



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	GIOVANA JAILEN LEON ALVAREZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1033684367		
CPS No.	8388	de	29/05/2024
FECHA DE INICIO	01/06/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	30/01/2025
PERIODO DE INFORME	01/01/2025	A:	30/01/2025
% 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
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 realizo acompañamiento a las personas mayores los días 1,3,5,7,11,12,19,20, de enero 2025 en los diferentes espacios y actividades de la comunidad de cuidado bosque, registro diario de actividades en salud, tiempos de alimentación bebida caliente, desayuno, almuerzo, cena refrigerio en dos tiempos, acompañamiento a hospital, Entrega de medicamentos, apoyo en arreglo personal, Entrega de refrigerios nocturno, arreglo de unidad y ropa, limpieza, desinfección de camas y colchones, cambio de sabanas cobijas cubrelechos, tendido de camas, Todo esto acorde con las actividades programas para el mes de enero y con supervisión de la jefe del turno, brindando así un servicio con calidad. Donde se planifica la atención, el acondicionamiento del entorno, potenciar y ayudar al cuidado personal, motivar al paciente para comer y hacer ejercicio, 1.2 se realiza formato de memoria por rechazo en el refrigerio nocturno de persona mayor
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 Realizo seguimiento al estado de salud de las Personas Mayores del centro de comunidad de cuidado Bosque, en todos los turnos asignados durante el mes de enero 2025. Teniendo en cuenta que las personas mayores son más vulnerables a diversas enfermedades y por lo tanto requieren una constante observación, atención compañía y apoyo emocional. 2.2 Se Informo al área encargada los cambios, comportamiento, alteraciones o situaciones de emergencias que se presenten con las personas mayores durante la prestación del servicio y dejar registro de los mismos, es decir, contener el relato de los eventos más importantes de la vida de un individuo. Los días 9,11,15 de enero 2025 2.3 se realiza formato de memoria en atención de alimentación y medicamentos a persona mayor Jorge Armando Rincon 2.4 Se realiza formato de memoria a persona mayor por egresión a personal de enfermería
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	3.1 Se realizaron las actividades programadas los días 3,6,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,30 de enero del 2025 en el centro comunidad de cuidado bosque, asignadas a la rotación, con el fin de organizar y planificar las intervenciones pertinentes, para brindar una atención integral y de calidad. 3.2. Se Realizó las actividades de autocuidado los días 8,9,10, 11, 12,13,16,22 de enero del 2025, ayudar en tiempos de alimentación, la higiene personal, novena de aguinaldo, Entrega de medicamentos según ordenes médicas, arreglo de unidad, siguiendo las indicaciones de la jefe de turno. Informando novedades que se presenten. garantizando la atención humanizada y con calidad a cada uno de los integrantes de nuestra comunidad 3.3 Se realiza formato de memoria a persona mayor por ingreso a destiempo

 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 3

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 Se gestiono el cumplimiento y acompañamiento a citas médicas a las personas mayores los días 12,14,16,20 de la comunidad de cuidado el bosque, alistamiento para tramites de salud, higiene bucal, alistar documentos para llevar la información necesaria, organizarlos para tenerlos listos a la hora indicada y poder sacarlos a cumplimiento de cita l con el fin de garantizar calidad de vida en cada uno de ellos. ya que las visitas regulares al médico son un paso fundamental para gozar de buena salud
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 Se gestiono el cumplimiento y acompañamiento a citas médicas a las personas mayores los días 12,14,16,20 de la comunidad de cuidado el bosque, alistamiento para tramites de salud, higiene bucal, alistar documentos para llevar la información necesaria, organizarlos para tenerlos listos a la hora indicada y poder sacarlos a cumplimiento de cita l con el fin de garantizar calidad de vida en cada uno de ellos. ya que las visitas regulares al médico son un paso fundamental para gozar de buena salud
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.	6.1 Se Realizó oportunamente el registro de novedades de salud o sociales de cada uno de los participantes del centro comunidad de cuidado. Los días 2,3,9,10,13,14,15,16,19,20,21,22 de enero 2025. Teniendo en cuenta que la nota de enfermería es la herramienta práctica que expresa de forma escrita el acto de cuidar; se define como la narración escrita, clara, precisa, detallada y ordenada de los datos. Se Garantiza que la información registrada cuente con la calidad y oportunidad, para el proceso de gestión documental
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 se asistió a la reunión de talento humano el día 08/01/2025 convocada por el coordinador de la unidad operativa Cesar Augusto Sánchez, con los temas, Intervención coordinador unidad operativa, intervención de regente de farmacia Wendy Tabares y Alejandro pineda, intervención de auxiliares de enfermería Laura soto y luz clavel, intervención de la profesional de enfermería jazmín delgado y Carlos pulido, intervención del coordinador cesar Sánchez
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 8388-2024 junto con el plan de trabajo correspondiente al mes de enero de 2025, con la calidad y oportunidad requeridas
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 no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requirieran 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 Durante el mes de enero de 2025 los días 11,12 14 19 , se realizaron actividades de apoyo, para garantizar el funcionamiento del centro y la prestación del servicio con calidad. Se realizo apoyo en cambios de habitación, limpieza y desinfección de camas colchones, cambio de sábanas, organización de ropa, entrega de refrigerios en la noche,

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$7,500	21/01/2025	8634560039
ARL	POSITIVA	01/12/2024	\$6,900	20/01/2025	8634536832
Pension	PROTECCION	01/01/2025	\$227,800	21/01/2025	8634560039
Pension	PROTECCION	01/12/2024	\$208,000	20/01/2025	8634536832
Salud	COMPENSAR	01/01/2025	\$178,000	21/01/2025	8634560039
Salud	COMPENSAR	01/12/2024	\$162,900	20/01/2025	8634536832

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”.



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

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1033684367 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 06/02/2025 a las 19:48:42 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

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%	

Identificación del Supervisor/interventor

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	8388
Fecha de Contrato	29/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	GIOVANA JAILEN LEON ALVAREZ
Cédula de ciudadanía o NIT	1033684367
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	30/01/2025
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
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: 20250208-140144-560089-11469204
2025-02-08T20:55:22-05:00 - 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	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, 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	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: 20250208-140144-566009-11459204
2025-02-08 12:53:22-05:00 - 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 Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	diciembre de 2024	2025 - 01 - 20	\$162,900.00
Salud	enero de 2025	2025 - 01 - 21	\$178,000.00
Pension	diciembre de 2024	2025 - 01 - 20	\$208,000.00
Pension	enero de 2025	2025 - 01 - 21	\$227,800.00
ARL	diciembre de 2024	2025 - 01 - 20	\$6,900.00
ARL	enero de 2025	2025 - 01 - 21	\$7,500.00

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 -Giovana Leon-CTO 8388 2024.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos -enero-Giovana Leon CTO 8388-2024.pdf
Evidencia / Informe Final	Informe final - Giovana Leon - CTO 8388-2024.pdf
Bitacora Actividades	Bitacora Enero - Giovana Leon -CTO 8388-2024.pdf



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



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

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

EL MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA ES DEL 100,00% Y EL FINANCIERO DE 87,50%

Observaciones relevantes del supervisor:

CUMPLE EL OBJETO CONTRACTUAL

Fecha Elaboracion: 08/02/2025

NATALIA MARTINEZ PARDO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20252028-40144-566089-11465204
2025-02-08T20:53:52-05:00 - Pagina 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_01_8388_2024_GIOVANA_JAILEN_LEON_ALVAREZ_INF
ORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20250208-140144-56d099-11459204

Creación: 2025-02-08 14:01:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-08 20:53:21

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: 20250208-140144-56d099-11459204
2025-02-08T20:53:22-05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_01_8388_2024_GIOVANA_JAILEN_LEON_ALVAREZ_INF
ORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20250208-140144-56d099-11459204

Creación: 2025-02-08 14:01:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-08 20:53:21

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.: 2025-02-08 14:02:03 Lec.: 2025-02-08 18:04:16 Res.: 2025-02-08 20:53:21 IP Res.: 191.156.232.145