



Código 12450

Bogotá D.C., abril de 2021

Señor
ANÓNIMO
Ciudad.

Referencia: Traslado parcial por competencia

Asunto: "Documento Reclamo al Distrito SDQS No. 145082021 del 21 de enero de 2021".

Respetado ciudadano,

De conformidad con el documento relacionado en el asunto, recibido por ETB a través del Sistema Distrital de Quejas y Solicitudes (SDQS), y traslado por competencia a la Secretaría Distrital de Integración Social por medio electrónico.

Así las cosas, dado el alcance, de manera atenta nos permitimos hacer las siguientes precisiones y conforme a ello emitir respuesta a lo de nuestra competencia.

"LE PREGUNTAMOS A TODAS LAS ENTIDADES DEL DISTRITO":

"¿Están velando por la salud y el derecho a la vida de sus funcionarios a través del establecimiento de horarios flexibles para los funcionarios a quienes hacen trabajar de manera presencial?"

Teniendo en cuenta la misionalidad y funciones administrativas establecidas en el Decreto Distrital 607 de 2007:

" Artículo 1°. Objeto. La Secretaría Distrital de Integración Social, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social".

La Secretaría Distrital de Integración Social para el desarrollo de funciones y el cumplimiento de sus obligaciones como entidad, ha seguido estrictamente las directrices de los niveles distrital y nacional, basándose en la evidencia científica disponible de la Organización Mundial de la Salud y reuniendo en contexto las opiniones de expertos consultados, como la Secretaría Distrital de Salud, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, representantes de las universidades y entidades de educación privadas y estatales, la Cruz Roja, las Autoridades Militares y de Policía, las Entidades de Protección y Cuidado de Ancianos, entre otros.

En consecuencia, al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social se implementaron las siguientes acciones:

El 16 de marzo de 2020, mediante circular, se fijaron horarios flexibles para servidores públicos y contratistas en todas las unidades operativas, así como recomendaciones de autocuidado y cuidado colectivo, entre otros.

Se formuló el Protocolo de Bioseguridad por Emergencia Sanitaria generada por el COVID-19. En este documento se formuló la estrategia de bioseguridad para garantizar condiciones óptimas de bioseguridad de los colaboradores de la entidad, los beneficiarios y la comunidad en general beneficiaria de los servicios sociales ofrecidos.



La entidad en atención a la Resolución 666 de 2020 del Ministerio del Trabajo, construyó el protocolo de bioseguridad general para los servidores y contratistas, por el cual se describen las actividades de bioseguridad al interior de las Unidades Operativas, así mismo se definieron las actividades para: áreas comunes tales como ascensores, escaleras, pasillos, espacios de alimentación, ingreso y salida de la entidad, el transporte desde y hacia la entidad, disposición de residuos sólidos, y se incluyó a los participantes de los diferentes servicios sociales de la Secretaría.

El documento se puede encontrar en el sistema integrado de gestión en el siguiente enlace:

https://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/gestion_de_talento_humano/documentos_asociados/20200630_ptc_th_001_v1_protocolo_bioseguridad_emergencia_sanitaria_generada_por_covid19.docx.

La Subdirección de Plantas Físicas con acompañamiento del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano realizó la inhabilitación temporal de puestos de trabajo, con el fin de garantizar que las personas que realicen trabajo presencial mantuvieran el distanciamiento mínimo, recomendado, de dos metros.

Desde el equipo de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, compuesto entre otros, por profesionales en Medicina y con el acompañamiento de profesionales de la ARL Positiva, desarrollaron actividades visitando diferentes Unidades Operativas como son: Comisarias de Familia, Puntos de Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía - SIAC, Subdirección Local de Integración Social - SLIS, Jardines Infantiles, Casas de Integración Familiar CIF, Centros de Protección Social, Centros de Adultez, Centros de Desarrollo Comunitario - CDC, Archivo, entre otros, con el objetivo de verificar el cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad establecido por la Entidad, el uso correcto de elementos de Protección Personal, lavado de manos, toma de temperatura, distanciamiento físico, clasificación de residuos, entre otras acciones, así mismo se han venido entregando elementos de Protección Personal durante la emergencia sanitaria, dando cumplimiento a las normas y protocolos establecidos en la Entidad y normatividad legal, en cumplimiento de las obligaciones que como entidad debemos tener y así mismo velar por la protección de la salud, vida e integridad de sus funcionarios y contratistas.

Las anteriores acciones enunciadas, dan cuenta que, en concordancia con la normativa Distrital y Nacional, se continúa priorizando el trabajo en casa y que en aquellos casos en los que se plantea el regreso progresivo de trabajo presencial, se hace bajo óptimas condiciones de bioseguridad, dejando claramente establecido que aquellos colaboradores que presentan enfermedades preexistentes de alto riesgo y mayores de 60 años realizarán actividades exclusivas de trabajo en casa.

Es importante enunciar que los documentos que orientan la operación de los diferentes servicios sociales y áreas de la Secretaría Distrital de Integración Social se divulgan, socializan y publican con el fin de garantizar la protección del talento humano. Queda claro que el retorno a las actividades presenciales se ha garantizado de forma paulatina, controlada y en bajos aforos, la cual se reitera tiene excepciones y no es de tiempo completo, no es contraria a las determinaciones presidenciales, ni a las distritales, máxime cuando muchos de los deberes misiones de la entidad, exigen la presencialidad y la garantía de la prestación del servicio de forma ininterrumpida, caso puntual como las Comisarias de Familia que por disposición normativa se exigió su atención de forma presencial.

Por último y como conclusión de lo aquí expuesto, es contrario a la realidad, que no se estén garantizando las condiciones de bioseguridad, pues todas las acciones desplegadas por esta entidad son en procura de garantizar el bienestar de todos los que hacemos parte de la Secretaría Distrital de Integración Social.

•”¿Están garantizando el teletrabajo para la mayoría de los colaboradores?”

La Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la Resolución 2234 del 30 de noviembre de 2020, estableció los lineamientos para implementar la modalidad de teletrabajo suplementario La cuál define en su Artículo Primero “Permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral que será aplicable a los/as servidores/as públicos/as de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, que se encuentren en alguno de los criterios de prioridad señalados en el artículo 3º del Decreto Distrital 806 de 2019 (...)”.

En ese sentido, a partir de la publicación de la mencionada Resolución, la Subdirección de Gestión y Desarrollo del



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210507-152006-6e6232-49e87621
2021-05-10T14:47:43-05:00 - Página 2 de 3



Talento Humano ha venido ejecutando diversas actividades de alistamiento y sensibilización que le permita al(a) servidor(a) público(a), conocer detalladamente el funcionamiento de la modalidad. Cabe anotar que esta modalidad de trabajo es voluntaria y nace a partir de un acuerdo entre el Jefe Inmediato y cada servidor. La subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano realizará el acompañamiento permanente en todo el proceso desde la solicitud, validación de requisitos y oficialización del teletrabajador.

Entre las actividades desarrolladas a la fecha desde la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano se tiene, la propuesta de Manual de Teletrabajo, 18 formatos asociados, diseño y divulgación de piezas comunicativas, socialización de la modalidad con las SLIS, entre otras.

A través de la propuesta de plan de implementación será expuesta ante la Mesa Técnica de Teletrabajo en el mes de abril de 2021. Esta instancia fue creada mediante Resolución N° 382 de 19 de marzo de 2021 y reglamentada a través de la Resolución N° 001 de 25 de marzo de 2021.

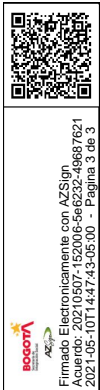
•”¿Están al tanto de la cantidad de colaboradores necesarios en cada uno de los puntos de atención presencial activos? pues se ven muchos funcionarios que perfectamente podrían hacer el trabajo que hacen en teletrabajo.”

En pro de la identificación de peligros, evaluación y valoración del factor de riesgo biológico por contagio de Covid-19, la Secretaría Distrital de Integración Social, para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos, la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con los protocolos, mediante el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizan inspecciones diarias en pro del cumplimiento del límite de aforo y uso de elementos de protección personal y bioseguridad.

Desde el Sistema de seguridad y Salud en el trabajo, basados en el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 *“Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable”*; en concordancia con la normativa expedida por el Gobierno Distrital Decreto 193 de 2020, *“Por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en el Distrito Capital y mitigar el impacto social y económico causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) en el periodo transitorio de nueva realidad”*; se construyó la circular 025 del 22 septiembre 2020, donde se realiza la socialización del protocolo de retorno seguro a nivel central, subdirecciones locales y unidades operativas para nuestra nueva realidad, de la cual se resalta lo establecido en el numeral 3.2.2 frente a las Responsabilidades de los Directivos, Jefes de Oficina, Responsables y Líderes de los distintos grupos de trabajo, los cuales deben *“(…) 3.2.2- Organizar internamente sus grupos de trabajo a través de turnos concertados en un cronograma, que permita un control sobre el aforo de asistentes, sin que se supere el 30% de la capacidad de las instalaciones físicas de la entidad (…)”*. Ahora bien, en la Circular 025 del 22 septiembre 2020, se fija como objetivo principal el de establecer medidas de bioseguridad y orientaciones comportamentales de cada uno de los servidores, contratistas y en general a todas aquellas personas que asisten a la secretaria con el fin de minimizar el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2 causante de la enfermedad COVID-19, durante su permanencia en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración social.

•”¿Están enviando a cuarentena a los funcionarios que tienen contacto con personas que dieron positivo por covid19? pues sabemos que muchos funcionarios son obligados a ir a trabajar presencialmente aun tras informarles a los jefes de área un posible contagio.”

Es preciso señalar que, si se presentan síntomas relacionados con el COVID 19, debe evitar ir a su puesto de trabajo, procurar quedarse en casa e informar dicha situación a su jefe superior inmediato o al supervisor del contrato. Ahora bien, debe llamar a la Secretaría de Distrital de Salud al 123, 192, 194, 195 o al teléfono de su EPS, para solicitar la prueba de COVID 19, de acuerdo con la Guía (ABC) técnica para la adopción de medidas de prevención en el contexto



de la infección por COVID-19 de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Desde el componente de Medicina Laboral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se reitera la importancia de determinar cuáles fueron los funcionarios y contratistas que tuvieron contacto estrecho con el COVID-19 positivo, teniendo en cuenta la definición de contacto estrecho: *“Cualquier persona con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a 2 metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnóstico confirmado de Covid-19, sin importar que tenga o no síntomas. También haber estado en contacto sin protección adecuada de secreciones infecciosas (fluidos respiratorios)”*

Una vez son identificados quienes estuvieron en contacto estrecho de un caso o fallecido confirmado con COVID-19, sin importar si es persona asintomática con o sin factores de riesgo, se procede:

- Dejar en aislamiento por 14 días a partir de la exposición.
- El núcleo familiar que es contacto estrecho debe permanecer en aislamiento estricto.
- Tomar RT- PCR o prueba de detección de antígeno al día séptimo del contacto estrecho no protegido o fallecido confirmados. Si el resultado es positivo se confirma el caso, aislamiento estricto de 10 días desde la toma de la muestra. Si es negativa, completar los 14 días de aislamiento, autocuidado, uso de Elementos de Protección Personal y medidas de prevención y notificación temprana en caso de aparecer síntomas.

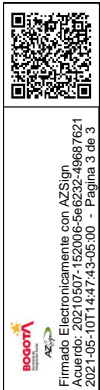
En los casos positivos, se les hace seguimiento y se reintegran cuando haya una alta médica por la EPS o cuando hayan completado los 14 días y lleven 3 días sin síntomas críticos.

Ahora bien, nos permitimos hacer las siguientes precisiones, teniendo en cuenta el Protocolo de Bioseguridad del sistema integrado de gestión, el cuál ha sido divulgado, socializado y publicado con el fin de garantizar la protección del talento humano.

Ingreso a la Unidad Operativa y/o Nivel Central

- a. Todos los servidores y contratistas de la entidad que presenten síntomas asociados al COVID-19, NO deben asistir a la Unidad Operativa y/o Nivel Central, se debe reportar al Gestor de Talento Humano, quien informará al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. El reporte se realiza en el Formato Matriz de Seguimiento Casos COVID-19 (FOR-TH-088).
- b. Todos los servidores y contratistas deben diligenciar al ingreso, de la Unidad Operativa y/o Nivel Central, el Formato Encuesta de seguimiento a síntomas COVID-19 (FOR-TH-085).
- c. En caso de que un servidor y/o contratista presente algún síntoma asociado al COVID-19, se procederá a reportar a la línea 123 o 192 y este debe asumir el aislamiento preventivo obligatorio hasta que sea visitado por el sistema de salud.
- d. Todos los servidores y contratistas deben ingresar a la Unidad Operativa con su tapabocas debidamente puesto, cubriendo nariz y boca correctamente, en caso de que el tapabocas no esté en buen estado o requiera cambio se procederá a entregar uno por parte de del área de seguridad y salud en el trabajo.
- e. Al momento de ingreso los servidores y contratistas de la entidad deben realizar lavado de manos con agua y jabón durante 40 segundos como mínimo.

•¿Están garantizando que los funcionarios reintegrados a sus labores después de sobrevivir al covid-19, muchos de ellos volviendo de ucis, puedan ejercer sus funciones en labores que no les coloquen en riesgo? se sabe de una funcionaria de la secretaria de integración social en bosa, que todavía tiene manchas en sus pulmones como secuela del covid-19 y la están obligando a trabajar en un sótano, donde según dictamen médico está exponiéndose a una neumonía que le puede ocasionar la muerte.”



Los trabajadores que salen de una Unidad de Cuidado Intensivo, están un determinado tiempo en casa puesto que la mayoría salen con requerimiento de oxígeno, se reitera que para reintegrarse deben de tener una alta médica por la EPS, junto con este, se deben dar las indicaciones adecuadas o secuelas que hayan quedado.

Las recomendaciones dadas por médico tratante, deben ser remitidas a medicina laboral, para valoración por parte del médico laboral de la entidad, este deberá diligenciar el formato de recomendaciones laborales pertinentes.

Ahora bien, respecto de la afirmación “*se sabe de una funcionaria de la secretaria de integración social en bosa, que todavía tiene manchas en sus pulmones como secuela del covid-19 y la están obligando a trabajar en un sótano, donde según dictamen médico está exponiéndose a una neumonía que le puede ocasionar la muerte*”, se requirió a la Subdirección Local de Bosa, quienes indicaron:

“Realizando una revisión de los 59 casos Positivos para Covid-19, reportados en la Slis Bosa desde el 21 de julio de 2020 hasta el día de hoy, aclaramos en cada uno de ellos, se realizó acompañamiento telefónico y dentro del seguimiento realizados, ninguno reporto síntomas críticos que requirieran ser internados en institución hospitalaria ni que hubieran utilizado cama UCI.

En cuanto a la condición de la infraestructura de todas las unidades operativas de esta Subdirección Local, también aclaramos que no contamos con espacios catalogados como sótanos o similares. Las plantas físicas se encuentran adecuadas para el óptimo funcionamiento y atención tanto para usuarios como para el personal que allí labora.

En cuanto a las personas que han presentado síntomas de Covid-19, se ha permitido el aislamiento por 10 días inicialmente, mientras toma la prueba, en caso de ser positivas se ha cumplido a cabalidad con el aislamiento médico, volviendo a laborar de forma presencial si así se requiere, únicamente cuando haya presentado alta médica por parte de la EPS tratante.

Finalmente queremos informar que la Slis Bosa, aplica los protocolos de bioseguridad implementados en la SDIS, en todas las unidades operativas que a la fecha prestan servicios, se ha priorizado el trabajo en casa para las personas que presentan comorbilidades de alto riesgo, se utiliza la modalidad de alternancia y se cumple con el aforo del 30% en las oficinas administrativas, donde el servicio no se ha interrumpido desde el inicio de la emergencia sanitaria, se controla el distanciamiento entre funcionarios inhabilitando puestos de trabajo”.

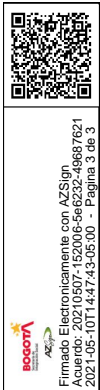
•”¿Siguen controlando que las empresas que prestan servicios bancarios (y las otras que tienen prestando servicios de lo que sea) proporcionen medidas de bioseguridad a sus usuarios?”

N/A.

•”¿Están haciendo que sus funcionarios asistan de manera presencial en horarios completo, solo para calentar silla y exponerse al contagio? Pues muchos funcionarios pueden hacer sus tareas desde casa.”

De acuerdo a la diversidad de cargos existentes en la Secretaría Distrital de Integración Social, muchas de las funciones que ejercen algunos servidores públicos, no son teletrabajables, por lo que se hace necesario acudir al lugar donde deben desempeñar sus tareas. Ejemplo de ello, son los servidores públicos que laboran en las comisarías de familia, entre muchos otros.

“A TODAS...”



Necesitamos con urgencia los directorios de atención telefónica y por chay si tienen, DONDE REALMENTE ATIENDAN, de cada una de las entidades del distrito. En especial de las Alcaldías Locales. Qué infierno lograr comunicarse con una Alcaldía Local.

De acuerdo a su requerimiento, la Secretaría Distrital de Integración Social adjunta en formato EXCEL, los directorios tanto de Nivel Central como de las Unidades Operativas, de la entidad.

Una modalidad de teletrabajo definitivamente puede ser el call center. Por favor capaciten a esos funcionarios para que desde sus casas contesten. Hay tramites que solo son consultas y los otros se solucionan fácilmente sin necesidad de hacer movilizar al funcionario y al ciudadano, sin exponerlos al contagio.

Es increíble que a un año de comenzar con esta situación de la pandemia ustedes no hayan logrado crear un plan de atención a la ciudadanía.

Para que se pueda materializar la modalidad de teletrabajo suplementario, se debe tener en cuenta que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, adoptó la estrategia de implementación de teletrabajo, que se identifica en el documento “Libro Blanco – el ABC del Teletrabajo en Colombia” emitido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC y la Corporación Colombia Digital, se identificó que el teletrabajo NO es un call center; razón por la cual, y en atención a la naturaleza técnica de la entidad, se determinó en la Resolución 2234 del 20 de noviembre de 2020, que en su artículo segundo indicó que “no podrá implementarse el teletrabajo en aquellos cargos cuyas funciones requieran la atención al público, registro de documentación permanente y otras funciones que se requiera la presencia permanente”.

Finalmente es preciso indicar que esta modalidad de trabajo es voluntaria y nace a partir de un acuerdo entre el Jefe Inmediato y cada servidor, y que en el proceso se valida el cumplimiento de diversos requisitos entre otros, que el servidor no ejerza funciones de atención al público y/o registro de documentación permanente.

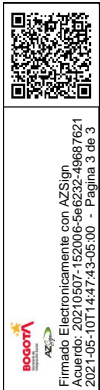
De esta manera, la Secretaría Distrital de Integración Social brinda respuesta a su solicitud, manifestando disposición en brindar información adicional en caso de requerirse.

Cordialmente,

MARÍA MERCEDES RODRÍGUEZ ESCOBAR
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Proyectó: María Camila Jiménez Cavanzo, – Contratista S.G.D.T.H
Proyectó: Eliana Paola Pérez Anibal – Contratista S.G.D.T.H
Revisó: Sergio Alejandro Hernández Avilés – Contratista S.G.D.T.H

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2021040857

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20210507-152006-5e6232-49687621

Creación:2021-05-07 15:20:06

Estado:Finalizado

Finalización:2021-05-10 14:47:43



Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMANTE

MARIA MERCEDES RÓDRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Revisión: REVISO

sahernandeza@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORO

eppereza1@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORO

María Camila Jiménez C.

mcjimenezc@sdis.gov.co





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210507-152006-5e6232-49687621
2021-05-10T14:47:43-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2021040857

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210507-152006-5e6232-49687621

Creación: 2021-05-07 15:20:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-05-10 14:47:43

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Maria Camila Jiménez C. mcjimenezc@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-05-07 15:20:06 Lec.: 2021-05-07 15:21:15 Res.: 2021-05-07 15:22:03 IP Res.: 186.80.0.180
Elaboración	ELIANA PAOLA PEREZ ANIBAL eppereza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-05-07 15:22:03 Lec.: 2021-05-10 07:00:41 Res.: 2021-05-10 07:01:23 IP Res.: 181.56.225.18
Revisión	SERGIO ALEJANDRO HERNANDEZ AVILES sahernandeza@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-05-10 07:01:23 Lec.: 2021-05-10 12:10:49 Res.: 2021-05-10 12:12:59 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-05-10 12:12:59 Lec.: 2021-05-10 14:47:03 Res.: 2021-05-10 14:47:43 IP Res.: 181.61.205.234

DIRECTORIO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

NIT.: 899,999,061-9

Sitio Web: www.integracionsocial.gov.co

CONMUTADOR 3279797 - 3808330

LINEA GRATUIRA SDIS 01-8000910437

Piso	DEPENDENCIA	JEFE	CELULAR	EXT.
8	EQUIPO LIQUIDACIONES	DORIS AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA		31506
		Ismenia, Rircardo Peña		31102
	SIG DADE	Equipo SIG		42403
27	CONTRALORIA	DIANA MARCELA DIAGO GUAQUETA		
25	JURIDICA	ANDRÉS FELIPE PACHÓN TORRES	3188010904	11005
	Secretaría	Mafe, Sandra		11000
				11002/11003
	ASESORA ATENCION AL CIUDADANO			251003
24	SECRETARIA DISTRITAL INT. SOCIAL	XINIA ROCIO NAVARRO PRADA		
24	Secretaría			10002
24	ASESORES SECRETARIA	Juan Andrés Moreno Lozano, Leonardo Rodríguez Vélez, María Edith Pedreros, José Antonio Cruz, Paula Sierra Vélez, Mónica Bernal Forigua, Daniela Torres		10003/4/5/6/7/8/9/10
24	SECRETARIA	Loren Niño, Andrea Moreno		10000 - 10001
23	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	LUIS ALEJANDRO BORRAEZ CONTRERAS	3134881434 - 3112330054	12001
23	ASESORA			12002/03
23	Secretarías	Ana Bleidy, Dario		12000
23	CONTROL INTERNO	YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA	3012869387	13001
23	Asesor	GUILLERMO PATIÑO		13100
23	Secretaría	Mary Luz Colorado		13000
22	SUBSECRETARIA	JULIÁN MORENO PARRA	3134338406 3125926601	20001
22	Secretaría	Myriam Yaneth Villarraga Muñoz		20000-20002-20102
	ASESORES	Aura Gómez Salinas, Iliana Pineda, Rodrigo Sandoval		20004-20005-20008
22	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	ANA MERCEDES ACOSTA	3105544403	20400
	Secretaría	Rita Celina Anaya		20400
22	GRUPO DE TRANSPARENCIA	Carolina Mojica		20100
21	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS	SANDRA YOVANA BACCA PIÑEROS	3134881442	33001
	Secretaría	Sandra Botero		33000
	Coordinador Adm Plantas Físicas	Lorena Castilla		33303
		Diego Felipe Prieto		33005
21	GESTION AMBIENTAL	CRISTIAM RODOLFO PATARROYO LOPEZ	3133760370	32301
	Secretaría	Martha Lucia Medina		32307
20	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO	3134881441	31001
	Secretaría	Alba		31000
	Asesores	NATALIA BEJARANO		31100 - 31400
	LIDER DIRECTAS	GREICY RODRIGUEZ		315005
	PROCESOS CONTRACTUALES	GIOVANNI		31200
		JIMMY		31506
		ANDERSON		31510
	ARCHIVO CONTRATACION	MARTIN, MARTHA		31509 31504
19	SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	MARÍA MERCEDES RODRÍGUEZ ESCOBAR	3102426182	34001
	Secretarías	Yuri Alexandra		34000 - 34002
		CARLOS LUNA		34006
		JOSE		34301
	NOMINA	AURORA AMADO		34101
18	RECURSOS FINANCIEROS	NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE	310 231 6448	32201
	Secretaría	Luz Angela Salcedo		32200
18	CONTABILIDAD	DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA	311 273 85 93	32221
	Secretaría	Yazmin Ontibón		32220
	CUENTAS	LILIANA, CONSTANTINO		32207, 32213
	Secretaría	LUISA MERCEDES MOLANO FIGUEROA		32206
18	PRESUPUESTO	ALVARO PINZÓN AMEZQUITA		32211
18	APOYO LOGISTICO	CLEMENTE GARAY GÓMEZ -E-	3108596742	32101
	Secretaría	Yolanda Quintero / María del Pilar Ortiz		32100 - 32102
	INVENTARIOS	LUIS ALFREDO BENITEZ		32112
	SECRETARIA	NELLY - ALVARO		32119
	VIGILANCIA	WILFER DIAZ, MARIA STELLA	3174409034	32103
	COORDINADOR TRANSPORTE	FREDY ALEXANDER SABOGAL VARELA	3114755059	32109
17	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	CAROLINA WILCHES CORTÉS	3134338404 3003513964	30001
	Ssecretarías	Sandra Villarraga, Olga Mora		30000
	Ssecretarías	Olga Mora		30006
	Asesora	Rafael Torres Luquerna	3108751142	30004
	Asesor	Harold Aldana	3184375975	30007
	Asesora	Ana Catherine Moreno	3178950327	30008
	Asesora	Juan Pablo Diaz	3182695499	30003
	Asesora	María Eugenia Benavides	3114860330	30005
	Asesora	Alejandra Neissa Lancheros	3118530471	
17	GESTION DOCUMENTAL	DOLLY CUBILLOS - MILTON DAVID PAEZ ROMERO		32300
	Secretaría	Melissa		32003 - 32204
17	SUBDIRECCION ADM Y FINANCIERA	CLEMENTE GARAY GÓMEZ -E-	3134881439 - 3108596742	32001
	Abogada	Yuly Marcela Suesca Munévar		32002
	Secretaría	Cristina Gámez		32000
17	SERVICIOS PUBLICOS	CRISTINA MARTÍN COY		12010
	REFRIGERIOS	AMANDA		32126
		ANDREA		32125
	COORDINACION SERVICIOS GENERALES	DEISY PARRA		32124
16	SUBDIRECCION INVESTIGACION E INFORMACION	MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL	3134881443 - 3112605674	41001
	Secretario	Cristian Giraldo Muñoz		41000
	COORDINADORES	HECTOR MENDEZ		41108/04 - 41106
	MESA DE AYUDA			1035
	SOPORTE TECNICO			41405 - 41700
	TELEFONIA IP	LUISA FERNANDA SAENZ		41102
15	DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO	IVETTE CATALINA MARTÍNEZ MARTÍNEZ	3134338405 3114756370	40004
	Secretario	Oneida Yulady Meza		40000

Piso	DEPENDENCIA	JEFE	CELULAR	EXT.
	Asesores		3002006128	40002-40003-40005
15	SUBDIRECCION DE DISEÑO, EVALUACION Y SISTEMATIZACION	DIANA LARISA CARUSO LÓPEZ	3134881466 - 3194422886	42001
	Secretaría	Oneida Yulady Meza		42000
	Asesoras	Johana Garzón		42002
14	SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA	3012767837	65001
	Secretaría	Mabel Rincón		65000
	ASESORES	GREYS CORTES		65002 al
14	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ	3108794571	66001
	Secretaría	Luz Amalia Vasquez		66000
12	SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ	3134881467	67001
	Secretarías	Paola Arregoces		67000
	ASESOR	Constanza Jaramillo, Luz Myriam Rodriguez		
11	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA	ISABEL CRISTINA LONDOÑO GÓMEZ	3134881463	61001
	Secretarías	María Esperanza Alfonso	3108087629	61000
10	DIRECCION POBLACIONAL	SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO	3204983990 3003233112	60001
	Secretarías	Martha Ramos, Sandra Díaz		60000-60002
	ASESORES	CLAUDIA LILIANA GARCIA		60003 al 60005
10	SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD	SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS	3134881464	64001
	Secretaría	María Angela Toro		64000
9	DIRECCION DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO	BORIS ALEXANDER FLOMIN DE LEÓN		70001
	Secretaría	Lizeth Marín, Tatiana, Helena Muñoz		70000
9	SUBDIRECCION DE NUTRICION	JACQUELINE LONDOÑO GONZALEZ	3167402640	71001
	Secretaría	Deisy Rodriguez		71000
9	SUBDIRECCION DE ABASTACIMIENTO	MARTHA LUCIA LONDOÑO VÉLEZ	3167402640	72001
	Secretaría	Luz Mery Garzón		72000
27	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL LOCAL	JORGE ALBERTO LONDOÑO LUGO	3134527521 - 3134881445	50401
	Secretaría	Bertha Escobar		50400
	ASESOR	Natalia Kenguan		50402 al 50405
	Profesionales	Gladys Bojacá, Fabian Gaitán		50402 al 50405
27	DIRECCIÓN TERRITORIAL	MIGUEL ANGEL BARRIGA TALERO	3134338407 3014118606	50001
	Secretarías	Jenny Aguirre		50000
	ASESORES	RENE HERNANDEZ TORO - Sandra Galeano / Judith Bayona Deli Cristina Monsalve / Lucy Ladnury Maertinez		50004 al 50006
9	SUBDIRECCION LGBT	DEYSI JOHANA OLARTE NAVARRO	3108644214	68001
	Secretaría	Johana Ramirez		68000
9	FOTOCOPIAS			
7	MANTENIMIENTO	MARTHA LIZARAZO LOPEZ		32120 al 32123
6	SECRETARÍA TEC. DISTRITAL DISCAPACIDAD	NADIA YURANI VANEGAS		
	Secretaría	Paula Acosta		60100 / 60103
103	SIAC	ERWIN GAETH MERA	3124394803	20200 -20201-20206
103	CONMUTADOR LOCAL 103		3808330	20204/20202
103	CORRESPONDENCIA LOCAL 103			32311 32312
103	SOTANO	JAIME RAPPÍ		32310
	RECEPCION		7498483	
SUBDIRECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN E INTEGRACIÓN - Calle 12 No. 3-79				
	SUBDIRECTOR	JEIMMY ANDREA PACHÓN TORRES	313 488 14 44	51100
	Secretaría	Blanca Cecilia Chavarro		103
	Emergencia Social	Yuli Lopez		110
	Emergencia Natural	Juan Carlos Diaz		128
	Coordinadora	Martha Monica Torres		121
ASUNTOS DISCIPLINARIOS - Av. Cra. 19 No. 32A-20				
	JEFE OFICINA	MARLENY BARRERA LÓPEZ	3134881437	2455171
	ASESORA			
	Secretaría	Margarita	3003218826	
CENTRO UNICO DE RECEPCION DE NIÑOS CURNN - Ave. CII. 1a. No. 24C-10				
	CENTRO UNICO DE RECEPCION - 24 hrs	AMANDA CORREA RUEDA	2466025	67937
ALBERGUE DE ANCIANOS				
	BELLO HORIZONTE -CII 31D Bis Sur No. 3-01 Este	GLORIA MIRANDA	3138872562	2061604/
	BOSQUE POPULAR - Cr. 69 No. 47-43	CARMEN HELENA BERNAL		2638194/0949
ENTIDAD ADSCRITA - IDIPRON				
	Cr. 27 A No. 63B - 07	WILFREDO GRAJALES - Director General direcciongeneral@idipron.gov.co	3779997	3100411
	COOPEBIS	CRA 6 14-92 OF 10-01	3687009	
	FESDIS	AV. CL 13 7-25 OF 811/12/13 San Martín Cra 7 32-16 piso 6	3164729487/88 - 3212556728 1111	3425216/28 Martes, Miércoles, Viernes
	CENTRO DE CIUDADANIA LGBT	TRANS 17A BIS 36-74		3384616

DIRECTORIO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

NIT.: 899,999,061-9

Sitio Web: www.integracionsocial.gov.co

CONMUTADOR 3279797 - 3808330

LINEA GRATUIRA SDIS 01-8000910437

Piso	DEPENDENCIA	JEFE	CELULAR	EXT.
8	EQUIPO LIQUIDACIONES	DORIS AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA		31506
		Ismenia, Rircardo Peña		31102
	SIG DADE	Equipo SIG		42403
27	CONTRALORIA	DIANA MARCELA DIAGO GUAQUETA		
25	JURIDICA	ANDRÉS FELIPE PACHÓN TORRES	3188010904	11005
	Secretaría	Mafe, Sandra		11000
				11002/11003
	ASESORA ATENCION AL CIUDADANO			251003
24	SECRETARIA DISTRITAL INT. SOCIAL	XINIA ROCIO NAVARRO PRADA	3188481892	
24	Secretaría			10002
24		Juan Andrés Moreno Lozano, Leonardo Rodríguez Vélez, María Edith Pedreros,		10003/4/5/6/7/8/9/10
24	ASESORES SECRETARIA	José Antonio Cruz, Paula Sierra Vélez, Mónica Bernal Forigua, Daniela Torres		
24	SECRETARIA	Loren Niño, Andrea Moreno		10000 - 10001
23	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	LUIS ALEJANDRO BORRAEZ CONTRERAS	3134881434 - 3112330054	12001
23	ASESORA			12002/03
23	Secretarías	Ana Bleidy, Dario		12000
23	CONTROL INTERNO	YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA	3012869387	13001
23	Asesor	GUILLERMO PATIÑO		13100
23	Secretaría	Mary Luz Colorado		13000
22	SUBSECRETARIA	CONSTANZA LILIANA GÓMEZ ROMERO	3134338406 - 3102175258	20001
22	Secretaría	Myriam Yaneth Villarraga Muñoz		20000-20002-20102
22	ASESORES	Aura Gómez Salinas, Iliana Pineda, Rodrigo Sandoval		20004-20005-20008
22	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	ANA MERCEDES ACOSTA	3105544403	20400
	Secretaría	Rita Celina Anaya		20400
22	GRUPO DE TRANSPARENCIA	Carolina Mojica		20100
21	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS	SANDRA YOVANA BACCA PIÑEROS	3134881442	33001
	Secretaría	Sandra Botero		33000
	Coordinador Adm Plantas Fisicas	Lorena Castilla		33303
		Diego Felipe Prieto		33005
21	GESTION AMBIENTAL	CRISTIAM RODOLFO PATARROYO LOPEZ	3133760370	32301
	Secretaría	Martha Lucia Medina		32307
20	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO	3134881441	31001
	Secretaría	Alba		31000
	Asesores	NATALIA BEJARANO		31100 - 31400
	LIDER DIRECTAS	GREICY RODRIGUEZ		315005
	PROCESOS CONTRACTUALES	GIOVANNI		31200
		JIMMY		31506
		ANDERSON		31510
	ARCHIVO CONTRATACION	MARTIN, MARTHA		31509 31504
19	SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	MARÍA MERCEDES RODRÍGUEZ ESCOBAR	3102426182	34001
	Secretarías	Yuri Alexandra		34000 - 34002
		CARLOS LUNA		34006
		JOSE		34301
	NOMINA	AURORA AMADO		34101
18	RECURSOS FINANCIEROS	NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE	310 231 6448	32201
	Secretaría	Luz Angela Salcedo		32200
18	CONTABILIDAD	DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA	311 273 85 93	32221
	Secretaría	Yazmin Ontibón		32220
	CUENTAS	LILIANA, CONSTANTINO		32207, 32213
	Secretaría	LUISA MERCEDES MOLANO FIGUEROA		32206
18	PRESUPUESTO	ALVARO PINZÓN AMEZQUITA		32211
18	APOYO LOGISTICO	CLEMENTE GARAY GÓMEZ -E-	3108596742	32101
	Secretaría	Yolanda Quintero / Maria del Pilar Ortiz		32100 - 32102
	INVENTARIOS	LUIS ALFREDO BENITEZ		32112
	SECRETARIA	NELLY - ALVARO		32119
	VIGILANCIA	WILFER DIAZ, MARIA STELLA	3174409034	32103
	COORDINADOR TRANSPORTE	FREDY ALEXANDER SABOGAL VARELA	3114755059	32109
17	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	CAROLINA WILCHES CORTÉS	3134338404	30001
	Ssecretarías	Sandra Villarraga, Olga Mora		30000
	Ssecretarías	Olga Mora		30006
	Asesora	Rafael Torres Luquerna	3108751142	30004
	Asesor	Harold Aldana	3184375975	30007
	Asesora	Ana Catherine Moreno	3178950327	30008
	Asesora	Juan Pablo Diaz	3182695499	30003
	Asesora	María Eugenia Benavides	3114860330	30005
	Asesora	Alejandra Neissa Lancheros	3118530471	
17	GESTION DOCUMENTAL	MILTON DAVID PAEZ ROMERO		32300
	Secretaría	Melissa		32003 - 32204
17	SUBDIRECCION ADM Y FINANCIERA	CLEMENTE GARAY GÓMEZ -E-	3134881439 - 3108596742	32001
	Abogada	Yuly Marcela Suesca Munévar		32002
	Secretaría	Cristina Gámez		32000
17	SERVICIOS PUBLICOS	CRISTINA MARTÍN COY		12010
	REFRIGERIOS	AMANDA		32126
		ANDREA		32125
	COORDINACION SERVICIOS GENERALES	DEISY PARRA		32124
16	SUBDIRECCION INVESTIGACION E INFORMACION	MARINA DE LAS MERCEDES AVENDAÑO CARRASCAL-E-	3134881443 - 3158539642	41001
	Secretario	Cristian Giraldo Muñoz		41000
	COORDINADORES	HECTOR MENDEZ		41108/04 - 41106
	MESA DE AYUDA			1035
	SOPORTE TECNICO			41405 - 41700
	TELEFONIA IP	LUISA FERNANDA SAENZ		41102
15	DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO	IVETTE CATALINA MARTÍNEZ MARTÍNEZ	3134338405 3114756370	40004
	Secretario	Oneida Yulady Meza		40000
	Asesores		3002006128	40002-40003-40005

Piso	DEPENDENCIA	JEFE	CELULAR	EXT.
15	SUBDIRECCION DE DISEÑO, EVALUACION Y SISTEMATIZACION	DIANA LARISA CARUSO LÓPEZ	3134881466 - 3194422886	42001
	Secretaría	Oneida Yulady Meza		42000
	Asesoras	Johana Garzón		42002
14	SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA	3012767837	65001
	Secretaría	Mabel Rincón		65000
	ASESORES	GREYS CORTES		65002 al
14	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	SONIA GUISELLE TOVAR JIMÉNEZ -E-	3108794571	66001
	Secretaría	Luz Amalia Vasquez		66000
12	SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	OMAIRA ORDUZ RODRÍGUEZ	3134881467	67001
	Secretarías	Paola Arregoces		67000
	ASESOR	Constanza Jaramillo, Luz Myriam Rodriguez		
11	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA	ISABEL CRISTINA LONDOÑO GÓMEZ	3134881463	61001
	Secretarías	María Esperanza Alfonso	3108087629	61000
10	DIRECCION POBLACIONAL	SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO	3204983990	60001
	Secretarías	Martha Ramos, Sandra Diaz		60000-60002
	ASESORES	CLAUDIA LILIANA GARCIA		60003 al 60005
10	SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD	SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS	3134881464	64001
	Secretaría	María Angela Toro		64000
9	DIRECCION DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO	BORIS ALEXANDER FOMIN DE LEÓN		70001
	Secretaría	Lizeth Marín, Tatiana, Helena Muñoz		70000
9	SUBDIRECCION DE NUTRICION	JACQUELINE LONDOÑO GONZALEZ	3167402640	71001
	Secretaría	Deisy Rodriguez		71000
9	SUBDIRECCION DE ABASTACIMIENTO	RODRIGO ANDRÉS PIÑEROS DIAZ	3167402640	72001
	Secretaría	Luz Mery Garzón		72000
27	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL LOCAL	JORGE ALBERTO LONDOÑO LUGO	3134527521 - 3134881445	50401
	Secretaría	Bertha Escobar		50400
	ASESOR	Natalia Kenguan		50402 al 50405
	Profesionales	Gladys Bojacá, Fabian Gaitán		50402 al 50405
27	DIRECCIÓN TERRITORIAL	MIGUEL ANGEL BARRIGA TALERO	3134338407	50001
	Secretarías	Jenny Aguirre		50000
	ASESORES	RENE HERNANDEZ TORO - Sandra Galeano / Judith Bayona Deli Cristina Morsalve / Lucy Ladnury Martínez		50004 al 50006
9	SUBDIRECCION LGBT	DEYSI JOHANA OLARTE NAVARRO	3108644214	68001
	Secretaría	Johanna Ramirez		68000
9	FOTOCOPIAS			
7	MANTENIMIENTO	MARTHA LIZARAZO LOPEZ		32120 al 32123
6	SECRETARIA TEC. DISTRITAL DISCAPACIDAD	NADIA YURANI VANEGAS		60100 / 60103
	Secretaría	Paula Acosta		
103	SIAC	ERWIN GAETH MERA	3124394803	20200-20201-20206
103	CONMUTADOR LOCAL 103		3808330	20204/20202
103	CORRESPONDENCIA LOCAL 103			32311 32312
103	SOTANO	JAIME RAPP		32310
	RECEPCION		7498483	
	SUBDIRECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN E INTEGRACIÓN - Calle 12 No. 3-79			
	SUBDIRECTOR	JEIMMY ANDREA PACHÓN TORRES	313 488 14 44	51100
	Secretaría	Bianca Cecilia Chavarro		103
	Emergencia Social	Yuli Lopez		110
	Emergencia Natural	Juan Carlos Diaz		128
	Coordinadora	Martha Monica Torres		121
	ASUNTOS DISCIPLINARIOS - Av. Cra. 19 No. 32A-20			
	JEFE OFICINA	CLAUDIA MARCELA GUTIERREZ -E-	3134881437	2455171
	ASESORA			
	Secretaría	Margarita	3003218826	
	CENTRO ÚNICO DE RECEPCIÓN DE NIÑOS CURNN - Ave. CII. 1a. No. 24C-10			
	CENTRO UNICO DE RECEPCION - 24 hrs	AMANDA CORREA RUEDA	2466025	67937
	ALBERGUE DE ANCIANOS			
	BELLO HORIZONTE -CII 31D Bis Sur No. 3-01 Este	GLORIA MIRANDA	3138872562	2061604/
	BOSQUE POPULAR - Cr. 69 No. 47-43	CARMEN HELENA BERNAL		2638194/0949
	ENTIDAD ADSCRITA - IDIPRON			
	Cr. 27 A No. 63B - 07	WILFREDO GRAJALES - Director General	3779997	3100411
		direcciongeneral@idipron.gov.co		
	COOPEBIS	CRA 6 14-92 OF. 10-01	3687009	
	FESDIS	AV. CL 13 7-25 OF 811/12/13	3164729487/88 - 3212556728	3425216/28
		San Martín Cra 7 32-16 piso 6	1111	Martes, Miércoles, Viernes
	CENTRO DE CIUDADANIA LGBT	TRANS 17A BIS 36-74		3384616