

RESOLUCION No. 001 DEL 25 DE MARZO DE 2021

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”

**EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA SECRETARÍA
DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial de las conferidas en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1499 de 2017, en concordancia con lo dispuesto el artículo 19 del Decreto Distrital 807 de 2019, y el parágrafo 3 del artículo 16 de la Resolución 0382 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Título 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.4 ibidem, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto, dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que acorde con lo definido en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la

implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, por lo tanto, sustituirá aquellos comités que no tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal.

Que la citada normativa establece que, en el orden territorial el Comité Institucional de Gestión y Desempeño será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Nacional 1499 de 2017, en el distrito Capital se expidió el Decreto Distrital 591 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”*.

Que la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la Resolución 355 del 26 de febrero de 2019 creó y reglamentó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.

Que ante la necesidad de realizar ajustes al Sistema de Gestión del Distrito Capital, la Administración Distrital, a través del Decreto 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, derogó el Decreto Distrital 591 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”*.

Que conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, fue necesario que la Secretaría Distrital de Integración Social expidiera la Resolución 652 del 20 de marzo de 2020 *“Por la cual se modifica la Resolución No. 0355 del 26 de febrero de 2019 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*.

Que mediante la Resolución 0382 del 19 de marzo de 2021 *“Por la cual se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*, la Secretaría Distrital de Integración Social modificó aspectos relacionados con la conformación, funciones y reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y deroga las demás que le sean contrarias.

Que el artículo 16 de la Resolución 0382 del 19 de marzo de 2021, establece que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, definirá el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas, disposición que prevé:

“ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. MESAS TÉCNICAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá conformar Mesas Técnicas, como instancias de apoyo, que estarán integrados por representantes de las dependencias líderes de la implementación de las políticas de gestión y desempeño y representantes de las dependencias que se requieran de acuerdo a la temática, necesidad, o circunstancia que se presente en la Secretaría. Las recomendaciones o propuestas

que realice la Mesa Técnica serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las Mesas Técnicas se reunirán cuando sea necesario en virtud del cumplimiento de sus funciones.

En aras de hacer más eficiente y eficaz la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá modificar la conformación y funciones de las Mesas Técnicas o crear otras, cuando las circunstancias lo ameriten.

PARÁGRAFO PRIMERO. *Las mesas técnicas contarán con un líder cuya designación será realizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Las mesas técnicas deberán reunirse como mínimo una vez al año.*

PARÁGRAFO TERCERO. *El Comité de Gestión y Desempeño definirá el objeto y las funciones de las mesas técnicas”.*

Que el artículo 19 de la referida Resolución, conformó las siguientes Mesas Técnicas al interior del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así:

“ARTÍCULO DECIMO NOVENO. ESTABLECIMIENTO DE MESAS TÉCNICAS. *Confórmense las siguientes Mesas Técnicas al interior del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:*

- 1. Mesa técnica de Gestión Integral Social - GIS*
- 2. Mesa técnica de Archivo y Seguridad de la Información*
- 3. Mesa técnica de Gestión Ambiental*
- 4. Mesa técnica de Teletrabajo.*
- 5. Mesa técnica y operativa para las Comisarias de Familia*
- 6. Mesa técnica de casos de excepcionalidad.*
- 7. Mesa técnica para la modernización contractual.*
- 8. Mesa técnica para la Gestión del Riesgo*
- 9. Mesa Técnica de Estrategia Integral Social – ETIS”.*

Que de acuerdo con lo anterior, y conforme a lo que establece el artículo 14 de la Resolución 0382 del 19 de marzo de 2021, que establece:

“ARTÍCULO DECIMO CUARTO. DECISIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. *Cuando se estime pertinente, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, actas, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga, los cuales serán suscritos por el Presidente y el Secretario según sea el caso y con observancia de los parámetros que la ley establezca para su*

publicación”.

Es necesario definir el objeto, liderazgo, conformación y funciones de las Mesas Técnicas creadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En mérito de lo expuesto, los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño,

RESUELVEN

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Definir por medio del presente acto administrativo el objeto, liderazgo, conformación y funciones de las Mesas Técnicas, creadas a través de la Resolución 0382 del 19 de marzo de 2021, así como de la Mesa Técnica de Ruralidad creada por el Comité de Gestión y Desempeño en sesión del 25 de marzo de 2021.

TÍTULO I

MESA TÉCNICA DE GESTIÓN INTEGRAL SOCIAL -GIS –

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE GESTIÓN INTEGRAL SOCIAL -GIS –. La Mesa Técnica de Gestión Integral Social -GIS-, tendrá por objeto brindar soporte técnico y operativo en temas relacionados con la Gestión Integral Social.

ARTÍCULO TERCERO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE GESTIÓN INTEGRAL SOCIAL -GIS –La Mesa Técnica de Gestión Integral Social -GIS-, estará integrada por:

1. El o la Director-a Poblacional, **quien la lidera.**
2. Un(a) representante o designado de la Subsecretaría.
3. Un(a) representante o designado de la Dirección Territorial y uno por cada una de sus Subdirecciones Técnicas.
4. Un(a) representante o designado de la Dirección Poblacional y uno por cada una de sus Subdirecciones.
5. Un(a) representante o designado de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y uno por cada una de sus Subdirecciones.
6. Un(a) representante o designado de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y uno por cada una de sus Subdirecciones.
7. Tres (3) Subdirectores Locales designados por el/la Director Territorial.
8. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE GESTIÓN INTEGRAL SOCIAL -GIS –. Son funciones de la Mesa Técnica de Gestión Integral Social -GIS-, las siguientes:

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

1. Elaborar dentro del primer cuatrimestre de cada año, un plan de acción que responda a su objeto y permita hacer seguimiento a la gestión de la mesa.
2. Definir, analizar y consolidar los temas para presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando sesione con relación a la Gestión Integral Social.
3. Realizar la asistencia técnica en la elaboración de documentos y propuestas presentadas por cada una de las dependencias de carácter misional de la entidad en materia de Gestión Integral Social.
4. Brindar el soporte técnico requerido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en asuntos de Gestión Integral Social.
5. Consignar en documentos las discusiones y temáticas relevantes para apoyar la formulación de las políticas sociales y el desarrollo de las agendas estratégicas.
6. Presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño propuestas para modificar, adicionar, actualizar o eliminar los instrumentos de focalización de servicios sociales de la SDIS.
7. Viabilizar y presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la modificación de criterios de priorización, ingreso, permanencia, egreso y medición y/o evaluación, así como las restricciones de uso de cada servicio que brinda la Secretaría de Integración Social por solicitud de las áreas técnicas.
8. Realizar las orientaciones metodológicas y operativas para la ampliación de coberturas, de acuerdo con las necesidades de las poblaciones y a las características de los territorios.
9. Presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la creación, modificación, transformación o supresión de los servicios sociales que presta la Entidad, así como la actualización del portafolio de servicios.
10. Aprobar los modelos, estrategias y estándares requeridos para la implementación y desarrollo de la misionalidad de la Entidad, con el fin de garantizar y realizar progresivamente los derechos de personas, familias y comunidades en los territorios.
11. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
12. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

TÍTULO II

MESA TÉCNICA DE ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO QUINTO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. La Mesa Técnica de Archivo y Seguridad de la Información tendrá por objeto asesorar, articular y promover el desarrollo de las políticas relativas a la función archivística pública y de las políticas orientadas a la conservación y promoción del patrimonio documental de la Entidad, así como, soportar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información, a través de compromisos apropiados y uso de recursos informáticos adecuados en la Secretaría Distrital de Integración Social, así como el mantenimiento de la política de privacidad y seguridad de la información.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ARTÍCULO SEXTO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. La Mesa Técnica de Archivo y Seguridad de la Información estará conformada por:

1. El o la Director-a Corporativo, **quien la lidera.**
2. Un(a) representante o designado de la Subsecretaría.
3. Un(a) representante o designado de la Dirección Territorial.
4. Un(a) representante o designado de la Dirección Poblacional.
5. Un(a) representante o designado de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.
6. Un(a) representante o designado de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.
7. Un(a) representante o designado de la Subdirección de Investigación e Información.
8. Un(a) representante o designado de la Subdirección Administrativa y Financiera.
9. El profesional responsable del Área de Gestión Documental de la SDIS.
10. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora Jurídica.
11. Un(a) representante o designado de la Oficina Control Interno

ARTÍCULO SÉPTIMO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Son funciones de la Mesa Técnica de Archivo y Seguridad de la Información, las siguientes:

1. Elaborar dentro del primer cuatrimestre de cada año, un plan de acción que responda a su objeto y permita hacer seguimiento a la gestión de la mesa.
2. Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la información al interior de la SDIS.
3. Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad de la información en SDIS y presentar por lo menos una vez al año al Comité Institucional de Gestión y Desempeño un informe de los mismos.
4. Aprobar y elaborar el uso de metodologías y procesos específicos para la seguridad de la información.
5. Asesora al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el proceso de formulación de políticas y estratégicas en materia de gestión documental, así como de aplicación de la normatividad archivística.
6. Aprobar, verificar registro en el Registro Único de Series Documentales y realizar seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de la SDIS y enviarlas a las instancias correspondientes conforme a la normatividad archivística vigente.
7. Presentar para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Programa de Gestión Documental – PGD y el Sistema Integrado de Conservación – SIC.
8. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos.
9. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos.
10. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra

diferentes riesgos.

11. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental. I
12. Acompañar la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y la información.
13. Orientar el proceso de capacitación del Talento Humano de la Entidad, para el diseño, aplicación de dinámicas de sensibilización y promover sobre el uso de los archivos y aplicación de las normas de gestión documental, así como, de la política de seguridad de la información de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.
14. Conocer los informes generados en procesos de auditoría aplicados al Proceso de Gestión Documental, con el objeto de coadyuvar en el diseño y seguimiento de los planes de mejoramiento requeridos para subsanar o eliminar las posibles no conformidades.
15. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
16. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

TÍTULO III

MESA TÉCNICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO OCTAVO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE GESTIÓN AMBIENTAL. La Mesa Técnica de Gestión Ambiental tiene como objeto coordinar todas las acciones que se proponga dentro de los procesos de formulación, concertación, implementación, evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

ARTÍCULO NOVENO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE GESTIÓN AMBIENTAL. La Mesa Técnica de Gestión Ambiental estará conformada por:

1. El o la Director-a Corporativo, **quien la lidera.**
2. Un(a) representante o designado de la Dirección Territorial.
3. Un(a) representante o designado de la Subdirección Administrativa y Financiera.
4. El profesional responsable del Área de Gestión Ambiental de la SDIS.

ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Son funciones de la Mesa Técnica de Gestión Ambiental la siguientes:

1. Gestionar la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar el Plan de Acción propuesto.
2. Presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Acción Anual del PIGA y las modificaciones al mismo.
3. Adelantar el seguimiento y evaluación a las actividades propuestas en el Plan de Acción Anual del PIGA y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con sus respectivos



- soportes y/o evidencias.
4. Realizar verificación al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable en la entidad.
 5. Proponer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño acciones de mejora a partir del desarrollo del PIGA al interior de la entidad.
 6. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
 7. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

TÍTULO IV

MESA TÉCNICA DE TELETRABAJO

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE TELETRABAJO. la Mesa Técnica de Teletrabajo tiene como objeto coordinar, promover, fortalecer y potenciar la modalidad de teletrabajo en la Secretaría Distrital de Integración Social.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE TELETRABAJO. La Mesa Técnica de Teletrabajo estará conformada por:

1. El o la Director-a Corporativo, **quien la lidera.**
2. Un(a) representante o designado de la Subsecretaría.
3. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora Jurídica.
4. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
5. Un(a) representante o designado de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.
6. Un(a) representante o designado de la Subdirección Gestión y Desarrollo de Talento Humano.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE TELETRABAJO. Son funciones de la Mesa Técnica de Teletrabajo las siguientes:

1. Elaborar dentro del primer cuatrimestre de cada año, un plan de acción que responda a su objeto y permita hacer seguimiento a la gestión de la mesa.
2. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo a través de procedimientos y criterios técnicos en el marco de la Política de Talento Humano.
3. Coordinar, promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo de conformidad con las disposiciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
4. Apoyar las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los jefes y los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su puesta en marcha.
5. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo y presentar los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño incluyendo las recomendaciones para su sostenibilidad y/o mejoramiento.

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

6. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

TÍTULO V

MESA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA LAS COMISARÍAS DE FAMILIA

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA LAS COMISARÍAS DE FAMILIA. La Mesa Técnica y Operativa para las Comisarías de Familia, tendrá por objeto atender las necesidades relacionadas con el funcionamiento y las situaciones administrativas, en aras de mejorar la atención y capacidad de respuesta para la prevención, garantía y restablecimiento de derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar y las demás establecidas por la Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA LAS COMISARÍAS DE FAMILIA. La Mesa Técnica y Operativa para las Comisarías de Familia, estará integrada por:

1. El o la Subsecretario-a **quien la lidera.**
2. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora Jurídica.
3. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
4. Un(a) representante o designado de la Subdirección para la Familia.
5. Un(a) representante o designado de la Dirección de Gestión Corporativa.
6. Un(a) representante o designado de la Dirección Poblacional.
7. Un(a) representante o designado de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.
8. Un(a) representante o designado de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
9. Un(a) representante o designado de la Subdirección Administrativa y Financiera.
10. Un(a) representante o designado de la Subdirección de Contratación.
11. Un(a) representante o designado de la Subdirección de Plantas Físicas.
12. Un(a) representante o designado de la Subdirección de Investigación e Información.
13. Tres (3) representantes o designados de las Comisarías de Familia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA Y OPERATIVA PARA LAS COMISARÍAS DE FAMILIA. Son funciones de la Mesa Técnica y Operativa para las Comisarías de Familia, las siguientes:

1. Elaborar dentro del primer cuatrimestre de cada año, un plan de acción que responda a su objeto y permita hacer seguimiento a la gestión de la mesa.

2. Realizar el seguimiento a la coordinación intrainstitucional, administrativa y operativa de soporte a las comisarías de familia.
3. Realizar propuestas dentro de un marco legal para la implementación de la digitalización, así como, para la puesta en marcha del plan de transición hacia la oralidad en las comisarías de familia.
4. Emitir conceptos a solicitud de los comisarios(as) que puedan ser utilizados como insumo en la toma de decisiones en el marco de sus competencias.
5. Gestionar convenios para la formación y capacitación de los(as) comisarios(as), entre ellos, con el Consejo Superior de la Judicatura; la Escuela Rodrigo Lara Bonilla y la clínica jurídica con las Barras Académicas.
6. Gestionar espacios de participación académica en temas de política criminal relacionados con la Violencia intrafamiliar e Inasistencia alimentaria.
7. Prestar el apoyo cuando lo requiera la Oficina de Asuntos Disciplinarios para el desarrollo de sus competencias, de conformidad con lo previsto en el artículo 8º del Decreto Distrital No. 607 de 2007.
8. Generar espacios de deliberación sobre asuntos estructurales en mesas temáticas de trabajo con los(as) comisarios(as) de familia.
9. Gestionar y tramitar convenios interinstitucionales de apoyo.
10. Presentar propuestas de ajustes normativos, incluso aquellos que impliquen modificaciones orgánicas y estructurales, que tengan por objeto garantizar una mayor capacidad de respuesta en la garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y los demás miembros de la familia en situaciones de violencia intrafamiliar, en el sentido de facilitar su transición a un servicio de acceso a la justicia.
11. Apoyar y coordinar con la Subdirección de Plantas Físicas o la dependencia encargada, el mantenimiento locativo de las comisarías de familia para que se procure la dotación con los insumos básicos necesarios.
12. Coordinar con la Subdirección para la Familia el seguimiento a los requerimientos que se encuentran pendientes o que no han sido contestados de fondo, en diferentes temas, tales como: contratación, talento humano, fijación de compromisos, soportes técnicos, sistemas informáticos, entre otros.
13. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
14. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

TÍTULO VI

MESA TÉCNICA DE CASOS DE EXCEPCIONALIDAD

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE CASOS DE EXCEPCIONALIDAD. La Mesa Técnica de Excepcionalidad tendrá por objeto el análisis de los casos de excepcionalidad en relación con instrumentos de focalización y los criterios de priorización

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

establecidos para ser beneficiarios de los servicios, para que se considere la posibilidad de permitir el acceso y/o permanencia de personas a los servicios sociales de la entidad, que se encuentren en circunstancias de índole fáctica que superen o no cumplan los criterios para ser beneficiarios de éstos.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE CASOS DE EXCEPCIONALIDAD. La Mesa Técnica de Excepcionalidad, estará integrada por:

1. El o la Subsecretario-a **quien la lidera**.
2. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora Jurídica.
3. Un(a) representante o designado de la Dirección Poblacional.
4. Un(a) representante o designado de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE EXCEPCIONALIDAD. Son funciones de la Mesa Técnica para la Excepcionalidad las siguientes:

1. Conocer y decidir por solicitud formal (Memorando que anexe los soportes suficientes que justifiquen el estudio de excepcionalidad) de un Director(a) de la SDIS, sobre el ingreso y/o permanencia por excepcionalidad de los ciudadanos a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social.
2. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una vez al año un informe sobre los casos presentados a su consideración.
3. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
4. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

TÍTULO VII

MESA TÉCNICA PARA LA MODERNIZACIÓN CONTRACTUAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA PARA LA MODERNIZACIÓN CONTRACTUAL. La Mesa Técnica para la Modernización Contractual tendrá como objeto elaborar, implementar y hacer seguimiento a un plan de acción para la modernización contractual de la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA PARA LA MODERNIZACIÓN CONTRACTUAL. La Mesa Técnica para la Modernización Contractual, estará integrada por:

1. El o la Subsecretario-a **quien la lidera**.
2. Tres representantes o designados del Despacho
3. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora Jurídica
4. Un(a) representante o designado de la Dirección de Gestión Corporativa.
5. Un(a) representante o designado de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano



6. Un(a) representante o designado de la Subdirección de Contratación
7. Un(a) representante o designado de la Subdirección de Investigación e Información

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA PARA LA MODERNIZACIÓN CONTRACTUAL. Son funciones de la Mesa Técnica para la Modernización Contractual, las siguientes:

1. Elaborar, implementar y hacer seguimiento al plan de acción para la modernización contractual de la entidad en coordinación con la Subdirección de Contratación y la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.
2. Identificar las necesidades de talento humano y apoyo en la gestión para adelantar los procesos de contratación de la entidad, apoyándose en los insumos propios de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
3. Identificar el organigrama tipo de todas las dependencias para poder priorizar y garantizar el funcionamiento mínimo de la entidad y sus proyectos de inversión.
4. Coordinar con la Subdirección de Investigación e Información en el marco del proceso de Tecnologías de la Información la adecuada implementación del uso de las TIC en los procesos de contratación.
5. Intervenir de manera activa, de conformidad con los lineamientos dados por la Subdirección de Contratación, en la elaboración de un plan de capacitación y socialización en la atención de cada una de las fases de contratación.
6. Analizar la posibilidad de celebrar convenios para atender las necesidades de contratación de la entidad.
7. Proponer a la Mesa de Archivo y Seguridad de la Información medidas sobre gestión documental que permitan agilizar los procesos de contratación.
8. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
9. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

TÍTULO VIII

MESA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO. La Mesa Técnica para la Gestión del Riesgo tendrá por objeto la concertación y seguimiento a los procesos de gestión del riesgo, entendidos como conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, tanto al interior de la entidad, como en el marco de sus competencias ante el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, para contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de los servidores públicos, contratistas y participantes, así como al desarrollo sostenible en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA PARA LA

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GESTIÓN DEL RIESGO. La Mesa Técnica para la Gestión del Riesgo, estará integrada por:

1. El o la Director-a Territorial, **quien la lidera.**
2. Un(a) representante o designado de la Subsecretaría.
3. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora de Comunicaciones
4. Un(a) representante o designado de la Dirección Poblacional y uno por cada una de sus Subdirecciones.
5. Un(a) representante o designado de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y uno por cada una de sus Subdirecciones.
6. Un(a) representante o designado de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y uno por cada una de sus Subdirecciones.
7. Un(a) representante o designado de la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración
8. Un(a) representante o designado de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
9. El/la Coordinador(a) de Gestión del Riesgo de la SDIS.
10. .

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO. Son funciones de la Mesa Técnica para la Gestión del Riesgo las siguientes:

1. Elaborar dentro del primer cuatrimestre de cada año, un plan de acción que responda a su objeto y permita hacer seguimiento a la gestión de la mesa.
2. Promover la utilización de desarrollos tecnológicos, sistemas de información, georreferenciación y prácticas de innovación para la gestión del riesgo.
3. Emitir los lineamientos y las instrucciones para el cabal cumplimiento de la Política Nacional de Gestión del Riesgo.
4. Brindar el soporte técnico requerido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en asuntos de Gestión de Riesgos.
5. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una vez al año un informe sobre las acciones realizadas por la mesa y sus impactos.
6. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

TÍTULO IX

MESA TÉCNICA DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL INTEGRAL SOCIAL - ETIS

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL INTEGRAL SOCIAL - ETIS. La Mesa Técnica de la Estrategia Territorial Integral

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Social- ETIS, tendrá por objeto el soporte técnico, operativo y de articulación en temas relacionados con la Estrategia Territorial Integral Social- ETIS.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL INTEGRAL SOCIAL - ETIS -. La Mesa Técnica de la Estrategia Territorial Integral Social- ETIS estará integrada por:

1. El o la Director-a Territorial, **quien la lidera**.
2. Un(a) representante o designado de la Subsecretaría.
3. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora Jurídica.
4. Un(a) representante de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
5. Un(a) representante o designado de la Dirección Poblacional y uno por cada una de sus Subdirecciones.
6. Un(a) representante o designado de la Dirección Territorial y uno por cada una de sus Subdirecciones Técnicas.
7. Un(a) representante o designado de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y uno por cada una de sus Subdirecciones.
8. Un(a) representante o designado de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y uno por cada una de sus Subdirecciones.
9. Un(a) representante o designado de la Dirección de Gestión Corporativa y uno por cada una de sus Subdirecciones.
10. Un(a) Subdirector Local designado por la Dirección Territorial.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL INTEGRAL SOCIAL - ETIS. Son funciones de la Mesa Técnica de la Estrategia Territorial Integral Social- ETIS las siguientes:

1. Elaborar dentro del primer cuatrimestre de cada año, un plan de acción que responda a su objeto y permita hacer seguimiento a la gestión de la mesa.
2. Brindar el soporte técnico requerido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en asuntos de la Estrategia Territorial Integral Social- ETIS.
3. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño informes Semestrales sobre los avances de la Estrategia Territorial Integral Social- ETIS.
4. Realizar acciones de articulación para llevar a cabo la implementación de la Estrategia Territorial Integral Social- ETIS.
5. Realizar el seguimiento a los acuerdos interinstitucionales y operativos de los componentes de la Estrategia Territorial Integral Social- ETIS.
6. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño un informe de retos y alertas de manera bimensual
7. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TÍTULO X**MESA TÉCNICA DE LA ESTRATEGIA DE RURALIDAD**

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE LA ESTRATEGIA DE RURALIDAD. La Mesa Técnica de la estrategia de Ruralidad, tendrá por objeto atender las necesidades relacionadas con la ruralidad, en aras de fortalecer la atención de la población que pertenece a la zona rural

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE LA ESTRATEGIA DE RURALIDAD La Mesa Técnica de la Estrategia de Ruralidad estará integrada por:

1. El o la Director-a Territorial, **quien la lidera.**
2. Un(a) representante o designado de la Subsecretaría.
3. Un(a) representante o designado de la Oficina Asesora Jurídica.
4. Un(a) representante o designado de la Dirección Poblacional
5. Un(a) representante o designado de la Dirección Territorial
6. Un(a) representante o designado de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento
7. Un(a) representante o designado de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
8. Un(a) representante o designado de la Dirección de Gestión Corporativa
9. Ocho Subdirectores Locales designados por la Dirección Territorial.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE LA ESTRATEGIA DE RURALIDAD Son funciones de la Mesa Técnica de la Estrategia de Ruralidad, las siguientes:

1. Elaborar dentro del primer cuatrimestre de cada año, un plan de acción que responda a su objeto y permita hacer seguimiento a la gestión de la mesa.
2. Brindar el soporte técnico requerido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en asuntos de Ruralidad.
3. Gestionar los lineamientos para operación e intervención de la ruralidad de la Secretaria Distrital de integración Social en el marco de sus competencias.
4. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una vez al año un informe sobre las acciones realizadas por la mesa y sus impactos.
5. Consignar y conservar sus decisiones en Actas que deben servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
6. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

TÍTULO XI**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. ASPECTOS NO REGULADOS. Las Mesas Técnicas definirán todos aquellos aspectos que no se encuentren reglamentados ni en la Resolución de Instancias, ni en la presente Resolución, que sean necesarios para el adecuado funcionamiento y el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. PUBLICACIÓN. La presente Resolución deberá ser publicado en el normograma de la entidad, en link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la página web de esta entidad, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 103 de 2015 Compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del Sector Presidencia de la República.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. COMUNICACIÓN. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a cada una de las dependencias de esta Secretaría, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. VIGENCIA. La presente Resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, regirá a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

JULIÁN MORENO PARRA

Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Secretaría Distrital de Integración Social

JULIÁN TORRES JIMENEZ

Secretaria Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Secretaría Distrital de Integración Social

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Proyectó: Diana Paola Díaz Jiménez – Asesora Subsecretaría.
Jorge Eduardo Morales Morales – Contratista, Abogado Oficina Asesora Jurídica,
Revisó: Andrés Felipe Pachón Torres – Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Carolina Wilches Cortés – Directora de Gestión Corporativa.
Miguel Barriga- Director Territorial.
Sandra Patricia Bojacá - Directora Poblacional.
Boris Alexander Flomin de León – Dirección de Nutrición y Abastecimiento.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Reglamentación Mesas Técnicas 25 Mar

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210326-160134-794b43-03054657

Creación: 2021-03-26 16:01:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-03-26 17:55:26

Revisión: .

cwilches@sdis.gov.co

Revisión: .

Andrés Felipe Pachón
80.871.878

apachon@sdis.gov.co

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: .

jmoralesm@sdis.gov.co

Elaboración: .

Diana Díaz

53117730

ddiaz@sdis.gov.co

Asesor
SDIS

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Reglamentación Mesas Técnicas 25 Mar

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210326-160134-794b43-03054657

Creación: 2021-03-26 16:01:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-03-26 17:55:26

Firma: .

JULIAN TORRES JIMENEZ

79751506

jtorresj@sdis.gov.co

DIRECTOR DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: .

Boris Alexander Flomin de León

79628769

bflomin@sdis.gov.co

Director de Nutrición y Abastecimiento
Secretaría Distrital de integración social

Revisión: .

Sandra Patricia Bojacá Santiago

52221434

sbojaca@sdis.gov.co

Directora Poblacional
Secretaría Integración Social

Revisión: .

MIGUEL ANGEL BARRIGA TALERO

mbarriga@sdis.gov.co

DIRECTOR TERRITORIAL
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Reglamentación Mesas Técnicas 25 Mar

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210326-160134-794b43-03054657

Creación: 2021-03-26 16:01:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-03-26 17:55:26



Escanee el código
para verificación

Firma: .

Julian Moreno

79880434

jmorenop@sdis.gov.co

Subsecretario

Sdis

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Reglamentación Mesas Técnicas 25 Mar

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20210326-160134-794b43-03054657

Creación: 2021-03-26 16:01:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-03-26 17:55:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Díaz ddiaz@sdis.gov.co Asesor SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-26 16:01:34 Lec.: 2021-03-26 16:02:42 Res.: 2021-03-26 16:03:16 IP Res.: 186.102.27.107
Elaboración	JORGE EDUARDO MORALES MORALES jmoraesm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-26 16:03:16 Lec.: 2021-03-26 16:03:52 Res.: 2021-03-26 16:03:58 IP Res.: 181.55.144.229
Revisión	Andrés Felipe Pachón apachon@sdis.gov.co Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-26 16:03:58 Lec.: 2021-03-26 16:18:31 Res.: 2021-03-26 16:36:11 IP Res.: 186.29.97.121
Revisión	CAROLINA WILCHES CORTES cwilches@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-26 16:36:11 Lec.: 2021-03-26 16:40:26 Res.: 2021-03-26 16:40:43 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	MIGUEL ANGEL BARRIGA TALERO mbarriga@sdis.gov.co DIRECTOR TERRITORIAL SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-26 16:40:43 Lec.: 2021-03-26 17:34:47 Res.: 2021-03-26 17:35:48 IP Res.: 190.27.214.3
Revisión	Sandra Patricia Bojacá Santiago sbojaca@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:35:48 Lec.: 2021-03-26 17:39:44 Res.: 2021-03-26 17:39:50 IP Res.: 186.102.17.240
Revisión	Boris Alexander Flomin de León bflomin@sdis.gov.co Director de Nutrición y Abastecimiento Secretaría Distrital de integración social	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:39:50 Lec.: 2021-03-26 17:44:25 Res.: 2021-03-26 17:45:05 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	JULIAN TORRES JIMENEZ jtorresj@sdis.gov.co DIRECTOR DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:45:05 Lec.: 2021-03-26 17:53:43 Res.: 2021-03-26 17:54:02 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	Julián Moreno jmorenop@sdis.gov.co Subsecretario Sdis	Aprobado	Env.: 2021-03-26 17:54:02 Lec.: 2021-03-26 17:54:39 Res.: 2021-03-26 17:55:26 IP Res.: 186.84.21.19