



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	JEFRY SANDOVAL ROMERO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1033767850		
CPS No.	10545	de	29/10/2025
FECHA DE INICIO	04/12/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	17/07/2026
PERIODO DE INFORME	01/05/2026	A:	30/05/2026
% EJECUCIÓN FISICA	79	% EJECUCIÓN FINANCIERA	66
SUPERVISOR	MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
		PLAZO	224 días
		No. Informe	6

OBJETO CONTRACTUAL

BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ORIENTADOS A FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN LAS COMUNIDADES DE CUIDADO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL SERVICIO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Apoyar la realización de acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el estado de salud de cada persona mayor, siguiendo las directrices del profesional de enfermería y los protocolos del servicio, e informar de manera oportuna cualquier cambio, alteración o situación de emergencia.	1.1 Los días: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28 y 30 de mayo de 2026. Se apoyó en la realización de acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el estado de salud de cada persona mayor. se reportaron de manera oportuna las novedades relacionadas con el estado de salud, comportamiento, signos vitales, tratamiento farmacológico y actividades de las personas mayores profesionales de enfermería durante los turnos. Quedando registrado en formato. 1.2 El día 12 de mayo de 2026, se apoyó en la toma de constantes vitales a las personas mayores los cuales se reportó oportunamente alteraciones a profesionales de enfermería. 1.3 Durante la rotacion en turnos pares de 2 al 30 de mayo del 2026 se cumplio con responsabilidad y las rutinas propias a cada turno.
2. Brindar apoyo en la atención a las personas mayores vinculadas a los servicios sociales de carácter diurno, nocturno, transitorio y permanente de la Subdirección para la Vejez, garantizando oportunidad, calidad y calidez en la prestación, en concordancia con los lineamientos, protocolos y procedimientos institucionales, adoptando las acciones requeridas y reportando oportunamente cualquier novedad al área competente.	2.1 Se cumplió con las obligaciones contractuales, siguiendo cabalmente el objeto del contrato, según cuadro de rotación ejecutado por profesionales de enfermería con el aval de coordinación. Los días asignados pares 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28 y 30 de mayo de 2026., Según la malla de turnos.
3. Apoyar la gestión de trámites en salud requeridos por las personas mayores, conforme a las orientaciones del profesional de enfermería o del coordinador del centro.	3.1 Los días 08 y 10 de mayo 2026 se realizo acompanamiento a tramites a tres personas mayores segun indicacion profesional de enfermeria registrado en la planilla de tramites. 3.2 El día 14 de mayo se realizó acompañamiento a una persona mayor en trámite de salud. Médico ordenó medicamentos, la cual fue registrado en el formato correspondiente al área de farmacia.
4. Apoyar la administración de los medicamentos prescritos a las personas mayores en los horarios establecidos, bajo la supervisión del profesional de enfermería, registrando de manera adecuada la información en los formatos definidos por el servicio.	4.1 El día 6 de mayo de 2026 se realizó la entrega de órdenes de medicamentos, efectuando el respectivo registro en el formato de entrega y recibo de fórmulas médicas a farmacia, con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y control en la gestión de los tratamientos farmacológicos de las personas mayores.
5. Proponer, diseñar y ejecutar, en articulación con las diferentes áreas de la unidad operativa, estrategias orientadas a la generación de acciones pedagógicas, formativas, recreativas y/o culturales, en los tiempos diurnos y nocturnos de la comunidad de cuidado para personas mayores, en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI)..	5.1 El día 4 de mayo de 2026, el equipo de enfermería realizó un taller dirigido a las personas mayores, con el objetivo de evaluar el nivel de conciencia mediante la valoración de la respuesta ocular, verbal y motora, con el fin de identificar el estado neurológico del paciente y apoyar la toma de decisiones clínicas oportunas. en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI)
6. Realizar de manera correcta y oportuna el registro de la información en los formatos e instrumentos definidos por la Entidad y en aquellos establecidos para la prestación del servicio en la comunidad de cuidado, garantizando su adecuada implementación.	6.1 Se realizó formato de registro de actividades las cuales fueron auditados por los profesionales de enfermería y entregados a gestión documental dando cumplimiento de la obligación los días: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28 y 30 de mayo de 2026. 6.2 Se apoyo en la toma de constantes vitales y se registró en el formato de constantes vitales el día 12/05/2026.



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

<p>7. Organizar, asistir y participar en los diferentes espacios como: reuniones, consejos comités, mesas de trabajo, y las demás espacios que sean indicados por el supervisor del contrato o a los que sea convocado(a), socializando de manera oportuna las actividades e información que se generen en dichos escenarios en el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato.</p>	<p>7.1 El día 5 de mayo de 2026 se participó en la actividad liderada por el área de psicología, con el objetivo de propiciar espacios que promovieran el bienestar y las prácticas saludables en el talento humano, mediante actividades orientadas a la gestión emocional, la liberación del estrés y el fortalecimiento de nuevos conocimientos.</p>
<p>8. Elaborar, al inicio del contrato, un plan de trabajo que detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando el avance del mismo en el informe mensual con las actividades y/o productos programados, acompañado de las evidencias correspondientes. Al finalizar el contrato, se deberá entregar al supervisor/a, en formato digital, un informe final que incluya los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.</p>	<p>8.1 Dando inicio al contrato se elaboró el plan de trabajo para ejecutar durante la vigencia del contrato y llevar a cabo el objeto contractual para el periodo del 01 al 30 de mayo del 2026 .</p> <p>8.2 Para el periodo del 01 al 30 de mayo del 2026 se entregó el informe y evidencias.</p>
<p>9. Brindar apoyo en las contingencias y emergencias a las que sea convocado, cumpliendo con la normatividad vigente, así como con los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el Gobierno Nacional.</p>	<p>9.1 En cumplimiento de la obligación, para el periodo del 01 al 30 de mayo 2026, se estuvo en disponibilidad constante, sin embargo, a corte de este informe no se presentaron situaciones de emergencias de salud pública que requieran solicitud de apoyo por parte de la supervisión del contrato.</p>
<p>10. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás trámites de competencia de la Subdirección para la vejez, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.</p>	<p>10.1 El día 7 de mayo de 2026 se realizó entrega de elementos de protección, con el fin de promover el cumplimiento de las medidas de bioseguridad y fortalecer las condiciones de seguridad y bienestar durante el desarrollo de las actividades institucionales.</p>

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/04/2026	\$218,900	11/05/2026	6014683356
Pension	PORVENIR	01/04/2026	\$280,200	11/05/2026	6014683356
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$9,200	11/05/2026	6014683356

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 1033767850 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 26/05/2026 a las 20:03:55 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



Generales

Período a que corresponde el informe	1/05/2026 A 30/05/2026			
¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Nivel de ejecución	Física		Presupuestal	
	79.0%		66.0%	

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 ANGELICA RAMIREZ RUBIANO

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	10545
Fecha de Contrato	29/10/2025
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	JEFRY SANDOVAL ROMERO
Cédula de ciudadanía o NIT	1033767850
Proyecto	7937-Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá
Valor	\$14,876,245.00
Plazo	224 DIAS
Fecha Acta Inicio	4/12/2025
Fecha Terminación Proyectoada del Contrato	17/07/2026
Adición	75 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	02168 2-100-1009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL
Objeto	BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ORIENTADOS A FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN LAS COMUNIDADES DE CUIDADO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL SERVICIO.

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

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 CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD, ENTREGANDO LOS DEBIDOS SOPORTES QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO

de cumplimiento de las obligaciones:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-181630-675 tcs-89957-307
2026-05-27T19:19:05-05:00 - Página 2 de 6

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Apoyar la realización de acciones preventivas y correctivas de acuerdo con el estado de salud de cada persona mayor, siguiendo las directrices del profesional de enfermería y los protocolos del servicio, e informar de manera oportuna cualquier cambio, alteración o situación de emergencia.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
2	2. Brindar apoyo en la atención a las personas mayores vinculadas a los servicios sociales de carácter diurno, nocturno, transitorio y permanente de la Subdirección para la Vejez, garantizando oportunidad, calidad y calidez en la prestación, en concordancia con los lineamientos, protocolos y procedimientos institucionales, adoptando las acciones requeridas y reportando oportunamente cualquier novedad al área competente.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
3	3. Apoyar la gestión de trámites en salud requeridos por las personas mayores, conforme a las orientaciones del profesional de enfermería o del coordinador del centro.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
4	4. Apoyar la administración de los medicamentos prescritos a las personas mayores en los horarios establecidos, bajo la supervisión del profesional de enfermería, registrando de manera adecuada la información en los formatos definidos por el servicio.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
5	5. Proponer, diseñar y ejecutar, en articulación con las diferentes áreas de la unidad operativa, estrategias orientadas a la generación de acciones pedagógicas, formativas, recreativas y/o culturales, en los tiempos diurnos y nocturnos de la comunidad de cuidado para personas mayores, en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI)..	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO
6	6. Realizar de manera correcta y oportuna el registro de la información en los formatos e instrumentos definidos por la Entidad y en aquellos establecidos para la prestación del servicio en la comunidad de cuidado, garantizando su adecuada implementación.	A Mejorar	SE SOLICITA AL CONTRATISTA ASEGURAR EL REGISTRO EN TIEMPO REAL DE LAS CONSTANTES VITALES EN LOS FORMATOS INSTITUCIONALES. ESTO CON EL FIN DE NO DILATAR LA IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES Y PERMITIR QUE LAS RECOMENDACIONES E INTERVENCIONES ASISTENCIALES SE REALICEN DE MANERA INMEDIATA, RESPONDIENDO CON OPORTUNIDAD A LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS MAYORES.
7	7. Organizar, asistir y participar en los diferentes espacios como: reuniones, consejos comités, mesas de trabajo, y las demás espacios que sean indicados por el supervisor del contrato o a los que sea convocado(a), socializando de manera oportuna las actividades e información que se generen en dichos escenarios en el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato.	A Mejorar	SE REQUIERE QUE EL CONTRATISTA ASISTA DE MANERA OPORTUNA A LOS ESPACIOS DE REUNIONES DE TALENTO HUMANO CONVOCADOS POR EL APOYO A LA SUPERVISION, FACILITANDO ASÍ LA RECEPCIÓN DE DIRECTRICES Y EL APOYO REQUERIDO PARA LA GESTIÓN DE NOVEDADES Y NECESIDADES OPERATIVAS DEL SERVICIO.
8	8. Elaborar, al inicio del contrato, un plan de trabajo que detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando el avance del mismo en el informe mensual con las actividades y/o productos programados, acompañado de las evidencias correspondientes. Al finalizar el contrato, se deberá entregar al supervisor/a, en formato digital, un informe final que incluya los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	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 3 de 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-181630-675 tcs-89957-307
2026-05-27T19:19:05-05:00 - Página 3 de 6

9	9. Brindar apoyo en las contingencias y emergencias a las que sea convocado, cumpliendo con la normatividad vigente, así como con 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 DISTRITO, PERO ESTUVO EN DISPONIBILIDAD CONSTANTE EN CASO DE QUE FUERA CONVOCADO.
10	10. Cumplir con eficiencia, oportunidad y calidad con las demás obligaciones que tengan relación con el objeto del contrato y demás trámites de competencia de la Subdirección para la vejez, asignados por el apoyo a la supervisión o la supervisión del contrato.	Satisfactorio	CUMPLE CON LA OBLIGACIÓN Y ENTREGA EL SOPORTE CORRESPONDIENTE FRENTE A DICHO CUMPLIMIENTO

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.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

SE REQUIERE QUE EL CONTRATISTA ASISTA DE MANERA OPORTUNA A LOS ESPACIOS DE REUNIONES DE TALENTO HUMANO CONVOCADOS POR EL APOYO A LA SUPERVISION, FACILITANDO ASÍ LA RECEPCIÓN DE DIRECTRICES Y EL APOYO REQUERIDO PARA LA GESTIÓN DE NOVEDADES Y NECESIDADES OPERATIVAS DEL SERVICIO. SE SOLICITA AL CONTRATISTA ASEGURAR EL REGISTRO EN TIEMPO REAL DE LAS CONSTANTES VITALES EN LOS FORMATOS INSTITUCIONALES. ESTO CON EL FIN DE NO DILATAR LA IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES Y PERMITIR QUE LAS RECOMENDACIONES E INTERVENCIONES ASISTENCIALES SE REALICEN DE MANERA INMEDIATA, RESPONDIENDO CON OPORTUNIDAD A LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS MAYORES.

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

EL CONTRATISTA INFORMA QUE MEJORARÁ LAS TAREAS QUE NO LOGRA CUMPLIR DE FORMA SATISFACTORIA. ACEPTA Y RECONOCE LA IMPORTANCIA DE CUMPLIR CABALMENTE LAS TAREAS ASIGNADAS EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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	abril de 2026	2026 - 05 - 11	\$218,900.00
Pension	abril de 2026	2026 - 05 - 11	\$280,200.00
ARL	abril de 2026	2026 - 05 - 11	\$9,200.00

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 APORTE 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 :

NO APLICA

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?



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	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Anexos soportes de informe:

Planilla de Seguridad Social	3 Planilla de pago seguridad social -JEFRY SANDOVAL -CTO 10545-2025.pdf
Colección de Contratos suscritos con entidades del estado	4 FORMATO DE OTROS CONTRATOS MAYO- JEFRY SANDOVAL ROMERO-CTO 10545-2025.pdf
Informe Final	FORMATO EVIDENCIAS MAYO JEFRY SANDOVAL ROMERO CTO 10545-2025 (2).pdf
Actividades	FORMATO BITÁCORA MAYO JEFRY SANDOVAL ROMERO 10545-2025.je.pdf

¿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:

PARA EL MES DEL PRESENTE INFORME, EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICO ES DE 79,02%
Y EL FINANCIERO DE 65,63%

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL OBJETO CONTRACTUAL PARA ESTE PERIODO.

Fecha Elaboración: 27/05/2026

MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260527-181630-675 tcs-89957-207
 2026-05-27T18:19:05-05:00 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_10545_2025_JEFRY_SANDOVAL_ROMERO_INFOR
MESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260527-181630-6751c9-89957307

Creación: 2026-05-27 18:16:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 19:19:04

Firma: Supervisor Contrato

Maria Cristina Tobón Camacho

1136882812

mtobonc@sdis.gov.co

Subdireccion para la Vejez

Secretaria Distrital Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-181630-6751c9-89957307
2026-05-27 19:19:04 - Página 5 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_10545_2025_JEFRY_SANDOVAL_ROMERO_INFOMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20260527-181630-6751c9-89957307

Creación: 2026-05-27 18:16:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 19:19:04

TRAMITE

PARTICIPANTE

ESTADO

ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA

Firma

Maria Cristina Tobón Camacho
mtobonc@sdis.gov.co
Subdireccion para la Vejez
Secretaria Distrital Integración Social

Aprobado

Env.: 2026-05-27 18:16:34
Lec.: 2026-05-27 19:19:01
Res.: 2026-05-27 19:19:04
IP Res.: 181.63.25.92
Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-181630-6751c9-89957307
2026-05-27 19:19:05:00 - Pagina 6 de 6