Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2025-07-01	**Hasta:**	2025-07-31	
Nombre del Contratista:	WENDY YURANI GALINDO GARZON		**Número de Documento:**	1031128199	
Correo Electrónico:	yurany61@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3155624254	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1502-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1
Perfil:	TECNICO 1 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	SALUD PÚBLICA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K33PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	13803	$2539752	103.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2539752**	**DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOSPESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-01-02			**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-07-23
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-04-21		1	$ 538474	711
2	2025-07-20	2025-08-31	2	$ 3823431	1197

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ENERO	$ 2460448
2	FEBRERO	$ 2460448

© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
3	MARZO	$ 2701144
4	ABRIL	$ 2539752
5	MAYO	$ 2539752
6	JUNIO	$ 3229902
7	JULIO	$ 2539752

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 16649045	**$ 21010950**	**$ 18471198**	**$ 2539752**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar seguimiento a la planeación de actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones incluida COVID-19	-Realizar verificación de actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones correspondiente a los esquemas para menores de 6 años, gestantes, niños y niñas de 9 a 17 años y COVID-19	-Registro del seguimiento en aplicativo PAI WEB, Distrital, Cohorte TV Año y Drive según corresponda.
2	2. Hacer el Diligenciamiento adecuado y con calidad del formato SIS 150 de la estrategia extramural (registro diario de vacunados), previa verificación del antecedente vacunal (físico/digital) de la población encontrada durante la ejecución de las tácticas de la modalidad extramural.	-Se suministra información según solicitud del personal asignado en terreno para registro adecuado con la respectiva calidad del dato.	-Envío de evidencia fotográfica de consulta en aplicativos PAI WEB Y DISTRITAL.
3	3. Hacer el Diligenciamiento adecuado táctica casa a casa y/o barrido documentado de acuerdo con solicitud de MSPS para MRCV: censo viviendas, consolidado casa a casa, mapa con identificación de manzanas intervenidas y encuesta de cobertura	-Se realiza verificación de información registrada en aplicativos PAI WEB Y Distrital, búsqueda de datos adicionarles en comprobador de derechos y plataformas de georeferenciación a nivel Bogotá.	-Envío de evidencia fotográfica de acuerdos la solicitud por el equipo en terreno.
4	4. Hacer el Diligenciamiento adecuado táctica concentración (instituciones SDIS, SED, ICBF, lugares de alta concentración) del formato consolidado jardines y colegios.	-Se verifican esquemas y se articulan desde la cohorte para completar los esquemas pendientes en la concentración de acciones.	-Se realiza verificación del esquema en alcance a la cohorte a la que corresponde, se ubica en la localidad respectiva y se realiza seguimiento para ofrecer equipo en vivienda a comodidad del usuario.
5	5. Hacer el Diligenciamiento adecuado de consentimientos informados biológico VPH y COVID19, carné de vacunación niño/as, adultos.	-Se realiza seguimiento a la cohorte TV Año edad. Mediante llamada se informa a las familias el objetivo de la misma y se ubica en puntos cercanos según lo requiera el usuario.	-Registro del seguimiento seguimiento en PAI DISTRITAL, cohorte TV Año y Drive correspondiente a la localidad.
6	6. Seguimiento y agendamiento telefónico a la población pendiente por vacunar, de acuerdo con la distribución de las bases de datos entregadas por profesional extramural	-e realiza seguimiento a la cohorte correspondiente a la TV Año de los niños y niñas pendientes por sus esquemas en la localidad.	-Registro del dato con calidad en PAI DISTRITAL, cohorte TV Año y Drive.
7	7. Realizar Hacer el Diligenciamiento del control diario (dos veces al día) de temperatura en los refrigeradores que almacenen vacuna a cargo del equipo extramural.	-Se realiza aganada desde la cohorte haciendo alcance a la necesidad del usuario en tiempos adecuados que permitan garantizar la cadena de frío del biológico en el terreno.	-Se realiza entrega de las fichas al equipo en terreno.

© Siasur - 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Revisar y consolidar los informes de movimiento de medicamentos inmunobiológicos por IPS y localidad, validando que la información sea coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas.	-e realiza seguimiento diario a la cohorte y entrega de las fichas al equipo en terreno por asignación correspondiente al día.	-Se realiza la entrega de las fichas de acuerdo a la asignación diaria.
9	9. Registrar los controles de temperatura de los equipos de cadena de frío del centro de acopio e informar las novedades de manera inmediata	-Se realiza seguimiento diario a cohorte asignada y respuesta a la línea corporativa dando alcance a los esquemas de vacunación incompletos.	-Registro del producto en PAI Distrital, cohorte TV Año y Drive.
10	10. Diligenciar y mantener actualizado los Kardex de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio de la Subred.	-Se realiza agenda a los seguimientos realizados, posterior se realiza el alistamiento de las mismas para seguimiento del equipo en terreno en la entrega previa a la recepción del biológico	-Entrega de las fichas al equipo en terreno previo al inicio de actividades.
11	11. Consolidar el control de fechas de vencimiento por fabricación o por ventanas de uso de los medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio y las IPS de la subred	-Se realiza seguimiento diario a la cohorte asignada y se da alcance a la verificación del producto solicitada por el equipo en terreno u otros entornos que contribuyen al programa.	-Entrega de fichas para seguimiento diario, envió de evidencia fotográfica a solicitud de la consulta y aplicativo.
12	12. Apoyar la solicitud de pedido de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del programa permanente y Covid-19	-Entrega de fichas para seguimiento diario, envió de evidencia fotográfica a solicitud de la consulta y aplicativo.	-Entrega de fichas para seguimiento diario, envió de evidencia fotográfica a solicitud de la consulta y aplicativo
13	13. Apoyar la recepción técnica de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, acorde a cronograma de distribución de la SDS	-Se realiza consulta de aplicativos a solicitud del equipo en terreno, entrega de fichas por seguimiento diario y particionar con entornos para alcance de producto objeto de los programas.	-Entrega de evidencia fotográfica a consulta por solicitud de equipo y fichas con agenda diaria según corresponda a asignación.
14	14. Realizar las entregas (recepciones técnicas) y traslados de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, de las IPS públicas y privadas.	-Se realiza consulta de aplicativos a solicitud del equipo en terreno, entrega de fichas por seguimiento diario y particionar con entornos para alcance de producto objeto de los programas desde la cohorte.	-Se realiza la verificación a solicitud del equipo en terreno y el enviado de la evidencia fotografía, se realiza seguimiento al alcance de las fichas realizadas por el equipo en seguimiento y la programación de las mismas.
15	15. Realizar acompañamiento a la reunión de inducción y reinducción del talento humano y demás convocada por la SDS.	-e realiza asistencia mensual al comité extramural para fortalecimiento de los procesos.	-Registro de asistencia y diligenciamiento de pretest-postes.
16	16. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Se realiza gestión documental para apoyar el proceso de entrega de auditoría.	-Se verifican los formatos entregados por el equipo en terreno para dar alcance a la calidad del dato y el cumplimiento de las metas asignadas al programa con la verificación objeto de él.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							
Periodo al que corresponde el pago		**Fecha de Pago**			**Número de Planilla**	**Factura Electrónica**	**Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior**	$ 3229902
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	1073308704	-		
2025	**JUNIO**	**2025**	**07**	**11**				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		**TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS DOSPESOS**						
Item					**Entidades Aportantes a Seguridad Social**	**Ingreso Base de Cotización**	**Valor Mínimo de los Aportes**	**Valor Aportado**
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	$ 1423500	$ 227760	**$ 227800**
Salud					FAMISANAR		$ 177938	**$ 178000**
ARL				3	SURA		$ 34676	**$ 34700**
Caja de Compensación				NO		**Total**	**$ 413129**	**$ 440500**

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	675895390

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	**USUARIO**	**FECHA**
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	WENDY YURANI GALINDO GARZON	2025-07-25 09:29:09
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	WENDY YURANI GALINDO GARZON	2025-07-25 09:34:11
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-07-28 18:36:26
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-07-29 16:09:47

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)
NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD

Comprobante de pago

Pago realizado

Pago en

Simple Oi

¿Cuánto?

$ 469.000,00

Fecha

11 de julio de 2025 a las 01:47 p. m.

Referencia

M10945799

VIGILADO Superintendencia financiera de Colombia

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-07-25, 09:13:29 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1073308704

Periodo Cotización 202506 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-07-11

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	WENDY YURANI GALINDO GARZON				
Documento	CC 1031128199	**Dirección**	CL 93B #14 A - 34 SUR		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3155624254		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1031128199		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	57	00					GALINDO GARZON WENDY YURANI	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																							**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				**Parafiscales**			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF						Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30					$ 1.423.500	230201		16 %	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.423.500	$ 34.700	CCF21	2 %	$ 1.423.500	$ 28.500	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	CAFAM	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 34.700	$ 28.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 469.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 8:35:16
WENDY YURANI GALINDO

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	ACTIVIDADES_WENDYGALINDO_DICIEMBRE2024.pdf (Archivado)	ACTIVIDADES_WENDYGALINDO_DICIEMBRE2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	C.C-ENERO2025-WENDYG..pdf	C.C-ENERO2025-WENDYG..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PAGADA-WENDY.GALINDO-FEBRERO.pdf	PAGADA-WENDY.GALINDO-FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	C.C-MARZO-WENDYG...pdf	C.C-MARZO-WENDYG...pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	C.C-ABRIL-WENDYG..pdf	C.C-ABRIL-WENDYG..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	C.C-MAYO-WENDYG..pdf.pdf	C.C-MAYO-WENDYG..pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	C.C-JUNIO-WENDYG..pdf	C.C-JUNIO-WENDYG..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

WhatsApp | Inicio | Sideap | unir pdf love - Buscar con Goog
sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/privado/modulos/hojaDeVida/presentarHojaDeVida.xhtml
SIASUR | SECOP-II | MOODLE INCA | Q10-CAFAM | Área personal | Cam... | PAIWEB | PAI-DISTRITAL | Portal Financiero | Mi crédito Rombo | Todos los favoritos

Presentación de hoja de vida

Una vez actualizada su hoja de vida, usted seleccionará la entidad a la cual la va a presentar, el tipo de vinculación que tiene o tendrá y el causal de la presentación: Actualización de datos o nueva vinculación, con lo cual se autoriza a la entidad a verificar los datos aquí consignados.

+ Agregar entidad

Lista Entidades

10

Id presentación	Nombre entidad	Fecha presentación	Presentar como	Motivo de presentación	Estado	Observaciones	Volver a presentar	Editar presentación	Ver hoja de vida validada	Eliminar
1568193	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	24/06/2025	Contratista	Actualización de datos	Enviada a entidad					
1530625	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	14/03/2025	Contratista	Actualización de datos	Enviada a entidad					
1438308	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	04/12/2024	Contratista	Nueva vinculación	Enviada a entidad					
1300572	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	11/04/2024	Contratista	Actualización de datos	Enviada a entidad					
[illegible]	Subred Integrada de [illegible]	[illegible]	[illegible]	Actualización de	[illegible]					

A- A+
Buscar
ESP 5:48 p. m. 24/06/2025

Tipo Declaración

En cumplimiento de lo contemplado en la Ley 190 de 1995, Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2002 (Ley derogada, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia el 29 de marzo de 2022 de acuerdo con la Ley 2094 de 2021), Ley 1952 de 2019 y la Ley 2016 de 2020 y con el fin de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con mi interés particular, me comprometo a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones, potenciales o reales, que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las causales que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés. Por lo anterior, manifiesto bajo la gravedad de juramento:

Tipo Declaración *
--Seleccione una opción--

Entidad *
--Seleccione una opción--

Cargo *
--Seleccione una opción--

Siguiente

Histórico Declaraciones

10

Fecha Declaración	Tipo de Declaración	Fecha de Registro	Ver Declaración
24-jun-2025 00:00	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	24-jun-2025 08:27	Generar Reporte
10-oct-2024 00:00	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	10-oct-2024 16:46	Generar Reporte
11-abr-2024 00:00	Para actualizar durante la ejecución del contrato	11-abr-2024 11:23	Generar Reporte

WhatsApp | Inicio | Sideap | unir pdf love - Buscar con Goog
sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/privado/modulos/bienesYRentas/crearNuevaDeclaracion.xhtml?cid=3&jfwid=41fcf02b8d1797ba6da5a96b5c4b:9
SIASUR | SECOP-II | MOODLE INCA | Q10-CAFAM | Área personal | Cam... | PAIWEB | PAI-DISTRITAL | Portal Financiero | Mi crédito Rombo | Todos los favoritos

Bienes y Rentas

Apreciado servidor:

De acuerdo con las disposiciones legales en especial a lo establecido en el artículo 122 de la constitución nacional y en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, es requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes y rentas. Se debe especificar que los bienes y rentas declarados son los únicos que posee el declarante, ya sea personalmente o por interpuesta persona, a la fecha de dicha declaración. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro. En atención a lo anterior el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en SIDEAP ha desarrollado un módulo donde los servidores podrán diligenciar la información para la declaración juramentada de Bienes y Rentas, en el formato establecido por la Función Pública, para ser impreso, firmado y entregado en el área de talento humano de su respectiva entidad * Previa vinculación * En cada vigencia mientras permanezca vinculado entre el 1 de junio y 31 de julio * Al momento del retiro del servicio dando así cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 484 de 2017. De tratarse de valores en divisas diferente al peso colombiano se realizará la conversión a la fecha de corte.
Para más información consulte las guías, videos e instructivo de como diligenciar su declaración de bienes y rentas

¿Quieres diligenciar una declaración?

No estoy seguro, Volver | Sí, diligenciar declaración

A- A+

Declaración

10

Fecha de declaración	Año gravable	Tipo	Estado	Ver
24-jun-2025	2024	Para actualización (Periodica)	Presentada	Ver
09-oct-2024	2023	Para actualizar durante la ejecución del contrato	Presentada	Ver
11-abr-2024	2023	Para actualización (Periodica)	Presentada	Ver

Buscar
ESP 5:49 p. m. 24/06/2025

Solicitar reiniciar contraseña - A | Recibidos - wygalindo.acolectiv | Página principal - Google Drive | Informes de Actividades | Descargar archivo | iLovePDF

www.funcionpublica.gov.co/fdci/register/forgotPassword

Importar marcadores... Google Drive Programa Ampliado d...

Función Pública | Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

Solicitar reiniciar contraseña

El usuario no se encuentra habilitado

Ingrese el tipo y número de documento de identidad y el sistema le enviará al correo electrónico asociado a su cuenta un enlace para registrar la nueva contraseña. Por seguridad, este enlace solo estará activo por los 15 minutos siguientes a su envío. Si no puede activarlo dentro de ese tiempo, solicítelo de nuevo a través de esta misma opción.

Recuerde revisar su carpeta de Spam o Correo no deseado. Si no llega el correo con el enlace, infórmelo a soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co, indicando su nombre completo, tipo y número de documento de identidad y celular de contacto.

Tipo de documento de identidad *: CEDULA DE CIUDADANIA

Número de documento de identidad *: 1031128199

Acciones

Enviar | Cancelar

Buscar ESP 9:30 a. m. 25/07/2025