

 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
FECHA DE INICIO	17/03/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	16/01/2026
PERIODO DE INFORME	01/09/2025	A:	30/09/2025
% EJECUCIÓN FISICA	65	% EJECUCIÓN FINANCIERA	55
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 27-08-2025 Se Elaboro Ayuda Memoria del desarrollo de la Estrategia IEC 1.2. El Dia 18-09-2025 Se Elaboro Ayuda de memoria entrega de Paiines del mes de agosto 1,3 El Día 19-09-2025 Se Elaboro Formato Recomendaciones de salida Temporal de la persona mayor Jorge Rincón 1,4 El Día 24-09-2025 Se Elaboro Formato Recomendaciones de salida Temporal de la persona mayor Rafael Becerra
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 22-09-2025 Se Elaboro Formato Ayuda De Memoria de Desinfección Piso 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.	3.1. El día 10-09-2025 Se Aplico Formato Escala de valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Carolina Luisa Moreno Moreno 3.2. El día 12-09-2025 Se Aplico Formato Escala de valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Alejandro forero 3.3. El día 12-09-2025 Se Aplico Formato Escala de valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Ángel Alberto Castillo Rondón 3.4. El día 12-09-2025 Se Realizo Formato de Valoración Funcional Integral a la Persona Mayor Gabriel Ángel Ospina 3.5. El día 12-09-2025 Se Elaboro Formato Plan de Cuidado de la Persona Mayor Javier Pineda Holguín
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 08-09-2025 Se realiza envió de correo electrónico a la coordinación de soporte de la digitalización de los formatos de Registro y Kardex de Medicamentos del piso 3 4,2 El día 19-09-2025 Se Realiza Ayuda de Memoria de Capacitación en manejo de Guardianes

 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
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 12-09-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria del Ingreso de la Persona Mayor Javier Pineda a la Comunidad de Cuidado El Bosque 5.2. El día 12-09-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria del Ingreso de la Persona Mayor Gabriel Ángel Ospina a la Comunidad de Cuidado El Bosque 5.3. El día 12-09-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria del Egreso de la Persona Mayor Israel Suarez de la Comunidad de Cuidado El Bosque 3.1. El día 10-09-2025 Se Aplico Formato Escala de valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Carolina Luisa Moreno Moreno 3.2. El día 12-09-2025 Se Aplico Formato Escala de valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Alejandro Forero 3.3. El día 12-09-2025 Se Aplico Formato Escala de valoración Funcional Barthel a la Persona Mayor Ángel Alberto Castillo Rondón 3.4. El día 12-09-2025 Se Realizo Formato de Valoración Funcional Integral a la Persona Mayor Gabriel Ángel Ospina 3.5. El día 12-09-2025 Se Elaboro Formato Plan de Cuidado de la Persona Mayor Javier Pineda Holguín		
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 Septiembre los días 01, 03, 05, 09, 10, 16, 17, 18, 22 4.1. El día 08-09-2025 Se realiza envió de correo electrónico a la coordinación de soporte de la digitalización de los formatos de Registro y Kardex de Medicamentos del piso 3 4,2 El día 19-09-2025 Se Realiza Ayuda de Memoria de Capacitación en manejo de Guardianes		
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 04-09-2025 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. Los días 15 y 18- 09-2025 Se Desarrollo la Reunión de Talento Humano Correspondiente al mes de Septiembre, se elaboro Formato Ayuda de Memoria		
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 Septiembre del 2025. 9.2. Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de Septiembre del 2025, se realizaron las actividades en los tiempos definidos y se presenta el plan de trabajo.		
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 Septiembre 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 02-09-2025 Se Realizo Formato Ayuda de Memoria de Personas Mayores que capitán con otras EPS para realizar el respectivo traslado que facilite la atención en salud de la persona mayor 11.2.El día 05-09-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria del Proceso de Inducción a la Auxiliar de Enfermería Yenifer Ovalle 11.3.El día 16-09-2025 Se Elaboro Formato Ayuda de Memoria del Proceso de Inducción a la Auxiliar de Enfermería Gonzalo Pedraza 11.4. El día 16-09-2025 Se Participo en la Socialización sobre formato PAIIN y Estudios de Caso		

 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

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/08/2025	\$225,900	05/09/2025	1075037480
Pension	COLPENSIONES	01/08/2025	\$289,100	05/09/2025	1075037480
ARL	POSITIVA	01/08/2025	\$9,500	05/09/2025	1075037480

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”.

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 30/09/2025 a las 19:04:26 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20231006-101925-de8876-31135-773
2023-10-06T11:59:35-05:00 - Página 1 de 6

Generales

Para el periodo a que corresponde el informe	1/09/2025 A 30/09/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	65.0%		55.0%	

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:

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 presentados 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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20231006-101925-de8876-31135773
2023-10-06T11:59:36-05:00 | Página 2 de 6



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:

RECOMIENDA QUE PARA EL MES DE OCTUBRE SE IMPLEMENTE UN PLAN DE TRABAJO ORIENTADO A FORTALECER LOS PROCESOS DE TRABAJO DOCUMENTAL RELACIONADOS CON EL ÁREA DE ENFERMERÍA. EL OBJETIVO ES MINIMIZAR LOS HALLAZGOS EVIDENCIADOS Y LIDAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE VIENEN ADELANTANDO EN LA INSTITUCIÓN. ADICIONALMENTE RESALTAR QUE, SE HAN REALIZADO MÚLTIPLES PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN QUE HAN PERMITIDO SURTIR LA CURVA DE APRENDIZAJE NECESARIA PARA ADHERIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA. EN ESTE MOMENTO, SE ESPERA UN MAYOR NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD EN EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS PROPIOS DE ENFERMERÍA.

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	agosto de 2025	2025 - 09 - 05	\$225,900.00
Pension	agosto de 2025	2025 - 09 - 05	\$289,100.00
ARL	agosto de 2025	2025 - 09 - 05	\$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 de seguridad Social - Gerson Orjuela - CTO 4934-2025.pdf.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos Septiembre - Gerson Orjuela - CTO 4934-2025.pdf
Bitacora Actividades	Bitacora-Septiembre - Gerson Orjuela - CTO 4934-2025.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias Septiembre -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 64.67% y el porcentaje de ejecución financiera del 54.67%

Las observaciones relevantes del supervisor:

De acuerdo con las actividades programadas durante el presente periodo en el marco de las obligaciones actuales

Fecha Elaboracion: 06/10/2025

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251006-101925-de9876-31135773
2025-10-06T11:39:05-0000 Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_09_4934_2025_GERSON_ODAIR_ORJUELA_HERRERA
_INFORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251006-101925-de9876-31135773

Creación: 2025-10-06 10:19:25

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-06 11:59:35



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





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251006-101925-de9876-31135773
2025-10-06T11:59:36-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_09_4934_2025_GERSON_ODAIR_ORJUELA_HERRERA _INFORMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251006-101925-de9876-31135773 Creación: 2025-10-06 10:19:25 Estado: Finalizado Finalización: 2025-10-06 11:59:35			
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.: 2025-10-06 10:19:45 Lec.: 2025-10-06 11:59:22 Res.: 2025-10-06 11:59:35 IP Res.: 181.79.93.49