

 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 2

DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	CARLOS IVAN PULIDO PASAJE, CEDULA DE CIUDADANIA No, 79904304				
CPS No.	4339	de	13/02/2025	PLAZO	300 días
FECHA DE INICIO	18/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	17/12/2025		
PERIODO DE INFORME	01/12/2025	A:	17/12/2025	No. Informe	11
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	94		
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
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.	1.1 Durante el mes de Diciembre se participó activamente en el seguimiento y la ejecución del Plan de Atención Institucional (PAI) de la Comunidad de Cuidado, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV). Estas acciones permitieron evaluar el desarrollo de las actividades programadas y asegurar la continuidad de las estrategias orientadas al bienestar integral de las personas mayores.
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.	2.1 Durante el mes de Diciembre de 2025, se brindó apoyo en el diligenciamiento y actualización del kardex para la administración de medicamentos, verificando prescripciones médicas, dosis, horarios y vías de administración, conforme a los lineamientos y protocolos institucionales. La actividad se desarrolló con oportunidad, calidad y calidez, dejando el registro correspondiente para el seguimiento del tratamiento farmacológico.
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 Se diligenció el formato plan de cuidados de enfermería de la persona mayor, según cronograma, y fecha de ingreso, realizando valoración física cefalocaudal, determinando las necesidades y prioridades en el cuidado con el fin de brindar atención directa y humanizada, teniendo presente los cambios clínicos donde se incluyeron los diagnósticos de enfermería NANDA, con fecha 12-12-2025.
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.	4.1 El día 01 de Diciembre de 2025, Se realizó el diligenciamiento de los formatos de Kardex de medicamentos de las personas mayores, teniendo en cuenta la valoración y la formulación actual prescrita por el médico tratante. Esta acción permite un control adecuado de la administración farmacológica, garantizando el cumplimiento de los tratamientos indicados y optimizando el seguimiento a la salud de las personas mayores.
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).	5.1 El día 02 de Diciembre de 2025 se realizó la elaboración y actualización de los formatos de Kardex de las personas mayores en la Comunidad de Cuidado Bello Horizonte, con el fin de organizar, clarificar y definir el tratamiento farmacológico individual, de acuerdo con las órdenes e indicaciones médicas, garantizando el seguimiento adecuado y seguro de la administración de medicamentos.
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.	6.1 En cumplimiento del seguimiento a las actividades de cuidado para la salud, durante el mes de Diciembre de 2025 se realizó la verificación y auditoría de los registros asistenciales de las personas mayores de la Comunidad de Cuidado Bello Horizonte, incluyendo formato kardex para la administración de medicamentos y documentación clínica. Así mismo, se efectuó la revisión de epícrisis y fórmulas médicas, identificando inconsistencias relacionadas con documentos desactualizados o inexistentes, las cuales fueron registradas y reportadas oportunamente al área responsable, con el fin de garantizar la continuidad, trazabilidad y seguridad en la atención, conforme a los lineamientos y protocolos establecidos por la Subdirección para la Vejez.

 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 2

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.	7.1 En cumplimiento de la obligación de brindar información y apoyar la elaboración de documentos, durante el mes de Diciembre de 2025 se realizó la actualización de los planes de cuidado correspondientes a dos personas mayores beneficiarias del Proyecto de Inversión 7937 en la Comunidad de Cuidado Bello Horizonte, conforme a los lineamientos establecidos, dejando la información organizada y disponible para su revisión, seguimiento y respuesta oportuna por parte de las áreas responsables, garantizando calidad y oportunidad en el proceso.
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.	8.1 En cumplimiento de la obligación, se deja constancia de que durante el período comprendido entre el 1 y el 17 de diciembre de 2025 no se realizaron convocatorias a reuniones, razón por la cual no se registran participaciones en dichos espacios durante dicho intervalo.
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.	9.1. Durante el mes de Diciembre de 2025, se llevó a cabo las actividades en los tiempos definidos y se presenta el informe de gestión. 9.2. En el mes de Diciembre de 2025, se realizó el plan de trabajo del contrato número 4339-2025.
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.	10.1 En cumplimiento de la obligación se estuvo en disponibilidad constante durante el mes de Diciembre, sin embargo, se aclara que a corte de este informe no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requirieran solicitud de apoyo por parte de la supervisión del contrato.
11. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	11.1 Durante el mes de Diciembre de 2025, y en cumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor del contrato, se realizó la actualización de la matriz (cabezote) de la Comunidad de Cuidado Bello Horizonte, conforme a los lineamientos del Proyecto de Inversión 7937, dejando el soporte correspondiente mediante pantallazo, para el adecuado seguimiento y control de la información.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/11/2025	\$227,100	10/12/2025	91548820
Pension	COLPENSIONES	01/11/2025	\$290,600	10/12/2025	91548820
ARL	POSITIVA	01/11/2025	\$9,600	10/12/2025	91548820
ARL	POSITIVA	01/12/2025	\$7,500	22/12/2025	92553553
Pension	COLPENSIONES	01/12/2025	\$227,800	22/12/2025	92553553
Salud	COMPENSAR	01/12/2025	\$178,000	22/12/2025	92553553

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 79904304 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 23/12/2025 a las 02:50:12 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 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260105-146847-208571-53813132
2026-01-05 16:09:41-0500 - Página 1 de 7

Generales

Periodo a que corresponde el informe	1/12/2025 A 17/12/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		94.0%	

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	OSCAR FERNANDO RIOS PARRA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	4339
Fecha de Contrato	13/02/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	CARLOS IVAN PULIDO PASAJE
Cédula de ciudadanía o NIT	79904304
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	18/02/2025
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	17/12/2025
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 HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, SE VERIFICÓ QUE NO SE CONFIGURÓ LA OCURRENCIA DE NINGUNO DE LOS DIECINUEVE (19) RIESGOS IDENTIFICADOS DURANTE EL PERÍODO 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 5



SE CON EL OBJETO: FACILITAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS CENTROS DE COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL
CTO DE INVERSIÓN 7937
RACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ".

de cumplimiento de las obligaciones:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260105-146847-208571-5381312
2026-01-05 16:09:41-0500 - Página 2 de 7





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 5



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20260105-146847-208571-53813132
2026-01-05 16:09:41-0500 - Página 3 de 7

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
2	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
3	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
4	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
5	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
6	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
7	7. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, antes 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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
8	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
9	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	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
10	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	EL CONTRATISTA NO FUE CONVOCADO A APOYAR CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS DEL DSITRITO, PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE EN CASO DE QUE FUERA CONVOCADO.
11	11. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO



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 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260105-146847-208571-53813132
2026-01-05 16:09:41-0500 - Página 4 de 7

o general del cumplimiento de las obligaciones

EL CONTRATISTA CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y ENTREGA LOS DEBIDOS SOPORTES QUE DAN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTAS.

Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

IA

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

IA

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	noviembre de 2025	2025 - 12 - 10	\$227,100.00
Pension	noviembre de 2025	2025 - 12 - 10	\$290,600.00
ARL	noviembre de 2025	2025 - 12 - 10	\$9,600.00
Salud	diciembre de 2025	2025 - 12 - 22	\$178,000.00
Pension	diciembre de 2025	2025 - 12 - 22	\$227,800.00
ARL	diciembre de 2025	2025 - 12 - 22	\$7,500.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE LAS CORRESPONDIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, Y QUE A PARTIR DE DICHO CUMPLIMIENTO, EL CONTRATISTA APOORTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL.

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.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos Diciembre - Carlos Pulido - CTO 4339-2025.pdf
Bitacora Actividades	Bitácora Diciembre.pdf
Evidencia / Informe Final	Formato de Evidencias Diciembre 2025 - Carlos Pulido - CTO 4339-2025.pdf



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 5 de 5



Procede Pago en este periodo?

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:

EL MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICO ES DE 100,00% Y EL FINANCIERO DE 94,33%

Las observaciones relevantes del supervisor:

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

Fecha Elaboracion: 05/01/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_12_4339_2025_CARLOS_IVAN_PULIDO_PASAJE_INFO
RMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260105-145847-208571-53813132

Creación: 2026-01-05 14:58:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-01-05 16:09:40



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: 20260105-145847-208571-53813132
2026-01-05 16:09:41-05:00 - Página 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_12_4339_2025_CARLOS_IVAN_PULIDO_PASAJE_INFO RMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260105-145847-208571-53813132 Creación: 2026-01-05 14:58:47 Estado: Finalizado Finalización: 2026-01-05 16:09:40			
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.: 2026-01-05 14:59:01 Lec.: 2026-01-05 16:09:36 Res.: 2026-01-05 16:09:39 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: Email