 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	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	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	01/11/2025	A:	30/11/2025	No. Informe	11
% EJECUCIÓN FISICA	99	% EJECUCIÓN FINANCIERA	89		
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO		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.	1.1 Se consolidaron las líneas 4 y 5 del informe SPI del mes de octubre, 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.
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.	2.1 Se realizó articulación con profesional de la Secretaría de la Mujer con el fin de que el equipo territorial sea cualificado en Política pública de mujer, equidad y género, esta permite que el equipo territorial fortalezca sus conocimientos para identificar brechas de género, violencias y desigualdades que afectan especialmente a las personas mayores, en especial a las mujeres. Abordar estos contenidos es importante porque ayuda al equipo a realizar intervenciones más sensibles, oportunas y alineadas con los lineamientos institucionales, garantizando un acompañamiento basado en la equidad, la dignidad y el reconocimiento de derechos.
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.	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 se 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.
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. "	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.
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.	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. 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.

 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

<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 psicosocial-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 nuevos componentes y modelo de atención del servicio de Bogotá te acompaña en la vejez, además de reorganización del equipo territorial.</p> <p>7.2 Se asistió y participó en la asistencia técnica sobre derechos de petición con el equipo territorial. Este espacio permitió fortalecer las capacidades del equipo para brindar una atención adecuada, oportuna y respetuosa a la ciudadanía. Además de unificar criterios, comprender el marco legal que regula el derecho de petición y mejorar los procesos internos para dar respuestas claras y dentro de los plazos establecidos.</p> <p>7.3 Se participó en la asistencia técnica sobre procesos de duelo, lo que permite fortalecer las habilidades del equipo territorial que acompaña a personas mayores en condición de vulnerabilidad. Además de comprender las particularidades del duelo en la vejez, identificar signos de duelo complicado, y brindar un acompañamiento emocional adecuado, respetuoso y centrado en la dignidad humana.</p> <p>7.4 Se participó en la asistencia técnica sobre política pública de mujer y equidad y género con la Secretaría de la Mujer este espacio permitió fortalecer al equipo territorial en la comprensión y aplicación del enfoque de género dentro de los procesos de acompañamiento a personas mayores.</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 noviembre 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>
<p>10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>10.1. Se estuvo en disponibilidad diurna y de fin de semana de acuerdo con programación del mes de noviembre, 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</p> <p>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.</p>

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/10/2025	\$339,200	05/11/2025	90992706
Pension	PROTECCION	01/10/2025	\$434,200	05/11/2025	90992706
ARL	POSITIVA	01/10/2025	\$14,200	05/11/2025	90992706



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

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 23/11/2025 a las 11:16:23 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	1/11/2025 A 30/11/2025		
¿Reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal
	99.0%		89.0%

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	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

Firmado Electrónicamente con A2Sign.
 Acuerdo: 20251128-134132-0069-0244636
 2025-11-28 14:29:51-0500 - Página 1 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 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: 20251128-134132-0069-0244636
2025-11-28T14:29:31-05100 - 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



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

ICA

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	octubre de 2025	2025 - 11 - 05	\$339,200.00
	octubre de 2025	2025 - 11 - 05	\$434,200.00
	octubre de 2025	2025 - 11 - 05	\$14,200.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CONTRIBUCIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y OPERATIVA DEL SERVICIO BOGOTA 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- noviembre- Adriana Lorena Herrera Deaza- CTO 1130-2025 (1).pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos - noviembre - Lorena Herrera- CTO 1130-2025 (1).pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de evidencias- noviembre- 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 99% Y EJECUCIÓN FINANCIERA DE 89%

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: 28/11/2025

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

 Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20251128-134132-00069-02244636
2025-11-28T14:29:31-0500 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_11_1130_2025_ADRIANA_LORENA_HERRERA_DEAZA_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20251128-134132-0d0fa9-02244836

Creación: 2025-11-28 13:41:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-28 14:29:29

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: 20251128-134132-0d0fa9-02244836
2025-11-28 14:29:31-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20251128-134132-0d0fa9-02244836
2025-11-28 14:29:31-05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_11_1130_2025_ADRIANA_LORENA_HERRERA_DEAZA_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20251128-134132-0d0fa9-02244836

Creación: 2025-11-28 13:41:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-28 14:29:29

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.: 2025-11-28 13:41:42 Lec.: 2025-11-28 14:28:46 Res.: 2025-11-28 14:29:29 IP Res.: 161.10.160.210