ACTA N° 126

FECHA: Silvania, julio, 30 de 2024.

HORA: 01:40 p.m. – 02:10 p.m.

LUGAR: Comunidad de cuidado los Robles.

TEMA: Socialización de protocolos prevención de accidentes y actividades cotidianas.

ASISTENTES: Los relacionados en la planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo de la actividad.
2. Introducción de la actividad.
3. Metodología
4. Materiales

DESARROLLO:

Objetivo de la actividad:

El objetivo de la socialización de protocolos de actividades cotidianas y prevención de accidentes es asegurar que todos los miembros de la organización comprendan y apliquen las normas establecidas para realizar sus tareas de manera segura y eficiente,

reduciendo el riesgo de accidentes e incidentes, promoviendo una cultura de seguridad, lo que contribuye a un entorno de trabajo más seguro y productivo.

INTRODUCCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La socialización de protocolos de actividades cotidianas y prevención de accidentes es esencial para garantizar un entorno de trabajo seguro y eficiente. En cualquier organización o comunidad, el conocimiento y la correcta aplicación de estos protocolos juegan un papel crucial en la minimización de riesgos y en la protección de la salud y bienestar de los individuos. Esta práctica no solo establece normas claras para la ejecución de tareas diarias, sino que también fomenta una cultura de seguridad, asegura el cumplimiento de las normativas legales y facilita una respuesta efectiva en caso de incidentes. Implementar estos protocolos de manera efectiva ayuda a prevenir accidentes, optimiza el rendimiento general y contribuye al mantenimiento de un ambiente laboral o comunitario seguro y ordenado

METODOLOGÍA.

La metodología para la socialización de protocolos de actividades cotidianas y prevención de accidentes fue realizar socialización de forma magistral con el talento humano de acuerdo a turnos y disponibilidad de tiempo del mismo, por tanto se llevaron a cabo los días 25 de julio de las 6:40am a las 7:30am, 25 de julio de las 10:00am a 10:30am, 30 de julio de 10:00am a 11:00am y el 30 de julio de 1:50pm a 2:30pm y se desarrolló así:

1. **Convocatoria del talento humano**: Fijar horarios de acuerdo a los turnos y tiempos del talento humano para la socialización.
2. **Evaluación Inicial**: Identificar conocimientos existentes sobre los protocolos.
3. **Capacitación y Formación**: Se socializa los protocolos de forma dinámica, asociando situaciones de la vida real y poniendo ejemplos.
4. **Momento final**: Se solucionan dudas de los participantes.

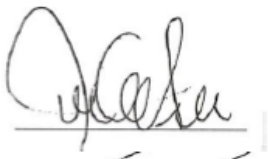
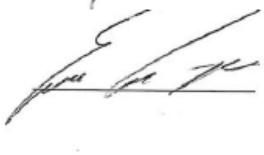
Materiales

- Computado
- Video beam
- Planilla de asistencia

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
No aplica	No aplica	No aplica

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Tatiana Cárdenas Acosta	Enfermera	Comunidad de Cuidado Los Robles	
Esperanza Cabrera Plazas	Coordinadora	Comunidad de Cuidado Los Robles	

Anexos: Registro fotográfico, planilla de asistencia

Elaboró: Tatiana Cárdenas Acosta


25-jul-2024 06:49:55
Comunidad de Cuidado los Robles
Subía, Silvania


Network time is not synchronized
Local: 25 jul. 2024 7:14:01 GMT-05:00
4°29'8,914"N -74°22'39,485"W


25/07/2024 10:06:59 a. m.
Vía sin nombre
Silvania
Cundinamarca


30-jul-2024 10:56:42
Comunidad de Cuidado los Robles
Subía, Silvania


REDMI NOTE 8
CPS SILVANIA
2024/7/30 13:55


REDMI NOTE 8
CPS SILVANIA
2024/7/30 13:55

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización de protocolos Prevención accidente Actividades caminata 2. Lugar o Localidad o Sede: Comunidad de cuidados 3. Fecha y hora: 23/07/2024 06:40am a 1:30pm
4. Nombre responsable: Tatiana Cardenas Acosta 5. Dependencia responsable: Enfermería

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Ana Gutierrez	C.C	1072895605	CC los Robles	Aux enfer	Contratista		3125190828	
2	Ana Jardin Cuevas.	C.C	1013604261	CC los Robles.	Aux enfermia	contratista		3177128383	Jarmin C.
3	Pilar Segovia 1	CC	53.931.113	CC los Robles	Aux enfermero	Contratista		3213387764	Pilar Segovia
4	Jhon Delgado	CC	1.069.756.407	CC los Robles	Aux enfermeria	Contratista		3229565636	
5	Fernanda Gonzalez	CC	79182996	CC los Robles	Aux enfermera	contratista		3163256182	
6	Leydi R Bello	CC	1069760557	CC los robles	auxiliar	contratista		3102476164	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"
Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización de reforzar actividades 2. Lugar o Localidad o Sede: Los Robles 3. Fecha y hora: 30/01/2024 10:00am a 10:30am
4. Nombre responsable: Tatiana Cardenas Acosta. 5. Dependencia responsable: Enfermería.

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1									
2	Eduardo Alfonso [illegible]	CC	3972755	[illegible]	T.O	Contratista	—	3156021524	
3	Gloria Villalobos	cc.	52810.099	Los Robles	Nutricionista	Contabilidad	cps.losrobles@yahoo.com	3223083730	
4	Dirsan Jorge	CC	1013578464	CC Los Robles	Psicologo	Contratista	robles.psicologia@gmail	3114643837	
5	Jairbun Buchel. S.	CC.	1030526732	CC. Los Roble	Coordinadora	Contratista	gerente.bpm@	3014012014	
6	Judy Tatiana Herrera	cc	1024417271	cc los Robles	Contratista	T. Social	cpsbarrio@gmail	3127240	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"
Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: socialización Protocolos Actividades cotidianas y factor prevención accidentes 2. Lugar o Localidad o Sede: los Robles 3. Fecha y hora: 30/07/2024 10:00am 11:00am

4. Nombre responsable: Tatiana Cardenas Acosta. 5. Dependencia responsable: Enfermería

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Leydi Rodriguez Bello	CC	1069740857	CC los Robles	Auxiliar	contratista	—	3102471661	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"
Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Actualizacion de protocolos actividades rutinarias y prevencion de accidentes 2. Lugar o Localidad o Sede: los Robles 3. Fecha y hora: 30/09/2024 1:50 pm a 2:30 pm

4. Nombre responsable: Tatiana Cardenas Acosta. 5. Dependencia responsable: Enfermeria.

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Jessica Forero T	cc	1003519422	cc los robles	Aux Enfer	contratista	— o —	3207429147	Jessica Forero.
2	Margyd Rojas Ballén	cc	52301548	cc los Robles	Aseo	contratist.	— o —	3206831494	Margyd Rojas B.
3	Nancy yuliana garcia		53932356	los robles	aseo	contratista		313 384 3714	Nancy garcia
4	Leidy 1200 Riguez	cc	1073170894	los robles	ASEO	Contratista	— o — o —	3214571032	Leidy K.
5	Karen Vargas	cc	1023894831	cc los Robles	Generales	contratista	— o —	3024407472	
6	Martha Lucia Arguello	cc	52 112 528	cc los Robles	Aux. enfer	contratista	— o —	3108593706	Martha Arguello.
7	Angi tatiana Jambrano	cc	1072497516	cc los Robles	Aux enfermera	contratista	— o —	3222743824	
8	Lina Cordoba Ramirez	cc	1073130984	cc los robles	Aux cocina	Contratista	— o — o	3142964119	
9	Rosa Angelica Garcia	cc	1073131080	cc los Robles	Aux Cocina	Contratista	— o — o —	3157876753	
10	Maricel Constanza Lopez.	cc.	20942342	cc los robles	Guarda	Contrato	— o — o —	3124550909	Lopez Maicel
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectaran mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía."

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner