



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	ADRIANA YANED GIL JEREZ, CEDULA DE CIUDADANIA No, 53135212		
CPS No.	8104	de	20/05/2024
FECHA DE INICIO	24/05/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	28/02/2025
PERIODO DE INFORME	01/02/2025	A:	28/02/2025
% EJECUCIÓN FISICA	100	% EJECUCIÓN FINANCIERA	89
SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
		PLAZO	326 días
		No. Informe	10

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.	Durante la Jornada pedagógica la Coordinadora del Jardín Infantil el Caracol, recuerda a las Docentes las dos líneas gruesas del Proyecto Pedagógico de la Unidad Operativa tales como Autonomía y Afecto.
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 los bebés de Sala Materna 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 Sala Materna 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.	Se realiza para este mes la descripción individual de cada niño y niña en el instrumento del Observador, de acuerdo a su proceso de vinculación y adaptación al Jardín Infantil.
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 y proceso de vinculación se logra observar en los bebés 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	Se realiza la acción articulada con el profesional de Enfermería para observación del estado de salud de un niño del nivel de sala Materna, llamando a la mamá y realizando novedad pertinente para su pronta recuperación.
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.	Realizo registros y cierres de novedades para este mes del nivel asignado Sala Materna.
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	Planeo y desarrollo 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.	Busco datos de la información de los niños y niñas asignados del nivel para realización del directorio verificando la ficha SIRBE.

 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

<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 verificación y organización de documentos de las carpetas de cada niño y niña y de esta manera foliar.</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>Apoyo al profesional de Nutrición frente a la realización de la toma de medidas antropométricas, a su vez realizar novedad de cada niño(a) de su talla y peso para informar a los padres de familia.</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 se activa ninguna ruta para el nivel de Sala Materna. Sin embargo, se participa de la actividad (Día Mundial de las manos Rojas), plasmando las huellas los bebés, frente a la convención de los Derechos de los niños(as).</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>Se tiene presente esta obligación, frente al caso de un niño que trae de su casa un juguete como apego y se lastima con él, de lo anterior se llama a la madre y desiste de la activación de la póliza, se anexa novedad y instrumento de desistimiento.</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>Se promueve a las familias de bebés de 4 meses la sala amiga como escenario ameno, acogedor para lactar de esta manera fortaleciendo vínculos afectivos, seguridad en los bebés, a su vez guardando extracción de leche materna en la nevera y de esta manera la Docente continuar con esta transición armónica en los bebés.</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>Se realiza novedades frente al corte de uñas en los bebés, como prevención de cualquier tipo de accidente.</p>
<p>Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las niñas 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 al Segundo momento de la Jornada Pedagógica, se revisa el siguiente memorando frente al tema (Garantizar entornos seguros y adecuados para los niños y niñas en actividades musicales) y la Coordinadora de la Unidad Operativa socializa a las Docentes.</p>
<p>Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual</p>	<p>Realizo la actividad asignada frente al proceso del cuéntame en escanear y subir documentos requeridos al DRIVE. Por otra parte, revisión del componente de ambientes educativos y protectores.</p>

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	COMPENSAR	01/01/2025	\$183,300	17/02/2025	83272855
Pension	COLPENSIONES	01/01/2025	\$234,700	17/02/2025	83272855
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$7,700	17/02/2025	83272855
Salud	COMPENSAR	01/02/2025	\$183,300	17/02/2025	83982485
Pension	COLPENSIONES	01/02/2025	\$234,700	17/02/2025	83982485
ARL	POSITIVA	01/02/2025	\$7,700	17/02/2025	83982485

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”.



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

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 03/03/2025 a las 12:06:02 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	1/02/2025 A 28/02/2025		
¿Muestra algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal
	100.0%		89.0%

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 Proyectada 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
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: 20250304-45263311ae42-24289891
2025-03-04 11:15:56-05:00 - 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	CUMPLE CON LO DESCRITO
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	REALIZA PLANEACION PARA EL NIVEL DE SALA MATERNA
3	Diseñar y disponer ambientes acogedores y protectores en coherencia con las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica.	Satisfactorio	REALIZA AMBIENTACION DE ESPACIOS ENRQUECIDOS AL NIVEL A SU CARGO
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.	Satisfactorio	PRESENTA CORRECTAMENTE EL INSTRUMENTO CORRESPONDIENTE
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 LA CONSTRUCCION DE DICHO INSTRUMENTO
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	Satisfactorio	APORTO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO
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	CUMPLE CON 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	LA DESCRIPCION CORRESPONDE AL EJERCICIO REALIZADO
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	NO REALIZA UNA ACCION PUNTUAL A LA OBLIGACION
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 SEGUIMIENTO A LAS HISTORIAS SOCIALES
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.	Satisfactorio	REALIZA EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE A LA TOMA DE TALLA Y PESO
	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		

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-452243-11ae42-24288891
2025-03-04T17:15:56-05:00 - Página 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: 20250304-4526311ae42-24288891
2025-03-04T17:15:56-05:00 - 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.	Satisfactorio	NO REALIZA UNA ACCION PUNTUAL
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	Satisfactorio	CUMPLE CON LO DESCRITO EN LA 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	CUMPLE CON LO DESCRITO EN LA OBLIGACION
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	Satisfactorio	CUMPLE CON LO DESCRITO EN LA 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	PARTICIPA DE LA JORNADA DE FORTALECIMIENTO
17	Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual	Satisfactorio	CUMPLE CON LO DESCRITO EN LA OBLIGACION

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:

NINGUNO

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	enero de 2025	2025 - 02 - 17	\$183,300.00
Pension	enero de 2025	2025 - 02 - 17	\$234,700.00
ARL	enero de 2025	2025 - 02 - 17	\$7,700.00
Salud	febrero de 2025	2025 - 02 - 17	\$183,300.00
Pension	febrero de 2025	2025 - 02 - 17	\$234,700.00
ARL	febrero de 2025	2025 - 02 - 17	\$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



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



¿Tiene plan de mejoramiento?

SI NO

(Si afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

¿Va Informe de ejecución?

SI NO

Relacionar soportes de informe:

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

LA CONTRATISTA PARA EL PRESENTE PERIODO EJECUTO 100% FÍSICO Y 89 % PORCENTAJE FINANCIERO

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

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

Fecha Elaboracion: 04/03/2025

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 202529304-143243-11ae42-24289891
2025-03-04T17:18:56-05:00 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_02_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: 20250304-143243-f1ae42-24289891

Creación: 2025-03-04 14:32:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-04 17:15:55

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: 20250304-143243-f1ae42-24289891
2025-03-04T17:15:56-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-143243-f1ae42-24289891
2025-03-04T17:15:56-05:00 - Página 6 de 6

REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025_02_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: 20250304-143243-f1ae42-24289891

Creación: 2025-03-04 14:32:44

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-04 17:15:55

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.: 2025-03-04 14:33:09 Lec.: 2025-03-04 17:15:43 Res.: 2025-03-04 17:15:55 IP Res.: 190.145.240.77