Fecha: 2021-10-20 14:32:05
Rad: I2021031622
Cod Dependencia: 11
Tipo Documental:
Remite: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Destino: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
Numero Folios: Anexos:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-142230-45192-63003096
2021-10-20T14:33:04-05:00 - Pagina 1 de 4

MEMORANDO

Código 10030-287

No requiere respuesta

Referencia: No aplica.

PARA: Xinia Rocío Navarro Prada
Secretaria de Despacho
Marleny Barrera López
Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios
Andrés Felipe Pachón Torres
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Gustavo Alberto Monje Pulido
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Julián Moreno Parra
Subsecretario
Carolina Wilches Cortes
Directora de Gestión Corporativa
Julián Torres Jiménez
Director de Análisis y Diseño Estratégico
Sandra Patricia Bojacá
Directora Poblacional
Miguel Ángel Barriga Talero
Director Territorial
Boris Alexander Flomin de León
Director de Nutrición y Abastecimiento
Balkis Helena Wiedeman Giraldo
Subdirectora de Contratación
Henry David Ortiz Saavedra
Subdirector Administrativo y Financiero
Diana Larisa Caruso López
Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización.
Luis Armando Solarte Solarte
Subdirector de Investigación e Información
Daniel Mora Ávila
Subdirector para la Adultez
Sonia Giselle Tovar Jimenez
Subdiretora para la Vejez

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe final - Seguimiento a los planes de acción y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID-19

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-143230-455192-63003096
2021-10-20T14:33:04-05:00 - Pagina 2 de 4

Estimados directivos, reciban un cordial saludo:

De manera atenta y dando cumplimiento al parágrafo 1º del artículo 16 del Decreto 648 de 2017 *"Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal alrepresentante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno(...)"*, me permito comunicar que, la Oficina de Control Interno en ejecución del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2021, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno y en desarrollo de los roles de evaluación y seguimiento y enfoque hacia la prevención que le confiere el artículo 17 del Decreto señalado, realizó el seguimiento a los planes de acción y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID-19, por lo anterior, se adjunta al presente la versión final del informe de auditoría, junto con el informe ejecutivo.

Finalmente, se recomienda que se adelanten las acciones a las que haya lugar, a fin de considerar las recomendaciones expuestas en el informe de seguimiento que contribuyan al mejoramiento continuo institucional.

Atentamente,

YOLMAN JULIÁN SÁENZ SANTAMARÍA
Jefe Oficina de Control Interno

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-143230-455192-63003096
2021-10-20T14:33:04-05:00 - Pagina 3 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021031622

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211020-143230-455192-63003096 Creación: 2021-10-20 14:32:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-20 14:33:03

Escanee el código para verificación

Firma: PSI

ysaenz@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-143230-455192-63003096
2021-10-20T14:33:04-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021031622

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211020-143230-455192-63003096 Creación: 2021-10-20 14:32:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-20 14:33:03

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA ysaenz@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-10-20 14:32:30 Lec.: 2021-10-20 14:32:59 Res.: 2021-10-20 14:33:03 IP Res.: 186.155.7.19

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL FORMATO INFORME EJECUTIVO	**Código:** FOR-AC-010 **Versión:** 0 **Fecha:** Memo I2019024427 - 15/05/2019 **Página:** 1 de 1

NOMBRE: Seguimiento a los planes de acción y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID-19.

OBJETIVO: Verificar los planes y actividades en el marco de la normativa vigente en ocasión a la emergencia por COVID 19, definidas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la atención de los ciudadanos y prestación de los servicios sociales, a fin de evidenciar la gestión realizada por la entidad en cumplimiento de su objeto misional.

ALCANCE: Se realizará revisión del cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 100-10- 2020 "Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19." y demás normativa relacionada con la citada emergencia, en el periodo comprendido entre el 1º de agosto del 2020 y el 31 de julio del 2021.

POSITIVO

* La SDIS a través del CICSCI incluyo actividades de evaluación y seguimiento orientadas a verificar el cumplimiento de las actividades orientadas a prevenir y mitigar el contagio del Covid 19.
* La Entidad cuenta con el Plan de continuidad de negocio, código: PLA-PE-002, versión 1, del 04/12/2020.
* La Secretaría implemento mecanismos electronicos para propiciar el distanciamiento individual en las audiencias públicas de los procedimientos de selección.
* Se implementaron mecanismos electrónicos para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de los contratistas.
* Se observó en el mapa de procesos y en la web de la SDIS el documento denominado "portafolio de servicios Secretaría Distrital de Integración Social" versión 1 memorando I2021023226 del 05/08/2021, en la cual se evidenció la puesta en marcha de nuevos servicios y la transformación de otros en atención a la emergencia ocacionada por el covid 19.

POR MEJORAR

•No se identificaron actualizaciones del Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis, código: LIN-PE-002, versión 0 del 26 de diciembre de 2019, en lo que respecta al periodo del alcance del presente informe de seguimiento con ocasión a la emergencia ocasionada por el COVID.-19.
• No se aportaron evidencias de socialización por parte de la dependencia administradora del Lineamiento administración de continuidad de negocio y manejo de crisis versión 0 del 26/12/2019, en lo que respecta al periodo del alcance del presente informe de seguimiento.
• Los riesgos que a la fecha se gestionan, sí bien mantienen un enfoque estratégico, no guardan relación directa con la contratación desde la perspectiva de la emergencia.
• Con la información suministrada por la Subsecretaria, se evidencia presunta sobre ejecución presupuestal de la actividad "transferencias monetarias" (109%) en el Plan de Acción Especifico para la atención de la emergencia.
• Acorde a la información suministrada para este informe, no se observaron evidencias frente a la publicación de información en la página web sobre la atención de la totalidad de los servicios y modalidades que ofrece la entidad, en atención a la emergencia ocasionada por el COVID – 19.
•El Manual del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa fue adoptado por el distrito.
• Según la información aportada, la Entidad no generó ningún protocolo o procedimiento que determine la forma en que los documentos en soportes físicos o análogos y/o digitales, pueden ser retirados de manera temporal, sin afectar la integridad de estos que autorizara el retiro de expedientes de los archivos de gestión, tal como lo indica el numeral 1 del Literal A de la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación.
• Según la información aportada, no se observó protocolo o procedimiento donde se defina el traslado seguro de los documentos, el cual debe incluir el registro en el formato único de inventario documental (FUID) y la elaboración de un acta de entrega, de tal forma, que se identifiquen los responsables de la entrega y recibo de los documentos, tal como lo indica el numeral 2 del Literal A de la Circular 01 de 2020

CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN

Del ejercicio de seguimiento realizado se concluye que, la Secretaría Distrital de Integración Social ha desarrollado actividades con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente asociada a la emergencia ocasionada por el COVID – 19, sin embargo, se observaron aspectos por mejorar

RECOMENDACIONES

• Analizar si es procedente la modificación o actualización del Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis, código: LIN-PE-002, versión 0 del 26 de diciembre de 2019, con ocasión a la emergencia ocasionada por el COVID -19.
•Socializar el Lineamiento administración de continuidad de negocio y manejo de crisis versión 0 del 26/12/2019 y el Plan de continuidad de negocio, código: PLA-PE-002, versión 1, del 04/12/2020.
•Utilizar el Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis como una herramienta estratégica y hoja de ruta para afrontar las crisis que se puedan presentar, acorde al objetivo y el alcance del mismo.
•Analizar la viabilidad de realizar la revisión y actualización de los riesgos de gestión y corrupción asociados a la contratación acorde a lo definido en la circular 100-10.
•Continuar aplicando los protocolos de bioseguridad en las actividades de la entidad, tales como audiencias contractuales.
• Analizar si es viable realizar ajustes o actualización al plan de acción especifico y continuar con el seguimiento al Plan de Acción Especifico y analizar las causas de la sobre ejecución presupuestal de la actividad de trasferencias monetarias (109%).
•Dar cumplimiento a lo definido en el Manual del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa acorde a los actos administrativos de creación de las entidades.
•Se recomienda analizar la pertinencia de publicar el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa en un lugar de fácil acceso.
•Continuar garantizando el cumplimiento de los protocolos covid en los servicios de la SDIS.
•Diseñar los protocolos que establece la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación para el traslado seguro de los documentos en el marco de la emergencia sin afectar la integridad.
•Analizar la viabilidad de utilizar las recomendaciones y observaciones de este informe como insumo para cerrar las brechas identificadas.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Página 1 de 21

NOMBRE DEL SEGUIMIENTO

Seguimiento a los planes de acción y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID-19.

FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO

08/10/2021

INTRODUCCIÓN

Con ocasión de la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional mediante el Decreto 417 de *2020 "Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional"*, se han venido adoptando diferentes medidas, a nivel nacional y territorial, con el fin de contrarrestar los efectos que la pandemia por COVID-19 causa a la población. Esta emergencia ha necesitado la flexibilización de la contratación para facilitar la adquisición de bienes y servicios con la prontitud que dicha declaratoria demanda. Situación que puede llegar a propiciar espacios para la materialización de hechos de corrupción, falta de transparencia, lavado de activos, crimen organizado, abuso de poder, desvíos y malversación de los dineros públicos, de acuerdo con la Circular 100-10 del 21 de mayo de 2020 *"lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19"*.

Estas circunstancias, nos convocan a todos los servidores públicos al compromiso de *"cero tolerancia con la Corrupción"* y en particular, a los jefes de Control Interno, aliados estratégicos del Gobierno Nacional, para que en el ejercicio de sus funciones y como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, centren todos sus esfuerzos en la vigilancia y protección de los recursos públicos[1].

Que la Resolución 738 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social *"Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021",* prorrogó la emergencia sanitaria hasta el 31 de agosto de 2021, posteriormente, fue modificada por la Resolución 1315 de 2021 *"Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020 y 222 y 738 de 2021",* extendiendo la emergencia hasta el 30 de noviembre de 2021.

Por lo anterior, y en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento que les compete a las Oficinas de Control Interno, establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, se incluyó en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la Circular 100 - 10 del 21 de mayo de 2020 emitida por la Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública, la cual, señala lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID - 19 y demás normativa aplicable.

Nota: Simultaneo a este seguimiento, la Oficina de Control Interno se encuentra desarrollando las auditorías a la Gestión Contractual y Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

[1] Circular 100-10 del 21 de mayo de 2020 *"lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19"*

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 2 de 21

– Plan Estratégico de Seguridad Vial 2021, en las cuales se evalúan componentes asociados a las actividades desarrolladas por la Entidad en marco de la emergencia generada por el COVID – 19.

OBJETIVO

Verificar los planes y actividades en el marco de la normativa vigente en ocasión a la emergencia por COVID 19, definidas por la Secretaría Distrital de Integración Social para la atención de los ciudadanos y prestación de los servicios sociales, a fin de evidenciar la gestión realizada por la entidad en cumplimiento de su objeto misional.

ALCANCE

Se realizará revisión del cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular 100-10- 2020 "Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19." y demás normativa relacionada con la citada emergencia, en el periodo comprendido entre el 1º de agosto del 2020 y el 31 de julio del 2021.

MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993 *"por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".*
- Decreto Nacional 417 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional".*
- Decreto Nacional 491 de 2020 "*Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica".*
- Decreto Nacional 440 de 2020 *"Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia COVID- 19".*
- Resolución Min Salud 738 de *2021 "Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021"*, modificada por la Resolución 1315 de 2021 *"Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020 y 222 y 738 de 2021".*
- Decreto Distrital 087 de 2020 *"Por el cual se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C."*
- Decreto Distrital 093 de 2020, modificado y adicionado por el Decreto 108 de 2020 *"Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020".*
- Acuerdo Distrital 546 de 2013 *"Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" y se dictan otras disposiciones".*
- Circular Externa 100-10 del 21 de mayo de 2020, emitida por: la vicepresidente de la República, secretaria de Transparencia, presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y Director

FINAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 3 de 21

del Departamento Administrativo de Función Pública; asunto: *"Lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19".*

- Circular externa 001 de 2020 del Archivo General de la *Nación "lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales".*
- Políticas, Manuales, Planes, Procedimientos, Instructivos, Guías, Riesgos, Plan de Acción y/o Planes operativos y, demás documentación relacionada con el diseño y prestación de los servicios sociales en la SDIS.
- Demás normativa y documentación asociada al objeto y alcance del seguimiento.

METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente informe de seguimiento, la Oficina de Control Interno – OCI, realizó las siguientes actividades:

- Reunión de planeación con el jefe de la Oficina de Control Interno realizada el 10 de agosto de 2021.
- Reunión de planeación con el equipo de seguimiento, realizada el 17 de agosto de 2021.
- Definición de plan de trabajo.
- Revisión de la normativa vigente aplicable al presente informe.
- Construcción de la matriz de seguimiento, la cual contó con 21 ítems asociados a la normativa señalada en el presente seguimiento.
- Solicitud de información remitida mediante correo electrónico del 24 de agosto de 2021 con asunto: "Comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19.", a las siguientes dependencias:

  - Oficina Asesora Jurídica
  - Subsecretaría
  - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
  - Dirección Poblacional
  - Dirección de Nutrición y Abastecimiento
  - Subdirección de Contratación
  - Subdirección Administrativa y Financiera
  - Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
  - Subdirección de Información e Investigación
  - Subdirección para la Adultez
  - Subdirección para la Vejez
  - Subsecretaría - Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía - SIAC

- Ante la ausencia de respuesta al requerimiento inicial por parte de algunas dependencias, se reiteró la solicitud inicial a través de correo electrónico del 16 de septiembre de 2021 con asunto: Alcance Comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19, a las siguientes dependencias:

  - Subsecretaría
  - Subdirección Administrativa y Financiera
  - Subdirección de Información e Investigación

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 4 de 21

- Subdirección para la Adultez
- Subdirección para la Vejez

- Análisis de la información aportada por las Dependencias.
- Proyección y envío mediante correo institucional del 13/10/2021 con asunto *"Remisión Informe preliminar - Seguimiento a los planes de acción y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID-19",* de la versión preliminar del informe de seguimiento a las partes involucradas.
- Recepción de observaciones y/o recomendaciones presentadas por los clientes del seguimiento.
- Proyección y remisión del informe final de seguimiento a la Representante Legal de la Entidad y a las partes involucradas.
- Solicitud y publicación del informe final de seguimiento.

Nota: el presente informe de seguimiento se desarrolla de acuerdo con lo establecido en el procedimiento informes de seguimientos de ley, código: PCD-AC-005, versión 0 del 29/04/2020.

RESULTADOS

A continuación, se describen los aspectos frente al cumplimiento de cada uno de los requisitos de la Circular 100 - 10 de 2020 y la demás normativa aplicable con ocasión a la emergencia por COVID 19, aplicables a la SDIS:

1. CIRCULAR EXTERNA 100-10 DEL 21 DE MAYO DE 2020 *"LINEAMIENTOS PARA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19."*

1.1. Numeral 1

1.1.1. Inclusión en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, seguimientos especiales o auditorías especializadas a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia COVID-19.

Analizados los activos de información derivados de las sesiones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno se observó que, dicha instancia, en sesión ordinaria del 26 de enero de 2021, aprobó por unanimidad el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021[2], el cual, contiene actividades relacionadas con la verificación de acciones desarrolladas por la entidad en cuanto a la destinación de los recursos y a los procesos contractuales derivados por la emergencia COVID-19, como lo es la Auditoría a la Gestión Contractual, la cual, incluyó en el alcance la modalidad de contratación directa – urgencia manifiesta, y contratos que fueron suscritos por la SDIS en atención a la necesidad surgida por la emergencia. Adicionalmente, se observan en el Plan Anual de Auditoría las siguientes actividades:

- Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Plan Estratégico de Seguridad Vial 2021, la cual uno de sus objetivos es verificar la actualización de los programas de vigilancia epidemiológica y el cumplimiento de las normas de bioseguridad implementadas con ocasión de la emergencia.

[2] Publicado en: https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2021/gestion/150921_PAA_2021.pdf

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 5 de 21

- Seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19.

Se evidenció que los informes en mención se adelantaron para la vigencia 2020 y para el 2021 se están desarrollando acorde a lo definido en el Plan anual de auditoría 2021.

Los informes de auditoría se pueden verificar en el siguiente link de la página web: https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/gestion/informes/informes-de-auditorias-internas?start=1

1.2. Numeral 2:

1.2.1. Continuidad de negocio y manejo de crisis.

La Secretaría Distrital de Integración Social, cuenta con un Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis, código: LIN-PE-002, versión 0 del 26 de diciembre de 2019, el cual, tiene como objetivo general: *"Recopilar las políticas, objetivos, metodologías, procedimientos y estrategias establecidas por la Secretaria de Integración Social para dar respuesta oportuna y organizada ante la materialización de riesgos que interrumpan la continuidad en la prestación de servicios o que afecten negativamente la operación normal de los procesos o la reputación de la Entidad."*; Una vez consultado el módulo del Sistema de gestión (08/10/2021) - Proceso de Planeación estratégica - documentos asociados, así como, el listado maestro de documentos con fecha de actualización del 31/08/2021 de la Secretaría Distrital de Integración Social, no se identificaron actualizaciones del Lineamiento, en lo que respecta al periodo del alcance del presente informe de seguimiento con ocasión a la emergencia ocasionada por el COVID.-19, al igual, no se aportaron evidencias de socialización por parte de la dependencia administradora del Lineamiento administración de continuidad de negocio y manejo de crisis versión 0 del 26/12/2019, en lo que respecta al periodo del alcance del presente informe de seguimiento.

Adicionalmente, se observó la existencia del Plan de continuidad de negocio, código: PLA-PE-002, versión 1, del 04/12/2020 el cual tiene como objetivo: *"Establecer procedimientos orientados a gestionar de manera organizada y estructurada incidentes de interrupción y/o situaciones de desastre que hayan afectado a la Secretaría Distrital de Integración Social para recuperar, en el menor tiempo posible, la ejecución de los procesos críticos y la prestación de los servicios sociales priorizados y continuar cumpliendo sus objetivos estratégicos y su misionalidad".*

Por otra parte, analizada la información aportada por la dependencia responsable mediante correo electrónico del 9 de septiembre con asunto: *"comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19*", el Plan de continuidad de negocio, se activó de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 Activación del plan, en razón a que se venía presentando uno de los criterios establecidos, que para el caso fue: *"¿Hay una declaratoria de estado de alerta y/o de emergencia a nivel Distrital o Nacional que afecta la operación habitual de los servicios sociales y/o la ejecución de las actividades de la Entidad?"*.

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 6 de 21

1.3. Numeral 4:

1.3.1. Apoyo de la Oficina de Control Interno a la Administración. (Riesgos en la contratación, efectividad de controles, alertas oportunas)

La Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Integración, realizó auditoría a la Gestión contractual incluyendo el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 30 de mayo de 2020, informe que fue comunicado a los clientes de la auditoría y a la representante legal con memorando I2020027526 del 9 de octubre de 2020. Así mismo, dichos resultados fueron socializados a los miembros del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, en sesión del 26 de enero de 2021, en dicho documento, fueron comunicados los potenciales incumplimientos en la gestión contractual (oportunidades de mejora), así mismo, en el numeral 11, se observó el análisis de los riesgos y controles del proceso de gestión contractual con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

De otra parte, la OCI en atención al rol de la evaluación de la gestión del riesgo, desarrolló la evaluación independiente a la gestión de riesgos institucional, en el marco de lo establecido en el Lineamiento o Política de Administración de riesgos, Código: LIN-GS-001 versiones: 0 del 29 de abril de 2019 y 1 del 23 de julio de 2020, el cual incluye el análisis frente a los riesgos del proceso de gestión contractual, de la cual quedaron conclusiones y recomendaciones.

1.3.2. Inclusión o modificación de riesgos contractuales en mapas de riesgos de gestión y corrupción

De acuerdo con la información aportada por la dependencia responsable mediante correo electrónico del 24 de agosto de 2021 con asunto*: "comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19"* y una vez verificados los actos administrativos que expidió la entidad en ocasión a la actualización de riesgos de gestión y corrupción para la vigencia 2021 se observó que, si bien, los riesgos que a la fecha se gestionan mantienen un enfoque estratégico, podrían no guardar relación directa con *"(…)la contratación desde la perspectiva de la emergencia que se vive(…)"* tal como lo describe el numeral 4 de la Circular externa 100-10 de 2020 expedida por el vicepresidente de la república, Secretaría de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en materia de control interno y Director del Departamento Administrativo de Función Pública.

1.4. Numeral 5:

1.4.1. Seguimiento a los planes de acción implementados con ocasión de la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19.

Revisada la información aportada por la dependencia responsable mediante correo del 22 de septiembre de 2021 con asunto: *"Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19"*. se observó que, en atención a la emergencia ocasionada por el COVID - 19, la Subsecretaria de la SDIS, participó en la formulación del Plan de Acción Especifico – PAE; dicho Plan de Acción reúne acciones de planificación, organización y de gestión para las fases de preparación y atención de la emergencia, el cual, tiene como objetivo: *"Atender la situación que se viene presentando en la ciudad por el riesgo de contagio*

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Página 7 de 21

del COVID-19 con el fin de garantizar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía en general y contenerla extensión de sus efectos en el mediano y largo plazo".

En consecuencia, se evidenció que el Plan de Acción Específico, versión 1, fue aprobado por el Consejo Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático en sesión del 17 de marzo de 2020, y cuenta con seis (6) actividades de responsabilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social así:

- Suministro de alimentación
- Transporte y logística
- Impresión de documentos
- Contratación de personal de apoyo
- Suministro de insumos de protección personal
- Transferencias monetarias

Actividades que, acorde a la información suministrada cuentan con el correspondiente seguimiento por parte de la Subsecretaria con corte a 10 de junio de 2021, adicionalmente se observó que el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades es de $137.995.703.402 y cuentan con un presupuesto ejecutado con corte a 10 de junio de 2021 de $ 133.827.861.573, lo que equivale un avance del 97%.

Tabla N°. 1

ID	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ACCIONES CORTE 2- 10 DE JUNIO DE 2020	PRESUPUESTO REQUERIDO	EJECUTADO AL CORTE (con CRP)	% de cumplimiento
5.1	Suministro de alimentación	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Desde la Dirección de Nutrición y Abastecimiento se suscribieron los contratos por urgencia manifiesta destinados para la entrega de paquetes alimentarios y kits de emergencia a la población en condición de vulnerabilidad del Distrito Capital, proveer el suministro de productos de primera necesidad para la población de la ciudad de Bogotá D.C. que se encuentra en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en el marco de la emergencia sanitaria generada por el Covid-19 Adicionalmente, se estructuro la estrategia de realizar transferencias a la Tesorería Distrital, con el fin de realizar el cargue las tarjetas prepago DAVIVIENDA, con el fin de complementar los canales de ayuda, especialmente a aquellos hogares que carecen de los instrumentos para la preparación de alimentos dentro del espacio donde residen.	$ 30,197,934,402	$ 22,066,053,359	73%
5.2	Transporte y logística	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Desde el área de Apoyo Logístico, entre el 20 de marzo a la fecha se ha prestado el servicio de transporte en las siguientes cuatro modalidades (Vans, buses, camiones y taxis) Se suscribió el contrato por urgencia manifiesta No. 7383 de 2020 suscrito entre la SDIS e Interservicios, cuyo objeto es *"prestación de servicios de transporte de carga de ayuda humanitaria en el marco de la emergencia sanitaria y ambiental decretada por el covid-19" con el fin de realizar la distribución y entrega de los paquetes alimentarios en el marco de sistema Bogotá Solidaria en Casa"* por valor de $80.000.000.	$ 3,760,000,000	$ 674,379,624	18%

FINAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 8 de 21

ID	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ACCIONES CORTE 2- 10 DE JUNIO DE 2020	PRESUPUESTO REQUERIDO	EJECUTADO AL CORTE (con CRP)	% de cumplimiento
5.3	Impresión de documentos	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Contrato fotocopiado (no impresiones). Guías educativas Subdirección de Infancia por valor de $10.159.708	$ 270,000,000	$ 10,159,708	3,8%
5.4	Contratación de personal de apoyo	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	En el marco del proyecto de inversión 1092, se contrató personal para apoyar el control a la calidad del dato y el registro de información asociada la prestación del servicio, y la entrega oportuna de los beneficios brindados a la ciudadanía, en el marco de la identificación y atención de personas en condiciones de vulnerabilidad que se encuentren en emergencia social y que requieran seguimiento acompañamiento familiar, apoyar las actividades administrativas y operativas en temas relacionados con atención de la emergencia desde la subdirección para la identificación, caracterización e identificar y atender a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad en emergencia social, en el marco de los criterios establecidos en el proyecto viviendo el territorio y la subdirección para la identificación.	$ 800,000,000	$ 240,033,000	30%
5.5	Suministro de insumos de protección personal	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL 70% FONDIGER 30%	La SDIS suscribió contratos con el fin de adquirir, entregar y distribuir elementos de protección sanitaria para los servicios sociales, en el marco de la emergencia generada por el coronavirus COVID - 19, suministrar y distribuir elementos de aseo personal, cuidado individual y colectivo para mitigar el riesgo ante la emergencia sanitaria, y suministrar productos de primera necesidad para la población de la ciudad de Bogotá que se encuentra en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en el marco de la emergencia sanitaria generada por el covid-19.	$ 2,500,000,000	$ 1,227,235,882	49%
5.6	Transferencias monetarias	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Se han emitido resoluciones por valores de $29,610.000.000, $30.000.000.000 y $50.000.000.000 respectivamente, para transferir de la apropiación presupuestal a la Dirección de Tesorería Distrital, con el fin de realizar transferencias monetarias indicadas establecidas en el Sistema de Solidaridad en Casa.	$ 100,467,769,000	$ 109,610,000,000	109%
TOTAL CON TRANSFERENCIAS				**$ 137,995,703.402**	**$ 133,827,861,573**	**97%**

Fuente: Información aportada por la Subsecretaría con correo del 22 de septiembre de 2021.

De la anterior tabla, se evidencia una sobre ejecución presupuestal de la actividad “transferencias monetarias” del Plan de Acción Especifico, toda vez que se programó como presupuesto requerido $100,467,769,000 y se observa un presupuesto ejecutado al corte 10 de junio de 2021 de $109,610,000,000, lo que equivale a 109%.

Es importante mencionar, que en la auditoría al Portafolio de Servicios realizada en la vigencia 2020, se dejó la siguiente conclusión “*Frente al diseño, ejecución y seguimiento del plan de acción para la atención a la emergencia COVID-19, se observó que, para la definición del presupuesto, no fueron identificadas las “fuentes utilizadas”; a su vez, no se observaron evidencias frente a la periodicidad y un responsable institucional para el seguimiento consolidado frente al cumplimiento de las acciones y ejecución presupuestal.”*

FINAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 9 de 21

2. DECRETO NO. 440 DE 2020 *"POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS DE URGENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, CON OCASIÓN DEL ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA DERIVADA DE LA PANDEMIA COVID-19"*

2.1. Artículo 1º.

2.1.1. Distanciamiento individual en las audiencias públicas de los procedimientos de selección.

De la revisión realizada a la información aportada por la Subdirección de Contratación a través de correo electrónico del 31 de agosto de 2021 con asunto: *"Respuesta comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19"* se evidenció que, durante el periodo del presente informe de seguimiento, la Secretaría Distrital de Integración Social ha desarrollado audiencias contractuales a través de la plataforma Microsoft Teams de Office 365, con el fin de evitar el contacto entre personas y propiciar el distanciamiento social, durante el estado de emergencia económica, social y ecológica ocasionada por el Covid -19, a las cuales invita en el rol de enfoque hacia la prevención a la Oficina de Control Interno.

Sin embargo, en atención al retorno gradual a las entidades, algunas audiencias se han realizado presencialmente, como es el caso de:

- Proceso DCT092-006-2021, sorteo de desempate.
- SDIS-CMA-003-2021, cierre proceso.

2.2. Artículo 2º.

2.2.1. Procesos sancionatorios a través de medios electrónicos.

De la revisión realizada a la información aportada por la Oficina Asesora Jurídica - OAJ a través de correo electrónico del 31 de agosto de 2021 con asunto: *"Respuesta comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19"* se observó que, durante el periodo de alcance del presente seguimiento, la OAJ ha adelantado las audiencias de los procesos sancionatorios a través de medios virtuales, tales como Microsoft Teams de Office 365.

2.3. Artículo 9º.

2.3.1. Implementación de mecanismos electrónicos para la recepción, trámite y pago de facturas y cuentas de cobro de los contratistas.

Revisada la información aportada por la Subdirección Administrativa y Financiera a través de correo electrónico del 17 de septiembre de 2021 con asunto: *"Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19"*, se observó memorando Rad: I2021022909 del 03/08/&2021 en el cual se observan lineamientos para radicación de trámites de pagos diferentes a recursos humanos, adicionalmente, se evidenció el memorando Rad: I2020009463 del 24/03/2021 en el cual se encuentra el lineamiento para los siguientes trámites financieros:

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 10 de 21

- Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal
- Expedición de certificados de registro presupuestal – contratación
- Expedición de certificados de registro presupuestal - diferente contratación
- Recepción actas de liquidación (pagos y/o liberaciones)
- Acta de liberación de pasivos exigibles y reservas presupuestales
- Tramite de pagos - recurso humano
- Tramite de pagos - pago de proveedores
- Información exógena de cajas menores
- Legalización cajas menores gastos del mes de marzo
- Reprogramación de PAC abril y mayo y traslados PAC
- Registro contable de ingresos
- Otros tramites contables
- Conciliación de cuentas de enlace y SHD cierre presupuestal y de pagos
- Generación formatos de recaudo
- Reporte información contable

3. DECRETO 491 DE 2020 *"POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS DE URGENCIA PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS Y LOS PARTICULARES QUE CUMPLAN FUNCIONES PÚBLICAS Y SE TOMAN MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN LABORAL Y DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA"*.

3.1 Artículo 3º

3.1.1. Prestación de servicios durante la emergencia.

De la revisión realizada a la información aportada por la Subsecretaría mediante correo del 22/09/2021 y la Dirección de Nutrición y Abastecimiento a través de correo electrónico del 31/08/2021 con asunto: *"Respuesta comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19"*, se observó acta número 7 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18 de mayo de 2020, en la cual se evidenció a numeral 2 del orden del día *"Consejo para la Gestión Integral GIS-Presentación y aprobación de cambios en el portafolio de Servicios-Dirección Poblacional y Subdirecciones"* que dan cuenta del planteamiento de retos, ajustes a las políticas públicas y transformación de los servicios sociales y de su portafolio con ocasión de la pandemia generada por el Covid-19 por parte de la Entidad.

De otra parte, se observó memorando radicado: I2020027904 del 14/10/2020, en la cual, la Subsecretaría solicita a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico *"(…) se adelante el trámite correspondiente para la adopción oficial del portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social, y la derogación del portafolio existente"*

Así mismo, se observó acta número 15 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18/12/2020 en cuyo orden del día se evidenció en el numeral 1 *"Aprobación del ajuste de los servicios con retorno voluntario y seguro – Dirección Poblacional",* en la cual dan a conocer el ajuste de los servicios con relación al retorno voluntario.

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 11 de 21

De otra parte, la SDIS expidió la Resolución 509 del 20 de abril de 2021 *"Por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios sociales, los instrumentos de focalización de la SDIS, y se dictan otras disposiciones"*, en atención a que la Secretaría Distrital de Integración Social se encontraba en una fase de análisis, evaluación y transformación de los servicios sociales con el fin de adecuar su actividad al Plan Distrital de Desarrollo y a la nueva realidad como consecuencia del COVID 19.

Adicionalmente, se observó en el mapa de procesos y en la web de la SDIS el documento denominado *"portafolio de servicios Secretaría Distrital de Integración Social"* versión 1 memorando I2021023226 del 05/08/2021, en la cual se evidenció que la puesta en marcha de nuevos servicios y la transformación de otros, surgió al revisar las condiciones con las que la ciudadanía accedían a estos, la prioridad de adaptar y flexibilizar la atención de acuerdo con las necesidades de las personas y sus familias, las realidades de los territorios y los aprendizajes producto de la emergencia sanitaria generada por el Covid -19.

3.1.2. Comunicación en canales oficiales sobre prestación de servicio y mecanismos tecnológicos para el registro y respuesta de las peticiones.

De la revisión realizada a la información aportada por la Subsecretaría mediante correo electrónico del 22 de septiembre de 2021, se observaron pantallazos de la página Web de la Entidad, con piezas comunicativas, promoviendo los canales de comunicación y la prestación de los servicios.

De otra parte, no se observaron evidencias que den cuenta de la instalación del aplicativo DENWA en los domicilios de doce (12) servidores(as), aplicativo para la atención telefónica a la ciudadanía en modalidad trabajo en casa.

Adicionalmente, acorde a la información suministrada para este informe, no se observó información sobre la atención de la totalidad de los servicios y modalidades que ofrece la entidad, en atención a la emergencia ocasionada por el COVID – 19.

3.2. Artículo 4º.

3.2.1. Notificación o comunicación de los actos administrativos por medios electrónicos.

De la revisión realizada a la información aportada por la Oficina Asesora Jurídica por correo electrónico el 31 de agosto de 2021 con asunto: *"Respuesta comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19",* se observó que, actualmente cuentan con los siguientes correos electrónicos, para las notificaciones o comunicaciones:

- notificacionesjudiciales@sdis.gov.co: correo utilizado para la recepción de las notificaciones.
- grupoincumplimiento@sdis.gov.co: correo para realizar comunicaciones y notificaciones de las actuaciones de los procesos administrativos sancionatorios.

Adicionalmente, se aclara que el acto administrativo que pone fin a un proceso administrativo sancionatorio se notifica en estrados en la audiencia, tal como lo establece expresamente el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, audiencia que es realizada a través de Microsoft Teams de Office 365.

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 12 de 21

3.3. Artículo 8º.

3.3.1. Ampliación de la vigencia certificados Registro de Educación Inicial - REI

Revisada la información aportada por la Subsecretaria a través de correo electrónico del 22 de septiembre de 2021 con asunto: *"Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19",* se observó que, durante el término de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, no se presentaron vencimientos en los REI otorgados a las Instituciones que lo obtuvieron antes de la emergencia sanitaría.

Sin embargo, en atención a la Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social No. 1315 de 2021 del 27 de agosto de 2021 *"Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020 y 222 y 738 de 2021*"., la cual prorrogó hasta el 30 de noviembre de 2021 la emergencia ocasionada por el Covid-19 en el territorio nacional y teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 8 del Decreto 491 de 2020, según lo informado por la Subsecretaria mediante correo del 22 de septiembre de 2021 (información suministrada en OneDrive): *"la Secretaría Distrital de Integración Social se encuentra adelantando un proceso de ajuste de la Resolución 0325 de 2009, como resultado de mesas de articulación con la Secretaria Distrital de Educación y los jardines privados que permita entregar soluciones de fondo frente a la expedición del registro, su ampliación y/o flexibilización en el marco de la nueva realidad."*

4. DECRETO DISTRITAL 093 DE 2020 MODIFICADO Y ADICIONADO POR EL DECRETO 108 DE 2020 *"POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIAS CON OCASIÓN DE LA DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA EFECTUADA MEDIANTE DECRETO DISTRITAL 087 DEL 2020".*

4.1. Artículo 2A

Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa

De acuerdo con la información aportada por la dependencia responsable mediante correo del 22 de septiembre de 2021 "*Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19"*, se observó el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, suscrito y aprobado por los secretarios y secretarias de despacho de la: Secretaría Distrital de Integración Social, Secretaria Distrital de Hacienda y Secretaría de Planeación Distrital y Secretaria Distrital de Gobierno, en el que se identificaron entre otros elementos como: gobernanza del sistema, criterios de focalización, canal de trasferencias monetarias, canal de subsidio en especie, canal de bonos canjeables, seguimiento, evaluación y supervisión, cumpliendo así con lo establecido en el Decreto Distrital 093 de 2020, modificado y adicionado Decreto Distrital 108 de 2020, artículo 2A.

El manual se encuentra publicado en el enlace: http://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2020documentos/18052020_MANUAL%20OP

FINAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 13 de 21

ERATIVO%20BOGOTA%20SOLIDARIA%20EN%20CASA.pdf, no obstante, se recomienda analizar la pertinencia de publicar el documento en un lugar de fácil acceso.

4.2. Artículo 4º

Atención de la población en riesgo de habitabilidad en calle.

Revisada la información aportada por la Subdirección para la Adultez mediante correo electrónico del 16 de septiembre de 2021 con asunto: "*Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19",* se observó que, para el alcance del presente informe de seguimiento, la Subdirección para la Adultez en desarrollo de sus funciones y competencias, elaboró y oficializó el anexo No. 16 *"directriz medidas de bioseguridad para la atención de la población habitante de calle, asociado al protocolo bioseguridad emergencia sanitaria generada por covid 19 (PTC-TH-001) versión 2 del 14/09/2020"*, con el fin de fortalecer la atención de la población en riesgo de habitabilidad en calle en el marco del aislamiento generado por el covid. Asimismo, presentó los seguimientos a la matriz de implementación de protocolos de bioseguridad 2020 en nueve (9) unidades operativas y en once (11) unidades para lo corrido de 2021.

Lo anterior, en cumplimiento de lo preceptuado en Decreto Distrital 093 de 2020, modificado y adicionado Decreto Distrital 108 de 2020, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, artículo 4.

4.3. Artículo 5º.

Atención de la población en centro de protección y centros noche para adultos mayores.

De la revisión realizada a la información aportada por la Subdirección para la Vejez mediante correo electrónico del 17 de septiembre de 2021 con asunto: "*Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19",* se observó que, durante la emergencia por Covid -19, la Entidad prestó el servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores en las dos modalidades de atención Comunidad de Cuidado y Cuidado Transitorio Día-Noche a través de acciones de bienestar, mantenimiento y desarrollo de capacidades, así como la integración generacional de las personas mayores, de 60 años y más, mediante diversas modalidades y estrategias de atención diferencial, transitorias o de larga estancia en medio institucionalizado, con el objeto de restablecer los derechos, mediante la implementación de medidas de bioseguridad de conformidad para la prevención, mitigación y contención del virus.

Modalidad de Cuidado Transitorio Día – Noche:

La modalidad se transformó durante la emergencia sanitaria, pasando a una atención que garantiza un domicilio permanente, para pasar la noche a personas mayores de 60 años y más, que se encuentran en riesgo o situación de habitabilidad en calle, las 24 horas del día, junto con las medidas de bioseguridad, promoviendo el ejercicio pleno de sus derechos y un envejecimiento activo en condiciones dignas y seguras.

FINAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 14 de 21

Modalidad de Comunidad de Cuidado:

Esta modalidad durante la emergencia sanitaria se prestó por parte de la SDIS de manera permanente, conservando las medidas de distanciamiento social, manteniendo activas a las personas mayores, así mismo se ha incrementado el uso de los medios tecnológicos para mantener el contacto con los referentes familiares o sociales a través de llamadas telefónicas y video llamadas.

Controles frente a las visitas y contacto externo con otras personas o con el espacio público para no exponer los participantes a posibles riesgos de infección con el COVID-19.

La Entidad definió acciones específicas de prevención, contención y mitigación dirigidas al Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para personas mayores en los Centros de Comunidad y Cuidado transitorio día-noche, tales como:

- Bitácora para el registro de ingreso y salida del personal y de personas mayores que salen en casos de emergencia o controles de diálisis.
- Monitoreo diario de signos y síntomas de las personas mayores participantes del servicio.
- Protocolos de aseo y desinfección en otros productos de apoyo, como muletas, bastones, audífonos, amplificadores, pantallas.
- Limpieza y desinfección de señales en braille y alto relieve ubicadas en espacios como paredes y ascensores, disminuyendo así, el riesgo de contagio para personas con discapacidad visual.
- Esquema de vacunación Covid-19 por parte de las personas mayores y del talento humano cuidador
- Tamizaje de temperatura y se constatará que no haya presentado sintomatología asociada a COVID; entre otras.

5. CIRCULAR EXTERNA 01 DE 2020 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

5.1. Administración de expedientes.

5.1.1. Literal A, Numeral 1

Revisada la información aportada por la Subdirección Administrativa y Financiera, a través de correo electrónico del 17 de septiembre de 2021 con asunto: "*Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19",* se observó que, la producción documental para el trámite y en cumplimiento de las funciones durante la pandemia se realizó a través de la herramienta AZ Digital y la documentación que ingresa a la entidad fue recepcionada y digitalizada desde la ventanilla única de correspondencia física.

Adicionalmente, los servicios de consulta y préstamo fueron atendidos con normalidad para las diferentes áreas digitalizando la información física y tramitándola mediante correo institucional, con el fin de que la información únicamente fuera allegada al solicitante de conformidad con las tablas de control de acceso, así mismo, se continuo con el préstamo y desarchive de los expedientes de Comisarías de Familia considerando que las actuaciones fueron activadas por los accionantes, cuando se requería el expediente en físico por temas de valor probatorio, se enviaba a través de valijas y con precinto de seguridad mediante el servicio de mensajería de la SDIS.

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 15 de 21

Sin embargo, la Entidad, según la información aportada no generó ningún protocolo o procedimiento que determine la forma en que los documentos en soportes físicos o análogos y/o digitales, pueden ser retirados de manera temporal, sin afectar la integridad de estos, tal como lo indica el numeral 1 del Literal A de la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación.

Adicionalmente, como respuesta al informe preliminar, la Subdirección Administrativa y Financiera mediante correo del 15/10/2021, con asunto *"respuesta - Remisión Informe preliminar - Seguimiento a los planes de acción y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID-19"* allego documento en formato Word denominado *"PROTOCOLOS INTERNOS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL COVID-19 EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA SDIS",* el cual no cuenta con visto bueno o aprobación, de otra parte, al revisar el documento se observó que cuenta con el objetivo de *"Actualizar los protocolos de bioseguridad del Archivo Central de la SDIS, para establecer los lineamientos de prevención, vigilancia y control para las y los trabajadores de la entidad, de manera que se establezcan condiciones ideales que eviten posibles contagios y cierres parciales de las instalaciones por nuevos brotes de Covid-19"*, sin embargo el documento no hace alusión a la forma en que los documentos en soportes físicos o análogos y/o digitales, pueden ser retirados de manera temporal, sin afectar la integridad de estos, tal como lo indica el numeral 1 del Literal A de la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación.

5.1.2. Literal A, Numeral 2

Revisada la información aportada por la Subdirección Administrativa y Financiera, a través de correo electrónico del 17 de septiembre de 2021 con asunto: "*Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19"*, no se observó protocolo o procedimiento donde se defina el traslado seguro de los documentos, el cual debe incluir el registro en el formato único de inventario documental (FUID) y la elaboración de un acta de entrega, de tal forma, que se identifiquen los responsables de la entrega y recibo de los documentos, tal como lo indica el numeral 2 del Literal A de la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación.

En respuesta al informe preliminar, la Subdirección Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico del 15/10/21021, con asunto "*"respuesta - Remisión Informe preliminar - Seguimiento a los planes de acción y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID-19"*", aporto el documento denominado "LINEAMIENTO PARA PRÉSTAMO, CONSULTA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS EN ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL", código**:** L-BS-004, versión 0 del 22/10/2013, sin embargo, no se observó en el lineamiento lo requerido por el Archivo General de la Nación en el numeral 2 del Literal A de la Circular 01 de 2020, adicionalmente, se recuerda que dicha Circular fue expedida en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica generada por l Covid-19.

5.2. Administración de comunicaciones oficiales:

5.2.1. Literal B, Numeral 1º

Tabla N°. 2

Requisito Circular	Observación OCI
Criterios de recepción, registro, horarios flexibles, entrega, alistamiento, distribución y entrega final	Una vez verificadas las evidencias se estableció que la Entidad da cumplimiento al requisito.

FINAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 16 de 21

Requisito Circular	Observación OCI
Dar a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones	Se evidenció que la SDIS en respuesta al art 3 del Decreto 491 de 2020, y conformidad con los requerimientos de la ciudadanía en la página Web de la entidad se encuentran definidos los canales oficiales de comunicación e información, como publicación virtual se encuentra: Bogotá te escucha, Contáctenos y buzón integracion@sdis.gov.co., y publicó un formulario que le permite a la ciudadanía responder dudas, solicitudes o quejas, el banner publicitario presenta las preguntas ¿tiene, dudas, solicitudes o quejas?, el cual lo dirige al enlace de "Contáctenos". También se evidenció las publicaciones en la Web relacionadas con la prestación de servicios- modalidad de operación, horarios y demás condiciones, para Jardines infantiles de la Subdirección para la Infancia y Comisarías de Familia de la Subdirección para la Familia. De otra parte, para facilitar la comunicación con los entes de vigilancia y control y garantizar los derechos de la ciudadanía, la SDIS tiene dispuestos los buzones buzonorganismosdecontrol@sdis.gov.co. buzonsinproc@dis.gov.co. Al presente seguimiento, la atención presencial en los puntos SIAC es de 7:00 am a 4:30 pm, y la SLIS Santafé-La Candelaria, de 8:00 am a 4:00 pm, con el propósito de brindar información según los requerimientos y necesidades ciudadanas. Sin embargo, en las evidencias presentadas no se observó información de la totalidad servicios y apoyos que ofrece la entidad, en atención a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
Definición de responsables para proyectar, elaborar, firmar, dar trámite y realizar la organización.	La Entidad dispuso del contrato 3229 de 2020 que tiene por objeto la prestación de servicios de mensajería y porte de correo, así como el suministro de personal para la administración de la correspondencia de la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, las evidencias presentadas corresponden a la justificación de prórroga de 2 meses, el cual finalizó el 15 de marzo de 2021. Previo al inicio de la pandemia se venía utilizando la herramienta AZ digital para la radicación y envío de la correspondencia al interior de la Entidad, para las respuestas se tuvo siempre activo el servicio de correspondencia a través del equipo de mensajeros y el correo certificado de 472. Las comunicaciones oficiales fueron firmadas a través de la herramienta AZ digital. No obstante, según la Circular externa 01 de 2020 del Archivo General de la Nación. Literal B, numeral 1. Ítem c. no se evidenció un procedimiento o documento para la definición de responsables para proyectar, elaborar, firmar, dar trámite y realizar la organización.

Fuente: Información aportada por la Subdirección Administrativa y Financiera, correo del 17 de septiembre de 2021.

5.2.2. Literal B, Numeral 3º.

Revisada la información aportada por la Subdirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de septiembre de 2021, se observó que para la vigencia 2021 se viene implementando la versión 6 de AZ digital y se adquirió el módulo de firma electrónica de la herramienta llamado AZ Sign, para la firma electrónica de los documentos producidos por las dependencias, generación de un código QR y estampado cronológico por documento firmado y también se autorizó el uso Adobe Sign PDF, para trámite de comunicaciones o informes.

No obstante, de acuerdo con la evidencia aportada, no se pudo determinar el cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2364 de 2012 que reglamento el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 o la normativa que la modifique o sustituya, en lo correspondiente a los criterios para establecer el grado de seguridad de las firmas electrónicas, toda vez que se requiere validar el cumplimiento a través de

FINAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 17 de 21

procedimientos, o de la evaluación de los métodos o dispositivos electrónicos que se utilizan como firma electrónica que permitan definir su seguridad.

5.2.3 Numeral 6º.

Trámite y radicación de documentos.

De conformidad con las evidencias aportadas por la Subsecretaria a través de correo del 22 de septiembre de 2021 y la Subdirección Administrativa Financiera con correo electrónico del 17 de septiembre de 2021 con asunto: "*Respuesta alcance comunicación inicio de seguimiento y solicitud de información, seguimiento a los planes y actividades definidas por la entidad para la atención de los ciudadanos en el marco de la emergencia generada por el COVID 19",* la Entidad en la página Web, parte superior divulga los temas de interés para la ciudadanía y partes interesadas, los cuales se pueden consultar ingresando a: Plataforma Bogotá te escucha: https://bogota.gov.co/sdqs/ y Contáctenos: http://aplicativos.sdis.gov.co/contactenos/.

CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO

Del ejercicio de seguimiento realizado se concluye que, la Secretaría Distrital de Integración Social ha desarrollado actividades con el objeto de dar cumplimiento a la normativa legal vigente asociada a la emergencia ocasionada por el COVID – 19, sin embargo, se observaron aspectos por mejorar, relacionados a continuación:

- No se identificaron actualizaciones del Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis, código: LIN-PE-002, versión 0 del 26 de diciembre de 2019, en lo que respecta al periodo del alcance del presente informe de seguimiento con ocasión a la emergencia ocasionada por el COVID.-19.
- No se aportaron evidencias de socialización por parte de la dependencia administradora del Lineamiento administración de continuidad de negocio y manejo de crisis versión 0 del 26/12/2019, en lo que respecta al periodo del alcance del presente informe de seguimiento.
- Los riesgos que a la fecha se gestionan, si bien mantienen un enfoque estratégico, no guardan relación directa con la contratación desde la perspectiva de la emergencia.
- Con la información suministrada por la Subsecretaria, se evidencia presunta sobre ejecución presupuestal de la actividad "transferencias monetarias" (109%) en el Plan de Acción Especifico para la atención de la emergencia.
- Acorde a la información suministrada para este informe, no se observaron evidencias frente a la publicación de información en la página web sobre la atención de la totalidad de los servicios y modalidades que ofrece la entidad, en atención a la emergencia ocasionada por el COVID – 19.
- El Manual del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa fue adoptado por el distrito.
- Según la información aportada, la Entidad no generó ningún protocolo o procedimiento que determine la forma en que los documentos en soportes físicos o análogos y/o digitales, pueden ser retirados de manera temporal, sin afectar la integridad de estos que autorizara el retiro de expedientes de los archivos de gestión, tal como lo indica el numeral 1 del Literal A de la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación.
- Según la información aportada, no se observó protocolo o procedimiento donde se defina el traslado seguro de los documentos, el cual debe incluir el registro en el formato único de inventario documental (FUID) y la elaboración de un acta de entrega, de tal forma, que se identifiquen los

FINAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 18 de 21

responsables de la entrega y recibo de los documentos, tal como lo indica el numeral 2 del Literal A de la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación.

RECOMENDACIONES

- Analizar si es procedente la modificación o actualización del Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis, código: LIN-PE-002, versión 0 del 26 de diciembre de 2019, con ocasión a la emergencia ocasionada por el COVID -19.
- Socializar el Lineamiento administración de continuidad de negocio y manejo de crisis versión 0 del 26/12/2019 y el Plan de continuidad de negocio, código: PLA-PE-002, versión 1, del 04/12/2020.
- Utilizar el Lineamiento de administración de continuidad de negocio y manejo de crisis como una herramienta estratégica y hoja de ruta para afrontar las crisis que se puedan presentar, acorde al objetivo y el alcance del mismo.
- Analizar la viabilidad de realizar la revisión y actualización de los riesgos de gestión y corrupción asociados a la contratación acorde a lo definido en la circular 100-10.
- Continuar aplicando los protocolos de bioseguridad en las actividades de la entidad, tales como audiencias contractuales.
- Analizar si es viable realizar ajustes o actualización al plan de acción especifico y continuar con el seguimiento al Plan de Acción Especifico y analizar las causas de la sobre ejecución presupuestal de la actividad de trasferencias monetarias (109%).
- Dar cumplimiento a lo definido en el Manual del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa acorde a los actos administrativos de creación de las entidades.
- Se recomienda analizar la pertinencia de publicar el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa en un lugar de fácil acceso.
- Continuar garantizando el cumplimiento de los protocolos covid en los servicios de la SDIS.
- Diseñar los protocolos que establece la Circular 01 de 2020 del Archivo General de la Nación para el traslado seguro de los documentos en el marco de la emergencia sin afectar la integridad.
- Analizar la viabilidad de utilizar las recomendaciones y observaciones de este informe como insumo para cerrar las brechas identificadas.

EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO

Nombre	Firma
Adriana Morales Jiménez - Funcionaria	
Heldis Lizarazo Hernández - Contratista	
Giovanni Salamanca Ramírez - Contratista	
Cristian Camilo Salcedo Piñeros - Contratista	
Carlos Eduardo Trujillo Espinosa - Contratista	
Andrés Penagos Guarnizo - Contratista	
German Alfonso Espinosa Suarez - Contratista	

YOLMAN JULIÁN SÁENZ SANTAMARÍA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

FINAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 19 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe final Covid 19.10.2021 yjss

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180 Creación: 2021-10-20 11:31:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-20 13:41:21

Escanee el código para verificación

Firma: Equipo

Carlos Trujillo E
79442346
ctrujilloe@sdis.gov.co
Auditor
SDIS

Firma: Equipo

hlizarazo@sdis.gov.co

Firma: Equipo

Adriana Morales Jiménez
51740076
amoralesj@sdis.gov.co
Profesional
Oficina de Control Interno

Firma: Equipo

Germán Alfonso Espinosa Suárez
1069717453
gespinosa@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 20 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Informe final Covid 19.10.2021 yjss

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180 Creación: 2021-10-20 11:31:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-20 13:41:21

Escanee el código para verificación

Firma: Jefe OCI

ysaenz@sdis.gov.co

Firma: Equipo

GSalamanca@sdis.gov.co

Firma: Equipo

Cristian Camilo Salcedo Piñeros
1128044435
CSalcedoP@sdis.gov.co
Contratista
Oficina de Control Interno

Firma: Equipo

Andres Penagos Guarnizo

Andrés Penagos Guarnizo
80164377
apenagosg@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180
2021-10-20T13:41:22-05:00 - Pagina 21 de 21

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Informe final Covid 19.10.2021 yjss

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211020-113102-e96df2-26321180 Creación: 2021-10-20 11:31:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-20 13:41:21

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Germán Alfonso Espinosa Suárez gespinosa@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-10-20 11:31:03 Lec.: 2021-10-20 11:31:35 Res.: 2021-10-20 11:32:42 IP Res.: 191.156.51.191
Firma	Adriana Morales Jiménez amoralesj@sdis.gov.co Profesional Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2021-10-20 11:32:42 Lec.: 2021-10-20 12:12:36 Res.: 2021-10-20 12:12:47 IP Res.: 186.102.11.208
Firma	HELDIS LIZARAZO HERNANDEZ hlizarazo@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-10-20 12:12:47 Lec.: 2021-10-20 12:28:36 Res.: 2021-10-20 12:28:39 IP Res.: 191.95.54.116
Firma	Carlos Trujillo E ctrujilloe@sdis.gov.co Auditor SDIS	Aprobado	Env.: 2021-10-20 12:28:39 Lec.: 2021-10-20 12:43:14 Res.: 2021-10-20 12:43:18 IP Res.: 186.86.33.253
Firma	Andrés Penagos Guarnizo apenagosg@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2021-10-20 12:43:18 Lec.: 2021-10-20 13:32:55 Res.: 2021-10-20 13:33:09 IP Res.: 191.95.62.39
Firma	Cristian Camilo Salcedo Piñeros CSalcedoP@sdis.gov.co Contratista Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2021-10-20 13:33:09 Lec.: 2021-10-20 13:38:33 Res.: 2021-10-20 13:38:42 IP Res.: 181.59.119.43
Firma	GIOVANNI SALAMANCA RAMÍREZ GSalamanca@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-10-20 13:38:42 Lec.: 2021-10-20 13:38:57 Res.: 2021-10-20 13:39:08 IP Res.: 186.84.90.52
Firma	YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA ysaenz@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-10-20 13:39:08 Lec.: 2021-10-20 13:41:14 Res.: 2021-10-20 13:41:21 IP Res.: 186.155.7.19