

 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	GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 79879243		
CPS No.	4934	de	04/03/2025
		PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	17/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	16/01/2026
PERIODO DE INFORME	01/08/2025	A:	30/08/2025
		No. Informe	6
% EJECUCIÓN FISICA	59	% EJECUCIÓN FINANCIERA	48
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO		
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		

OBJETO CONTRACTUAL
FACILITAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Realizar la planeación, implementación y seguimiento al Plan de Atención Institucional - PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); y participar en la elaboración, actualización y seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.	1.1. El día 28-07-2025 Se Elaboro Ayuda Memoria del desarrollo de la Estrategia IEC 1.2. El Dia 11-08-2025 Se Elaboro Formato Ayuda De Memoria Planeación IEC 1,3 El día 19-08-2025 Se Elaboro Formato Ayuda Memoria de Entrega de Paiines Correspondiente al mes de Julio del 2025
Prestar 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.	2.1 El día 21-08-2025 Se Elaboro Formato Ayuda De Memoria desinfección Piso 3 2,2 El día 22-08-2025 Se Realiza Jornada de Odontología por Parte de la Subred Norte
Llevar a cabo la elaboración, implementación y el seguimiento al Plan de Cuidado de cada persona mayor de acuerdo a sus diagnósticos, identificando sus necesidades de cuidado, realizando la activación del sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria frente a cambios significativos en el estado de salud de las personas mayores.	3.1. El día 20-08-2025 Se Aplico Formato escala de valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Ana Tulia Rubio
Llevar a cabo la revisión, apertura y seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos por el médico tratante a las personas mayores y orientar al regente de farmacia para la solicitud, recepción, almacenamiento y control de Kardex de los medicamentos de los participantes.	4.1. El día 06-08-2025 Se realiza envió de correo electrónico a la coordinación de soporte de la digitalización de los formatos de Registro y Karex de Medicamentos del piso 3 4,2 El día 06-08-2025 Se realiza apertura de Medicamento en formatos para inicio de medicamento de la persona mayor 4,3 El día 13-08-2025 Se realiza apertura de Medicamento en formatos para inicio de medicamento de la persona mayor
Realizar el diligenciamiento oportuno, sistemático y permanente de los formatos definidos para la prestación del servicio por parte de la Entidad, que dan cuenta de los diferentes momentos de atención del servicio presentadas con las personas mayores desde su área de intervención (concepto de ingreso, seguimientos, egreso, traslado).	5.1. El día 21-08-2025 Se Presenta Estudio de Caso de la persona Mayor Ana Tulia Rubio 3.1. El día 20-08-2025 Se Aplico Formato escala de valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Ana Tulia Rubio
Llevar a cabo seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vitales y demás actividades relacionadas con su área; así como conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez.	6.1. Se Relacionan los Formatos Planilla De Asistencia Al Turno correspondientes al mes de Agosto los días 1, 5, 8, 11, 12, 13, 14, 15. 23, 24 4.1. El día 06-08-2025 Se realiza envió de correo electrónico a la coordinación de soporte de la digitalización de los formatos de Registro y Karex de Medicamentos del piso 3 4,2 El día 06-08-2025 Se realiza apertura de Medicamento en formatos para inicio de medicamento de la persona mayor 4,3 El día 13-08-2025 Se realiza apertura de Medicamento en formatos para inicio de medicamento de la persona mayor

 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 3

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.	7.1. El día 04-08-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria de la Reunión Realizada con persona Mayor Carolina Moreno 7.2. El día 08-08-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria de Entrega de Gestión Documental correspondiente al Piso 3
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.	8.1. El día 25-07-2025 Se Desarrollo el espacio de Café con la coordinación y perosnas Mayores 8.2. El día 01-08-2025 Se Elaboro el Plan de trabajo área de tramites para presentar a la Auxiloar de Enfermeria 8.3. El día 04-08-2025 Se Elaboro Ayuda de Memoria de Socialización Plan de Trabajo a la Auxiliar de Enfermería Diana Ricardo 8.4. El día 05-08-2025 Se desarrollo Informe de simulacro de Evacuacion de la comunidad de cuidado el Bosque 8.5. El día 06-08-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria de Reunión con el Profesional Andrés Gómez, del equipo técnico 8.6. El día 13-08-2025 Se Elaboro Formato Ayuda Memoria Cualificación Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 8.7. El día 19-08-2025 Se Elaboro Ayuda Memoria de Articulación Subred Norte
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.	9.1 Se Elabora Bitacora de Actividades Ejecutadas durante el mes de Agosto del 2025. 9.2. Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de Agosto del 2025, se realizaron las actividades en los tiempos definidos y se presenta el plan de trabajo. 9.3. El día 15-08-2025 Se Elabora Formato Registro de Actividades del Carnaval desarrollado con las Personas Mayores
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.	10.1. No se presentaron contingencias y emergencias en el Distrito Capital, correspondientes al periodo del 01 al 30 de Agosto del 2025, que requirieran de apoyo de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.
Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	11.1.El día 29-07-2025 Se Realizo Formato Ayuda de Memoria Reunión Organización de Cronograma equipo interdisciplinario 11.2.El día 20-08-2025 Ayuda Memoria Malla de Turnos de los Auxiliares de Enfermería y Profesionales de Enfermería 11.3. El día 21-08-2025 Se Elabora Formato Ayuda Memoria Seguimiento Hospitalario 11.4. El día 22-08-2025 Se Elabora Formato de Ayuda de Memoria Revisión de formatos 11.5.1 El día 31-07-2025 Se Elabora Formato Ayuda de Memoria Incumplimiento de Horarios

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/07/2025	\$9,500	19/08/2025	1074164447
Pension	COLPENSIONES	01/07/2025	\$289,100	19/08/2025	1074164447
Salud	COMPENSAR	01/07/2025	\$225,900	19/08/2025	1074164447

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 79879243 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 25/08/2025 a las 15:09:50 horas (UTC-5)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 1 de 4



Generales

Para el periodo a que corresponde el informe	1/08/2025 A 30/08/2025			
¿Se observa algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	59.0%		48.0%	

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	INGRID CAROLINA TAPIERO HERNANDEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	4934
Fecha de Contrato	4/03/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA
Cédula de ciudadanía o NIT	79879243
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$45,163,120.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	17/03/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	16/01/2026
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	FACILITAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ

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 HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, SE VERIFICÓ QUE NO SE CONFIGURÓ LA OCURRENCIA DE NINGUNO DE LOS 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



EL CONTRATISTA CUMPLE CON EL OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES PARTICIPANTES DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD AL LINEAMIENTO TÉCNICO DEL SERVICIO DE COMUNIDAD DE CUIDADO.

de cumplimiento de las obligaciones:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-173720-7d4888-88613123
2025-08-29T19:20:46-05:00 | Página 2 de 6

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	Realizar la planeación, implementación y seguimiento al Plan de Atención Institucional - PAI- de la Comunidad de Cuidado en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV); y participar en la elaboración, actualización y seguimiento al Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) de las personas mayores conforme a sus necesidades, gustos e intereses.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
2	Prestar 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	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
3	Llevar a cabo la elaboración, implementación y el seguimiento al Plan de Cuidado de cada persona mayor de acuerdo a sus diagnósticos, identificando sus necesidades de cuidado, realizando la activación del sistema médico de emergencia o la consulta prioritaria frente a cambios significativos en el estado de salud de las personas mayores.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
4	Llevar a cabo la revisión, apertura y seguimiento a la administración de los tratamientos farmacológicos prescritos por el médico tratante a las personas mayores y orientar al regente de farmacia para la solicitud, recepción, almacenamiento y control de Kardex de los medicamentos de los participantes.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
5	Realizar el diligenciamiento oportuno, sistemático y permanente de los formatos definidos para la prestación del servicio por parte de la Entidad, que dan cuenta de los diferentes momentos de atención del servicio presentadas con las personas mayores desde su área de intervención (concepto de ingreso, seguimientos, egreso, traslado).	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
6	Llevar a cabo seguimiento al registro de actividades de cuidado para la Salud, administración de medicamentos, control de signos vitales y demás actividades relacionadas con su área; así como conocer, implementar y socializar con las diferentes áreas los protocolos, herramientas y lineamientos de su área, establecidos por la Subdirección para la Vejez.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
7	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	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
8	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	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
9	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	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual
10	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	Durante este periodo no desarrolló la actividad
11	Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	El contratista ejecuta adecuadamente las actividades relacionadas con esta obligación contractual



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 3 de 4



o general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y CON LAS OBLIGACIONES PACTADAS CON LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN LA COMUNIDAD DE CUIDADO EL BOSQUE.

Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

EL MES DE AGOSTO, PLANIFICÓ Y EJECUTÓ CON COMPROMISO Y DEDICACIÓN LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LA MORACIÓN DEL MES MAYOR, DESARROLLADAS BAJO LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ. ESTAS ACCIONES EFICIERON LOS PROCESOS DENTRO DE LA UNIDAD OPERATIVA Y GENERARON UN ALTO NIVEL DE SATISFACCIÓN EN LAS PERSONAS ES, QUIENES PARTICIPARON ACTIVAMENTE Y VALORARON LAS INICIATIVAS PROPUESTAS.

ORTANTE CONTINUAR TRABAJANDO DE ESTA MANERA ENÉRGICA, ORGANIZADA Y DEDICADA, MANTENIENDO EL MISMO NIVEL DE ENTUSIASMO Y CALIDAD EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES. ESTE COMPROMISO FORTALECE LA MISIÓN INSTITUCIONAL Y APORTA SIGNIFICATIVAMENTE AL BIENESTAR INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN LA UNIDAD OPERATIVA.

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 Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	julio de 2025	2025 - 08 - 19	\$225,900.00
Pension	julio de 2025	2025 - 08 - 19	\$289,100.00
ARL	julio de 2025	2025 - 08 - 19	\$9,500.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI	☐	NO	☒
(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)			

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	Planilla pago seguridad social - Gerson Orjuela - CTO 4934-2025.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora Agosto - Gerson Orjuela - CTO 4934-2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos Agosto - Gerson Orjuela - CTO 4934-2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias Agosto -Gerson Orjuela -CTO 4934-2025.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 4 de 4



SI

☒

NO

☐

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

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

Porcentaje de ejecución física es del 58.56% y el porcentaje de ejecución financiera del 47.84%

Las observaciones relevantes del supervisor:

Se denunciaron incumplimientos en la entrega de informativos, así como dificultades en la adopción de instrucciones

Fecha Elaboracion: 29/08/2025

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250829-173720-7a4888-88613123
2025-08-29T19:20:46-05:00 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_08_4934_2025_GERSON_ODAIR_ORJUELA_HERRERA
_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250829-173720-7a4898-88613123

Creación: 2025-08-29 17:37:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-29 19:20:46



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

mtobonc@sdis.gov.co

Subdirectora para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_08_4934_2025_GERSON_ODAIR_ORJUELA_HERRERA _INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250829-173720-7a4898-88613123 Creación: 2025-08-29 17:37:20 Estado: Finalizado Finalización: 2025-08-29 19:20:46			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Maria Cristina Tobón Camacho mtobonc@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-29 17:37:43 Lec.: 2025-08-29 19:20:43 Res.: 2025-08-29 19:20:46 IP Res.: 179.19.41.117