



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	INGRID MARITZA MORENO AGREDO, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1016070013		
CPS No.	1112	de	20/01/2026
FECHA DE INICIO	05/03/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	04/01/2027
PERIODO DE INFORME	01/05/2026	A:	30/05/2026
% EJECUCIÓN FISICA	29	% EJECUCIÓN FINANCIERA	19
SUPERVISOR	LEIDY PAOLA MESA ALVARADO	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
		PLAZO	300 días
		No. Informe	3

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR LA GESTION PEDAGOGICA Y OPERATIVA DE LA EDUCACION INICIAL EN EL JARDIN INFANTIL NOCTURNO O JORNADA EXTENDIDA ASIGNADA, EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7939

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Elaborar mensualmente un plan de actividades con acciones y plazos orientado al cumplimiento del objeto contractual.	Se elaboró el plan mensual de actividades, definiendo acciones y plazos orientados al cumplimiento del objeto contractual. Asimismo, se realizó seguimiento a su ejecución, permitiendo evaluar avances, identificar oportunidades de mejora y garantizar el adecuado desarrollo de los procesos.
2. Orientar los procesos de bienestar, cuidado, descanso y promoción del desarrollo de las niñas y los niños mediante el acompañamiento al equipo de atención a la primera infancia en la organización de estrategias y rutinas.	Se acompañó al equipo de primera infancia en la organización e implementación de la primera experiencia orientada a la prevención de violencias: "Voces de amor", en la cual se promovieron las interacciones sanas y sensibles entre los niños y las niñas, garantizando el cumplimiento de las "Orientaciones pedagógicas en clave de prevención de violencias".
3. Verificar y monitorear la aplicación de procedimientos, orientaciones, instructivos, protocolos y demás disposiciones definidas por la SDIS que contribuyan al mejoramiento de la calidad en la operación de la educación inicial en el marco de la atención integral.	Se verificó y monitoreó la aplicación de lineamientos y protocolos definidos por la SDIS, mediante la socialización de orientaciones relacionadas con Prevención y Manejo de la Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) y Prevención y Manejo de la Infección Respiratoria Aguda (IRA).
4. Implementar estrategias para el acceso y la permanencia de niñas y niños de primera infancia en la unidad operativa, realizando seguimiento diario a la asistencia/inasistencia, depuración de listados y acciones de corresponsabilidad con las familias	Se implementaron estrategias para el acceso y permanencia de niñas y niños en la unidad operativa, mediante el seguimiento diario a la asistencia e inasistencia, la verificación de su estado general, el registro oportuno de novedades, la depuración de listados y el fortalecimiento de acciones de corresponsabilidad con las familias.
5. Articular acciones entre los profesionales psicosociales, de apoyo a la inclusión, nutrición, sabedores y atención a la primera infancia que aseguren las acciones necesarias, orientadas a promover el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños	Se articularon acciones con los profesionales psicosociales, de enfermería y nutrición, mediante la participación en las reuniones de clasificación, valoración integral y acompañamiento técnico.
6. Implementar estrategias de prevención de riesgos de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos y hacer seguimiento a la activación de Rutas Administrativas y póliza de accidentes personales, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos.	Se implementaron estrategias de prevención de riesgos frente a la inobservancia, amenaza o vulneración de derechos, realizando seguimiento a la activación de rutas y de la póliza de accidentes personales. Durante el mes del reporte, se registró novedad por presunto abuso sexual, gestionada por el responsable y acudiente conforme a los procedimientos establecidos.
7. Asegurar la gestión y realizar seguimiento al cargue de la información con calidad y monitoreo nutricional de niñas y niños en atención	Se aseguró la toma de talla y peso de los niños y niñas de la jornada nocturna, garantizando el respectivo seguimiento y registro de la información.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-003
	FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 2 de 3

<p>8. Participar en comités, mesas, reuniones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios de coordinación local, institucional y distrital que se convoquen, aportando insumos técnicos, operativos y de gestión en el marco de las metas distritales.</p>	<p>8.1: Participé en el comité ampliado presencial el 7 de mayo en el CDC Lago Timiza, donde se socializaron las orientaciones para el desarrollo del viernes pedagógico.</p> <p>8.2: Asistí a la jornada de socialización virtual de las buenas prácticas de seguridad vial del 6 de mayo de 2026, participando activamente en las actividades desarrolladas durante la jornada.</p> <p>8.3 Participé en la socialización virtual de la Póliza de Accidentes Personales SDIS, el día 12 de mayo, con el fin de difundir la información con el equipo de trabajo.</p> <p>8.4 Realice Jornada Liberada con el equipo de trabajo, el día 8 de mayo de 2026, en la cual se promovió la comunicación asertiva y la reflexión sobre las emociones, el respeto y la escucha.</p> <p>8.5 Participé en la Cualificación de Gestión Documental, de forma presencial, el 11 de mayo, de 2:00 p.m. a 4.30 p.m., en el CDC Timiza, interviniendo en las actividades desarrolladas.</p> <p>8.6: Participé en la jornada de socialización virtual "Estrés bajo control" del 14 de mayo de 2026, en la cual se socializaron herramientas para gestionar la presión día a día.</p> <p>8.7 Realice Jornada Pedagógica "Cuidarme Para poder cuidar", el día 15 de mayo, con el equipo de trabajo, en la cual se promovió el autocuidado y el bienestar propio.</p>
<p>9. Entregar oportunamente los documentos y apoyar en la recopilación de insumos solicitados, para asegurar la adecuada respuesta a derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, acciones constitucionales, requerimientos de órganos de control, solicitudes de entes de control político, comunicaciones internas y externas, conceptos, actos administrativos y demás solicitudes de entidades públicas, privadas y de la ciudadanía, con ocasión de la ejecución de contratos, convenios y demás tipologías contractuales.</p>	<p>9.1 Se entregó información de gestión e internas de la unidad operativa respecto al hallazgo de Contraloría relacionado con Jardines Nocturnos, cumpliendo con los tiempos establecidos y realizando el cargue de las evidencias correspondientes a cada concepto.</p> <p>9.2 Se entregó información relacionada con el Plan de Seguimiento al Proceso de Mejora Continua del Servicio de Jardines Infantiles - FOR-PSS-135, cumpliendo con los tiempos establecidos y realizando el cargue de los archivos correspondientes a cada concepto.</p> <p>9.3 Se entregó Procedimiento Activación Ruta 2026 y Acta, cumpliendo con los tiempos establecidos y realizando la respectiva introducción y justificación de este.</p>
<p>10. Custodiar las historias sociales y la documentación administrativa de acuerdo con los lineamientos vigentes en cuanto a la organización, reserva y conservación de gestión documental y protección de datos.</p>	<p>Se custodió la documentación administrativa conforme a los lineamientos vigentes de organización, reserva y protección de datos, y se actualizó el formato de novedades de los usuarios externos de la unidad operativa.</p>
<p>11. Elaborar y presentar, en los formatos y plazos definidos, informes que den cuenta de los procesos realizados en la unidad operativa para asegurar el desarrollo, cuidado y atención de niñas y niños de primera infancia.</p>	<p>Se elaboró la presentación para la jornada pedagógica realizada el día 15 de mayo de 2026, así como la ayuda de memoria con las actividades programadas en el memorando para la jornada liberada.</p>
<p>12. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que se designan, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011</p>	<p>Ejercí apoyo a la supervisión de los contratos asignados, realizando seguimiento al cumplimiento de las actividades por parte del talento humano designado y verificando que se desarrollaran conforme a lo establecido por la entidad.</p>
<p>13. Atender y ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el alcance de su objeto contractual</p>	<p>13.1 Se realizó y socializó el directorio de emergencia de talento humano.</p> <p>13.2 Se realizó conmemoración por el día del maestro el día 15 de mayo de 2026, a las 20:00 horas, en la unidad operativa, con la participación del talento humano del Jardín Infantil Argelia.</p> <p>13.3 Se realizó el seguimiento y la cancelación de los pedidos preliminares correspondientes al mes de mayo, dando cumplimiento a lo establecido.</p>

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SALUD TOTAL	01/04/2026	\$350,000	12/05/2026	1081260014
Pension	PORVENIR	01/04/2026	\$448,000	12/05/2026	1081260014
ARL	POSITIVA	01/04/2026	\$14,700	12/05/2026	1081260014

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".

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1016070013 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 21/05/2026 a las 20:32:24 horas (UTC-5)

FIRMA DEL CONTRATISTA



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



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	1/05/2026 A 30/05/2026			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	29.0%		19.0%	

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	PEDRO ANDRES FRAILE ORTIZ			

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	1112
Fecha de Contrato	20/01/2026
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	INGRID MARITZA MORENO AGREDO
Cédula de ciudadanía o NIT	1016070013
Proyecto	7939-Desarrollo de capacidades para las gestantes niñas niños adolescentes y sus familias que promuevan s
Valor	\$45,174,000.00
Plazo	300 DIAS
Fecha Acta Inicio	5/03/2026
Fecha Terminación Projectada del Contrato	4/01/2027
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR LA GESTION PEDAGOGICA Y OPERATIVA DE LA EDUCACION INICIAL EN EL JARDIN INFANTIL NOCTURNO O JORNADA EXTENDIDA ASIGNADA, EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7939

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

NINGUNA

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

DA CUMPLIMIENTO A SU OBJETO CONTRACTUAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-000214-5ede26-25327795
2026-05-27T08:55:24-05:00 - 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:


 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260527-000214-5ede26-25327795
 2026-05-27T08:55:24-05:00 - Página 2 de 6

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Elaborar mensualmente un plan de actividades con acciones y plazos orientado al cumplimiento del objeto contractual.	Satisfactorio	Elabora mensualmente un plan de actividades con acciones y plazos
2	2. Orientar los procesos de bienestar, cuidado, descanso y promoción del desarrollo de las niñas y los niños mediante el acompañamiento al equipo de atención a la primera infancia en la organización de estrategias y rutinas.	Satisfactorio	Orienta los procesos de bienestar, cuidado, descanso y promoción del desarrollo de las niñas y los niños mediante el acompañamiento al equipo de atención a la primera infancia
3	3. Verificar y monitorear la aplicación de procedimientos, orientaciones, instructivos, protocolos y demás disposiciones definidas por la SDIS que contribuyan al mejoramiento de la calidad en la operación de la educación inicial en el marco de la atención integral.	Satisfactorio	Verifica y monitorea la aplicación de procedimientos, orientaciones, instructivos, protocolos y demás disposiciones definidas por la SDIS
4	4. Implementar estrategias para el acceso y la permanencia de niñas y niños de primera infancia en la unidad operativa, realizando seguimiento diario a la asistencia/inasistencia, depuración de listados y acciones de corresponsabilidad con las familias	Satisfactorio	Implementa estrategias para el acceso y la permanencia de niñas y niños de primera infancia en la unidad operativa
5	5. Articular acciones entre los profesionales psicosociales, de apoyo a la inclusión, nutrición, sabedores y atención a la primera infancia que aseguren las acciones necesarias, orientadas a promover el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños	Satisfactorio	Articula acciones entre los profesionales psicosociales, de apoyo a la inclusión, nutrición,
6	6. Implementar estrategias de prevención de riesgos de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos y hacer seguimiento a la activación de Rutas Administrativas y póliza de accidentes personales, dentro de los tiempos y procedimientos establecidos.	Satisfactorio	Implementa estrategias de prevención de riesgos de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos y hacer seguimiento a la activación de Rutas Administrativas y póliza
7	7. Asegurar la gestión y realizar seguimiento al cargue de la información con calidad y monitoreo nutricional de niñas y niños en atención	Satisfactorio	Asegura la gestión y realiza seguimiento al cargue de la información con calidad nutricional de niñas y niños
8	8. Participar en comités, mesas, reuniones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios de coordinación local, institucional y distrital que se convoquen, aportando insumos técnicos, operativos y de gestión en el marco de las metas distritales.	Satisfactorio	Participa en comités, mesas, reuniones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios de coordinación local
9	9. Entregar oportunamente los documentos y apoyar en la recopilación de insumos solicitados, para asegurar la adecuada respuesta a derechos de petición, proposiciones del Concejo de Bogotá, acciones constitucionales, requerimientos de órganos de control, solicitudes de entes de control político, comunicaciones internas y externas, conceptos, actos administrativos y demás solicitudes de entidades públicas, privadas y de la ciudadanía, con ocasión de la ejecución de contratos, convenios y demás tipologías contractuales.	Satisfactorio	Entrega oportunamente los documentos y apoya en la recopilación de insumos solicitados, para asegurar la adecuada respuesta a derechos de petición aun que durante este mes no se llevo a cabo
10	10. Custodiar las historias sociales y la documentación administrativa de acuerdo con los lineamientos vigentes en cuanto a la organización, reserva y conservación de gestión documental y protección de datos.	Satisfactorio	Custodia las historias sociales y la documentación administrativa de acuerdo con los lineamientos vigentes
11	11. Elaborar y presentar, en los formatos y plazos definidos, informes que den cuenta de los procesos realizados en la unidad operativa para asegurar el desarrollo, cuidado y atención de niñas y niños de primera infancia.	Satisfactorio	Elabora y presenta, en los formatos y plazos definidos, informes que den cuenta de los procesos realizados en la unidad operativa
12	12. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que se designan, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011	Satisfactorio	Ejerce apoyo a la supervisión de los contratos que se designaron
13	13. Atender y ejecutar las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el alcance de su objeto contractual	Satisfactorio	Atiende y ejecuta las demás actividades asignadas por el supervisor

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON SUS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES



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



Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

A

Recomendaciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:

A

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

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	abril de 2026	2026 - 05 - 12	\$350,000.00
Pension	abril de 2026	2026 - 05 - 12	\$448,000.00
ARL	abril de 2026	2026 - 05 - 12	\$14,700.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

EL CONTRATISTA DEBE EJECUTAR LA TOTALIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LOS MÁS ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD. EL RESULTADO ESPERADO FINAL SERÁ LA EJECUCIÓN AL 100% DE SUS OBLIGACIONES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNA

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Bitacora Actividades	FORMATO BITACORA DE ACTIVIDADES MAYO.pdf
Evidencia / Informe Final	FORMATO BITACORA EVIDENCIAS MAYO.pdf
Seguridad Social	PLANILLA DE SEGURIDA SOCIAL ABRIL 2026.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	CERTIFICADO CONTRATOS SUSCRITOS - MAYO.2026.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

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:

FÍSICA: 29% FINANCIERA: 19%
OBLIGACIONES ACTIVIDAD DESARROLLADA EVID

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260527-000214-5ede26-25327795
 2026-05-27T08:55:24-05:00 - Página 3 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 4 de 4



Las observaciones relevantes del supervisor:

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

laboracion: 26/05/2026

LEIDY PAOLA MESA ALVARADO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-000214-5ede26-25327795
2026-05-27T08:55:24-05:00 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_1112_2026_INGRID_MARITZA_MORENO_AGREDO_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260527-000214-5ede26-25327795

Creación: 2026-05-27 00:02:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 08:55:23

Firma: Supervisor Contrato

Leidy Paola Mesa Alvarado

53014761

Imesaa@sdis.gov.co

Subdirectora Local de Kennedy

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-000214-5ede26-25327795
2026-05-27T08:55:24-05:00 - Página 5 de 6



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2026_05_1112_2026_INGRID_MARITZA_MORENO_AGREDO_
INFORMESUPERVISION
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20260527-000214-5ede26-25327795

Creación: 2026-05-27 00:02:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-27 08:55:23

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Leidy Paola Mesa Alvarado lmesaa@sdis.gov.co Subdirectora Local de Kennedy Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-27 00:02:17 Lec.: 2026-05-27 08:55:17 Res.: 2026-05-27 08:55:22 IP Res.: 170.246.114.100 Canal: Email



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260527-000214-5ede26-25327795
2026-05-27T08:55:24-05:00 - Página 6 de 6

