el informe	1/05/2026 A 30/05/2026			
orta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
aje de ejecución	**Física**		**Presupuestal**	
	72.0%		58.0%	

el 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	224 DIAS
Fecha Acta Inicio	19/12/2025
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	2/08/2026
Adicion	76 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
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: 20260528-160807-5348f0-20221573
2026-05-30T11:50:01-05:00 - 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.	No Aplica	EL CONTRATISTA NO FUE CONVOCADO A ESTA ACTIVIDAD, PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE EN CASO DE QUE FUERA CONVOCADO.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260528-160807-5348f0-20221573
2026-05-30T11:50:01-05:00 - Página 3 de 6

o 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.

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 IMPORTANCIA DE CUMPLIR CABALMENTE LAS TAREAS ASIGNADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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	abril de 2026	2026 - 04 - 14	$218,900.00
ARL	abril de 2026	2026 - 04 - 14	$9,200.00
Pension	abril de 2026	2026 - 04 - 14	$280,200.00

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:			

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

10. ¿Procede Pago en este periodo?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260528-160807-5348f0-20221573
2026-05-30T11:50:01-05:00 - Página 4 de 6

SI	x	NO	

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

mación cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

L MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICO ES DE 72,32% Y EL FINANCIERO DE 58,93%

s observaciones relevantes del supervisor:

ITRATISTA CUMPLE CON EL OBJETO DEL CONTRATO PARA EL PRESENTE PERIODO.

Fecha Elaboracion: 28/05/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260528-160807-5348f0-20221573
2026-05-30T11:50:01-05:00 - Página 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_14429_2025_LILLIBETH_CASTRO_AMORTEGUI_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260528-160807-5348f0-20221573

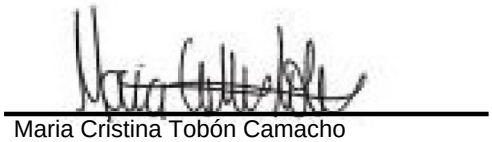
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-28 16:08:07

Finalización: 2026-05-30 11:50:00

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: 20260528-160807-5348f0-20221573
2026-05-30T11:50:01-05:00 - Página 6 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_14429_2025_LILLIBETH_CASTRO_AMORTEGUI_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260528-160807-5348f0-20221573

Creación: 2026-05-28 16:08:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-30 11:50:00

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.: 2026-05-28 16:08:10 Lec.: 2026-05-30 11:49:55 Res.: 2026-05-30 11:50:00 IP Res.: 181.63.25.92 Canal: Email