



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 11

ACTA No. 09

FECHA: Bogotá, octubre 16 de 2019

HORA: 02:40 pm – 03:50 pm

LUGAR: Sala de juntas Despacho (Piso 24)

TEMA: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ASISTENTES: Planilla de asistencia adjunta.

INVITADOS: Planilla de asistencia adjunta.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.
2. Instalación y directrices de la Secretaria de Despacho, Gladys Sanmiguel Bejarano.
3. Socialización del Índice de Servicio al Ciudadano.
4. Aprobación de la actualización del Sistema Integrado de Conservación SIC.
5. Aprobación de Tablas de control de acceso.
6. Varios.

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda.

Una vez verificada la asistencia de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se informa que, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 0355 de 2019 *“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*, existe quórum para deliberar y decidir.

2. Instalación y directrices de la Secretaria de Despacho Gladys Sanmiguel Bejarano.

La doctora Gladys Sanmiguel Bejarano, Secretaria de Despacho, da la bienvenida a los miembros del Comité y reitera las indicaciones referentes a la prohibición de participación en política de los servidores públicos y la socialización de la Directiva No. 008 de 2019 *“Cumplimiento de reglas sobre participación en política de servidores públicos en las*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 11

elecciones territoriales de 2019”, emitida por la Procuraduría General de la Nación.

Por otro lado, recuerda la importancia del trabajo en equipo, el compromiso y la comunicación asertiva en los grupos de trabajo de las Dependencias para el logro de los objetivos en esta etapa de la administración, y hace referencia al cumplimiento de las acciones de mejora propuestas que deben efectuarse oportunamente.

Finalmente, agradece a la Subsecretaría, la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la Dirección de Gestión Corporativa, la Dirección Territorial y a los equipos por el trabajo realizado para el trámite de los pagos a los contratistas de la Secretaría.

3. Socialización del Índice de Servicio al Ciudadano.

Maritza del Carmen Mosquera Palacios, Subsecretaria, comenta que la Veeduría Distrital, presentó los resultados del Índice de Servicio al Ciudadano de acuerdo con la metodología que utilizó para todos los sectores del Distrito, en la cual participaron 25 entidades. Menciona que a nivel de Latinoamérica, el Distrito es la única capital que tiene una política de servicio al ciudadano, cuyo enfoque es extender los lazos entre la administración y la ciudadanía para brindar una atención amable, confiable y digna apuntando a la eficiencia.

Yolman Julián Sáenz Santamaría, Jefe de la Oficina de Control Interno, socializa los resultados y comenta que es necesario plantear retos a largo plazo con acciones de mejora en la Entidad para dar cumplimiento estricto a la normatividad vigente y obtener un primer lugar. En la medición realizada por la Veeduría Distrital se tuvieron en cuenta los siguientes criterios a saber:

Criterios de evaluación para la Política Pública Distrital del Servicio al Ciudadano – PPDSAC
Fortalecimiento de la capacidad ciudadana
Infraestructura para la prestación del servicio
Cualificación del Talento Humano
Articulación institucional e interinstitucional
Transparencia activa
Mejoramiento continuo
Transparencia pasiva

Por otra parte, explica que la medición se realizó teniendo en cuenta los 15 sectores del distrito y para el caso del Sector de Integración Social, la medición se realizó teniendo en cuenta nuestra entidad adscrita, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, por lo que es importante socializar estos resultados en el Comité Sectorial y establecer compromisos y acciones de mejora con esta entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 3 de 11

Dentro de las entidades evaluadas se encuentran entidades adscritas y vinculadas para un total de 25 entidades. Los instrumentos aplicados fueron: formulario de levantamiento de información, encuestas de percepción ciudadana, ciudadano incógnito, formatos de evaluación y el formato de transparencia y acceso a la información, los cuales fueron diligenciados en los meses de abril y mayo por la Veeduría Distrital.

A continuación, presenta los resultados del índice distrital de Servicio a la Ciudadanía y el porcentaje de cumplimiento para la Secretaría Distrital de Integración Social:

No.	Criterio evaluado	Secretaría Distrital de Integración Social	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud
1.	Fortalecimiento de la capacidad ciudadana	88%	72%
2.	Infraestructura para la prestación del servicio	68%	57%
3.	Cualificación del talento humano	83%	33%
4.	Articulación institucional e interinstitucional	86%	58%
5.	Cumplimiento por la línea de transparencia activa	100%	83%
6.	Cumplimiento por la línea de transparencia pasiva	100%	50%
7.	Cumplimiento por entidades	87%	57%
8.	Cumplimiento por sector	72%	

Fuente: Informe de resultados del Índice Distrital de Servicio a la Ciudadanía IDSC 2019

En este sentido, el Jefe de la Oficina de Control Interno, hace algunas recomendaciones y resalta que vale la pena proponer nuevos convenios con otras entidades para fortalecer la articulación interinstitucional.

Finalmente, sugiere tomar estos resultados como insumo para la planeación 2020, en lo referente a proyectos de inversión y a los planes institucionales, por ejemplo para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, las acciones por programar para la vigencia 2020 en relación con los porcentajes del Índice de Servicio al Ciudadano, ya que a partir de esta medición se evidenció una oportunidad de mejora significativa para la Entidad.

Maritza del Carmen Mosquera Palacios, Subsecretaria, manifiesta que en la Secretaría Distrital de Integración Social, no se cuenta aún con la opción para realizar trámites en línea y es necesario habilitar esta opción para facilitar el acceso al ciudadano a los servicios de la Entidad, aspecto que fue tenido en cuenta durante esta evaluación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 4 de 11

Álvaro Andrés Rueda Zapata, Subdirector de Investigación e Información, explica que con el apoyo de la Alta Consejería Distrital de TIC se incluyó dentro del alcance del Nuevo Sistema de Información Misional el trámite en línea para la matrícula en jardines infantiles, no obstante la licitación de este proceso se declaró desierta.

La doctora Gladys Sanmiguel Bejarano, Secretaria de Despacho, solicita incluir los resultados de este Índice de Servicio al Ciudadano en el informe de empalme de la Administración.

4. Aprobación de la actualización del Sistema Integrado de Conservación SIC

Jairo Andrés Revelo Molina, Director de Gestión Corporativa, dispone que acorde con el requerimiento de la Dirección de Archivo de Bogotá se adelantó entre la Subdirección de Investigación e Información y la Subdirección Administrativa y Financiera, las acciones para la elaboración y adopción del Sistema Integrado de Conservación de la Secretaría, que incluye los Planes de Conservación Documental y de Preservación Digital a largo plazo.

Adicionalmente, menciona que el documento del Sistema Integrado de Conservación recibió el concepto de viabilidad del Archivo de Bogotá, por lo cual procede la presentación del mismo ante el Comité para su aprobación.

Marco Antonio Machado Blandón, Subdirector Administrativo y Financiero, presenta a los contratistas Milton David Páez Romero, Líder de Gestión Documental y Fabio Páez, Conservador Documental, y explica que en algunas visitas realizadas a las Subdirecciones Locales se evidenciaron documentos que presentan daño biológico por lo que resalta la importancia del Sistema Integral de Conservación, el cual da cumplimiento a la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*.

Así mismo, manifiesta que el Sistema Integrado de Conservación – SIC, tiene como fin garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo sus atributos de integridad, autenticidad y confidencialidad, desde su producción, hasta su disposición final.

Es así, que el equipo de Gestión Documental de la entidad, realizó un diagnóstico en las unidades operativas, evidenciándose que el tamaño del archivo de la entidad comprende 129.974 cajas, y no se ha contado con el espacio requerido para la destinación del mismo, lo cual representa un atraso en la implementación de los instrumentos archivísticos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 5 de 11

A continuación, presenta el resultado general de diagnóstico integral de archivos, así como la inversión estimada para el mismo:

Sede	Depósito	Cajas tipo X-200	Metros lineales
Archivos nivel Central	24 dependencias	5.988	1.497
Subdirecciones Locales	16 sedes	14.022	3.505,50
Unidades Operativas		27.412	6.853
Archivo Central Funza		82.552	20.638
TOTAL APROX.		129.974	32.494

Fuente: presentación diapositivas

No.	Programas	Inversión estimada
1.	Sensibilización y capacitación	\$ 68.400.000
2.	Saneamiento ambiental	\$ 81.991.384
3.	Monitoreo condiciones ambientales	\$ 38.695.000
4.	Inspección y mantenimiento	\$ 69.256.800
5.	Almacenamiento y re-almacenamiento	\$ 893.155.333
6.	Prevención de emergencias y atención de desastres	\$ 133.920.000
7.	SUBTOTAL	1'285.418.517

Fuente: presentación diapositivas

Por otra parte, Marco Antonio Machado Blandón, Subdirector Administrativo y Financiero, expresa un agradecimiento a la Subdirección de Investigación e Información, por el apoyo brindado en la elaboración del Plan de Preservación Digital a largo plazo que se presenta el día de hoy.

Álvaro Andrés Rueda Zapata, Subdirector de Investigación e Información, presenta a los Contratistas Katheryn González Castillo y Edgar Fernando Lamprea Méndez, y explica que, aunque en las Tablas de Retención Documental - TRD no existe ningún documento cuyo plazo de conservación sea superior a 10 años, se hace necesario definir el Plan de Preservación Digital a largo plazo para la entidad.

Socializa la política de preservación digital a largo plazo a saber: *“La Secretaría adopta como Política la implementación de estándares técnicos y buenas prácticas que mantengan los atributos de fiabilidad, integridad, usabilidad y autenticidad de los documentos digitales de archivo de la Entidad, asegurando la correcta preservación a largo plazo de los documentos en medios digitales y electrónicos que soportan los datos e información generada por las operaciones de la Entidad; en busca de mayor eficiencia administrativa, el desarrollo de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información, la participación activa de la ciudadanía en la gestión, el gobierno electrónico y la protección, custodia, administración, organización, oportunidad y conservación del patrimonio documental de la Secretaría.*



La Entidad se compromete a:

- Implementar estrategias y actividades de preservación digital en cumplimiento de los estándares adoptados.
- Garantizar la preservación de la documentación digital y electrónica de la Secretaría, independientemente del medio o tecnología con la que se elabore, de acuerdo con la valoración documental.
- Asegurar que los documentos digitales y electrónicos de la Entidad estén disponibles para su uso actual y futuro.
- Adoptar e implementar tecnologías de la información para la preservación digital, en el marco de los principios de seguridad de la información.
- Sensibilizar la apropiación de los lineamientos, estrategias y actividades que se formulen en el Plan de Preservación Digital de la Secretaría.
- Gestionar los recursos necesarios para la adecuada preservación a largo plazo.
- Realizar el seguimiento correspondiente al Plan de Preservación Digital”.

Finalmente, explica el alcance, los riesgos identificados y sus consecuencias y las estrategias definidas para la preservación digital a largo plazo:

Riesgos identificados	Consecuencia potencial
Obsolescencia y degradación del soporte físico, del formato de documento digital o del Hardware	Pérdida definitiva de información Contar con la información digital sin equipos para lectura de soporte
Obsolescencia del Software	No se ejecuta en un nuevo sistema operativo
Desastres naturales	Pérdida definitiva de información, no se garantiza la continuidad del negocio
Ataques deliberados de información	Uso inadecuado de la información, hurto de datos críticos
Fallas organizacionales, errores humanos	Pérdida parcial o total de información

Estrategias de preservación digital		
Identificación de documentos	2020-2021	Inventario detallado de documentos a ser preservados.
Actualización formatos SIG	2021	Para ser preservados digitalmente.
Uso de formatos no propietarios	2022	No requerir licencias comerciales para su acceso.
Digitalización documentos	2021-2022	Transformar documentos de análogo a digital.
Creación repositorio	2020-2022	Mediante software especializado.
Utilización metadatos	2022	Definir metadatos de documentos a ser preservados.
Firma documentos	2022	Con hash SHA-1 (mínimo).
Custodiar documentos	2022	Inicio de la preservación en el repositorio.



Estrategias de preservación digital		
Actualización repositorio	2022	Actualización del Plan de Preservación y estrategias.
Renovación medios	2023	Identificar obsolescencia del medio y renovarlo.
Migración información	2023	Trasladar información preservada a nuevo medio de almacenamiento.
Autenticidad información	2022	Metadatos para garantizar autenticidad.
Replicado información	2023-2024	Copia exacta del repositorio de preservación digital.

Fuente: presentación diapositivas

Marco Antonio Machado Blandón, Subdirector Administrativo y Financiero, somete a consideración de los integrantes del Comité la aprobación de la actualización del Sistema Integrado de Conservación -SIC, y explica que una vez aprobado se procederá a elaborar un acto administrativo para enviar a la Dirección de Archivo de Bogotá para su conocimiento. Una vez socializado, los integrantes del Comité aprueban el contenido del Sistema Integrado de Conservación SIC.

5. Aprobación de Tablas de control de acceso

Marco Antonio Machado Blandón, Subdirector Administrativo y Financiero, indica que las Tablas de control de acceso son un instrumento de referencia para determinar la consulta y acceso de información en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) – AZ Digital por parte de usuarios internos y externos. En ese sentido, su objetivo es establecer los grupos de usuarios, perfiles y permisos en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo (SGDEA) con el fin de garantizar controles de acceso, confidencialidad y restricción para la seguridad de la Información.

Los insumos para la identificación de acceso, confidencialidad y restricción para la seguridad de la información son:

- TRD Categorías de información (Series y Subseries documentales).
- Activos de información Identificación de usuarios.
- Índice de información, clasificación y reservada.

Por otra parte, manifiesta que los niveles de clasificación de la información están determinados así:

- Información pública: es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- Información clasificada: es aquella información cuyo acceso podrá ser negado o



exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.

- Información reservada: es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado, es exceptuada de acceso a la Libertad y Orden ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.

Marco Antonio Machado Blandón, Subdirector Administrativo y Financiero, presenta los perfiles y permisos definidos determinados para el acceso a la información en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos – SGEA:

PERFILES	PERMISOS																
	Cargar Archivos	Leer	Crear	Renombrar	Mover	Borrar	Categorizar	Compartir	Trasladar	Copiar "Archivos"	Iniciar Flujo de Trabajo	Cambiar Estado de un Flujo de Trabajo	Firmar Digitalmente "Archivos"	Publicar	Comentar "Archivos"	Responder un Radicado	Radical Comunicado
Administrador	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitante		X															
Cargador	X	X		X													

Fuente: presentación diapositivas



Y en relación con los grupos de interés, se establece:

Usuarios	Grupo de Interés	Detalle de los grupos de interés
INTERNO	Directivos	Subsecretaria
		Directores de Oficina
		Subdirectores
		Jefes de Oficina
		Asesores
	Dependencia	Secretaria
		Asesores
		Profesional / Técnico
Asistente / Auxiliar / Referente		
EXTERNO	Entidades / Instituciones	Secretarías del Distrito y/o entidades del orden nacional y distrital públicas o privadas.
	Entes de Control	Procuraduría, Contraloría, Fiscalía, Contadurías, Veedurías, Congreso de la República, Consejo de Bogotá.
	Usuarios Externos	Usuarios participantes de los servicios sociales, medios de comunicación, ciudadanos y otras

Fuente: Presentación diapositivas

Marco Antonio Machado Blandón, Subdirector Administrativo y Financiero, explica que esta actualización permite que el aplicativo AZ Digital funcione como repositorio de las Tablas de control de acceso y una vez aprobados se realizará la alineación respectiva en este aplicativo.

Jairo Andrés Revelo Molina, Director de Gestión Corporativa, explica que estos parámetros fueron socializados en las mesas de trabajo con las diferentes dependencias, son requisito para entregar al Archivo Distrital.

Álvaro Andrés Rueda Zapata, Subdirector de Investigación e Información, explica que el aplicativo AZ Digital cuenta con la custodia necesaria para asegurar la información y los documentos que se tramitan a través del mismo.

Marco Antonio Machado Blandón, Subdirector Administrativo y Financiero, somete a consideración la aprobación las Tablas de control de acceso y son aprobadas por los integrantes del Comité.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 10 de 11

6. Varios

- Fady Eduardo Villegas, Subdirector para la Juventud, señala que se llevará a cabo en horas de la tarde el lanzamiento del aplicativo “*Distrito Joven*”, desarrollado con el apoyo de la Universidad Nacional.
- Jairo Andrés Revelo Molina, Director de Gestión Corporativa, comunica que se hizo la programación para los turnos navideños para el personal de planta en dos turnos: del 19 al 24 de diciembre de 2019 y del 26 al 31 de diciembre de 2019, para lo cual se compensará una hora partir del viernes 18 de octubre de 2019 hasta el 06 de diciembre de 2019, en horario de 04:30pm a 05:30pm.
- La doctora Gladys Sanmiguel Bejarano, Secretaria de Despacho, felicita a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y la Subdirección de Investigación e Información por la nominación en los *premios Ingenio 2019* con la aplicación “Ángeles Azules”.
- Jarlín Díaz Gómez, Directora Territorial, manifiesta que en 6 localidades cercanas al relleno sanitario “*Doña Juana*”, algunos ciudadanos habitantes del sector han solicitado en las Subdirecciones Locales una certificación de vinculación en alguno de los programas de la Entidad durante los años 1994 a 1997. Estas pretensiones obedecen a una demanda en contra del Distrito con ocasión de los daños generados por el relleno sanitario, explica que existen muchas solicitudes de esta certificación y dice que las Subdirecciones Locales no están facultadas para expedir el documento.

Álvaro Andrés Rueda Zapata, Subdirector de Investigación e Información, manifiesta que la información del Sistema Misional de Información para el Registro de Beneficiarios SIRBE está a partir del año 2003.

María Carmenza Valverde, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, explica que ante estas solicitudes se debe dar respuesta indicando que se requiere realizar una búsqueda exhaustiva en el archivo físico con un tiempo de por lo menos 30 días, esto con el fin de expedir la certificación al ciudadano en la participación en algún programa de la entidad, lo anterior con el fin de no generar perjuicios.

Se establece adelantar una reunión con el fin de definir las acciones necesarias entre las dependencias para atender este requerimiento.

- Doris Prieto Mesa, Asesora de la Oficina de Comunicaciones, socializa que el 23 de octubre de 2019, se llevará a cabo la rendición de cuentas vigencia 2018 en la Biblioteca Virgilio Barco.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 11 de 11

COMPROMISOS

No.	Compromiso	Responsable
1.	Realizar una mesa de trabajo con los referentes de pagos para aclarar inquietudes y socializar el proceso con los ajustes y actualizaciones en el sistema.	Subsecretaría y Subdirección de Investigación e Información.
2.	Adelantar una reunión con el fin de definir las acciones necesarias para atender los requerimientos de los ciudadanos de las 6 localidades que están solicitando las certificaciones de participación en servicios sociales en los años 1994 al 1997.	Oficina Asesora Jurídica – Dirección Territorial - Subdirecciones Locales

Siendo las 03:50 p.m. se da por terminado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CONVOCATORIA

Se convocará reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo con las necesidades.

Como constancia y una vez leída y aprobada, se firma por el Presidente y el Secretario Técnico del mencionado Comité.

MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS
Subsecretaria
Presidente

Anexos: Presentación de diapositivas
Informe de resultados del Índice Distrital de Servicio a la Ciudadanía IDSC 2019

Aprobó: Doris Bibiana Cardozo Peña, Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización
Revisó: Marcela A. García, Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
Elaboró: Laura Saavedra, Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización

Marcela Andrea García Guerrero
Marcela Andrea García Guerrero (6 nov. 2019)

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS










Acuerdo-2019-10-16 ACTA No. 9_Comité Institucional de Gestión y Desempeño.pdf


Informe de auditoría final

2019-11-21

Fecha de creación:	2019-11-05
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAjE6Z6FDqw3himrMD0DVgYJKyrIU8I6IC

Historial de “Acuerdo-2019-10-16 ACTA No. 9_Comité Institucional de Gestión y Desempeño.pdf”

-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2019-11-05 - 19:56:19 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a LauraS (Isaavedraa@sdis.gov.co) para su firma.
2019-11-05 - 19:56:26 GMT
-  LauraS (Isaavedraa@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2019-11-05 - 19:56:40 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  LauraS (Isaavedraa@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2019-11-05 - 19:57:45 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.156.62.171.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Marcela Andrea García Guerrero (mgarciag@sdis.gov.co) para su firma.
2019-11-05 - 19:57:48 GMT
-  Marcela Andrea García Guerrero (mgarciag@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2019-11-06 - 20:03:23 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  Marcela Andrea García Guerrero (mgarciag@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2019-11-06 - 20:03:35 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Doris Bibiana Cardozo Pena (dcardozo@sdis.gov.co) para su firma.
2019-11-06 - 20:03:37 GMT
-  Doris Bibiana Cardozo Pena (dcardozo@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
La firma digital se ha obtenido de la URL recuperada mediante la API de Adobe Sign.
Fecha de firma: 2019-11-06 - 23:57:11 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 179.18.39.63.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a Maritza del Carmen Mosquera Palacios (mmosquera@sdis.gov.co) para su firma.

2019-11-06 - 23:57:13 GMT

 Maritza del Carmen Mosquera Palacios (mmosquera@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.


2019-11-20 - 15:23:20 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

 Maritza del Carmen Mosquera Palacios (mmosquera@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2019-11-21 - 21:42:55 GMT- Dirección IP: 186.84.88.88.

 Maritza del Carmen Mosquera Palacios (mmosquera@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2019-11-21 - 21:43:39 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.88.88.

 El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Doris Bibiana Cardozo Pena (dcardozo@sdis.gov.co), Maritza del Carmen Mosquera Palacios (mmosquera@sdis.gov.co), LauraS (Isaavedraa@sdis.gov.co), Marcela Andrea García Guerrero (mgarciag@sdis.gov.co) y 1 más.

2019-11-21 - 21:43:39 GMT