 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	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	MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52878901		
CPS No.	8381	de	29/05/2024
		PLAZO	240 días
FECHA DE INICIO	01/06/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	31/01/2025
PERIODO DE INFORME	01/01/2025	A:	30/01/2025
		No. Informe	8
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	87
SUPERVISOR	NATALIA MARTINEZ PARDO		DEPENDENCIA
	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
. 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. Durante los días 5,9,15,17,18,19,20 y 22 del mes de enero de 2025, se realizó acompañamiento y apoyo a las personas mayores en los diferentes espacios del centro de comunidad de cuidado bosque, acorde con las actividades programadas en el Plan de Atención Institucional.
. 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. Durante los días 3,4,6,7,9,10,15,19 y 22 del mes de enero de 2025, se realizó seguimiento al estado de salud de las personas mayores del centro del comunidad de cuidado Bosque, durante los tiempos de atención. 2.2. El día 19 del mes de enero del 2025, se informó a los profesionales de enfermería los cambios o situaciones de emergencia para la implementación de medidas correctivas y preventivas.
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. Se realizó la atención de las personas mayores, dando cumplimiento a la malla de turnos de enfermería, implementando los lineamientos y protocolos de atención, durante los días 1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25 y 27 del mes de enero de 2025. 3.2. Durante los días 5,9,15,17,18,19,20 y 22 del mes de enero de 2025, se realizaron las actividades de (higiene mayor y menor, administración de medicamentos, acompañamiento en los tiempos de alimentación, apoyo y acompañamiento en capacitaciones) para garantizar la atención a las personas mayores del centro de comunidad de cuidado Bosque.
. 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 14 del mes de enero de 2025, se realizó apoyo en el inventario y el arreglo de medicamentos de las personas mayores del piso 5, teniendo en cuenta el kardex de medicamentos para dar garantía y afirmación del tratamiento farmacológico de cada persona mayor, por lo cual se gestionó la surtida de cada uno de ellos según Correspondía. 4.2. El día 19 del mes de enero de 2025, se realizó apoyo en los tramites de salud, mediante el programa Pla Padrino, entregando el debido reporte en el formato de informativo de salud, sobre los últimos diagnósticos médicos, condición de salud y el tratamiento farmacológico que tienen indicado en el momento cada uno de mis apadrinados.
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. El día 15 del mes de enero del 2025, se realizó la entrega oportuna al profesional de enfermería, del reporte sobre la atención a personas mayores por problemas de acumulación, el cual se realizó en el formato indicado para tal fin. 5.2. Durante los días 3,4,6,7,9,10,15,19 y 22 del mes de enero de 2025, se realizó apoyo en el diligenciamiento de los formatos registro diario actividades de cuidado para la salud.
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. La profesional de enfermería Yazmin Patricia Delgado Benavides, realizó auditoría sobre los formatos de registro diario de actividades de cuidado para la salud, formato de registro de medicamentos y formato de constantes vitales el día 17 del mes de enero del 2025.

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

<p>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.</p>	<p>7.1. El día 08 del mes de enero del 2025, se cumplió con la asistencia a la reunión de talento humano la cual fue convocada por el profesional Jorge Iván Londoño Manchola, en donde se tuvieron diferentes intervenciones, entre ellas por parte del área de coordinación con Cesar Augusto Sánchez Mojica, quien habló sobre la importancia realizar un buen trabajo y prestación del servicio con las personas mayores, teniendo en cuenta el trabajo en equipo; también realizó una socialización sobre el periodo como coordinador que le queda en la comunidad de cuidado Bosque. Después se recibió intervención por el área de regencia en donde socializaron el protocolo sobre la insulina y su debido uso. Dos auxiliares de enfermería intervinieron con la explicación sobre el protocolo de higiene personal con las personas mayores y todo lo que se debe tener en cuenta en el momento de prestar este servicio. Finalmente la profesional de enfermería Yazmín Patricia Delgado, realizó capacitación sobre la reanimación cardiopulmonar y todo lo que debemos tener en cuenta en caso de que estemos en frente de una situación con alguna persona.</p>
<p>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.</p>	<p>8.1. El día 25 del mes de enero del 2025, se elaboró el Plan de Trabajo correspondiente al contrato 8381-2024 el cual da cuenta de las actividades y productos proyectados para dar cumplimiento al objeto del contrato y a las obligaciones contractuales. 8.2. El día 27 del mes de enero del 2025, se elaboró el informe de ejecución mensual del contrato 8381-2024 correspondiente al mes de enero de 2024, con la calidad y oportunidad requeridas.</p>
<p>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.</p>	<p>9.1. 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.</p>
<p>10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>10.1. El día 24 del mes de enero del 2025, se recibió por parte del ingeniero ambiental y sanitario Mario Alfonso González Gutiérrez, una cualificación sobre protocolos de bioseguridad, primeros auxilios psicológicos y cualificación sobre el protocolo en la asistencia al consumo de alimentos, se recibió una breve explicación sobre las medidas que debemos tener en cuenta, cuando en la comunidad se presente un borte infeccioso, para evitar que se propague en los demás. Realizó intervención el área de psicología por parte de la profesional Nydia García, quien explicó las fases de los primeros auxilios psicológicos que se deben tener en cuenta para reconocer las habilidades de afrontamiento frente a una crisis.</p>

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/12/2024	\$164,000	17/01/2025	31855181
Pension	COLPENSIONES	01/12/2024	\$209,900	17/01/2025	31855181
ARL	SURA	01/12/2024	\$32,000	17/01/2025	31855181
Salud	SANITAS	01/01/2025	\$178,000	17/01/2025	32271615
Pension	COLPENSIONES	01/01/2025	\$227,800	17/01/2025	32271615
ARL	SURA	01/01/2025	\$34,700	17/01/2025	32271615

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 52878901 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 07/02/2025 a las 20:26:14 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 5



Generales

Período a que corresponde el informe	1/01/2025 A 30/01/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		87.0%	

Nombre del Supervisor/interventor		NATALIA MARTINEZ PARDO		
Número de CTO de interventoría		N/A		
Dependencia		SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		
Cargo		SUBDIRECTOR(A) PARA LA VEJEZ (E)		
Localidad		NIVEL CENTRAL		
Apoyo a la supervisión		INGRID CAROLINA TAPIERO HERNANDEZ		

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	8381
Fecha de Contrato	29/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES
Cédula de ciudadanía o NIT	52878901
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	\$17,292,960.00
Plazo	240 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/06/2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	31/01/2025
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 5



TRATISTA DA CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN
BUIR 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: 20250209-071486-cd-rt-3-6-20-04-950
2025-02-10T12:03:21-05:00 - Página 2 de 7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

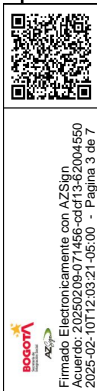
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 3 de 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250209-071486-cd-ct-13-62004-950
2025-02-10T12:03:21-05:00 - Página 3 de 7

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
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	. 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	. 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	. 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	0. 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

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.
---	--



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 5



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

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
ARL	enero de 2025	2025 - 01 - 17	\$34,700.00
Pension	enero de 2025	2025 - 01 - 17	\$227,800.00
Salud	enero de 2025	2025 - 01 - 17	\$178,000.00
ARL	diciembre de 2024	2025 - 01 - 17	\$32,000.00
Pension	diciembre de 2024	2025 - 01 - 17	\$209,900.00
Salud	diciembre de 2024	2025 - 01 - 17	\$164,000.00

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:

Seguridad Social	Planilla pago seguridad social- Martha González- CTO 8381-2024.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	FormatoCertificacionContratos SuscritosEntidadesEstado.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora enero- Martha González- CTO 8381-2024.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias final- Martha Gonzále- CTO 8381-2024.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 5 de 5



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:

DENTRO DE LOS 12 MESES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 100,00% Y EL FINANCIERO DE 87,50%

Observaciones relevantes del supervisor:

RESPECTO AL OBJETO CONTRACTUAL

Fecha Elaboracion: 08/02/2025

NATALIA MARTINEZ PARDO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250209-071486-cd-13-6-20-04-950
2025-02-10T12:33:21-05:00 - Página 5 de 7

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_01_8381_2024_MARTHA_LUCIA_GONZALEZ_MALES_IN
FORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20250209-071456-cdcf13-62004550

Creación: 2025-02-09 07:14:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-10 12:03:20

Firma: Supervisor Contrato

Natalia Martínez Pardo

1.020.715.782

nmartinezp1@sdis.gov.co

Directora Poblacional / Subdirectora para la Vejez (E)

Secretaría Distrital De Integración Social





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250209-071456-cdcf13-62004550
2025-02-10T12:03:21-05:00 - Página 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_01_8381_2024_MARTHA_LUCIA_GONZALEZ_MALES_IN
FORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20250209-071456-cdcf13-62004550

Creación: 2025-02-09 07:14:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-10 12:03:20

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Natalia Martínez Pardo nmartinezp1@sdis.gov.co Directora Poblacional / Subdirectora par Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-02-09 07:15:15 Lec.: 2025-02-10 12:03:14 Res.: 2025-02-10 12:03:20 IP Res.: 190.27.225.68