 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: 1 de 3


DATOS GENERALES

CONTRATISTA	ADRIANA LORENA HERRERA DEAZA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1022371847				
CPS No.	1130	de	29/01/2025	PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	04/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	03/12/2025		
PERIODO DE INFORME	01/10/2025	A:	30/10/2025	No. Informe	10
% EJECUCIÓN FISICA	89	% EJECUCIÓN FINANCIERA	79		
SUPERVISOR	DIANA MILENA MONSALVE CASTRO		DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SERVICIO BOGOTA TE ACOMPAÑA EN LA VEJEZ, PARA LA IMPLEMENTACION TECNICA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CARACTER PSICOSOCIAL, EN LOS CASOS DE PERSONAS MAYORES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE MALTRATO, ABUSO, NEGLIGENCIA, ABANDONO O EN RIESGO DE VULNERACION DE DERECHOS, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Aportar insumos en la elaboración de documentos e instrumentos técnicos para la implementación del componente psicosocial de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el fortalecimiento de la prestación del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez.	<p>1.1 Se consolidaron las líneas 4 y 5 del informe SPI del mes de septiembre, correspondientes a los apartados de Restablecimiento de redes familiares y comunitarias y Seguimiento a la superación y/o mitigación de situaciones de vulnerabilidad. Este proceso permitió fortalecer el análisis de las dinámicas familiares, comunitarias y relacionales identificadas por los equipos territoriales, aportando insumos técnicos para la planificación de acciones integrales que promuevan el bienestar de las personas mayores.</p> <p>1.2 Se elaboró el informe cualitativo correspondiente al Reporte del tercer trimestre de 2025 y la retroalimentación del primer semestre de la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas. Este documento analizó las principales tendencias, vulneraciones y factores de riesgo observados en la población mayor vinculada a prácticas de ASP, permitiendo orientar recomendaciones técnicas y estrategias de articulación intersectorial para el fortalecimiento de la respuesta institucional con enfoque de derechos</p>
2. Realizar asistencias técnicas al equipo territorial del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez, desde su área de conocimiento para la atención psicosocial de personas mayores que se encuentren en situación de maltrato, abuso, negligencia, abandono o en riesgo de vulneración de derechos y entregar los documentos que soporten las actividades realizadas bajo los lineamientos técnicos del Servicio.	<p>2.1 Se proyectaron las asistencias técnicas que se implementarán con el equipo territorial, centradas en las temáticas de herramientas de regulación emocional a través de la conciencia corporal, comunicación emocional efectiva en la intervención, resiliencia y autocuidado profesional. Estas temáticas se definieron con el propósito de fortalecer las capacidades del personal en el manejo de sus propias emociones frente a situaciones complejas del acompañamiento a personas mayores, promoviendo la empatía, la autorregulación y la intervención psicosocial con enfoque de cuidado.</p> <p>2.1 Se desarrolló una actividad rompehielos dirigida a profesionales nuevos y antiguos del equipo territorial. La actividad se diseñó bajo la metodología de red comunitaria, promoviendo la integración, el reconocimiento mutuo y el fortalecimiento de la cohesión grupal. Este espacio permitió que los profesionales identificaran las cualidades y aportes de cada integrante, favoreciendo la construcción de confianza y el trabajo colaborativo dentro del equipo.</p>
3. Acompañar abordajes territoriales orientando desde su área de conocimiento garantizando el cumplimiento de la línea técnica del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez y la entrega oportuna de los documentos soporte de las actividades bajo los lineamientos técnicos del Servicio.	<p>3.1 Se recibieron, revisaron y verificaron los documentos remitidos por los profesionales del equipo territorial, incluyendo actas de abordaje, actas de cierre y conceptos psicosociales. Durante la revisión se emitieron observaciones y sugerencias técnicas para fortalecer la claridad, coherencia y profundidad de los registros, garantizando el cumplimiento de la línea técnica y la adecuada documentación de los procesos de intervención. Además s3 elaboró y alimentó la matriz de verificación de acciones y seguimientos realizados por el equipo territorial durante el mes de octubre, asegurando el control técnico y la trazabilidad de los procesos de atención adelantados por las duplas profesionales.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: FOR-GEC-003</p>
		<p>Versión: 1</p>
		<p>Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021</p>
		<p>Página: 2 de 3</p>
<p>4. Orientar el seguimiento a personas mayores atendidas en el Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez, garantizando el cumplimiento de la línea técnica y la entrega oportuna de los documentos soporte. "</p>	<p>4.1 Se realizaron orientaciones y seguimientos a personas mayores y o familiares, a través de llamadas telefónicas que permitieron establecer contacto directo con los peticionarios, ampliar la información de las solicitudes y brindar orientación frente a las rutas de atención institucional. Durante los seguimientos, se brindó información sobre trámites y servicios disponibles para las personas mayores, incluyendo orientación sobre el proceso de caracterización en el SISBÉN y la vinculación a programas sociales, fortaleciendo así el acceso a servicios y la gestión de respuestas oportunas.</p>	
<p>5. Proyectar, analizar y gestionar insumos para la realización de informes y reportes que den cuenta de la implementación del servicio Bogotá te acompaña en la Vejez de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p>	<p>5.1 Se consolidó y remitió a la líder del servicio la información correspondiente a las solicitudes identificadas por el equipo territorial para la focalización de personas mayores hacia el servicio Centro Día a tu Casa, promoviendo la articulación entre componentes del sistema distrital de atención.</p> <p>5.2 Se realizó seguimiento y actualización de la base de asignaciones de casos remitidos al servicio Bogotá Te Acompaña en la Vejez, con el fin de garantizar la trazabilidad, el cumplimiento de los tiempos de respuesta y la adecuada atención de los requerimientos ciudadanos.</p>	
<p>6. Brindar con calidad y oportunidad la información requerida para el apoyo en la elaboración de documentos de respuesta a solicitudes ciudadanas, entes de control y demás requerimientos o para la elaboración de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social y el Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez.</p>	<p>6.1 Se proyectaron y elaboraron respuestas formales a requerimientos ciudadanos en los cuales se solicitó información de contacto o ubicación de personas mayores, garantizando el manejo responsable y confidencial de los datos personales, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>6.2 Se enviaron correos de solicitud de información adicional a peticionarios y peticionarias con el fin de ampliar datos de residencia, número de identificación y teléfono, permitiendo asignar oportunamente los casos a los equipos territoriales correspondientes.</p> <p>6.3 Desde el correo institucional del servicio se gestionó la asignación de requerimientos formales e informales a cada dupla psicossocial-jurídica, para su abordaje y respuesta durante el mes, asegurando la organización y trazabilidad de las solicitudes.</p>	
<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 Se asistió y participó en la reunión mensual del equipo técnico y equipo territorial, liderada por la líder del servicio, donde se socializaron avances, retos y lineamientos para el fortalecimiento de la atención a personas mayores.</p> <p>7.2 Se participó en la reunión con la Subdirectora para la Vejez y el equipo de Centro Día a tu Casa, espacio en el que se abordaron estrategias para mejorar la articulación socio-sanitaria y la atención integral a las personas mayores con necesidades de cuidado.</p> <p>7.3 Se asistió y participó en la asistencia técnica sobre Comunicación asertiva con las personas mayores y el equipo territorial. Este espacio permitió reflexionar sobre la importancia de la comunicación como herramienta para la construcción de vínculos de confianza, el abordaje empático y la prevención de malentendidos que puedan afectar la calidad de la atención</p> <p>7.4 Se participó en la asistencia técnica sobre Prevención de violencias jurídicas en las personas mayores, donde se abordaron aspectos normativos, rutas de atención y estrategias de orientación para garantizar el acceso a la justicia y la protección de derechos de la población mayor frente a posibles situaciones de vulneración.</p> <p>7.5 Se participó en la asistencia técnica sobre Apoyos económicos dirigidos a personas mayores, en la cual se socializaron las rutas, criterios y mecanismos institucionales que facilitan el acceso a programas de apoyo económico, fortaleciendo las herramientas del equipo territorial para orientar adecuadamente a los usuarios del servicio.</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 Se elaboró y presentó el informe del Plan de Trabajo inicial, en el cual se establecieron las acciones, metas y estrategias para garantizar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, además realizó un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos que dan cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo a las actividades programadas durante el mes de abril con base en el Plan de trabajo elaborado al inicio del contrato. Se elaboraron respectivas evidencias sobre las actividades realizadas y/o productos, recopiladas en el formato de evidencias establecido para tal fin</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>Para el presente mes no se realizaron actividades para esta obligación, pues no se presentaron contingencias y emergencias del Distrito Capital</p>	



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

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

10.1. Se estuvo en disponibilidad diurna y de fin de semana de acuerdo con programación del mes de septiembre, además de tener disponibilidad y presencia en el nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social desarrollando las labores propias del equipo técnico, y disposición permanente ante cualquier requerimiento o solicitud

10.2 Se realizó el envío semanal del consolidado de casos asignados por dupla psicosocial-jurídica, asegurando el seguimiento sistemático a la gestión territorial y la trazabilidad de los abordajes en curso.

10.3 Se realizó el curso virtual "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de la Función Pública, fortaleciendo las competencias éticas y el compromiso institucional con los principios de la administración pública.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/09/2025	\$339,200	10/10/2025	90573292
Pension	PROTECCION	01/09/2025	\$434,200	10/10/2025	90573292
ARL	POSITIVa	01/09/2025	\$14,200	10/10/2025	90573292

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 1022371847 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 21/10/2025 a las 18:02:06 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	1/10/2025 A 30/10/2025			
¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	89.0%		79.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	DIANA MILENA MONSALVE CASTRO
--	------------------------------

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	MARITZA RAMIREZ MARTINEZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	1130
Fecha de Contrato	29/01/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	ADRIANA LORENA HERRERA DEAZA
Cédula de ciudadanía o NIT	1022371847
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$67,811,780.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	4/02/2025
Fecha Terminación Projectada del Contrato	3/12/2025
Adición	0
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SERVICIO BOGOTA TE ACOMPAÑA EN LA VEJEZ, PARA LA IMPLEMENTACION TECNICA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CARACTER PSICOSOCIAL, EN LOS CASOS DE PERSONAS MAYORES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE MALTRATO, ABUSO, NEGLIGENCIA, ABANDONO O EN RIESGO DE VULNERACION DE DERECHOS, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL 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 DIECINUEVE (19) 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



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



Objeto del contrato:

SE CUMPLE Satisfactoriamente con su objeto contractual durante el presente periodo.

Detalle de cumplimiento de las obligaciones:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251030-481264-a47ea2-93876099
2025-10-30T21:35:06-05:00 - Página: 2 de 6

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Aportar insumos en la elaboración de documentos e instrumentos técnicos para la implementación del componente psicosocial de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el fortalecimiento de la prestación del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez.	Satisfactorio	Durante el presente mes cumplió a cabalidad con su obligación contractual.
2	2. Realizar asistencias técnicas al equipo territorial del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez, desde su área de conocimiento para la atención psicosocial de personas mayores que se encuentren en situación de maltrato, abuso, negligencia, abandono o en riesgo de vulneración de derechos y entregar los documentos que soporten las actividades realizadas bajo los lineamientos técnicos del Servicio.	Satisfactorio	Durante el presente mes cumplió a cabalidad con su obligación contractual.
3	3. Acompañar abordajes territoriales orientando desde su área de conocimiento garantizando el cumplimiento de la línea técnica del Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez y la entrega oportuna de los documentos soporte de las actividades bajo los lineamientos técnicos del Servicio.	Satisfactorio	Durante el presente mes cumplió a cabalidad con su obligación contractual.
4	4. Orientar el seguimiento a personas mayores atendidas en el Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez, garantizando el cumplimiento de la línea técnica y la entrega oportuna de los documentos soporte. "	Satisfactorio	Durante el presente mes cumplió a cabalidad con su obligación contractual.
5	5. Proyectar, analizar y gestionar insumos para la realización de informes y reportes que den cuenta de la implementación del servicio Bogotá te acompaña en la Vejez de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Satisfactorio	Durante el presente mes cumplió a cabalidad con su obligación contractual.
6	6. Brindar con calidad y oportunidad la información requerida para el apoyo en la elaboración de documentos de respuesta a solicitudes ciudadanas, antes de control y demás requerimientos o para la elaboración de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social y el Servicio Bogotá te acompaña en la Vejez.	Satisfactorio	Durante el presente mes cumplió a cabalidad con su obligación contractual.
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	Durante el presente mes cumplió a cabalidad con su obligación contractual.
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	Durante el presente mes cumplió a cabalidad con su obligación contractual.
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	Durante el presente periodo no se requirió para el cumplimiento de esta obligación contractual.
10	10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	Durante el presente mes cumplió a cabalidad con su obligación contractual.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLE DE MANERA INTEGRAL Y SATISFACTORIA CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DESTACÁNDOSE POR LA PROACTIVIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA



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

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

NINGUNA

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$339,200.00
	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$434,200.00
	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$14,200.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CONTRIBUCIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y OPERATIVA DEL SERVICIO BOGOTÁ TE ACOMPAÑA EN LA VEJEZ PARA LA DEFENSA DE PERSONAS MAYORES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA Y ABANDONO

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 de seguridad social- Adriana Lorena Herrera Deaza- CTO 1130-2025.pdf
Bitacora Actividades	Bitacora- octubre- Adriana Lorena Herrera Deaza- CTO 1130-2025 (1).pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos - octubre - Lorena Herrera- CTO 1130-2025 (1).pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias- octubre- Adriana Lorena Herrera Deaza- CTO 1130-2025 (1).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

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

TIENE UN CUMPLIMIENTO EN EJECUCIÓN FISICA DE 89% Y EJECUCIÓN FINANCIERA DE 79%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS DURANTE ESTE PERIODO EN EL MARCO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.



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



Elaboracion: 30/10/2025

DIANA MILENA MONSALVE CASTRO

 Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20251030-481264-a47ea293876099
2025-10-30T21:35:06-0500 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_10_1130_2025_ADRIANA_LORENA_HERRERA_DEAZA_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20251030-181254-a47ea2-93876099

Creación: 2025-10-30 18:12:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-30 21:35:05

Firma: Supervisor Contrato

Diana Milena Monsalve Castro

37948593

dmonsalve@sdis.gov.co

Subdirectora para la Vejez (E)

Subdirección para la Vejez



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251030-181254-a47ea2-93876099
2025-10-30T21:35:06-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251030-181254-a47ea2-93876099
2025-10-30T21:35:06-05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_10_1130_2025_ADRIANA_LORENA_HERRERA_DEAZA_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20251030-181254-a47ea2-93876099

Creación: 2025-10-30 18:12:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-30 21:35:05

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Diana Milena Monsalve Castro dmonsalve@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez (E) Subdirección para la Vejez	Aprobado	Env.: 2025-10-30 18:13:06 Lec.: 2025-10-30 21:34:36 Res.: 2025-10-30 21:35:05 IP Res.: 186.84.20.80