	CORONOGRAMA DE TRABAJO / CAPACITACIONES **GESTIÓN DOCUMENTAL** **CONVENIO 8145 -2024** **COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA NOSTRA**	**NO CONTROLADO**

NO	TEMA	DIRIGIDO A	OBJETIVO	2024			
				Jun	Ago	Oct	Dic
1	Solciitud Cualificacion en Gestion Documental	Subsistema De Gestion Documental Referente Documental SDIS	Recibir capacitacion en el componente de Gestion Documental para dar inicio al convenio 8145-2024	**24**			
2	1. Ingreso Mapa de Procesos Secretaria Distrital De Integración Social 2. Diligenciamiento Formatos Profesionales 3. Fundamentos Básicos Gestión Documental	Profesionales	1. Conocer el acceso web para el ingreso a la consulta de formatos en el mapa de procesos de SDIS 2. Aplicar las políticas en el diligenciamiento de formatos de SDIS 3. Conocer los fundamentos básicos que aplican en gestión documental.	**27**			
3	1. Diligenciamiento Notas de Enfermería 2. Diligenciamiento formato de Constantes Vitales 3. Diligenciamiento Formato Administración de Medicamentos	Enfermería	Aprender la manera adecuada en el diligenciamiento de los distintos formatos del área del Enfermería.		**13** **14**		
4	Ley 1712 de 2024	Profesionales	Conocer la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.			**21**	
5	Taller protocolo notas de Enfermería	Enfermería	Realizar taller practico en el diligenciamiento de notas de enfermería de acuerdo a protocolo de SDIS.				**17** **18**
6	Solicitud Visita finalizacion de convenio	Subsistema De Gestion Documental Referente Documental SDIS	Solciitar visita en Gestion Documental con el fin de dar finalizacion y realizar la respectiva entrega de la documentacion generada en el convenio 8145-2024				**10**

Elaboró: Frank Stephen Wilches
Delegado Documental
Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra

Revisó y Aprobó: Adriana Del Pilar Amórtegui
Coordinadora Unidad Operativa
Comunidad de Cuidado Hogar Casa Nostra