



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



<b>Bitácora Mensual de Evidencias</b>		
<b>CONTRATISTA:</b>	LESLY MARCELA RENTERIA CORREA	
<b>Cedula de Ciudadanía</b>	1035440443	
<b>Número de contrato</b>	8836 DE 2024	
<b>Objeto:</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCION TRANSITORIA A NACIONALES Y MIGRANTES EN EMERGENCIA SOCIAL QUE SE ENCUENTRAN EN POBREZA Y EXCLUSION SOCIAL, QUE RESIDEN EN LOS TERRITORIOS URBANOS Y RURALES DE BOGOTA.	
<b>Fecha de Acta de Inicio</b>	26/09/2024	
<b>Fecha de terminación</b>	25/03/2025	
<b>Unidad Operativa</b>	Subdirección Local KENNEDY	
<b>Apoyo a la supervisión</b>	LUZ ALBA OSMIDIAN RIANO ESTUPINAN	
<b>Periodo del Informe</b>	<b>DEL 1/03/2025 AL 25/03/2025</b>	
<b>Ejecución</b>	Física: 100%	Financiera: 86%
<b>OBLIGACIONES</b>	<b>ACTIVIDAD DESARROLLADA</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
<b>OBLIGACIÓN 1:</b>  Identificar y atender mensualmente en el Distrito Capital, a colombianos y migrantes en emergencia social, determinando el nivel de fragilidad, aplicando los criterios para la asignación de cada beneficio, teniendo en cuenta los procedimientos de orientación, información y referenciación.	<b>En el marco de la estrategia OIR, desde la planeación y ejecución In situ del proyecto 7749 se brinda atención oportuna a la ciudadanía de Kennedy; la finalidad es ofrecer una atención integral a la ciudadanía en sus requerimientos y estado de vulnerabilidad.</b>  - Se asignaron 62 bonos para este mes, los cuales se repartieron según la priorización de las necesidades de los usuarios partiendo de los criterios establecidos por la entidad.	LINK: <a href="#">MARZO</a>
<b>OBLIGACIÓN 2:</b>  Realizar mensualmente acompañamiento a las personas atendidas en emergencia social, haciendo seguimiento a las acciones planteadas en el marco de los compromisos de corresponsabilidad y del proceso de referenciación.	<b>En el marco de la misionalidad del Proyecto 7749 Respuesta Social se hace apropiación de información a través de los Diálogos y el diario vivir de la atención a la ciudadanía y todos los requerimientos de la localidad de Kennedy:</b>  - Se realizaron los seguimientos correspondientes.	LINK: <a href="#">MARZO</a>
<b>OBLIGACIÓN 3:</b>  Realizar mensualmente articulaciones con los diferentes	<b>Conforme a las directrices de SLIS, SUB ICI y Nivel Central, se atienden los requerimientos específicos, conforme a circunstancias.</b>	LINK: <a href="#">MARZO</a>



<p>servicios y modalidades de la SDIS y actores externos con el fin de fortalecer el proceso de referenciación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se sostuvieron conversaciones con distintos compañeros de otras áreas para facilitar el acceso a los servicios y correcta referenciación.</li> </ul>	<p><a href="#">MARZO</a></p>
<p><b>OBLIGACION 4:</b></p> <p>Realizar mensualmente seguimiento al cargue de la información, en el sistema dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social, o el que corresponda, a los beneficios autorizados y otorgados a la población que cumple los criterios.</p>	<p><b>Para cada mes, en calidad de referente del equipo de Respuesta Social se lleva el control y seguimiento de la información estadística de los servicios ofertados en el proyecto 7749 entregada desde SUB-ICI y con SIRBE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hace verificación con mi compañera Paula Rodríguez al cargue de Información de los Bonos Canjeables por Alimentos hasta el 25/03/2025</li> </ul>	<p>LINK: <a href="#">MARZO</a></p>
<p><b>OBLIGACIÓN 5:</b></p> <p>Reportar mensualmente a través de un informe entregado a la supervisión del presente contrato, relacionado con el cierre a las historias sociales aplicando los criterios de egreso acorde a la resolución vigente.</p>	<p><b>Teniendo en cuenta la Directriz General y la de SUB ICI se realizan las HS de cada ciudadano de acuerdo a formatos establecidos se gestiona toda la parte documental del servicio de acuerdo a las directrices dadas de nivel central.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se presenta a SUBICI el cuadro y se envía vía correo electrónico a responsable en SUB ICI</li> </ul>	<p>LINK <a href="#">MARZO</a></p>
<p><b>OBLIGACIÓN 6:</b></p> <p>Reportar mensualmente los procesos de gestión documental a cargo para la organización de los archivos teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.</p>	<p><b>Desde el servicio de Respuesta Social se hace apoyo a las proyecciones y tramites mediante el software AZ y vía correo electrónico, conforme a requerimientos de los Derechos de petición allegados por parte de PQRS; tanto de la ciudadanía como de los entes de control y entidades que lo requieran.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se dan reuniones para la mejora del servicio, la verificación del estado de las fichas y su correcta gestión documental.</li> </ul>	<p>LINK: <a href="#">MARZO</a></p>



<p><b>OBLIGACIÓN 7:</b></p> <p>Responder mensualmente los avances a todas las solicitudes que sean requeridas desde la subdirección para la identificación, caracterización e integración en el marco de la prestación del servicio.</p>	<p><b>Durante el proceso de atención en el servicio Social y conforme a las características de la atención de cada ciudadano atendido, se entrega a la Sub ICI un reporte de ciudadanos referenciados a otros servicios de SDIS y a entidades transversales que permitan apoyar un mejor bienestar de la ciudadanía objeto de atención.</b></p> <p>- Respondí Derechos de petición y control Político.</p>	<p>LINK: <a href="#">MARZO</a></p>
<p><b>OBLIGACIÓN 8:</b></p> <p>Presentar mensualmente informe de seguimiento a las referenciaciones internas y externas realizadas a los ciudadanos</p>	<p><b>En el proceso de atención a la ciudadanía, se planea la logística de atención para los diálogos territoriales informativos y se realizarán conforme a planeación y disponibilidad.</b></p> <p>Se envía cuadro a SUB ICI vía correo electrónico.</p>	<p>LINK: <a href="#">MARZO</a></p>
<p><b>OBLIGACIÓN 9:</b></p> <p>Reportar mensualmente los diálogos territoriales informativos realizados en las localidades, que permitan socializar la oferta de servicios de la SDIS.</p>	<p>No se generan diálogos basados en los pocos recursos en cuanto a bonos.</p>	<p>LINK: <a href="#">MARZO</a></p>
<p><b>OBLIGACIÓN 10:</b></p> <p>Cumplir con las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato, en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual.</p>	<p>Asistí a reuniones según planeación de la localidad y casa rosada.</p>	<p>LINK <a href="#">MARZO</a></p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Lesly Marcela Rentería Correa

CC: 1.035.440.443

Profesional - Equipo Respuesta Social

Subdirección Local Kennedy



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](#)

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	
Pago 001	1	26/09/2024 12:15:00 PM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	1/11/2024 8:00:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	855.535 COP	Aceptada	<a href="#">Detalle</a>
Pago 002	002	1/10/2024 9:28:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	1/11/2024 8:00:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	5.133.210 COP	Aceptada	<a href="#">Detalle</a>
Pago 003	3	1/11/2024 9:48:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	1/11/2024 8:00:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	5.133.210 COP	Aceptada	<a href="#">Detalle</a>
Pago 004	4	1/12/2024 6:04:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	2/12/2024 8:00:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	5.133.210 COP	Aceptada	<a href="#">Detalle</a>
Pago 005	5	1/01/2025 3:07:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	3/02/2025 8:00:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	5.133.210 COP	Aceptada	<a href="#">Detalle</a>
Pago 006	6	1/02/2025 1:20:00 AM <small>((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	28 días de tiempo transcurrido <small>(3/03/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	5.133.210 COP	Aceptada	<a href="#">Detalle</a>

Crear

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 8836-8863_2024.pdf	COMUNICADO DE INICIO DE REQUISITOS DE EJECUCION 8836-8863_2024.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> 8836_2024_ARL.pdf	8836_2024_ARL.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> 8836_2024_CRP.pdf	8836_2024_CRP.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO FIRMADA.pdf	ACTA DE INICIO FIRMADA.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> OFICIO DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN LESLY MARCELA RENTERIA CORREA.pdf	OFICIO DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN LESLY MARCELA RENTERIA CORREA.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> DESIGNACIÓN APOYO A LA SUPERVISIÓN - REFERENTE TERRITORIAL LOCAL..pdf	DESIGNACIÓN APOYO A LA SUPERVISIÓN - REFERENTE TERRITORIAL LOCAL..pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES SEPTIEMBRE DEL 2024 CONTRATO 8836-2024.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES SEPTIEMBRE DEL 2024 CONTRATO 8836-2024.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES OCTUBRE DEL 2024 CONTRATO 8836-2024.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES OCTUBRE DEL 2024 CONTRATO 8836-2024.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES NOVIEMBRE DEL 2024 CONTRATO 8836-2024.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES NOVIEMBRE DEL 2024 CONTRATO 8836-2024.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES DICIEMBRE DEL 2024 CONTRATO 8836-2024.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES DICIEMBRE DEL 2024 CONTRATO 8836-2024.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES ENERO DEL 2025 CONTRATO 8836-2024.pdf	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES ENERO DEL 2025 CONTRATO 8836-2024.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES FEBRERO DEL 2025 CONTRATO 8836-2024.pdf

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION MES FEBRERO DEL 2025 CONTRATO 8836-2024.pdf

Comprador

[Descargar](#)

[Detalle](#)

	<b>PROCESO ADQUISICIONES</b> <b>FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUBDIRECCIÓN LOCAL</b>	Código:	
		Versión:	
		Fecha :	
		Página :	

**No Controlado**

DATOS DEL CONTRATISTA Y CONTRATO					
Nombres y Apellidos:		LESLY MARCELA RENTERIA CORREA			
Cedula de ciudadanía :		1035440443			
Numero de contrato y año:		8836-2024			
Objeto de contrato:		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCION TRANSITORIA A NACIONALES Y MIGRANTES EN EMERGENCIA SOCIAL QUE SE ENCUENTRAN EN POBREZA Y EXCLUSION SOCIAL, QUE RESIDEN EN LOS TERRITORIOS URBANOS Y RURALES DE BOGOTA.			
ADICIÓN					
Si		No	X	Periodo	
PRÓRROGA					
Si		No	X	Periodo	
SUSPENSIÓN					
Si		No	X	Periodo	
INFORME FINAL					
Ejecución		Ejecución financiera: 86%			Ejecución física: 100%
OBLIGACIONES		ACTIVIDADES DESARROLLADAS			EVIDENCIAS
<b>OBLIGACIÓN 1:</b>  Identificar y atender mensualmente en el Distrito Capital, a colombianos y migrantes en emergencia social, determinando el nivel de fragilidad, aplicando los criterios para la asignación de cada beneficio, teniendo en cuenta los procedimientos de orientación, información y referenciación.		<b>En el marco de la estrategia OIR, desde la planeación y ejecución In situ del proyecto 7749 se brinda atención oportuna a la ciudadanía de Kennedy; la finalidad es ofrecer una atención integral a la ciudadanía en sus requerimientos y estado de vulnerabilidad.</b>  - Se asignaron bonos según los recursos durante la ejecución del contrato los cuales se repartieron según la priorización de las necesidades de los usuarios partiendo de los criterios establecidos por la entidad.			<a href="#">EVIDENCIAS DEL CONTRATO</a>
<b>OBLIGACIÓN 2:</b>  Realizar mensualmente acompañamiento a las personas atendidas en emergencia social, haciendo seguimiento a las acciones planteadas en el marco de los compromisos de corresponsabilidad y del proceso de referenciación.		<b>En el marco de la misionalidad del Proyecto 7749 Respuesta Social se hace apropiación de información a través de los Diálogos y el diario vivir de la atención a la ciudadanía y todos los requerimientos de la localidad de Kennedy:</b>  - Se realizaron los seguimientos correspondientes durante la ejecución del contrato.			<a href="#">EVIDENCIAS DEL CONTRATO</a>

	<b>PROCESO ADQUISICIONES</b> <b>FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUBDIRECCIÓN LOCAL</b>	Código:	
		Versión:	
		Fecha :	
		Página :	

**No Controlado**

<b>OBLIGACIÓN 3:</b>		
Realizar mensualmente articulaciones con los diferentes servicios y modalidades de la SDIS y actores externos con el fin de fortalecer el proceso de referenciación.	<p><b>Conforme a las directrices de SLIS, SUB ICI y Nivel Central, se atienden los requerimientos específicos, conforme a circunstancias.</b></p> <p>-Durante la ejecución del contrato se sostuvieron conversaciones con distintos compañeros de otras áreas para facilitar el acceso a los servicios y correcta referenciación.</p>	<a href="#"><u>EVIDENCIAS DEL CONTRATO</u></a>
<b>OBLIGACION 4:</b>		
Realizar mensualmente seguimiento al cargue de la información, en el sistema dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social, o el que corresponda, a los beneficios autorizados y otorgados a la población que cumple los criterios.	<p><b>Para cada mes, en calidad de referente del equipo de Respuesta Social se lleva el control y seguimiento de la información estadística de los servicios ofertados en el proyecto 7749 entregada desde SUB-ICI y con SIRBE.</b></p> <p>- Durante el contrato, se hicieron las verificaciones y cierres correspondientes mes a mes.</p>	<a href="#"><u>EVIDENCIAS DEL CONTRATO</u></a>
<b>OBLIGACIÓN 5:</b>		
Reportar mensualmente a través de un informe entregado a la supervisión del presente contrato, relacionado con el cierre a las historias sociales aplicando los criterios de egreso acorde a la resolución vigente.	<p><b>Teniendo en cuenta la Directriz General y la de SUB ICI se realizan las HS de cada ciudadano de acuerdo a formatos establecidos se gestiona toda la parte documental del servicio de acuerdo a las directrices dadas de nivel central.</b></p> <p>- se presenta a SUBICI el cuadro y se envía vía correo electrónico a responsable en SUB ICI mes a mes durante el tiempo de ejecución del contrato.</p>	<a href="#"><u>EVIDENCIAS DEL CONTRATO</u></a>
<b>OBLIGACIÓN 6:</b>		
Reportar mensualmente los procesos de gestión documental a cargo para la organización de los archivos teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.	<p><b>Desde el servicio de Respuesta Social se hace apoyo a las proyecciones y tramites mediante el software AZ y vía correo electrónico, conforme a requerimientos de los Derechos de petición allegados por parte de PQRS; tanto de la ciudadanía como de los entes de control y entidades que lo requieran.</b></p> <p>- Durante la ejecución del contrato se dieron reuniones para la mejora del servicio, la verificación del estado de las fichas y su correcta gestión documental.</p>	<a href="#"><u>EVIDENCIAS DEL CONTRATO</u></a>
<b>OBLIGACIÓN 7:</b>		
Responder mensualmente los avances a todas las	<p><b>Durante el proceso de atención en el servicio Social y conforme a las características de la atención de cada ciudadano atendido, se entrega a la Sub ICI un reporte de ciudadanos referenciados a otros servicios de SDIS y a entidades transversales que permitan apoyar un mejor</b></p>	<a href="#"><u>EVIDENCIAS DEL CONTRATO</u></a>

	<b>PROCESO ADQUISICIONES</b> <b>FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUBDIRECCIÓN LOCAL</b>	Código:	
		Versión:	
		Fecha :	
		Pagina :	

**No Controlado**

<p>solicitudes que sean requeridas desde la subdirección para la identificación, caracterización e integración en el marco de la prestación del servicio.</p>	<p><b>bienestar de la ciudadanía objeto de atención.</b>  - Respondí Derechos de petición y control Político mes a mes durante la ejecución del contrato.</p>	
<p><b>OBLIGACIÓN 8:</b>  Presentar mensualmente informe de seguimiento a las referenciaciones internas y externas realizadas a los ciudadanos</p>	<p><b>En el proceso de atención a la ciudadanía, se planea la logística de atención para los diálogos territoriales informativos y se realizarán conforme a planeación y disponibilidad.</b>  Se envía cuadro a SUB ICI vía correo electrónico mes a mes durante el desarrollo del contrato.</p>	<a href="#">EVIDENCIAS DEL CONTRATO</a>
<p><b>OBLIGACIÓN 9:</b>  Reportar mensualmente los diálogos territoriales informativos realizados en las localidades, que permitan socializar la oferta de servicios de la SDIS.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se generaron los diálogos que fueron posibles según la planeación y los recursos asignados.</p>	<a href="#">EVIDENCIAS DEL CONTRATO</a>
<p><b>OBLIGACIÓN 10:</b>  Cumplir con las demás actividades asignadas por la supervisión del contrato, en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual.</p>	<p>Asistí a reuniones según planeación de la localidad y casa rosada.</p>	<a href="#">EVIDENCIAS DEL CONTRATO</a>



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
AREA DE APOYO LOGÍSTICO  
GRUPO ALMACÉN E INVENTARIOS

**CONSTANCIA DE BIENES DE INVENTARIO**

Verificada la base de información de la SDIS, el(la), señor(a) **LESLY MARCELA RENTERIA CORREA** , identificado con Cedula No **1035440443** , a la fecha **NO** tiene asignados bienes devolutivos de inventarios en la Entidad.

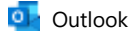
Revisó

Oswaldo Antonio Méndez Vallejo  
Profesional Grupo Almacén e Inventarios  
Subdirección Administrativa y Financiera

Aprobó

Oscar Polo Meza  
Asesor de Apoyo Logístico  
Subdirección Administrativa y Financiera

Certificación Generada Electrónicamente el día: 20/03/2025


**RE: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL**

Desde Johnattan Diaz Sanchez <jodiazs@sdis.gov.co>

Fecha Lun 31/03/2025 10:25 AM

Para Leidy Paola Mesa Alvarado <lmesaa@sdis.gov.co>

CC leslykorrea@hotmail.com <leslykorrea@hotmail.com>

Cordial saludo.

acorde con la solicitud recibida el día de hoy informo que la solicitud ha sido cargada para tramite en la Subdirección administrativa y financiera SAF acorde con los datos enviados.

FECHA SOLICITUD	NOMBRE FUNCIONARIO	APELLIDO FUNCIONARIO	IDENTIFICACION	TIPO DE VINCULACION	N° CONTRATO	VIGENCIA	CARGO GRADO	CORREO EL
31-mar-2025	LESLY MARCELA	RENTERIA CORREA	1035440443	Contratista	8836	2024	No aplica	<u>LRENTERIA@</u>

Una vez se cuente con respuesta esta será remitida al solicitante con copia al beneficiario del mismo.

Atentamente,



**Johnattan Diaz Sanchez**  
**Instructor - Gestión Documental (E)**  
**Subdirección Local Kennedy**  
**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Tel: (571) 313 380 8454**

De: Leidy Paola Mesa Alvarado <lmesaa@sdis.gov.co>

Enviado: lunes, 31 de marzo de 2025 10:20

Para: Johnattan Diaz Sanchez <jodiazs@sdis.gov.co>

Cc: leslykorrea@hotmail.com <leslykorrea@hotmail.com>

Asunto: RV: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL

Buen día.

Cordialmente solicito su gestión institucional a fin de tramitar mi respectivo Paz y Salvo en temas de Gestión documental en la SLIS Kennedy, toda vez que mi contrato OPS 8836-24 terminó el 25 de marzo 2025.

Aclaro que lo envié a usted subdirectora, porque según la directriz de Jonathan debo enviárselo a usted y usted reenciárselo a él.

Muchas gracias. Agradezco la gestión y diligencia oportuna.

Feliz día.

**PAOLA MESA ALVARADO**  
**Subdirectora Local de Kennedy**  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**



Secretaría Distrital de Integración Social



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

**De:** Lesly Marcela Renteria Correa <lrenteria@sdis.gov.co>  
**Enviado:** jueves, 27 de marzo de 2025 12:02  
**Para:** Leidy Paola Mesa Alvarado <lmesaa@sdis.gov.co>  
**Asunto:** SOLICITUD DE PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL

Buen día.

Cordialmente solicito su gestión institucional a fin de tramitar mi respectivo Paz y Salvo en temas de Gestión documental en la SLIS Kennedy, toda vez que mi contrato OPS 8836-24 terminó el 25 de marzo 2025.

Aclaro que lo envié a usted subdirectora, porque según la directriz de Jonathan debo enviárselo a usted y usted reenciárselo a él.

Muchas gracias. Agradezco la gestión y diligencia oportuna.

Feliz día.



**¡Continúan los pasajes gratis en TransMilenio!**

**Abrimos la ventana de oportunidades a la población pobre y vulnerable**

**Conoce todos los requisitos aquí:**



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."



**¡Continúan los pasajes gratis en TransMilenio!**

**Abrimos la ventana de oportunidades a la población pobre y vulnerable**

**Conoce todos los requisitos aquí:**



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."