

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SUBDIRECCIÓN LOCAL USME-SUMAPAZ

APOYO ADMINISTRATIVO

Nombre: FRANCHESCA MORENO PUERTA

Contrato : No. 10432 de 2025

Informe No. 04

Del 01/03/2026 al 30/03/2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Apoyar en la unidad operativa asignada los procesos operativos, administrativos y logísticos derivados de la prestación del servicio de manera organizada, oportuna y veraz, así como, las que se requieran en la Subdirección Local, de acuerdo con los procedimientos definidos por la SDIS.

Descripción de la obligación..

Durante el mes de marzo, se brindó apoyo integral a la unidad operativa y a la Subdirección Local de Usme en la ejecución de los procesos operativos, administrativos y logísticos necesarios para la prestación del servicio. Se gestionó de manera sistemática la correspondencia electrónica, realizando la verificación, trazabilidad y respuesta oportuna a solicitudes institucionales. En cuanto al registro y control documental, se cumplió con el diligenciamiento del formato FOR PSS-803, asegurando la veracidad de la información y la participación en espacios de coordinación vía Microsoft Teams. Asimismo, se brindó soporte logístico en la gestión de insumos operativos, incluyendo la búsqueda, impresión y trámite de carnets de identificación, manteniendo una comunicación constante con la Referente Local y la coordinación de la unidad para garantizar que cada acción se desarrollara bajo los procedimientos definidos por la entidad.

The image shows a screenshot of an email thread and a Microsoft Teams meeting invitation. The email thread is from Julieth Andrea Valderrama Gonzalez to JARDIN INFANTIL AFRO BETANIA, EL MAR Y TU. The subject is 'Confirmación de egreso - Jeremías Linares Marín'. The email content includes a cordial greeting, a confirmation of the child's return home, and contact information for Dur Yaned Gonzales Calderon, Subdirección Local Usme Sumapaz. Below the email is a Microsoft Teams meeting invitation for 'Socialización módulo cursos - fútbol con corazón Infancia' on March 18th from 12:00 p.m. to 1:00 p.m. The invitation includes the meeting link, organizer information, and a calendar integration section.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2, Apoyar al/la responsable del servicio en el seguimiento al correcto diligenciamiento de los formatos correspondientes a Plan de Saneamiento y documentos asociados al Procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales, en especial formato de entradas y salidas de alimentos de la unidad operativa asignada, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.

Descripción de la obligación..

En cumplimiento de esta función durante el mes de marzo, se realizó la **recepción y auditoría de la documentación técnica** de enero y febrero, dejando las observaciones pertinentes sobre los folios recibidos de forma incompleta. Se validó la entrega de los formatos de **Kardex, preparación, recepción y remisiones de alimentos** de periodos anteriores, manteniendo el **seguimiento activo al correcto diligenciamiento del formato de trampas de grasa** para asegurar el cumplimiento del Plan de Saneamiento. Respecto a los apoyos alimentarios, se coordinó la entrega de **80 paquetes**, realizando la gestión directa ante la gestora para solicitar los insumos faltantes y alcanzar la cobertura de los **86 niños y niñas inscritos**, proyectando además la **solicitud requerida para el mes de abril**. Adicionalmente, se atendieron de manera oportuna las **solicitudes de pedidos de alimentos los días jueves** y se garantizó la preparación del área ante las **visitas de supervisión y seguimiento**. Finalmente, se cumplió con el **diligenciamiento, escaneo y cargue digital de los formatos FOR-PSS-803, 245** y registros de nutrición en el link institucional, quedando a la espera de la consolidación final de marzo.

Subrevisión Local	Unidad operativa	Observaciones	Total día
01/01/16 Asistencia de 50 # Niños	1,8	4,0	5,8
05/10/16 Asistencia de 60 # Niños	2,3	5,2	7,5

JARDIN INFANTIL AFRO BETANIA, EL MAR Y TU
Condicionalizado Adjunto pedido Alimentarmente

JARDIN INFANTIL AFRO BETANIA, EL MAR Y TU
para Google

JHONNY MORENO CABRERA
Responsable de la unidad Afro Betania, el mar y tu
Secretaría distrital de integración social
Tel: +57 3015616243

SUBDIRECCIÓN LOCAL LOCALIDAD USME		SERVICIO SOCIAL/Modalidad: JARDIN INFANTIL DIURNO	
UNIDAD OPERATIVA: BETANIA, EL MAR Y TU		OPERADOR: SDIS	
COORDINADOR O RESPONSABLE: DUF VIMERO GONZALEZ		MES: MARZO	
TIEMPO DE COMIDA			
Grupo de edad	DÍA CALENDARIO	DÍA CALENDARIO	DÍA CALENDARIO
1 - 2 años 11 meses	31 35 39 34 29	33 35 32 29 31	31 34 32 27 0
3 - 5 años 11 meses	32 30 32 31 17	28 31 30 25 25	33 33 29 36 0
TOTAL ASISTENTES	63 56 54 62 37	61 56 62 54 50	64 57 51 53 0
TIEMPO DE COMIDA			
Grupo de edad	DÍA CALENDARIO	DÍA CALENDARIO	DÍA CALENDARIO
1 - 2 años 11 meses	31 35 39 34 29	33 35 32 29 31	31 34 32 27 0
3 - 5 años 11 meses	32 30 32 31 17	28 31 30 25 25	33 33 29 36 0
TOTAL ASISTENTES	63 56 54 62 37	61 56 62 54 50	64 57 51 53 0

Por último, el plazo acordado para el cargue reunión y consta en el acta, originalmente era el 20 de marzo, en febrero de 2016, pero por las fechas de cargue para revisión por parte de la Subdirección de Nutrición se mantienen dentro del marco de los 5 días hábiles del mes siguiente. Sin embargo, como se señaló en la reunión, el plazo para el cargue de estos soportes será inferior a esos 5 días y se acordará directamente con cada delegado local.

MES	FECHA ESTABLECIDA
FEBRERO	27 DE MARZO
MARZO	9 DE ABRIL
ABRIL	8 DE MAYO
MAYO	5 DE JUNIO

Quedo atento a cualquier inquietud o problemas relacionados con el ingreso a las carpetas.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3, Digitar y reportar de manera oportuna y con calidad los datos contenidos en la ficha SIRBE capturando la información requerida para los estados de “inscrito, En Atención, Suspendido y Atendido”, así como, los registros en el seguimiento nutricional y las demás atenciones de acuerdo a la programación establecida por la SDIS.

Descripción de la obligación..

Durante el mes de marzo, se garantizó la **operación y actualización permanente del sistema SIRBE**, ejecutando de manera oportuna el reporte de novedades en los estados de '**Inscrito, En Atención, Suspendido y Atendido**'. Durante la primera semana, se gestionó la inscripción y activación de nuevos beneficiarios, incluyendo el inicio de atención de una niña y la verificación del estado de '**Atendido**' de **Laura Isabel**. Asimismo, se realizó la reactivación en plataforma de los niños Louthan y Keren tras su reingreso a la unidad. Se mantuvo un **monitoreo constante de las bases de datos** para el seguimiento de suspensiones y procesos de egreso, realizando el acompañamiento específico al **egreso de Jeremías** y gestionando el reingreso de un niño el 16 de marzo. Durante la tercera semana, se tramitaron las suspensiones por motivos de salud, viajes y permisos, realizando el seguimiento preventivo a casos con intención de egreso no formalizado. Finalmente, el 12 de marzo se completó el **cargue de indicadores de seguimiento nutricional (talla y peso) exclusivamente de los niños y niñas faltantes**, asegurando la integridad de la información y la trazabilidad de la atención en la unidad operativa de Usme."

13	RC	102302630	MOLINA	SISSA	ALAN MATHIAS	06FEB26	18.2	91.8
14	RC	102302688	MONTAÑO	HURTADO	THAGO MARIAS	06FEB26	19.4	88.9
15	RC	102302186	MORA	REY	IAN MATHIAS	27FEB26	11.5	87
16	RC	102302141	MORENO	LOPEZ	MARIAABELLA	06FEB26	10	77
17	RC	102302191	MOSQUERA	ARRELAZ	CLODY DAHIAN	06FEB26	10.6	80.4
18	RC	101127321	MUNOZ	DIAZ	EMMA LUCIA	06FEB26	11.5	84.7
19	RC	102302151	MUNOZ	BALTAN	JUAN FELIPE	06FEB26	13	88.4
20	RC	102302199	MUNOZ	GONZALEZ	JOSE JOEL	06FEB26	12	84.6
21	RC	102302179	MURATE	RODRIGUEZ	ANARA DEL CARMEN	04MAR26	11.5	84.1
22	RC	1023021927	ORTIZ	RENTERIA	SETHAN DAVID	06FEB26	14.3	88.4
23	RC	102302198	QUIROGA	GOMEZ	EMMA VICTORIA	16FEB26	12.6	86.4
24	RC	102302050	RAMIREZ	COPELBA	ELIAN JERONIMO	06FEB26	11.8	88.4
25	RC	124861500	RIASO	JAMAYA	NICOL GABRIELA	06FEB26	12.1	86.8
26	RC	102302086	RIVERA	MEZA	NATALY VAZMARIA	12MAR26	19.35	93.2
27	RC	1023020616	RIVERA	COPELBA	CARMEL JIRONIMO	06FEB26	12.1	83.8
28	RC	102302037	ROBAYO	DUMELZ	ARMY GRABIA	06FEB26	14.3	90.7
29	SIN D	10983336	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ALEX DAVID	16FEB26	10.4	78.6
30	RC	102302018	RODRIGUEZ	GARCIA	SHAROL VIVIANA	06FEB26	12.8	88.9
31	RC	1023021400	SANCHEZ	PARRA	MARIE FERNANDA	06FEB26	10.6	86
32	RC	102302722	SANCHEZ	TOWAR	THAGO ALEJANDRO	06FEB26	12.9	87.6
33	RC	102301089	SECOYA	HEREDIA	DILAN JOSE	27FEB26	11	86.7
34	RC	1014758700	TORRALBA	FOJAS	EMY SALOME	27FEB26	11.3	82.0
35	RC	1023021965	TRELLADO	IBAN	DAI AN SALOME	27FEB26	11.3	82.0

The image shows two screenshots of the SIRBE system interface. The top screenshot displays a 'Registro individual de actuaciones' form with fields for 'Identificación de beneficiario', 'Identificación de la actuación', 'Clase', 'Clase', 'Clase', and 'Clase'. Below this is a table with columns: 'Col/Gerencia', 'Proyecto', 'Actividad', 'Interventor(a)', 'Fecha', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', and 'Estado'. The bottom screenshot shows a 'Selección de actuaciones' screen with a table of records and a 'Resolución 011 de 18 Marzo de 2026' document.

Resolución 011 de 18 Marzo de 2026.

Juliett Andrea Valderrama Gonzalez
 par.juliettandrea@bogota.gov.co, juliettandrea@bogota.gov.co, juliettandrea@bogota.gov.co, juliettandrea@bogota.gov.co, juliettandrea@bogota.gov.co, juliettandrea@bogota.gov.co, juliettandrea@bogota.gov.co, juliettandrea@bogota.gov.co, juliettandrea@bogota.gov.co, juliettandrea@bogota.gov.co

Envío **Resolución 011 de 18 Marzo de 2026** frente al **Egreso por Acto Administrativo**, importante tener en cuenta lo siguiente:

- Adjunto a la resolución se envía los siguientes folios:
 - Notificación por aviso en la Subdirección local de Usme Sumapaz,
 - Constancia de fijación,
 - Constancia de desfijación.

Estos formatos deben fijarse en una cartolina informativa visible para la comunidad (notificación y fijación más las firmas digitales) por cinco días hábiles, después de transcurridos los días, se debe quitar el de **fijación** y colocar el de **desfijación** temprano en la mañana y quitarlo en la tarde. Importante dentro del documento identificar el aviso que corresponda a su unidad operativa, dentro de estos están las fechas y horas de publicación y desfijación.

- Una vez realizado lo anterior, deberá acercarse a la Subdirección Local de Usme con la Referencia: SIRBE. Tema: Formos y legalizar el egreso por acto administrativo en el formato: "Ficha genérica para registro de actuaciones por historia social". Es importante tener en cuenta este paso, porque así exista la resolución firmada por el Subdirector Local, el proceso se pierde al no formalizarse en SIRBE de manera individual.

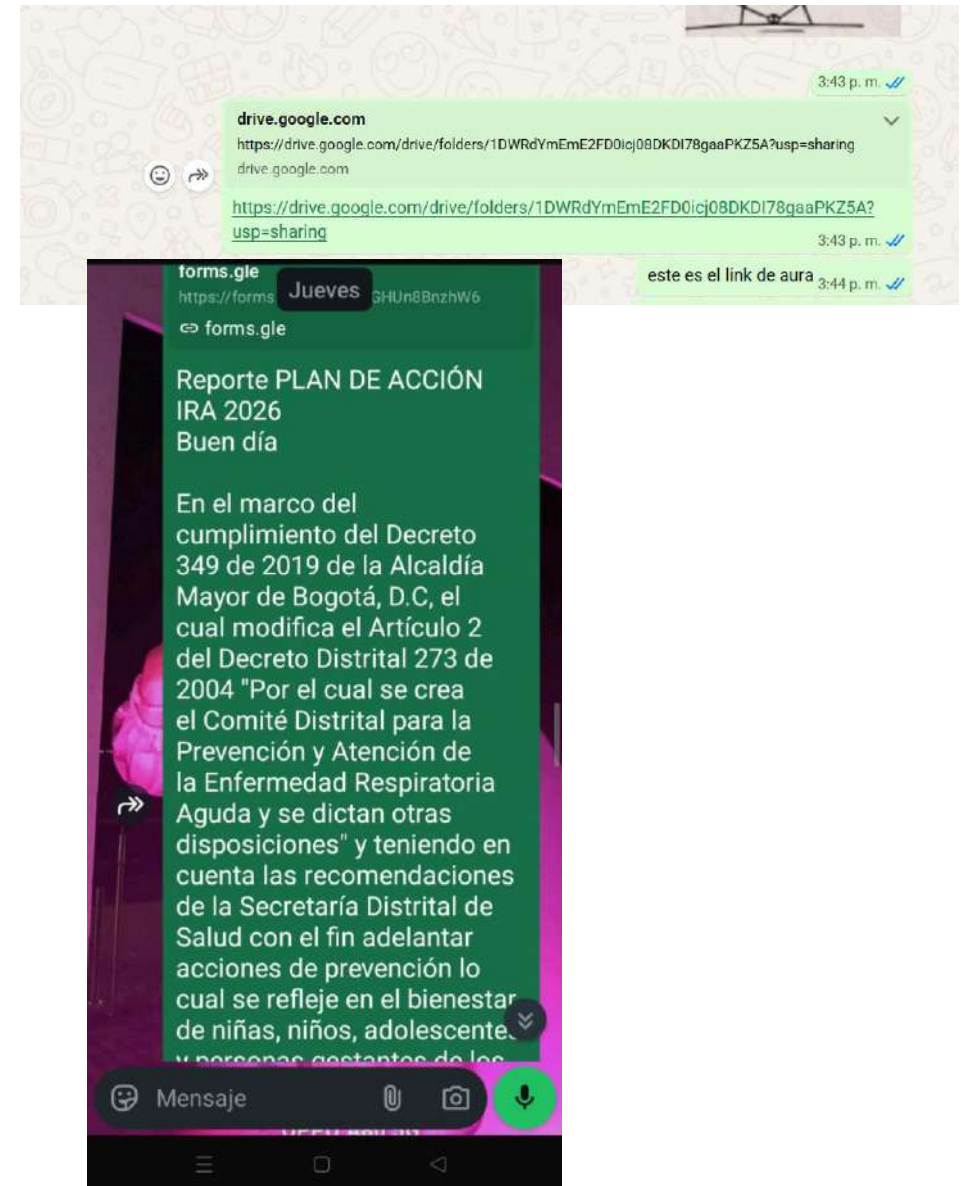
Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

4. Comunicar al/la responsable del servicio: las novedades, información y requerimientos que sean remitidos a través de correos electrónicos y oficios, así mismo, informar de manera oportuna las eventualidades o sucesos que afecten la prestación del servicio tales como estado de los implementos de la unidad operativa, equipos fundamentales para el funcionamiento, reposición, mantenimiento, daños estructurales, situaciones atípicas del servicio entre otros.

Descripción de la obligación..

Durante el mes de marzo, se garantizó un **flujo de comunicación asertiva y permanente** con la Coordinación de la Unidad Operativa y la Referente Local de Infancia de la Subdirección de Usme. Se realizó el reporte oportuno de novedades y observaciones identificadas en los entornos de las unidades **Betania y El Mar y tú**, asegurando la trazabilidad de la información mediante el monitoreo constante de los canales institucionales (**correo electrónico y mensajería instantánea**). Esta gestión permitió brindar respuestas efectivas a los requerimientos del servicio y dar trámite inmediato a las eventualidades presentadas, manteniendo la operatividad y la seguridad en la prestación del servicio. Asimismo, se atendieron de manera proactiva las consultas y solicitudes pertinentes, facilitando la toma de decisiones informadas para el bienestar de los niños y niñas de las unidades asignadas.



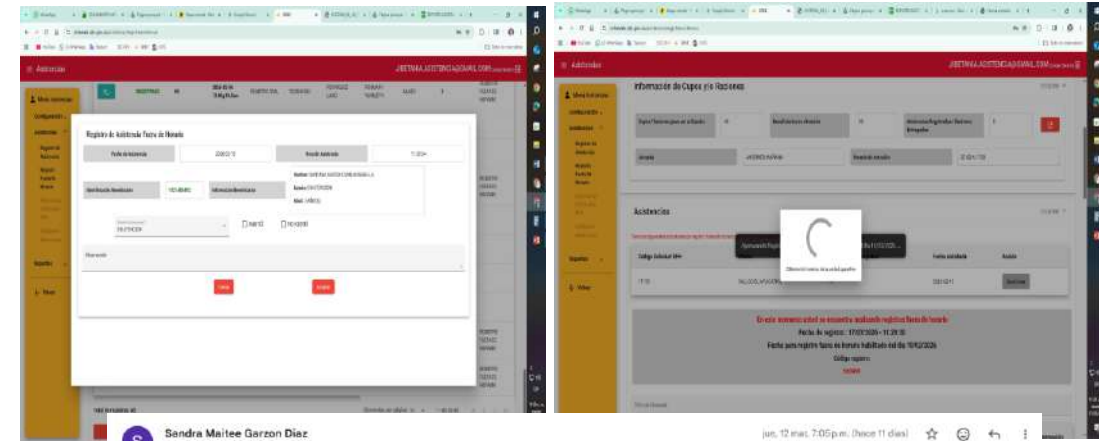
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

5. Consolidar y capturar la información relacionada con los reportes diarios de asistencia de las y los participantes la unidad operativa asignada, en el aplicativo dispuesto por la entidad y en físico, realizando entrega al/la responsable del servicio de la información en los tiempos establecidos por la SDIS.

Descripción de la obligación..

Durante el mes de marzo, se garantizó la **consolidación y captura diaria de la asistencia** de los niños y niñas de las unidades operativas **Afro, Betania y El Mar y Tú**, asegurando la concordancia entre los registros físicos y el aplicativo institucional. Se realizó un seguimiento riguroso a las inasistencias, gestionando las **suspensiones correspondientes por motivos de inasistencia injustificada** conforme a los lineamientos de la SDIS. Cabe destacar la gestión administrativa realizada ante el nivel central mediante la plataforma **Aranda Web**, logrando la respuesta efectiva a un requerimiento de soporte el día 16 de marzo; esto permitió ejecutar de manera oportuna la **toma de asistencia en prórroga** el día 17 de marzo (correspondiente al 19 de febrero), regularizando así la información de cobertura de la unidad. Finalmente, se cumplió con la entrega de los reportes consolidados a la responsable del servicio dentro de los tiempos establecidos, garantizando la **calidad y veracidad del dato** reportado.



Sandra Maitee Garzon Diaz
para Franchesco, sí

Buen día

De acuerdo con su solicitud de caso REQ: SDIS-55140, ya fue resuelto de forma positiva por parte del ingeniero encargado. Solicitar los registros faltantes para ser tomados 17/03/2026 en observaciones colocar el número del caso para que no sean rechazadas. Se comprende que somos seres humanos y nos podemos equivocar, pero se recomienda estar atentos a los registros para no presentar estos inconvenientes, además el módulo presenta un filtro que nos pregunta si estamos seguros de realizar esta acción, por favor tener más cuidado en los próximos registros. Y esperar la confirmación por parte de la persona encargada de la activación de los participantes.

Es importante que para futuras solicitudes indique el código de la unidad operativa, EJEMPLO (12225-INT-JS-SAN PABLO DE CALAMO) y código SIRBE de la localidad, EJEMPLO (2705-JARDIN INF DIURNO SOCIAL PRESENCIAL CAMINADORES) y localidad

Cordialmente
Sandra Garzon

De: Sandra Maitee Garzon Diaz <sgarzon@adla.rosco>
Enviado: jueves, 26 de febrero de 2026 11:08 a. m.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

[Mensaje acortado] [Ver mensaje completo](#)

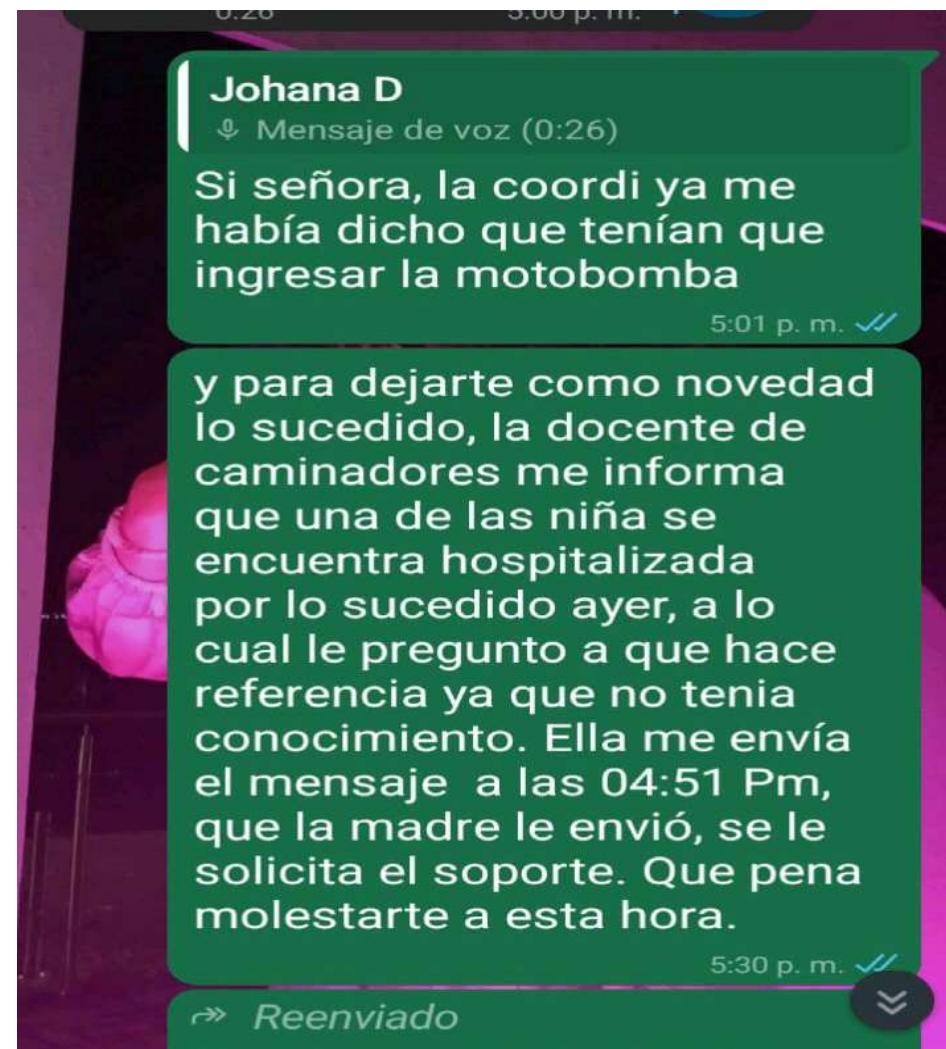
4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

- Presentacion del ...
- REGISTROS FUER...
- 20240221_for_sm...
- _formato_solicitu...

6. Reportar al/la responsable del servicio cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y las niñas de primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, así como, los accidentes presentados durante la permanencia de niñas y niños en el servicio.

Descripción de la obligación..

Durante el mes de marzo, la prestación del servicio en las unidades operativas **Afro, Betania y El Mar y Tú** se desarrolló en **entornos protectores**, sin que se identificaran situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de los niños y niñas. No obstante, en cumplimiento de la ruta de reporte y seguimiento, el día 17 de marzo se atendió de manera inmediata el requerimiento de la **Referente Local de Infancia** respecto a la situación de salud de una participante. Se suministró la información técnica necesaria y se realizó el **seguimiento respectivo al estado de salud de la niña**, facilitando la validación de datos para el acompañamiento del caso por parte de la coordinación. Esta gestión permitió actuar con la **debida diligencia y oportunidad** conforme al Artículo 41 de la Ley 1098 de 2006, garantizando la trazabilidad de las acciones de protección y el monitoreo preventivo ante cualquier eventualidad o accidente en el servicio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información 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, la organización y entrega del archivo digital y físico generado en la operación del servicio actualizado conforme a las normas del Sistema de GESTION Documental, el SIGA de la Entidad y las orientaciones del equipo al que pertenece para la presentación de informes cada vez que sean solicitados.

Descripción de la obligación..

Durante el mes de marzo, se garantizó la **custodia, reserva y archivo técnico** de la documentación de las unidades operativas, bajo los estándares del **Sistema de Gestión Documental y el modelo SIGA**. Se adelantó la organización integral de la **Gestión Documental 2026** en oficina, consolidando las hojas de control con los avances de febrero y realizando la actualización y foliación de expedientes. En el marco de la depuración de archivos, se gestionó la **entrega física de historias sociales ante la Subdirección Local de Usme**, culminando el 13 de marzo con la entrega del último expediente bajo resguardo. Asimismo, se tramitaron mediante correo electrónico las solicitudes de **historias sociales concurrentes** con otras unidades operativas, asegurando la unificación de la información técnica. Durante todo el periodo, se mantuvo la **absoluta reserva y confidencialidad** de los datos sensibles, garantizando la integridad de los archivos físicos y digitales sin que se presentaran incidentes de pérdida o deterioro documental.

Solicitud de Historias Sociales Recibidos x

JARDIN INFANTIL AFRO BETANIA, EL MAR Y TU <jibetania@gmail.com>
para mí, Esmeralda, Franchesca

Estimados Esmeralda Paez,
Reciban un cordial saludo.


Me dirijo a ustedes con el fin de solicitar formalmente la entrega de las **Historias Sociales** de los niños y niñas que actualmente figuran en el sistema SIRBE con el estado de "Atendido".

Esta solicitud tiene como objetivo principal la **consolidación de la vigencia actual** en el archivo del Jardín Infantil Betania El Mar y Tú.

1023052543	CLAVIJO	PEÑA	IAN MARTIN	EN ATENCIÓN	03/02/2026	25/07/2024
1023051579	OÑATE	RODRÍGUEZ	AINARA DEL CARMEN		04/03/2026	21/12/2023
112382479	GARCIA	HIPUJA	THIAGO	EN ATENCIÓN	27/02/2026	30/08/2024

Agradezco de antemano su gestión para coordinar la entrega o el traslado de esta documentación a la brevedad posible.

Cordialmente,

 **BOGOTÁ**
DUR YANED GONZALES CALDERON
Subdirección local Usme Sumapaz
Secretaría Distrital de Integración Social

Responder Responder a todos Reenviar

Seguimiento **SLSA** Archivos Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

	TIPO DOCL	NÚMERO I	APELLIDO I	APELLIDO 2	NOMBRES	FECHA ESTI	FECHA NACIMIE	T Documental	Actuaciones 20	Maticules	Fecha
2	RC	1234202872	HURTIADO	CORTES	DANNI SABELIA	12/02/2026	11/07/2023	Reingreso	ok	ok	
3	RC	1023050722	SANCHEZ	TONAR	THIAGO ALEJANDRO	02/02/2026	21/06/2023	ok	ok	ok	
4	RC	1023051205	LEAL	ARIAS	BLANCA ISABEL	02/02/2026	05/10/2023	ok	ok	ok	27/0
5	RC	1023051450	SANCHEZ	PARRA	MARIA FERNANDA	02/02/2026	02/12/2023	ok	ok	ok	
6	RC	1023050630	MOLINA	SOSA	ALAN MATHIAS	02/02/2026	08/06/2023	ok	ok	ok	
7	RC	1023050537	ROBAYO	SUAREZ	AMMY SAMARA	03/02/2026	12/05/2023	Traslado	ok	ok	
8	RC	10230523785	DIAZ	QUIROZ	KEVIN STEVEN	03/02/2026	21/01/2024	ok	ok	ok	
9	RC	1023050900	JARA	HIGUERA	BERNARDINO	02/02/2026	25/08/2023	ok	ok	ok	
10	RC	1023051151	NIÑO	BALIAN	JUAN FELIPE	02/02/2026	09/08/2023	Traslado	ok	ok	
11	RC	1023051096	NUÑEZ	GONZALEZ	JOSE JOEL	02/02/2026	06/09/2023	Continu...	ok	ok	
12	RC	1023050988	MONTAÑO	HURTIADO	THIAGO MATIAS	02/02/2026	16/08/2023	Continu...	ok	ok	
13	RC	1023050808	CASTRO	ROSSI	EMMA VICTORIA	02/02/2026	08/08/2023	Continu...	ok	ok	
14	RC	1023050813	RODRIGUEZ	GARCIA	SHAROL YVYRANA	02/02/2026	26/05/2023	Continu...	ok	ok	
15	RC	1023993243	GOMEZ	SORIANO	MARIAMA	02/02/2026	23/07/2023	Continu...	ok	ok	
16	RC	1023051411	MORENO	LOPEZ	MIA ISABELLA	02/02/2026	26/10/2023	Continu...	ok	ok	
17	RC	1023050496	GRUESO	VALENCIA	IBIS DANAY	02/02/2026	10/05/2023	Continu...	ok	ok	
18	RC	1243861530	RIÑO	AMAYA	NICOLL GABRIELA	02/02/2026	30/08/2023	Reingreso	En proceso	ok	
19	RC	1023051927	ORTIZ	RENTERIA	EITHAN DAVID	02/02/2026	25/02/2024	Continu...	ok	ok	
20	RC	1245081126	VALENCIA	ANGULO	THIANA VALERIA	02/02/2026	10/06/2023	Continu...	ok	ok	
21	RC	1245081280	HACHITO	HERNANDEZ	OWEN ESTEBAN	02/02/2026	15/07/2023	Continu...	ok	ok	
22	RC	1020634616	RIVERA	CORDOBA	GABRIEL JERONIMO	05/02/2026	21/01/2024	ok	ok	ok	
23	RC	1243065412	AMINA	CEPEDA	MARCOMY ANTONIELLA	13/02/2026	23/05/2023	Traslado	ok	ok	
24	RC	1023051915	MOSQUERA	ARBELAEZ	ELOHIEY DAMIAN	06/02/2026	07/03/2024	ok	ok	ok	
25	RC	1206229651	ZAMBRANO	TOSCANO	OWEN DAMIAN	10/02/2026	17/09/2023	ok	ok	ok	
26	RC	1023051085	SEGONIA	HERERA	DILAN JOSE	12/02/2026	21/09/2023	ok	ok	ok	
27	RC	1023051398	QUIROGA	GOMEZ	EMMA VICTORIA	10/02/2026	08/11/2023	ok	ok	ok	
28	RC	1053014928	GONZALEZ	JIMENEZ	ANTONELLA	19/02/2026	04/01/2024	ok	ok	ok	En proceso
29	RC	101267321	MUÑOZ	DIAZ	EMMA LUCIA	25/02/2026	29/02/2024	ok	Ajuste	ok	

Parvulos - Prejardin - CAMINADORES -



8. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

Descripción de la obligación.

Durante el mes de marzo, se brindó apoyo técnico y administrativo de manera presencial en la **Subdirección Local de Usme**, atendiendo los requerimientos del **Referente de Gestión Documental**. Esta labor se llevó a cabo los días **3, 10, 18, 24 y 31 de marzo**, participando en la organización, foliación y depuración de archivos institucionales, así como en la consolidación de expedientes de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Esta gestión permitió el fortalecimiento de los procesos de archivo de la localidad y aseguró la trazabilidad de la información bajo los lineamientos del modelo SIGA, cumpliendo proactivamente con las actividades adicionales asignadas por la supervisión para el correcto funcionamiento del servicio.

ACTUAR ADMINISTRATIVO DE LA L.O.	FECHAS DE CONTINGENCIA DEBIDA MARZO	FECHAS DE CONTINGENCIA DEBIDA ABRIL	FECHAS DE CONTINGENCIA DEBIDA MAYO	FECHAS DE CONTINGENCIA DEBIDA JUNIO
36-INT-SER-1.A. ESPERANZA				
107-INT-SER-MARIA MECALLA				
145-INT-SER-DEL OJANS				
144-INT-SER-BETANIA				
120-INT-SER-SONIA CHIRINGA	MARZO - LUNES 18, 17, 24	ABRIL - MIERCOLES 4, 16, 23	MAYO - VIERNES 16, 23, 30	JUNIO - LUNES 2, 14, 23
121-INT-SER-MIS SERANIAS				
121-INT-SER-SANTIA MARIA				
121-INT-SER-PUERTA AL LLANO				
122-INT-SER-NUVA EIP DRANZA OLIVARES				
121-INT-SER-SUSANA VERO				
121-INT-SER-SABRINA	MARZO - MIERCOLES 12, 19, 26	ABRIL - VIERNES 11, 18, 25	MAYO - LUNES 12, 19, 26	ABRIL - MIERCOLES 4, 11, 18, 25
121-INT-SER-SORIANA YONASA				
121-INT-SER-SOFICALA				
122-INT-SER-LAS FLORES				
121-INT-SER-SUS-CHINIZA				
121-INT-SER-COMUNIDAD AFRICOM				
121-INT-SER-SORIANA GONZALEZ				
			MAYO - MIERCOLES 17, 14, 21, 28	JUNIO - VIERNES 4, 11, 18, 25

ACTA N°

FOR-00-000 - V2
Página 1 de 1

FECHA: Bogotá, Marzo 10 de 2020
 HORA: De 8:00 a 16:30
 LUGAR: Subdirección Local Usme
 TEMA: Apoyo a Gestión Documental
 ASISTENTES: Firmantes
 ORDEN DEL DIA:
 Asignación de pendientes por subsección, recomendaciones, asignación de copias, digitación, entrega DESARROLLO:
 Se presentaron las auxiliares administrativas a quienes se les solicitó, subsanar lo pendiente del apoyo de la semana anterior, subir las hojas control que realicen, al drive del correo: archivadoslame2020@gmail.com Clave: 2020Usme, en donde el nombre de la carpeta sera el número de la copia asignada. Se hacen recomendaciones generales respecto a la reusl y a la digitación y se hace la asignación:
 # Caja Administrativa de apoyo Observación
 150 Maria Pulido OK
 151 Fanny Dávila OK
 144 Gloria Mateo Corrigio
 154 Francisca Moreno Firmó 106 y DX 154
 155 Maria Pulido OK
 156 Jacwelin Torres OK
 157 Ashly Bonilla Firmó 157 y OK 157
 153 Nidia Yolanda Torres

ACTA N°

FOR-00-000 - V2
Página 1 de 1

FECHA: Bogotá, Marzo 10 de 2020
 HORA: De 8:00 a 16:30
 LUGAR: Subdirección Local Usme
 TEMA: Apoyo a gestión documental S.R.T.S.
 ASISTENTES: Firmantes
 ORDEN DEL DIA:
 Asignación de copias, revisión, digitación, entrega DESARROLLO:
 Se presentaron las auxiliares administrativas para apoyo en revisión y digitación de folios que fueron asignados de la siguiente forma y con las siguientes observaciones: al momento de la recepción, luego de haber pasado por la revisión y digitación por parte de las administrativas:
 # Caja Administrativa de apoyo Observación
 153 11 Johanna Vega Copias: Hojas: 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000
 153 11 Ashly Bonilla Firmar

Se realizan las observaciones y se socializan solicitando ser subsanadas.

Compromiso	Compromiso	Responsable	Fecha de Ejecución
Realizar el apoyo de fondo mencionado para	Apoyo Administrativo	A partir de la Fecha.	
Realizar el apoyo de fondo mencionado para	Apoyo Administrativo	A partir de la Fecha.	
CONVOCA TORIA: Se prepare una nueva reunión para el día en concordancia de lo anterior firmado			
Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Henry Andrés Moraña Ruiz	Técnico	S.R.T.S.	[Firma]
Helber P. Osorio Bello	Técnico	S.R.T.S.	[Firma]
Francisca Moreno	Soporte	S.R.T.S.	[Firma]

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MÊS MARZO 2026

Nombre FRANCHESCA MORENO PUERTA

CC:1007898756

Periodo: del 01/03/2026 al 31/03/2026

DIA	ACTIVIDADES
2	SUBDIRECCION LOCAL DE USME SUMAPAZ-FICHAS SIRBE ASISTENCIA IMPRESIONES RESOLUCIONES
3	SUBDIRECCION LOCAL DE USME- GESTION DOCUMENTAL ASISTENCIA IMPRESIONES-KARDEX INICIA PROCESO DE ATENCION-SIRBE
4	ASISTENCIA ACTUACIONES DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 INSCRIPCION EN SIRBE INICIA PROCESO DE ATENCION
5	ASISTENCIA ACTUACIONES INSCRIPCION INICIA PROCESO DE ATENCION-SIRBE FUID DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 CORREO PEDIDO DE ALIMENTOS
6	ASISTENCIA IMPRESIONES-KARDEX INICIA PROCESO DE ATENCION-SIRBE FUID DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 CORREO
9	ACTUACIONES- SUSPENSION MATRICULAS
10	SUBDIRECCION LOCAL DE USME – GESTION DOCUMENTAL ASISTENCIA IMPRESIONES
11	ACTUACIONES- SUSPENSION ASISTENCIA SOLICITUD DE EGRESO-REINGRESO CORREO SOLICITUD DE FORMATOS, ASISTENCIAS DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245
12	DILIGENCIAMIENTO ASITENCIA RUTA CORREO PEDIDO DE ALIMENTOS ASISTENCIA DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245
13	DILIGENCIAMIENTO ASITENCIA RUTA CORREO FUID-ACTUACIONES, SUSPENSIONES ASISTENCIA DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 ENTREGA DE HISTORIA SOCIAL.SUB- IMPRESIONES CARGUE DE FORMATO

16	DILIGENCIAMIENTO ASITENCIA RUTA CORREO FUID-ACTUACIONES, SUSPENSIONES ASISTENCIA DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 VERIFICACION CARGUE DE HOJAS DE CONTROL
17	DILIGENCIAMIENTO ASITENCIA RUTA CORREO FUID-ACTUACIONES, SUSPENSIONES ASISTENCIA DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 VERIFICACION CARGUE DE HOJAS DE CONTROL
18	ASISTENCIA SUBDIRECCION LOCAL USME SUMAPAZ-GESTION DOCUMENTAL ACTUACIONES-SUSPENSIONES
19	DILIGENCIAMIENTO ASITENCIA RUTA CORREO FUID-ACTUACIONES, SUSPENSIONES ASISTENCIA DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 VERIFICACION CARGUE DE HOJAS DE CONTROL
20	JORNADA PEDAGOGICA FICHA SIRBE ASISTENCIA PARQUE MUNDO AVENTURA
23	FESTIVO
24	SUBDIRECCION USME SUMAPAZ-GESTION DOCUMENTAL ASISTENCIA IMPRESIONES
25	DILIGENCIAMIENTO ASITENCIA RUTA CORREO FUID-ACTUACIONES, SUSPENSIONES, ACTIVACION ASISTENCIA DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 VERIFICACION CARGUE DE HOJAS DE CONTROL-REVISION HISTORIAS SOCIALES- RECEPCION
26	DILIGENCIAMIENTO ASITENCIA RUTA CORREO FUID-ACTUACIONES, SUSPENSIONES, ACTIVACION ASISTENCIA DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 VERIFICACION CARGUE DE HOJAS DE CONTROL-REVISION CAPACITACION CERO TOLERANCIA- PRUEBA PILOTO
27	DILIGENCIAMIENTO ASITENCIA RUTA CORREO FUID-ACTUACIONES, SUSPENSIONES, ACTIVACION ASISTENCIA DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 VERIFICACION CARGUE DE HOJAS DE CONTROL-REVISION
30	DILIGENCIAMIENTO ASITENCIA RUTA CORREO FUID-ACTUACIONES, SUSPENSIONES, ACTIVACION ASISTENCIA DILIGENCIAMIENTO FOR PSS 803 Y 245 VERIFICACION CARGUE DE HOJAS DE CONTROL-REVISION
31	SUBDIRECCION LOCAL USME-GESTION DOCUMENTAL ASISTENCIA

GRACIAS...



NOMBRE FRANCHESCA MORENO

Cargo: APOYO ADMINISTRATIVO

Unidad operativa: JINF AFRO BETANIA EL MAR YTU

CC. 1007898756



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelidentfier=CO1.SLCNTR.15990622

Acción necesaria

Aumentar el contraste

UTC -5 13:27:12
franchesca.moreno...

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	PAGO 001	2/12/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/01/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	779.700 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	PAGO 002	26/01/2026 1:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	389.850 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	PAGO 003	1/02/2026 1:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	2.339.100 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO CTO 10432-2025.pdf	ACTA DE INICIO CTO 10432-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 10432_2025_ARL.PDF	10432_2025_ARL.PDF	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> COMUNICADO PARA SOLICITUD DE ACTA DE INICIO 10432_2025.pdf	COMUNICADO PARA SOLICITUD DE ACTA DE INICIO 10432_2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 10432_2025_CRP.PDF.pdf	10432_2025_CRP.PDF.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> InfSup-10432-2025-informe1.pdf	InfSup-10432-2025-informe1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> InfEjec-10432-2025-informe1.pdf	InfEjec-10432-2025-informe1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

15°

Windows Taskbar icons: File Explorer, Mail, Calendar, Photos, Settings, Edge, Word, PowerPoint, etc.

ESP ES 69% 1:27 p.m. 23/03/2026