


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

**DATOS GENERALES**

|                           |  |                               |                    |                            |
|---------------------------|--|-------------------------------|--------------------|----------------------------|
| <b>CONTRATISTA</b>        | LUZ ANGELA CLEVEL TENORIO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1024555544 |                               |                    |                            |
| <b>CPS No.</b>            | 8170   | <b>de</b>                     | 23/05/2024         |                            |
|                           |  | <b>PLAZO</b>                  | 240 días           |                            |
| <b>FECHA DE INICIO</b>    | 30/05/2024   | <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>   | 29/01/2025         |                            |
| <b>PERIODO DE INFORME</b> | 01/12/2024   | <b>A:</b>                     | 30/12/2024         |                            |
|                           |  | <b>No. Informe</b>            | 8                  |                            |
| <b>% EJECUCIÓN FISICA</b> | 88   | <b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b> | 75                 |                            |
| <b>SUPERVISOR</b>         | DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT                                 |                               | <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. El día 18 de Diciembre de 2024 se realizaron actividades de sensibilización a las personas mayores en los diferentes espacios de la comunidad de cuidado Bosque, acorde con las actividades programadas en el Plan de Atención Institucional.  |
| 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. Los días 6 y 10 de diciembre de 2024 se registro el formato registro diario actividades de cuidado para la salud, informando el estado de salud de las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque en el cual se atendio de forma oportuna las necesidades presentadas.   |
| 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.   | 3.1. Durante el mes de diciembre de 2024 se hizo la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención.   |
| 4. Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y 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, y realizando el respectivo registro en el formato definido por el Servicio. | 4.1. El día 19 de diciembre de 2024 se realizó seguimiento a los procesos de salud con las personas mayores a cargo de acuerdo a la asignación por parte de los profesionales de enfermería con el fin de mantener actualizadas los trámites de salud de las personas mayores de la comunidad de cuidado Bosque.                                |
| 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.  | "5.1. Los días 7 y 18 de noviembre de 2024se realizó registro de las novedades presentadas a los profesionales de enfermería del estado de salud de las personas mayores del centro comunidad de cuidado bosque, en la bitacora de enfermería"  |
| 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.   | 6.1. En el mes de diciembre de 2024 se realizo el diligenciamiento de la información con la calidad y oportunidad requerida, en los formatos establecidos por el servicio, dando respuesta efectiva a solicitudes hechas por el equipo técnico del Servicio Comunidad de Cuidado bosque, de la Subdirección para la Vejez..                     |
| 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.  | 7.1. El día 14 de diciembre de 2024 se participó de la reunión convocada por los profesionales de enfermería del centro comunidad de cuidado bosque donde se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales y tuvo como objetivo las cualificaciones mensuales al talento humano.  |
| 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 elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 8170-2024 correspondiente al mes de Diciembre de 2024, con la calidad y oportunidad requerida.<br>8.2. Para el mes de Diciembre de 2024 se elaboró el plan de Trabajo del contrato 8170 - 2024, donde se registraron las actividades y soportes entregables por cada obligación." |
| 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. En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe del mes de Diciembre de 2024 no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requirieran solicitud de apoyo por parte de la Supervisión del contrato.   |



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: 2 de 2

10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

10.1 Los días 6,19,20 de diciembre de 2024, se realizaron actividades de apoyo logístico para garantizar el funcionamiento del centro comunidad de cuidado bosque y la prestación del servicio.

**SEGURIDAD SOCIAL**

|         | Entidad   | Mes        | Valor     | Fecha de Pago | No. Planilla |
|---------|-----------|------------|-----------|---------------|--------------|
| ARL     | POSITIVA  | 01/11/2024 | \$6,800   | 13/12/2024    | 1746138511   |
| Pension | COLFONDOS | 01/11/2024 | \$208,000 | 13/12/2024    | 1746138511   |
| Salud   | COMPENSAR | 01/11/2024 | \$162,500 | 13/12/2024    | 1746138511   |

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 1024555544 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/12/2024 a las 13:16:15 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             | 1/12/2024 A 30/12/2024 |  |                     |   |
| ¿Muestra algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI                     |  | NO                  | X |
| Porcentaje de ejecución                          | <b>Física</b>          |  | <b>Presupuestal</b> |   |
|  | 88.0%                  |  | 75.0%               |   |

**Identificación 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                        | 8170  |
| Fecha de Contrato                         | 23/05/2024  |
| Fecha Aprobación de Poliza                | N/A   |
| Contratista                               | LUZ ANGELA CLEVEL TENORIO   |
| Cédula de ciudadanía o NIT                | 1024555544  |
| Proyecto                                  | 7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.   |
| Valor                                     | \$17,292,960.00   |
| Plazo                                     | 240 DIAS  |
| Fecha Acta Inicio                         | 30/05/2024  |
| Fecha Terminación Proyectada del Contrato | 29/01/2025  |
| Adición                                   | 61 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 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 |

**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:**



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



TRATISTA DA CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN  
IBUIR A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA  
A PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

de cumplimiento de las obligaciones:

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2024-12-29-21-40-42-87-2004-40925925  
2024-12-29T22:55:09-05:00 - 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            | 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            | 4. Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y 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, y 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            | 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            | 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            | 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            | 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  |
| 9            | 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.   | 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 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  |



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



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.

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2024-12-29-21:40:42:872004-40925925  
2024-12-29T21:40:42:872004-40925925 - Página 3 de 6

recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

IA

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

IA

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   | noviembre de 2024          | 2024 - 12 - 13                | \$162,500.00 |
| Pension | noviembre de 2024          | 2024 - 12 - 13                | \$208,000.00 |
| ARL     | noviembre de 2024          | 2024 - 12 - 13                | \$6,800.00   |

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:

|   |  |
|---|--|
| Bitacora Actividades  | 1. Bitacora Diciembre Luz Clevel CTO 8170 2024.pdf                   |
| Evidencia / Informe Final                                     | 2. Formato de evidencias Diciembre Luz Clevel CTO 8170 2024.pdf      |
| Seguridad Social  | 3. Planilla pago seguridad social Luz Clevel CTO 8170 2024.pdf       |
| Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado | 4. Formato de otros contratos Diciembre Luz Clevel CTO 8170 2024.pdf |

10. ¿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



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



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

DEL MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 87,92% Y EL FINANCIERO DE 75,42%

Las observaciones relevantes del supervisor:

TIENEN OBSERVACIONES ADICIONALES PARA EL CORTE DEL INFORME. SIN EMBARGO, ES IMPORTANTE CONTINUAR CUALIFICANDO LA PRESENTACIÓN DEL INFORME EN LAS EVIDENCIAS Y REPORTE DE LAS ACTIVIDADES.

Fecha Elaboración: 29/12/2024

\_\_\_\_\_  
DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2024-12-29-21-14062-872004-40925925  
2024-12-29T22:53:09-05:00 - Página 4 de 6



# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2024\_12\_8170\_2024\_LUZ\_ANGELA\_CLEVEL\_TENORIO\_INFO  
RMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20241229-214042-872004-40925925

Creación: 2024-12-29 21:40:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-12-29 22:53:04

**Firma: Supervisor Contrato**

Diana Carolina Mora B.

52955091


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

Secretaría Distrital de Integración Social




Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20241229-214042-872004-40925925  
2024-12-29T22:53:04-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20241229-214042-872004-40925925  
2024-12-29 22:53:04 - Página 6 de 6



| REPORTE DE TRAZABILIDAD  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 2024_12_8170_2024_LUZ_ANGELA_CLEVEL_TENORIO_INFO<br>RMESUPERVISION<br><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b><br>gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a> |  |   | <br>Escanee el código para verificación |
| Id Acuerdo: 20241229-214042-872004-40925925      Creación: 2024-12-29 21:40:42   |  | Estado: Finalizado      Finalización: 2024-12-29 22:53:04 |  |
| TRAMITE  | PARTICIPANTE   | ESTADO  | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA   |
| Firma  | Diana Carolina Mora B.<br>dmoram@sdis.gov.co<br><br>Secretaría Distrital de Integración Soci | Aprobado  | Env.: 2024-12-29 21:40:57<br>Lec.: 2024-12-29 22:52:58<br>Res.: 2024-12-29 22:53:04<br>IP Res.: 186.84.20.203              |