



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

Para la cual corresponde el informe	1/01/2025 A 30/01/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		91.0%	

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ
-----------------------------------	------------------------

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Cargo	SUBDIRECTOR(A) PARA LA INFANCIA
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	DAIAN NATHALIA JIMENEZ ACERO

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	3510
Fecha de Contrato	15/02/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	LAURA JAZMIN VARGAS LOPEZ
Cédula de ciudadanía o NIT	52514506
Proyecto	7744-Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá
Valor	\$59,409,000.00
Plazo	342 DIAS
Fecha Acta Inicio	19/02/2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	30/01/2025
Adición	73 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA GENERACION E IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS DE GESTION QUE APORTEN AL SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES, ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE LA SDIS, EN EL MARCO DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES Y EL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

REALIZADO EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO NO SE CONFIGURO NINGUNO DE LOS RIESGOS CONTEMPLADOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS

Seguimiento Contractual

1. Cumplimiento del objeto:

LA CONTRATISTA CUMPLE CON LO PLANEADO Y ESPERADO



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	Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución que aporte al logro de las apuestas de la Subdirección para la Infancia, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes.	Satisfactorio	CUMPLE CON LO PLANEADO Y CUENTA CON LOS SOPORTES
2	Apoyar la definición, construcción e implementación de instrumentos y estrategias que garanticen la oportunidad en el registro de información de beneficiarios atendidos en la oferta de atención de la Subdirección para la Infancia, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas.	Satisfactorio	LA CONTRATISTA VIENE CUMPLIENDO CON LO PLANEADO Y ESPERADO
3	Realizar la revisión, cargue, seguimiento, actualización y depuración de la información en los Sistemas de Información asignados para contribuir al mejoramiento de la calidad del dato, bajo los procesos y procedimientos establecidos.	Satisfactorio	CUMPLE CON LO PLANEADO Y CUENTA CON LOS SOPORTES
4	Realizar acciones de articulación intra e interinstitucional necesarias para desarrollar procesos que contribuyan a contar con información actualizada y oportuna en los Sistemas de Información asignados.	Satisfactorio	LA CONTRATISTA VIENE CUMPLIENDO CON LO PLANEADO Y ESPERADO
5	Brindar acompañamiento y soporte técnico frente a las herramientas de gestión construidas o sistemas de información asignados para garantizar la documentación, sostenibilidad y actualización.	Sobresaliente	ES UNA PROFESIONAL COMPROMETIDA, CUMPLIDORA, EFICIENTE Y EFICAZ A QUIENE SE LE PUEDEN DELEGAR PROCESOS CONÓPTIMOS RESULTADOS
6	6. Apoyar el análisis de los datos y estadísticas relacionados con la implementación de la oferta de atención de la Subdirección para la Infancia a través de procesos claros de minería de datos, identificando patrones y datos relevantes en el manejo de la información que contribuyan a dar solución o mejorar situaciones identificadas.	Satisfactorio	CUMPLE CON LO PLANEADO Y CUENTA CON LOS SOPORTES
7	Apoyar y gestionar la articulación con otras áreas de la Entidad y con el nivel local para desarrollar los procesos definidos en el marco de la prestación los servicios sociales y estrategias y de los procesos de gestión de la información y generación de conocimiento.	Satisfactorio	LA CONTRATISTA VIENE CUMPLIENDO CON LO PLANEADO Y ESPERADO
8	Realizar los informes e insumos que le sean solicitados para dar respuesta a las solicitudes de información interna y externa (derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, tutelas, requerimientos de Órganos de Control, entidades públicas o privadas y de la ciudadanía en general).	Sobresaliente	ES UNA PROFESIONAL COMPROMETIDA, CUMPLIDORA, EFICIENTE Y EFICAZ A QUIENE SE LE PUEDEN DELEGAR PROCESOS CONÓPTIMOS RESULTADOS
9	Participar en los consejos, comités, comisiones, mesas, reuniones y demás instancias que le sean designadas, aportando al desarrollo de los compromisos, productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan, bajo los lineamientos del profesional transversal de Gestión del Conocimiento.	Satisfactorio	LA CONTRATISTA VIENE CUMPLIENDO CON LO PLANEADO Y ESPERADO
10	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	LA CONTRATISTA VIENE CUMPLIENDO CON LO PLANEADO Y ESPERADO
11	11. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual	Sobresaliente	LA CONTRATISTA VIENE CUMPLIENDO CON LO PLANEADO Y ESPERADO
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		ES UNA PROFESIONAL COMPROMETIDA, CUMPLIDORA, EFICIENTE Y EFICAZ A QUIENE SE LE PUEDEN DELEGAR PROCESOS CONÓPTIMOS RESULTADOS	

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

ES UNA PROFESIONAL COMPROMETIDA, CUMPLIDORA, EFICIENTE Y EFICAZ A QUIENE SE LE PUEDEN DELEGAR PROCESOS CONÓPTIMOS RESULTADOS



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:

NA

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	diciembre de 2024	2025 - 01 - 27	\$335,100.00
	diciembre de 2024	2025 - 01 - 27	\$428,900.00
	diciembre de 2024	2025 - 01 - 27	\$14,100.00
Salud	enero de 2025	2025 - 01 - 27	\$330,100.00
Pension	enero de 2025	2025 - 01 - 27	\$422,500.00
ARL	enero de 2025	2025 - 01 - 27	\$13,800.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

ES UNA PROFESIONAL COMPROMETIDA, CUMPLIDORA, EFICIENTE Y EFICAZ A QUIENE SE LE PUEDEN DELEGAR PROCESOS CONÓPTIMOS RESULTADOS

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NO HAY EVIDENCIA DE RIESGOS EN EL MANEJO DE RECURSOS

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	1. 3510_2024_Soporte Seg_Social_012025_Laura_Vargas_Lopez.pdf
Bitacora Actividades	2.3510_2024_Bita'cora_012025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	3. 3510_2024_FormatoCertificacionContratosSuscritos_012025_Laura_Vargas_Lopez.pdf
Evidencia / Informe Final	4. EVIDENCIAS Y INFORME FINAL CONTRARO 3510 2024 LAURA VARGAS_compressed.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	☒	NO	☐
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:



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



PROFESIONAL COMPROMETIDA, CUMPLIDORA, EFICIENTE Y EFICAZ A QUIENE SE LE PUEDEN DELEGAR PROCESOS CON ÓPTIMOS
TADOS

Las observaciones relevantes del supervisor:

ADO

Elaboracion: 30/01/2025

ADRIANA GONZALEZ GOMEZ

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250130-130012-459256-02802779
2025-01-30 14:17:09-05:00 - Página 4 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_01_3510_2024_LAURA_JAZMIN_VARGAS_LOPEZ_INFO
RMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250130-130012-a59256-02802779

Creación: 2025-01-30 13:00:12

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-30 14:17:02



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

Adriana González Gómez

52706511

agonzalezg1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Infancia

Secretaria Distrital de Integración Social





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250130-130012-a59256-02802779
2025-01-30T14:17:09-05:00 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_01_3510_2024_LAURA_JAZMIN_VARGAS_LOPEZ_INFO RMESUPERVISION SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250130-130012-a59256-02802779 Creación: 2025-01-30 13:00:12 Estado: Finalizado Finalización: 2025-01-30 14:17:02			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-01-30 13:00:32 Lec.: 2025-01-30 14:15:57 Res.: 2025-01-30 14:17:02 IP Res.: 190.27.225.68

 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			
CONTRATISTA	LAURA JAZMIN VARGAS LOPEZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 52514506		
CPS No.	3510	de	15/02/2024
		PLAZO	342 días
FECHA DE INICIO	19/02/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	30/01/2025
PERIODO DE INFORME	01/01/2025	A:	30/01/2025
		No. Informe	12
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	91
SUPERVISOR	ADRIANA GONZALEZ GOMEZ		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA GENERACION E IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS DE GESTION QUE APORTEN AL SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES, ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE LA SDIS, EN EL MARCO DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES Y EL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución que aporte al logro de las apuestas de la Subdirección para la Infancia, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes.	1.1 Se elaboró el plan de trabajo correspondiente al mes de enero de 2024, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el contrato 3510 de 2024.
Apoyar la definición, construcción e implementación de instrumentos y estrategias que garanticen la oportunidad en el registro de información de beneficiarios atendidos en la oferta de atención de la Subdirección para la Infancia, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas.	2.1 Durante el mes, se desarrolló la aplicación de la herramienta de seguimiento a jardines, que incluye los módulos: Jardines, Histórico de Jardines, TH (Talentos Humanos) e Histórico de TH. 2.2 El 9 de enero se presentó el avance de la herramienta de seguimiento a jardines. Se entregó un video como evidencia y se realizaron aclaraciones sobre algunas solicitudes que no fueron desarrolladas según lo especificado en el Excel de levantamiento de requerimientos. 2.3 El 11 de enero se creó el tablero de control para el registro de llamadas, con el objetivo de garantizar la cobertura de los jardines infantiles durante el presente año. 2.4 Entre el 14 y el 16 de enero, se implementaron 22 ajustes solicitados por el equipo en el aplicativo, los cuales fueron entregados en producción. Para facilitar su uso, se compartió un video explicativo sobre los servicios. 2.5 El 21 de enero se llevó a cabo una reunión con la profesional encargada de la cobertura, donde se revisó la posibilidad de crear un tablero de control que proporcionara información actualizada sobre la cobertura de los jardines infantiles frente a la cobertura autorizada para 2025. El 22 de enero, este tablero fue entregado por correo electrónico. 2.6 El 22 de enero se implementó en el aplicativo de cupos disponibles un nuevo campo llamado pagadiario, diseñado para identificar este tipo de familias.
Realizar la revisión, cargue, seguimiento, actualización y depuración de la información en los Sistemas de Información asignados para contribuir al mejoramiento de la calidad del dato, bajo los procesos y procedimientos establecidos.	3.1 Entre el 1 y el 2 de enero se procesó el archivo NIN, realizando los ajustes necesarios para su carga, logrando cargar con éxito ambos archivos. 3.2 El 3 de enero se procesó el archivo US, ajustando los valores correspondientes a la localidad y la UPZ. Sin embargo, al intentar cargarlo, el servidor no respondió, por lo que se generó un caso en Aranda para que el equipo de infraestructura realizara los ajustes necesarios. El 4 de enero, al restablecerse el servidor, el archivo fue cargado con éxito a las 10:27 a. m. 3.3 El 4 de enero se procesó y ajustó un archivo adicional, eliminando registros y actualizando los valores para la localidad y la UPZ. 3.4 También el 4 de enero se realizaron ajustes a los archivos de atención, eliminando los registros que no coincidían con los datos del archivo de niños o de madres gestantes.

 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 3
Realizar acciones de articulación intra e interinstitucional necesarias para desarrollar procesos que contribuyan a contar con información actualizada y oportuna en los Sistemas de Información asignados.	4.1 El 4 de enero se activaron 300 usuarios para el aplicativo de control de inventarios, con el objetivo de permitir a los compañeros de las unidades operativas gestionar el control de inventario de cada unidad. 4.2 El 14 de enero se envió la base correspondiente a la solicitud de cupos para el 2025 y se actualizó el tablero de seguimiento de llamadas. 4.3 El 17 de enero se realizó el cruce de las bases de llamadas con las del aplicativo, considerando los registros únicos de ambas bases para generar el reporte oficial. 4.4 El 20 de enero se efectuó un nuevo cruce de las bases de llamadas con las del aplicativo, nuevamente considerando los registros únicos de ambas bases para el reporte oficial. 4.5 El 20 de enero se generó la nómina correspondiente al convenio 1162 de 2024 (1541-20230099) con la Caja de Compensación CAFAM, registrando un total de 9,616 beneficiarios, desglosados de la siguiente manera: 2,962 para BONO GESTANTES O LACTANTES (6 MESES) 2310; 7,155 para BONO NIÑAS Y NIÑOS MAYORES DE 7 MESES UN NIÑO 2963; y 151 para BONO NIÑAS Y NIÑOS MAYORES DE 7 MESES DOS NIÑOS 2964.		
Brindar acompañamiento y soporte técnico frente a las herramientas de gestión construidas o sistemas de información asignados para garantizar la documentación, sostenibilidad y actualización.	5.1 El 20 de enero se realizó un cambio en el campo de fecha de nacimiento. Inicialmente, este campo contaba con una validación para detectar si el registro correspondía a un menor de edad. Sin embargo, debido a la activación de gestantes y lactantes en la modalidad CRJU, se consideró pertinente eliminar dicha validación. 5.2 El 22 de enero, en la franja de 1:00 a 4:00 p. m., se llevó a cabo la socialización de la herramienta de gestión de dotaciones y suministros. Durante esta sesión, se activaron las cuentas de los participantes, se realizaron ejercicios prácticos por unidad y se verificó que todos pudieran acceder sin inconvenientes. 5.3 El 23 de enero se actualizó el tablero de control de cobertura con información derivada del cruce de las bases de datos de estado en atención, inscritos y suspendidos del sistema SIRBE. 5.4 El 24 de enero se elaboró un video de apoyo dirigido al equipo de territorio, con el propósito de explicar el proceso de preinscripción a través del formulario.		
6. Apoyar el análisis de los datos y estadísticas relacionados con la implementación de la oferta de atención de la Subdirección para la Infancia a través de procesos claros de minería de datos, identificando patrones y datos relevantes en el manejo de la información que contribuyan a dar solución o mejorar situaciones identificadas.	6.1 El 20 de enero se realizó el seguimiento al cargue de información para el ICBF con el archivo NIN correspondiente al periodo 2018. Durante este proceso, se revisaron las anomalías y se completó la carga del archivo, estableciéndolo como plantilla para los demás archivos NIN del mismo periodo.		
Apoyar y gestionar la articulación con otras áreas de la Entidad y con el nivel local para desarrollar los procesos definidos en el marco de la prestación los servicios sociales y estrategias y de los procesos de gestión de la información y generación de conocimiento.	7.1 El 20 de enero se solicitó a la Subdirección de Investigación e Información la relación de los casos pendientes relacionados con el SSN, así como la revisión de la falla presentada en el archivo NIN para la entidad ICBF, específicamente en la columna 23.		
Realizar los informes e insumos que le sean solicitados para dar respuesta a las solicitudes de información interna y externa (derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, tutelas, requerimientos de Órganos de Control, entidades públicas o privadas y de la ciudadanía en general).	8.1 Los días 8 y 14 de enero se enviaron 1,671 respuestas mediante el flujo correspondiente a los registros asociados en la herramienta de solicitud de cupos, y se actualizó la herramienta de seguimiento.		
Participar en los consejos, comités, comisiones, mesas, reuniones y demás instancias que le sean designadas, aportando al desarrollo de los compromisos, productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan, bajo los lineamientos del profesional transversal de Gestión del Conocimiento.	9.1 El 14 de enero se participó en la reunión de equipo, donde se presentó el balance de cumplimiento de metas y productos para el año 2024. 9.2 El 15 de enero se realizó la segunda entrega de la herramienta al equipo de EMPETIA. 9.3 El 20 de enero se llevó a cabo el encuentro sobre la Herramienta de Gestión de Dotaciones y Suministros, en el cual se entregó formalmente la herramienta. Como compromiso, se acordó iniciar los procesos de socialización en cada una de las localidades.		
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.	10. Se realizó un seguimiento detallado del mapa de cobertura para la oferta de cupos disponibles en las unidades operativas, con el objetivo de facilitar la preinscripción de niñas y niños en Bogotá. Este proceso es de vital importancia para garantizar que las unidades de servicio de la Subdirección para la Infancia cuenten con una adecuada distribución de recursos y cupos, permitiendo así una cobertura eficiente en las localidades y asegurando que los niños reciban el servicio necesario. La correcta gestión de la oferta de cupos es clave para cumplir con las necesidades de las familias y proporcionar acceso oportuno a los servicios de atención infantil.		
11. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual	11.1 Se realizó el cargue de los documentos en plataforma SECOPII correspondientes al contrato 3510 de 2024.		

 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	01/12/2024	\$335,100	27/01/2025	7953930980
Pension	COLPENSIONES	01/12/2024	\$428,900	27/01/2025	7953930980
ARL	POSITIVA	01/12/2024	\$14,100	27/01/2025	7953930980
Salud	SANITAS	01/01/2025	\$330,100	27/01/2025	7957954515
Pension	COLPENSIONES	01/01/2025	\$422,500	27/01/2025	7957954515
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$13,800	27/01/2025	7957954515

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 52514506 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 28/01/2025 a las 15:52:09 horas (UTC-5)