


|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p> | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><br><b>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FOR-GEC-003                  |
|   |  | <b>Versión:</b> 1                           |
|   |  | <b>Fecha:</b> Memo I2021020844 - 14/07/2021 |
|   |  | <b>Página:</b> 1 de 2                       |


**DATOS GENERALES**

|                           |   |                               |                    |                            |          |
|---------------------------|---|-------------------------------|--------------------|----------------------------|----------|
| <b>CONTRATISTA</b>        | LILIA MAYERLY MOLINA RAMIREZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 39573145 |                               |                    |                            |          |
| <b>CPS No.</b>            | 4504  | <b>de</b>                     | 22/02/2024         | <b>PLAZO</b>               | 330 días |
| <b>FECHA DE INICIO</b>    | 14/03/2024  | <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>   | 13/02/2025         |                            |          |
| <b>PERIODO DE INFORME</b> | 01/02/2025  | <b>A:</b>                     | 13/02/2025         | <b>No. Informe</b>         | 12       |
| <b>% EJECUCIÓN FISICA</b> | 100   | <b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b> | 96                 |                            |          |
| <b>SUPERVISOR</b>         | MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO                                    |                               | <b>DEPENDENCIA</b> | SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ |          |

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES 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. Apoyar en la implementación del Plan de Atención institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención  | 1.1 Se participo en el taller de actividades con la red centro oriente el día 04/02/2025 "cuidado integral de la salud de las personas mayores como del equipo de profesionales " Donde se dio a conocer herramientas necesarias y fundamentales para mantener un envejecimiento saludable  |
| 2. Tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos de la modalidad, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.  | 2.1 Se deja firmado consentimiento de salida temporal a persona mayor el día 05/02/2025<br>2.2 Se realizo acompañamiento en el ingreso de persona mayor el día 09/028/2025 con acompañamiento de profesional de enfermería  |
| Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.  | 3.1 Se dio cumplimiento a las actividades programadas por los profesionales de enfermería durante los turnos del mes de febrero desde el día 01/02/2025 al 13/02/2025, cumpliendo con los horarios establecidos, las tareas asignadas como: alistamiento, organización y acompañamiento en los tramites de salud que salieron durante el mes.   |
| Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro" Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, realizando el respectivo registro en el formato definido por el servicio. | 4.1 Durante el mes de febrero comprendido entre el 01/02/2025 al 13/02/2025, se gestionaron tramites de salud para las personas mayores del centro de comunidad de cuidado Bello Horizonte. En este periodo se cumplieron a cabalidad las citas médicas y los procesos diagnósticos, asegurando el seguimiento adecuado de su estado de salud.<br>4.2 Se entregó tratamiento farmacológico a personas mayores que lo requirieron bajo control de regente de farmacia y profesional de enfermería. Los días impares comprendidos entre el 01/02/2025 al 13/02/2025 |
| Elaborar ,registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la subdirección para la vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.   | 5.1 Entre los días 01 al 13 de febrero del 2025, se entregaron los siguientes formatos, registro diario de actividades de cuidado para la salud, formato de registro de constantes vitales y formato administración de medicamentos, para su respectivo archivo.  |
| Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, antes 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.  | 6.1 Se entregaron los siguientes formatos entre el 01/02/2025 al 13/02/2025 registro diario de actividades de cuidado para la salud, formato de registro de constantes vitales y formato administración de medicamentos para revisión de los profesionales de enfermería.   |
| 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.   | 7.1 Para el periodo del informe no participe en la reunión de enfermería que programo la coordinadora del centro de comunidad de cuidado Bello Horizonte.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b><br><br><b>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</b> | <b>Código: FOR-GEC-003</b>                  |
|  |  | <b>Versión: 1</b>                           |
|  |  | <b>Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021</b> |
|  |  | <b>Página: 2 de 2</b>                       |

|   |  |
|---|--|
| 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 Durante el mes de febrero comprendido entre el 01/02/2025 al 13/02/2025, se elaboró el plan de trabajo y el informe de ejecución mensual correspondiente   |
| 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 Para el periodo del 01 al 13/02/2025, en cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se presentaron situaciones de emergencia de salud pública que requieran solicitud de apoyo por parte de la Supervisión del contrato. |
| 10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.   | 10.1 Se participó en la actividad "Hábitos y rutinas del cuidado personal y del entorno" donde se socializó con las personas mayores en el cumplimiento del PAI, con el fin de mejorar el servicio en el centro de comunidad de cuidado bello horizonte. Día 04/02/2025                        |

**SEGURIDAD SOCIAL**

|         | Entidad      | Mes        | Valor     | Fecha de Pago | No. Planilla |
|---------|--------------|------------|-----------|---------------|--------------|
| Salud   | FAMISANAR    | 01/01/2025 | \$178,000 | 07/02/2025    | 9479957601   |
| Pension | COLPENSIONES | 01/01/2025 | \$227,800 | 07/02/2025    | 9479957601   |
| ARL     | POSITIVA     | 01/01/2025 | \$34,700  | 07/02/2025    | 9479957601   |
| Salud   | FAMISANAR    | 01/02/2025 | \$178,000 | 21/02/2025    | 9481505276   |
| Pension | COLPENSIONES | 01/02/2025 | \$227,800 | 21/02/2025    | 9481505276   |
| ARL     | POSITIVA     | 01/02/2025 | \$34,700  | 21/02/2025    | 9481505276   |

**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".**

*La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 39573145 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/03/2025 a las 11:51:51 horas (UTC-5)*

FIRMA DEL CONTRATISTA



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**

|   |                        |  |                     |   |
|---|------------------------|--|---------------------|---|
| Período a que corresponde el informe              | 1/02/2025 A 13/02/2025 |  |                     |   |
| ¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI                     |  | NO                  | X |
| Porcentaje de ejecución                           | <b>Física</b>          |  | <b>Presupuestal</b> |   |
|   | 100.0%                 |  | 96.0%               |   |

**Identificación del Supervisor/interventor**

|                                   |                              |  |  |  |
|-----------------------------------|------------------------------|--|--|--|
| Nombre 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            | OSCAR FERNANDO RIOS PARRA    |  |  |  |

**Datos del contrato supervisado**

|   |   |
|---|---|
| Número de Contrato                        | 4504  |
| Fecha de Contrato                         | 22/02/2024  |
| Fecha Aprobación de Poliza                | N/A   |
| Contratista                               | LILIA MAYERLY MOLINA RAMIREZ  |
| Cédula de ciudadanía o NIT                | 39573145  |
| Proyecto                                  | 7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.   |
| Valor                                     | \$25,939,440.00   |
| Plazo                                     | 330 DIAS  |
| Fecha Acta Inicio                         | 14/03/2024  |
| Fecha Terminación Proyectada del Contrato | 13/02/2025  |
| Adición                                   | 62 DIAS CALENDARIO  |
| Prorroga                                  | 0   |
| Suspensión                                | 0   |
| Fuente de financiación                    | 0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO  |
| Objeto                                    | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR / LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES 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 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:**



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



CON EL OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION  
AL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL  
CUMPLIMIENTO Y LA VEJEZ

**de cumplimiento de las obligaciones:**

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250331-141334-023ee2-3777206  
2025-03-31T14:39:05-05:00 - Página 2 de 6

| Obligaciones | Obligación   | Estado        | Observación   |
|--------------|--|---------------|---|
| 1            | 1. Apoyar en la implementación del Plan de Atención institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención  | Satisfactorio | CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO |
| 2            | 2. Tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos de la modalidad, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.  | Satisfactorio | CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO |
| 3            | Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.  | Satisfactorio | CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO |
| 4            | Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro" Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, realizando el respectivo registro en el formato definido por el servicio. | Satisfactorio | CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO |
| 5            | Elaborar ,registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la subdirección para la vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.   | Satisfactorio | CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO |
| 6            | Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, antes 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 | CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO |
| 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 | CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO |
| 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 | CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO |
|              | Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad,   |               | EL CONTRATISTA NO FUE CONVOCADO A APOYAR CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS DEL DSITRITO,        |



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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250331-141334-025ae2-3777206  
2025-03-31T14:35:05-05:00 - Página 3 de 6

|    |   |               |   |
|----|---|---------------|---|
| 9  | los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.                      | No Aplica     | PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE EN CASO DE QUE FUERA CONVOCADO.                   |
| 10 | 10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. | Satisfactorio | CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO |

|  |  |
|--|--|
| 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. |
|--|--|

**3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:**

NINGUNA

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

NINGUNA

**5. Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:**

| Item    | Periodo de pago<br>Año-Mes | Fecha Pago<br>Año - Mes - Día | Valor        |
|---------|----------------------------|-------------------------------|--------------|
| Salud   | enero de 2025              | 2025 - 02 - 07                | \$178,000.00 |
| Pension | enero de 2025              | 2025 - 02 - 07                | \$227,800.00 |
| ARL     | enero de 2025              | 2025 - 02 - 07                | \$34,700.00  |
| Salud   | febrero de 2025            | 2025 - 02 - 21                | \$178,000.00 |
| Pension | febrero de 2025            | 2025 - 02 - 21                | \$227,800.00 |
| ARL     | febrero de 2025            | 2025 - 02 - 21                | \$34,700.00  |

**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 APOORTE 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 :**

NINGUNO

**8. ¿Existe plan de mejoramiento?**

|    |                          |    |                                     |
|----|--------------------------|----|-------------------------------------|
| SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
|----|--------------------------|----|-------------------------------------|

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

|  |
|--|
|  |
|--|

**9. Entrego Informe de ejecución?**

|    |                                     |    |                          |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|

Relacionar soportes de informe:

|  |
|--|
|  |
|--|



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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250331-141334-025ae2-3777206  
2025-03-31T14:39:05-05:00 - Página 4 de 6

|  |  |
|--|--|
| ad Social  | PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL ENERO-FEBRERO MAYERLY MOLINA<br>CTO 4504-2024.pdf |
| cion de Contratos suscritos con entidades del estado | FORMATO DE OTROS CONTRATOS FEBRERO MAYERLY MOLINA CTO 4504-<br>2024.pdf          |
| Actividades  | BITACORA FEBRERO- MAYERLY MOLINA -CTO 4504-2024.pdf                              |
| a / Informe Final                                    | INFORME FINAL- MAYERLY MOLINA- CTO 4504-2024.pdf                                 |

**procede Pago en este periodo?**

|    |                                     |    |                          |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
|----|-------------------------------------|----|--------------------------|

**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 XX Y EL FINANCIERO DE 96,06%

**12. Otras observaciones relevantes del supervisor:**

CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME

**Fecha Elaboracion:** 31/03/2025

\_\_\_\_\_  
MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025\_02\_4504\_2024\_LILIA\_MAYERLY\_MOLINA\_RAMIREZ\_IN  
FORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20250331-141334-d23e92-37777206

Creación: 2025-03-31 14:13:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-31 14:59:04

## Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

[mtobonc@sdis.gov.co](mailto:mtobonc@sdis.gov.co)

Subdirectora Para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250331-141334-d23e92-3777206  
2025-03-31T14:59:05-05:00 - Página 6 de 6

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025\_02\_4504\_2024\_LILIA\_MAYERLY\_MOLINA\_RAMIREZ\_IN  
FORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20250331-141334-d23e92-3777206

Creación: 2025-03-31 14:13:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-31 14:59:04

| TRAMITE | PARTICIPANTE   | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA  |
|---------|--|----------|---|
| Firma   | Maria Cristina Tobón Camacho<br>mtobonc@sdis.gov.co<br>Subdirectora Para la Vejez<br>Secretaria Distrital Integración Social | Aprobado | Env.: 2025-03-31 14:14:04<br>Lec.: 2025-03-31 14:58:59<br>Res.: 2025-03-31 14:59:04<br>IP Res.: 190.27.225.68 |