

 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 3

DATOS GENERALES			
CONTRATISTA	JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 53008999		
CPS No.	4560	de	25/02/2024
FECHA DE INICIO	14/03/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	14/12/2024
PERIODO DE INFORME	01/08/2024	A:	30/08/2024
% EJECUCIÓN FISICA	62	% EJECUCIÓN FINANCIERA	51
SUPERVISOR	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT		
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS A LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
"1. Planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades del Plan de Atención Institucional -PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); y elaborar, actualizar y hacer el seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses. "	1.1 Se realizó planeación, implementación, y seguimiento a las actividades del Plan de Atención Institucional- PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para él, Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); el 17/08/2024 se realizó taller con el fin de Promover el cuidado de la piel de todo el cuerpo de las personas mayores institucionalizadas, con el fin de mantener una temperatura adecuada, hidratación, adecuada textura, ya que sin un buen cuidado se perdería uno de los sentidos más placenteros, que es el del tacto. 1.2 Se realizó seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN), de las personas mayores, conforme a sus necesidades, gustos e intereses con fechas de elaboración correspondientes al mes de Agosto de 2024
"2. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan de Cuidado de cada persona mayor de acuerdo a sus diagnósticos, identificando sus necesidades de cuidado, realizando la activación del sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria frente a cambios significativos en el estado de salud de las personas mayores. "	2.1. Se diligenció el formato plan de cuidado de enfermería de las personas mayores, según cronograma, y fecha de ingreso, realizando valoración física cefalocaudal, determinando las necesidades y prioridad es en el cuidado con el fin de brindar atención directa y humanizada, teniendo presente los cambios clínicos donde se incluyeron los diagnostico de enfermería NANDA, con fecha del día 25 de agosto de 2024 2.2. Se realizó elaboración estudio de casos de persona mayor para posibles traslados estipulando cuidados realizados durante su estancia institucional con fecha 08/08/2024.
"3. Realizar la revisión, apertura y seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos por el médico tratante a las personas mayores y orientar al regente de farmacia para la solicitud, recepción, almacenamiento y control de Kardex de los medicamentos de los participantes. "	3.1. Se realizó revisión, apertura, y auditoria de fórmulas médicas y apertura formato registro medicamentos de las personas mayores, enfatizando el uso de los 12 correctos para la administración segura de medicamentos, apertura formato administración de medicamentos de las personas mayores institucionalizadas, el 05/08/2024, 08/08/2024, 09/08/2024, 22/08/2024. "

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>		<p>Código: FOR-GEC-003</p> <p>Versión: 1</p> <p>Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021</p> <p>Página: 2 de 3</p>
<p>"4. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos y formatos definidos en la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención: caracterización, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención. "</p>	<p>4.1. Se diligenció formato, FOR-PSS-587: formatos escala de valoración funcional Barthel, del día 08 de agosto de 2024 de las personas mayores institucionalizadas..</p> <p>4.2 Se realizó actualización caracterización de las personas mayores institucionalizadas por parte área salud a agosto del 2024, estipulando diagnósticos médicos, grado de dependencia actual según escala Barthel, uso de medicamentos.</p> <p>4.3 Se realizó acompañamiento al ingreso al centro de comunidad de cuidado Bello horizonte a la persona mayor el día 16 y 27 de agosto de 2024.</p>		
<p>"5. Realizar seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vitales y demás actividades relacionadas con su área; así como conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez."</p>	<p>5.1 Se realizó el seguimiento a los formatos diario de registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, y control de signos vitales correspondientes al 01 al 19 de agosto de las personas mayores institucionalizadas, se dieron a conocer los hallazgos, y se realizó la retroalimentación al personal de salud referente al cumplimiento en su diligenciamiento.</p> <p>5.2 Se actualizó información en los insumos de uso de pañales y dependientes de aseo, vestido y alimentación por parte del equipo de enfermería mes de agosto 2024 y insumos de protección personal de salud.</p> <p>5.3 Se realizó derecho de petición para el agendamiento de citas en la Subred de Servicios Centro Oriente para el mes de Agosto de 2024, para las personas mayores que se encuentran actualmente afiliadas a la EPS Capital salud y institucionalizadas en el Centro de Comunidad de cuidado Bello Horizonte, con el fin de garantizar la oportunidad de citas médicas de manera oportuna , con el fin de garantizar su tratamiento medico y farmacológico.</p>		
<p>"6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad. "</p>	<p>6.1. Se actualizó la información para tener soportes ante entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad los cuales fueron: FOR- PSS-222 registro de morbilidad y accidentabilidad en personas mayores, fecha de corte 08/08/2024.</p> <p>6.2 Se realizó derecho de petición para el agendamiento de citas en la Subred de Servicios Centro Oriente para el día 14 de Agosto de 2024, para las personas mayores que se encuentran actualmente afiliadas a la EPS Capital salud y institucionalizadas en el Centro de Comunidad de cuidado El Bosque, con el fin de garantizar la oportunidad de citas médicas de manera oportuna , con el fin de garantizar su tratamiento medico y farmacológico.</p> <p>6.3.Se realizó socialización tema de habitabilidad en calle a las personas institucionalizadas el 19/8/2024 actividad Sopa de Letras – "Reconozco términos básicos de la habitabilidad en calle" Que buscaba familiarizar a las personas mayores con conceptos claves relacionados con la política de habitabilidad en calle, mediante una actividad lúdica que promueve el aprendizaje y la reflexión.</p> <p>6.4 Se realizó el diligenciamiento del PAI institucional 2024-2025 dando cumplimiento a los lineamientos establecidos, el día 16 de agosto de 2024.</p>		
<p>Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven"</p>	<p>7.1. Se participó en la entrega de elementos de aseo personal, de las personas mayores institucionalizadas, el día 05/08/2024.</p> <p>7.2 Se participó en las reuniones programadas por la coordinación los días 5 y 12 de Agosto de 2024, con la participación de los profesionales de la comunidad de cuidado.</p>		

 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: 3 de 3

"8. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato. "	8.1 Se realizó el plan de trabajo para dar cumplimiento a las obligaciones para el mes de agosto de 2024
"9. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional. "	9.1. No se presentaron contingencias y emergencias en el Distrito Capital, correspondientes al periodo de julio de 2024, que requirieran de apoyo de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional..
"10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. "	10.1. Se elaboró malla de turnos del personal de enfermería y regencia de farmacia de la institución desde 01/08/2024, hasta el 31/08/2024, donde se describió la asignación y actividades del personal. 10.2 El día 23/08/2024 se brindó inducción a la profesional de terapia Ocupacional dando a conocer la matriz de Caracterización y proceso de ingreso de las personas mayores. 10.3. Se elaboró el plan de trabajo para el mes de agosto junto con el equipo interdisciplinario con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de PAI. 10.4 Se participó en la actividad de entrega de vesturio de las personas mayores "Outlet Mayor" el día 26 de Agosto de 2024. 10.5 Se participó en la celebración de cumpleaños de las personas mayores el día 03 de agosto de 2024.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	ALIANSA LUD	01/07/2024	\$218,800	29/08/2024	1065360667
Pension	PROTECCION	01/07/2024	\$280,000	29/08/2024	1065360667
ARL	POSITIVA	01/07/2024	\$9,200	29/08/2024	1065360667

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 53008999 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 02/09/2024 a las 16:58:55 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 la cual corresponde el informe	1/08/2024 A 30/08/2024			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X	NO	
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	62.0%		51.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
-----------------------------------	--------------------------------

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	CESAR AUGUSTO SANCHEZ MOJICA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	4560
Fecha de Contrato	25/02/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	JAQUELLIN RAMIREZ ROMERO
Cédula de ciudadanía o NIT	53008999
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	\$39,375,000.00
Plazo	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	14/03/2024
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	14/12/2024
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES VINCULADAS A LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

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 TRECE (13) 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:

LA CONTARTISTA CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON EL DESARROLLO DE SU OBJETO CONTRACTUAL



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



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	"1. Planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades del Plan de Atención Institucional -PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); y elaborar, actualizar y hacer el seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAII) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses."	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual
2	"2. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan de Cuidado de cada persona mayor de acuerdo a sus diagnósticos, identificando sus necesidades de cuidado, realizando la activación del sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria frente a cambios significativos en el estado de salud de las personas mayores."	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual
3	"3. Realizar la revisión, apertura y seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos por el médico tratante a las personas mayores y orientar al regente de farmacia para la solicitud, recepción, almacenamiento y control de Kardex de los medicamentos de los participantes."	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual
4	"4. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos y formatos definidos en la prestación del servicio, dando cuenta del proceso de atención: caracterización, seguimiento trimestral y novedades (concepto de egreso, de traslado) presentadas con las personas mayores desde su área de intervención."	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual
5	"5. Realizar seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vitales y demás actividades relacionadas con su área; así como conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez."	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual
6	"6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad."	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual
7	"Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven"	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual
8	"8. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato."	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual
	"9. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad,		



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



9	los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional. "	No Aplica	NO APLICA
10	"10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. "	Satisfactorio	La contratista cumple satisfactoriamente con el desarrollo de su obligación contractual
o general del cumplimiento de las obligaciones		LA CONTRATISTA CUMPLE CON EL DESARROLLO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

SE RECOMIENDA A LA CONTRATISTA AVANZAR EN EL DESARROLLO DE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA CON SUS PARES Y BENEFICIARIOS

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

LA CONTRATISTA MANIFESTÓ: TENDRÉ EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES BRINDADAS

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	julio de 2024	2024 - 08 - 29	\$218,800.00
Pension	julio de 2024	2024 - 08 - 29	\$280,000.00
ARL	julio de 2024	2024 - 08 - 29	\$9,200.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

LA CONTRATISTA APORTA AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

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 pago seguridad social-agosto -Jaquellin Ramirez CTO 4560-2024.pdf
Bitacora Actividades	BITACORA MES AGOSTO CTO 4560-2024 JAQUELLIN RAMIREZ.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos agosto- Jaquellin Ramirez- CTO 4560-2024.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias agosto - JAQUELLIN RAMIREZ- CTO 4560-2024.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 61.85% y el porcentaje de ejecución financiera es del 50.74 %

Observaciones relevantes del supervisor:

NO OBSERVACIÓN ADICIONAL

Fecha Elaboracion: 05/09/2024

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240905-111152-dc5902-13e79041
2024-09-05T12:07:24-05:00 Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024_08_4560_2024_JAQUELLIN_RAMIREZ_ROMERO_INFO
RMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240905-111152-dc5902-13679041

Creación: 2024-09-05 11:11:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-05 12:07:23



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Carolina Mora B.

Diana Carolina Mora B.

52955091

dmoram@sdis.gov.co

Subdirectora para la vejez

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240905-111152-dc5902-13679041
2024-09-05T12:07:24-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240905-111152-dc5902-13679041
2024-09-05T12:07:24-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2024_08_4560_2024_JAQUELLIN_RAMIREZ_ROMERO_INFO RMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240905-111152-dc5902-13679041 Creación: 2024-09-05 11:11:52 Estado: Finalizado Finalización: 2024-09-05 12:07:23			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-05 11:12:00 Lec.: 2024-09-05 12:07:16 Res.: 2024-09-05 12:07:23 IP Res.: 186.84.20.223