



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

<b>CONTRATISTA</b>	PAULA VANESSA REYES HERNANDEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1010227623		
<b>CPS No.</b>	3454	<b>de</b>	10/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	19/02/2025	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	18/12/2025
<b>PERIODO DE INFORME</b>	01/10/2025	<b>A:</b>	30/10/2025
<b>% EJECUCIÓN FISICA</b>	84	<b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b>	74
<b>SUPERVISOR</b>	DIANA MILENA MONSALVE CASTRO		<b>DEPENDENCIA</b>
			SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL COMPONENTE DE GESTION AMBIENTAL, EN SERVICIOS QUE REALIZAN ATENCION DE PERSONAS MAYORES EN LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Realizar seguimiento a la aplicación de las directrices ambientales correspondientes al Plan de Gestión Ambiental de Residuos Peligrosos - PGIRP, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares - PGIRHS y el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos - PAIPAERS y Plan de Saneamiento Básico-PSB y el respectivo acompañamiento a cada unidad operativa de los servicios de la Subdirección para la Vejez.	<p>"1.1 El día 08 de octubre, se realizó el consolidado del reporte trimestral de residuos ordinarios y aprovechables, en conjunto con la profesional Jeimy Johana Henao Rodríguez, correspondiente a los formatos FOR-GA-009 y FOR-GA-010, verificando la calidad de la información reportada por las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez del tercer trimestre del año en curso.</p> <p>1.2 El día 15 de octubre, se envía a las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez el consolidado de las actas anticorrupción por localidad con las firmas de los responsables ambientales, con el fin de que sean cargadas en las carpetas correspondientes del Drive ambiental de esta manera se da cumplimiento a las actividades de gestión ambiental.</p> <p>1.3 El día 15 de octubre, se realiza la verificación con calidad del dato del reporte trimestral de residuos hospitalarios correspondiente a los meses de las julio, agosto y septiembre de las unidades operativas tercerizadas generadoras de los mismos."</p>
2. Realizar la verificación y cumplimiento con lo establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental y normatividad vigente de la Entidad, en su rol como referente ambiental en los servicios sociales de la Subdirección para la Vejez.	<p>"2.1 El día 10 de octubre, se realizo envió de los certificados de disposición final de aceite vegetal usado (AVU) de las unidades operativas tercerizadas de la Subdirección para la Vejez que realizaron la entrega en el tercer trimestre de año.</p> <p>2.2 El día 10 de octubre, se envía soporte de participación de las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez en el día de movilidad sostenible correspondiente al mes de octubre, de igual forma se realiza dicho seguimiento en tiempo real.</p> <p>2.3 El día 15 de octubre, se realizo envió de base de consumo de agua semanal, suministrando la información de todas las unidades operativas de la subdirección para la Vejez, dicha se diligencia los jueves de cada semana por la contingencia presentada por el recurso hídrico en el Distrito.</p> <p>2.4 El día 15 de octubre, se remitió el back up y los soportes del segundo reporte de fugas ocultas, los cuales son cargados en el plan de acción, con evidencia de la participación de las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez.</p> <p>2.5 El día 16 de octubre, se realizó la consolidación y el reporte correspondiente a la instalación y sustitución de los sistemas ahorradores de agua y energía. Siendo cargada la información en el plan de acción.</p> <p>2.6 El día 21 de octubre, se consolidó la información correspondiente al reporte de aparatos restringidos elaborado por las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez, y posteriormente se efectuó su envío y el cargue correspondiente en el plan de acción.</p> <p>2.7 El día 22 de octubre, se elaboró el informe correspondiente a la Semana de la Bicicleta, con el fin de dar a conocer las actividades en las que participaron las unidades operativas de la Subdirección para la Vejez."</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>	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 2 de 3

<p>3. Realizar la promoción a estrategias de divulgación y socialización dirigidas al talento humano de la Subdirección, sus unidades operativas y nivel central; con relación al componente de gestión ambiental; así como el reporte oportuno de las necesidades ambientales que se puedan presentar.</p>	<p>"3.1 Se realizó visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental a las siguientes unidades operativas de la Subdirección para la Vejez.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El 01/10/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Años Dorados.</li> <li>• El 02/10/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Sembrando Sueños.</li> <li>• El 03/10/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Macondo.</li> <li>• El 04/10/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Las Acacias</li> <li>• El 06/10/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro de Comunidad de Cuidado Casa Nostra.</li> <li>• El 07/10/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Tejedores de sueños</li> <li>• El 08/10/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro día Verdegal.</li> <li>• El 16/10/2025 Se realizó la visita de acompañamiento y fortalecimiento técnico ambiental y se verifico el diligenciamiento de los formatos del PIGA al centro de Comunidad de Cuidado San José de Chipaque.</li> </ul> <p>"</p>
<p>4. Hacer entrega a la supervisión de los servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez, los soportes documentales de seguimiento del componente de gestión ambiental dentro del acompañamiento a las unidades operativas.</p>	<p>"4.1. El día 10 de octubre, se remite alerta a los líderes del servicio, informándoles de las unidades operativas que no participaron en la actividad de fomento del día de la movilidad sostenible del mes de octubre.</p> <p>4.2 El día 10 de octubre, se envió alerta a los líderes del servicio, informándoles sobre las unidades operativas que no realizaron el segundo reporte de fugas ocultas en los tiempos establecidos.</p> <p>4.3. El día 21 de octubre, se envió alerta a los líderes del servicio, informándoles sobre las unidades operativas que no realizaron el tercer reporte de aparatos restringidos."</p>
<p>5. 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.</p>	<p>"5.1 El día 21 de octubre, se realizó socialización de lineamientos ambientales para los profesionales que conforman el servicio de centro día a tu casa, de igual forma se brindaron claridades de los entregables que darán cumplimiento a las cláusulas ambientales del contrato celebrado</p> <p>5.2 El día 22 de octubre, se realizó mesa ambiental con los profesionales del equipo técnico y apoyo de la supervisión de los servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez, con el objetivo de dar claridad a lo establecido en el anexo técnico frente a la sustitución de sistemas ahorradores de agua y energía "</p>
<p>6. 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>"6.1 Se socializó al apoyo a la supervisión del contrato, el cronograma de actividades realizadas durante el mes de octubre 2025.</p> <p>6.2 Se realizó cargue de plan de trabajo.</p> <p>6.3 Se realizó cargue de Bitácora correspondiente al periodo de octubre 2025."</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>"</p> <p>7.1 El día 23 de octubre, se participó en la mesa ambiental solicitada por el equipo de gestión ambiental de la Entidad, con el objetivo de conocer el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental."</p>
<p>8. 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>8.1 No se presentaron contingencias o emergencias de salud pública en el Distrito Capital durante el periodo reportado.</p>
<p>9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>9.1 El día 9 de octubre, se brindó apoyo según la solicitud del apoyo a la supervisión en el borrado y rotulación de carpetas, teniendo en cuenta la contingencia presentada por gestión documental.</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

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/09/2025	\$339,800	10/10/2025	7986490110
Pension	PORVENIR	01/09/2025	\$434,800	10/10/2025	7986490110
ARL	POSITIVA	01/09/2025	\$66,300	10/10/2025	7986490110

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 1010227623 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 26/10/2025 a las 18:23:43 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 3



**Generales**

<b>Periodo a que corresponde el informe</b>	1/10/2025 A 30/10/2025			
<b>¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar?</b>	SI		NO	X
<b>Porcentaje de ejecución</b>	<b>Física</b>		<b>Presupuestal</b>	
	84.0%		74.0%	

**Identificación del Supervisor/interventor**

<b>Nombre del supervisor/interventor</b>	DIANA MILENA MONSALVE CASTRO			
<b>Número de CTO de interventoría</b>	N/A			
<b>Dependencia</b>	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ			
<b>Cargo</b>	SUBDIRECTOR(A) PARA LA VEJEZ (E)			
<b>Localidad</b>	NIVEL CENTRAL			
<b>Apoyo a la supervisión</b>	YOLANDA MAGDALENA SIERRA HERRERA			

**Datos del contrato supervisado**

<b>Número de Contrato</b>	3454
<b>Fecha de Contrato</b>	10/02/2025
<b>Fecha Aprobación de Poliza</b>	N/A
<b>Contratista</b>	PAULA VANESSA REYES HERNANDEZ
<b>Cédula de ciudadanía o NIT</b>	1010227623
<b>Proyecto</b>	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
<b>Valor</b>	\$67,811,780.00
<b>Plazo</b>	300 DIAS
<b>Fecha Acta Inicio</b>	19/02/2025
<b>Fecha Terminación Proyectada del Contrato</b>	18/12/2025
<b>Adición</b>	
<b>Prorroga</b>	
<b>Suspensión</b>	
<b>Fuente de financiación</b>	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
<b>Objeto</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL COMPONENTE DE GESTION AMBIENTAL, EN SERVICIOS QUE REALIZAN ATENCION DE PERSONAS MAYORES EN LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ.

**Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato**

NO SE REPORTAN RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

**Seguimiento Contractual**

**1. Cumplimiento del objeto:**

CUMPLE A SATISFACCIÓN EL OBJETO CONTRACTUAL, REALIZA ACTIVIDADES PERTINENTES QUE APORTAN A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20251031-103832-06-394-00639058  
 2025-10-31T10:53:15-05:00 - Página 1 de 3



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 3



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Realizar seguimiento a la aplicación de las directrices ambientales correspondientes al Plan de Gestión Ambiental de Residuos Peligrosos - PGIRP, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares - PGIRHS y el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos - PAIPAERS y Plan de Saneamiento Básico-PSB y el respectivo acompañamiento a cada unidad operativa de los servicios de la Subdirección para la Vejez.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
2	2. Realizar la verificación y cumplimiento con lo establecido por el Subsistema de Gestión Ambiental y normatividad vigente de la Entidad, en su rol como referente ambiental en los servicios sociales de la Subdirección para la Vejez.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
3	3. Realizar la promoción a estrategias de divulgación y socialización dirigidas al talento humano de la Subdirección, sus unidades operativas y nivel central; con relación al componente de gestión ambiental; así como el reporte oportuno de las necesidades ambientales que se puedan presentar.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
4	4. Hacer entrega a la supervisión de los servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez, los soportes documentales de seguimiento del componente de gestión ambiental dentro del acompañamiento a las unidades operativas.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
5	5. 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	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
6	6. 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	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la 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	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual
8	8. 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	No se presentaron situaciones de contingencia que requirieran por parte de la supervisión apoyo de la Contratista.
9	9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	Las actividades realizadas aportan al cumplimiento de la obligación contractual

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLE A SATISFACCIÓN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, REALIZA ACTIVIDADES PERTINENTES QUE APORTAN A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO SE DEJAN RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS AL DESEMPEÑO DE LA CONTRATISTA

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

NO SE PRESENTÓ DESEMPEÑO DEFICIENTE O POR MEJORAR

5. Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:



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 3



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20251031-103832-04-384-00539058  
2025-10-31T10:53:15-05:00 - Página 3 de 9

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$339,800.00
	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$434,800.00
	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$66,300.00

**Estado esperado al momento de finalizar contrato:**

ACUMPLIMIENTO CABAL AL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**7. Riesgo en el manejo de los recursos :**

LA CONTRATISTA NO MANEJA RECURSOS

**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:

Bitacora Actividades	1.Bitacora Octubre -Paula Reyes - CTO 3454-2025 (1).pdf
Evidencia / Informe Final	2. Formato_Evidencias_Paula_Reyes_CTO_3454_2025.pdf
Seguridad Social	3. Planilla pago seguridad social - Paula Reyes - CTO 3454-2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	4. Formato de otros contratos - Octubre - Paula Reyes - CTO 3454-2025.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:**

SE HA EJECUTADO DE MANERA SATISFACTORIA EL CONTRATO FÍSICAMENTE EN UN 84% Y PRESUPUESTALMENTE EN UN 74%.

**12. Otras observaciones relevantes del supervisor:**

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

Fecha Elaboracion: 31/10/2025

DIANA MILENA MONSALVE CASTRO

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025\_10\_3454\_2025\_PAULA\_VANESSA\_REYES\_HERNANDE  
Z\_INFORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20251031-103832-0f4394-00539058

Creación: 2025-10-31 10:38:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-31 10:53:14

## Firma: Supervisor Contrato

Diana Milena Monsalve Castro

37948593

[dmonsalve@sdis.gov.co](mailto:dmonsalve@sdis.gov.co)

Subdirectora para la Vejez (E)

Subdirección para la Vejez



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20251031-103832-0f4394-00539058  
2025-10-31 10:53:15-05:00 - Página 4 de 5





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20251031-103832-0f4394-00539058  
2025-10-31T10:53:15-05:00 - Página 5 de 5

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025\_10\_3454\_2025\_PAULA\_VANESSA\_REYES\_HERNANDE  
Z\_INFORMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20251031-103832-0f4394-00539058

Creación: 2025-10-31 10:38:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-31 10:53:14

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.: 2025-10-31 10:38:45 Lec.: 2025-10-31 10:53:11 Res.: 2025-10-31 10:53:14 IP Res.: 45.192.8.2