 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	ADRIANA YANED GIL JEREZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 53135212		
CPS No.	8104	de	20/05/2024
		PLAZO	326 días
FECHA DE INICIO	24/05/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	28/02/2025
PERIODO DE INFORME	16/01/2025	A:	30/01/2025
		No. Informe	9
% EJECUCIÓN FISICA	89	% EJECUCIÓN FINANCIERA	82
SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ATENCION DE NINAS Y NINOS DE PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DIURNOS DE LA SDIS, APORTANDO A SU DESARROLLO INTEGRAL ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE CUIDADO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Aportar a la construcción, actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Se participa con el equipo de talento humano en la escucha atenta por parte de la responsable del servicio puntos clave a tener presente en este 2025, frente a la parte profesional y formación de niños y niñas en Primera Infancia.
Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo de niñas y niños asignados, atendiendo a los intereses y particularidades de su desarrollo, teniendo en cuenta los siguientes criterios en su construcción: intencionalidad pedagógica, ambientes y estrategias pedagógicas, valoración y seguimiento al desarrollo y reflexión pedagógica.	Participo en la descripción de la planeación pedagógica semanal de Bienvenida para niños y niñas del Jardín Infantil el Caracol, de manera divertida.
Diseñar y disponer ambientes acogedores y protectores en coherencia con las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica.	Se realiza la ambientación utilizando materiales adecuados y apropiados para la acogida de niños y niñas del Jardín Infantil el Caracol de Bienvenida.
Registrar mensualmente en el instrumento de observación los procesos de desarrollo y las particularidades de los niños y niñas a su cargo, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Para este mes no presento ningún registro de observación de los procesos de desarrollo de los niños y niñas dado que aún no tengo ningún nivel a cargo.
Realizar informe pedagógico descriptivo trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño a su cargo, los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS.	De acuerdo a las planeaciones de Bienvenida se logra observar a niños y niñas frente a sus habilidades durante el desarrollo de cada actividad, y así describirlo en la valoración.
Realizar acciones articuladas con las y los profesionales transversales (psicosociales, educación especial, nutrición y enfermería) para la atención de las niñas, niños, de acuerdo con el proceso de observación y seguimiento al desarrollo de su grupo, en coherencia con las orientaciones establecidas por la SDIS	No realice ninguna acción articulada para este mes con los profesionales transversales.
Realizar registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo con las orientaciones técnicas de la SDIS.	Realice novedad para activación de un niño nuevo que ingreso el día 24/01/2025 al Jardín Infantil, para el nivel de Prejardín 4.
Documentar las experiencias pedagógicas vivenciadas con las niñas, niños familias u otros actores, rescatando las voces, saberes, sentires, así como los aprendizajes y reflexiones acorde a los propósitos de la educación inicial	Planee y desarrolle las actividades de Bienvenida teniendo en cuenta las necesidades, saberes y sentires de los niños /niñas de la Unidad Operativa frente al tema de acogida y llegada al Jardín Infantil, teniendo como base los aprendizajes y conocimiento.
Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y asignación de cupo a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.	Se apoya a la identificación y diligenciamiento de la Ficha SIRBE, para familias que solicitan el cupo en el Jardín Infantil.

 <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: 2 de 2

<p>Actualizar, archivar y custodiar las historias sociales de las niñas y los niños la documentación de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente.</p>	<p>Participo en la revisión de documentos para su organización y tener presente para dicha inscripción cuando las familias solicitan cupo al Jardín Infantil.</p>
<p>Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de la toma de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad, de acuerdo con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial.</p>	<p>Estaré atenta en apoyar a los profesionales de nutrición y toma de medidas antropométricas.</p>
<p>Activar las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes, así como el seguimiento que sea pertinente a cada una de estas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la SDIS y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas.</p>	<p>Durante este mes no cuento con un nivel a cargo.</p>
<p>Dar cumplimiento al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, realizando acompañamiento a la familia al momento de la activación, seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo con las orientaciones técnicas de la SDIS</p>	<p>Por el momento no se ha realizado proceso de activación de póliza.</p>
<p>Gestionar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.</p>	<p>Durante la Bienvenida al Jardín Infantil se recibe a los niños y niñas con diversidad de actividades lúdicas.</p>
<p>Implementar acciones dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de niñas, niños participantes de la unidad operativa asignada, mediante la implementación de las acciones de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social</p>	<p>No se logra implementar ninguna acción para este mes con los niños y niñas en la unidad operativa. frente a una prevención o vulneración de derechos.</p>
<p>Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que hacen de la subdirección para la infancia, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>	<p>De acuerdo a la reunión virtual y directriz del equipo de fortalecimiento técnico, se tiene presente la Bienvenida de ingreso al Jardín Infantil de niños y niñas, la importancia fundamental de ser partícipes en la campaña Tilín Tilín.</p>
<p>Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>Cumplo con la actividad asignada de apoyar a Prejardín 3 y 4.</p>

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/12/2024	\$183,300	20/01/2025	82463436
Pension	COLPENSIONES	01/12/2024	\$234,700	20/01/2025	82463436
ARL	POSITIVA	01/12/2024	\$7,700	20/01/2025	82463436

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 53135212 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 26/01/2025 a las 18:09:07 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	16/01/2025 A 30/01/2025			
¿Presenta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Nivel de ejecución	Física		Presupuestal	
	89.0%		82.0%	

Identificación del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO			
Número de CTO de interventoría	N/A			
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY			
Cargo	SUBDIRECTOR(A) LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL			
Localidad	KENNEDY			
Apoyo a la supervisión	SONIA ANYI ESTELLA BERNAL BARAJAS			

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	8104
Fecha de Contrato	20/05/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	ADRIANA YANED GIL JEREZ
Cédula de ciudadanía o NIT	53135212
Proyecto	7744-Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá
Valor	\$25,662,000.00
Plazo	326 DIAS
Fecha Acta Inicio	24/05/2024
Fecha Terminación Projectada del Contrato	28/02/2025
Adición	75 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	31 DÍAS CALENDARIO
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO, 0231 2-100-I016 - VA-OTRAS TRANSFERENCIAS NACIÓN
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ATENCION DE NINAS Y NINOS DE PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DIURNOS DE LA SDIS, APORTANDO A SU DESARROLLO INTEGRAL ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE CUIDADO.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

NO APLICA

Seguimiento Contractual

1. Cumplimiento del objeto:

LA CONTRATISTA DESARROLLA LAS OBLIGACIONES EN EL JARDIN INFANTIL EL CARACOL

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250131-224615-ed23-26890154
 2025-02-03 10:45:06-05:00 - 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



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	Aportar a la construcción, actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	Satisfactorio	ES IMPORTANTE QUE GENERE ACCIONES PROPIAS EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION
2	Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo de niñas y niños asignados, atendiendo a los intereses y particularidades de su desarrollo, teniendo en cuenta los siguientes criterios en su construcción: intencionalidad pedagógica, ambientes y estrategias pedagógicas, valoración y seguimiento al desarrollo y reflexión pedagógica.	Satisfactorio	ESTUVO ATENTA DE LAPLANEACION PROCESO DE VINCULACION
3	Diseñar y disponer ambientes acogedores y protectores en coherencia con las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica.	Satisfactorio	REALIZO EL PROCESO DESCRITO
4	Registrar mensualmente en el instrumento de observación los procesos de desarrollo y las particularidades de los niños y niñas a su cargo, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.	No Aplica	NO APLICO ACTIVIDADES PUNTUALES EN ESTA OBLIGACION
5	Realizar informe pedagógico descriptivo trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño a su cargo, los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS.	Satisfactorio	REALIZA ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROCESO DESCRITO
6	Realizar acciones articuladas con las y los profesionales transversales (psicosociales, educación especial, nutrición y enfermería) para la atención de las niñas, niños, de acuerdo con el proceso de observación y seguimiento al desarrollo de su grupo, en coherencia con las orientaciones establecidas por la SDIS	No Aplica	NO APLICO ACTIVIDADES PUNTUALES EN ESTA OBLIGACION
7	Realizar registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo con las orientaciones técnicas de la SDIS.	Satisfactorio	REALIZO ACCIONES EN EL PROCESO DESCRITO
8	Documentar las experiencias pedagógicas vivenciadas con las niñas, niños familias u otros actores, rescatando las voces, saberes, sentires, así como los aprendizajes y reflexiones acorde a los propósitos de la educación inicial	Satisfactorio	REALIZO ACCIONES EN EL PROCESO DESCRITO
9	Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y asignación de cupo a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.	Satisfactorio	SE RECOMIENDA RETOMAR ASPECTOS DEL INSTRUCTIVO Y EL APLICATIVO MISIONAL
10	Actualizar, archivar y custodiar las historias sociales de las niñas y los niños la documentación de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente.	Satisfactorio	REALIZA APOYO EN EL PROCESO DESCRITO
11	Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de la toma de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad, de acuerdo con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial.	No Aplica	NO APLICO ACTIVIDADES PUNTUALES EN ESTA OBLIGACION
	Activar las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes, así		NO APLICO ACTIVIDADES

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250131-224615-df23-24890154
2025-02-031074506-06-00 - Pagina 2 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 3 de 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250131-224615-df923-24890154
2025-02-03T07:45:06-05:00 - Página 3 de 6

12	como el seguimiento que sea pertinente a cada una de estas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la SDIS y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas.	No Aplica	PUNTUALES EN ESTA OBLIGACION
13	Dar cumplimiento al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, realizando acompañamiento a la familia al momento de la activación, seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo con las orientaciones técnicas de la SDIS	No Aplica	NO APLICO ACTIVIDADES PUNTUALES EN ESTA OBLIGACION
14	Gestionar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.	Satisfactorio	REALIZAO ACCIONES EN L AUNDAID MOMENTO DE INGRESO PARTICIPANTES
15	Implementar acciones dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de niñas, niños participantes de la unidad operativa asignada, mediante la implementación de las acciones de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social	No Aplica	NO APLICO ACTIVIDADES PUNTUALES EN ESTA OBLIGACION
16	Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que hacen de la subdirección para la infancia, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Satisfactorio	PARTICIPO PROCESO DE FORTALECIMIENTO
17	Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual	Satisfactorio	APOYO ATENCION A LOS PARTICIPANTES DLE SERVICIO EN MULTINIVEL

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	LA CONTRATISTA DESARROLLA LAS OBLIGACIONES EN EL JARDIN INFANTIL EL CARACOL
---	---

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

PRESENTO AUSENCIAS DEL SERVICIO EN EL PRESENTE PERIODO

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

NINGUNO

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	diciembre de 2024	2025 - 01 - 20	\$183,300.00
Pension	diciembre de 2024	2025 - 01 - 20	\$234,700.00
ARL	diciembre de 2024	2025 - 01 - 20	\$7,700.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

8. ¿Existe plan de mejoramiento?



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

(Si el afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

¿Procede Informe de ejecución?

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

¿Anexar soportes de informe:

Seguridad Social	SEGURIDAD SOCIAL ENERO 2025.pdf
Bitacora Actividades	BITACORA DE ACTIVIDADES ENERO 2025.pdf
Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado Enero 2025 .pdf
Evidencia / Informe Final	BITACORA DE EVIDENCIAS ENERO 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:

PARA EL PRESENTE PERIODO SE REPORTA EJECUCION FISICA DE 89% FINANCIERA DE 82 %

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

SE TIENEN EN CUENTA LAS APORTADAS POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL.

Fecha Elaboracion: 31/01/2025

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250131-224615-4d233-28890154
 2025-02-03T07:45:06-05:00 - Pagina 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_01_8104_2024_ADRIANA_YANED_GIL_JEREZ_INFORM
ESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250131-224615-cf3233-28890154

Creación: 2025-01-31 22:46:15

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-03 07:43:06



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Leidy Paola Mesa Alvarado

53014761

Imesaa@sdis.gov.co

Subdirectora Local Kennedy

Secretaria Distrital de Integración Social





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250131-224615-df3233-28890154
2025-02-03T07:43:06-05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_01_8104_2024_ADRIANA_YANED_GIL_JEREZ_INFORM
ESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20250131-224615-cf3233-28890154

Creación: 2025-01-31 22:46:15

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-03 07:43:06

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Leidy Paola Mesa Alvarado lmesaa@sdis.gov.co Subdirectora Local Kennedy Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-01-31 22:46:33 Lec.: 2025-02-03 07:43:02 Res.: 2025-02-03 07:43:06 IP Res.: 179.19.19.180