Lugar	COMUNIDAD DE CUIDADO “BOSQUE “
Fecha	15 y 16 de octubre de 2024.
Tema	Reunión mensual de Talento Humano – Comunidad de Cuidado Bosque
Desarrollo	Los días 15 y 16 de octubre, de 7:00 am a 12:00 pm, se llevó a cabo la reunión del equipo de Talento Humano en la Comunidad de Cuidado Bosque, con la siguiente agenda: - 7:00 - 7:30 am: Recepción y asistencia - 7:30 - 8:00 am: Espacio para escuchar al equipo de talento humano - 8:00 - 10:00 am: Presentación del equipo de enfermería -10:00 -10:15 am: Receso -10:15 -10:30 am: Revisión de gestión documental- -10:30 -11:00 am: Activación de rutas de atención -11:00 -12:00 pm: Informe del IOPS La reunión permitió la actualización y coordinación entre los equipos, abordando temas clave para la operación diaria de la comunidad de cuidado. **Espacio Escucha al Talento Humano (Coordinador Cesar Augusto Mojica)** 1. Entrega de papel higiénico y carnets: Se recordó al talento humano la importancia de garantizar la entrega de papel higiénico y carnets. 2. Proceso de llenado del formato de enfermería: Se comentó la duración del llenado del formato de enfermería y la importancia de realizarlo de manera eficiente. Se mencionó que este proceso ha sido un tema recurrente y que es necesario agilizarlo. 3. Rotaciones en diciembre: No se realizarán rotaciones en diciembre debido a que no se ha confirmado quiénes continuarán. Se solicita a los equipos estar atentos a las instrucciones futuras. 4. Escucha de problemáticas: Se abrió un espacio para que los equipos expresaran las problemáticas que han enfrentado en relación con los formatos y los turnos. Se tomaron notas para la mejora continua de los procesos. 5. Presentación del formato de ayuda de memoria: Se presentó el formato actualizado de ayuda de memoria que será utilizado para registrar actividades. Este formato será de uso obligatorio para garantizar el seguimiento adecuado de las acciones realizadas. 6. Recordatorio sobre el paro de transportadores: Se recordó que, durante el reciente paro de transportadores, se pusieron a disposición rutas alternativas. Sin embargo, se evidenció que muchos no contestaron ni aprovecharon esta oportunidad. Se pide mayor comunicación en situaciones similares. 7. Tema de actividades en enfermería: El personal de enfermería expresó su preocupación por la falta de actividad física entre las personas mayores, quienes han estado muy sedentarios. Se discutieron soluciones para mejorar la programación de actividades 8. Importancia de la comunicación: Se reiteró la importancia de mantener una comunicación clara y oportuna entre los equipos de trabajo, así como con las personas mayores, para evitar malentendidos y retrasos en las actividades diarias.

9. Directrices y su cumplimiento: Se recordó que es fundamental seguir las directrices establecidas por la coordinación, tanto en términos de documentación como de procedimientos. El incumplimiento será evaluado y podrá generar llamados de atención.
10. Entrega de ayuda de memoria: Los viernes, los padrinos de las auxiliares de enfermería deberán entregar la ayuda de memoria correspondiente. Las auxiliares de enfermería deben ejecutar las actividades planeadas por los profesionales.
11. Compromiso del equipo: Se destacó la importancia de la compenetración entre los equipos. El coordinador mencionó la falta de acompañamiento durante el consumo de alimentos como una de las principales falencias observadas, y recordó los horarios establecidos para estos tiempos.
12. Preparación antes del acompañamiento al consumo alimentario: Se hizo énfasis en que los equipos deben estar listos al menos cinco minutos antes de cada actividad o atención a las personas mayores, incluyendo el uso de los implementos de protección personal.

13. Tiempos de alimentación: Se recordó la importancia de bajar la loza a tiempo para no retrasar los procesos relacionados con la alimentación. La falta de cumplimiento afecta el proceso de las actividades.
14. Documentación: Los documentos como actas y formatos deben ser entregados por los auxiliares de enfermería a los profesionales de enfermería y los talleristas a los profesionales. Se enfatizó que las actas deben ser entregadas dentro de los tiempos establecidos y no se firmarán fuera de plazo. Las auditorías de los documentos estarán a cargo de los profesionales de enfermería.
15. Formatos de seguimiento: Se introdujeron tres formatos importantes para enfermería:
- Malla de turno: Debe ser evidenciada en una ayuda de memoria, donde se registre la actividad realizada, con información cuantitativa (fechas, cantidad de personas mayores atendidas) y cualitativa.
- Ayuda de memoria de trámites: Lo realiza el profesional de enfermería para registrar los trámites realizados, como un formato genérico.
- Auxiliares de enfermería: Los padrinos y madrinas deben diligenciar una ayuda de memoria con los procedimientos realizados a cada persona mayor, detallando tanto la información cuantitativa (citas, exámenes) como la cualitativa.

16. Registro y reporte de situaciones especiales: Es crucial registrar cualquier situación, como el rechazo de medicamentos o tratamientos por parte de las personas mayores. En estos casos, se debe firmar el disentimiento o rechazo a la atención mediante el Formato Consentimiento informado rechazo de la atención FOR-PSS-589. Además, toda acción debe estar respaldada con evidencias.
17. Niveles de priorización de transporte:
Se recordaron los niveles de priorización de transporte:
- 1. Urgencias y emergencias.
- 2. Citas médicas.
- 3. Actividades de los profesionales.
- 4. Trámites de los profesionales sin personas mayores.
- 5. Trámites de las personas mayores.

Se hizo énfasis en informar cualquier necesidad de transporte con antelación para garantizar una adecuada programación.

Intervención Profesional de Enfermería del Equipo Técnico
El jefe José, en coordinación con el equipo profesional de enfermería, expuso un

plan de mejora que se implementará de manera individual. A cada miembro del equipo se le hará un acta personalizada para evaluar su progreso.
El equipo (SIC) vendrá cada 15 días. Estos planes de mejora tendrán una duración de tres meses. Antes asistían 2 profesionales y el coordinador, pero ahora serán 3 profesionales más el coordinador. El compromiso de los equipos es diligenciar los formatos de manera correcta, ya que todo depende de cómo se presenten los documentos.
Formato FOR PSS 143: Se discutió el correcto uso del formato de registro de actividades diarias de acuerdo con lo estipulado en la Ley 911 de 2004. Los artículos 37 y 38 resaltan que no se deben utilizar siglas, y se deben incluir fecha, hora, y las acciones realizadas. La historia social debe cumplir con lo mínimo requerido para que la documentación sea válida. Se recordó que la Secretaría Distrital de Salud supervisa la correcta implementación de estas normativas y puede imponer sanciones si no se cumplen los estándares. Las auxiliares de enfermería deben estar atentos a las actividades de la vida diaria (AVD) según la escala Barthel, que mide 10 variables en las personas mayores.
Se detalló la rutina diaria. Al recibir a una persona mayor (7:00 am), se debe registrar el consumo alimentario, signos vitales, rotación de pañales y cambio de posición en la noche deben quedar documentados y medicación suministrada. Es importante trabajar en equipo, y asignar 1 auxiliar por cada 20 personas mayores.
Uso adecuado del vocabulario:
Se destacó la importancia de utilizar vocabulario adecuado, especialmente al referirse a úlceras o escaras, ya que los registros son documentos legales.
Se revisará el formato de ingreso de medicamentos para cada persona mayor, incluyendo semaforización, lote, y fechas. Se deben verificar los medicamentos correctamente.
Si algún medicamento está desabastecido o faltante, se debe indicar el motivo y notificar a la farmacia para evitar retrasos en el suministro.
Implementación de 3 formatos:
A partir del sábado 12/10/2024, se implementarán el formato adicional:

- Formato Acompañamiento urgencias hospitalarias FOR-PSS-806

Los coordinadores realizarán reuniones de seguimiento sobre su implementación.
El Profesional de Enfermería Jorge Iván: revisará la calidad de las notas registradas en los días previos, haciendo énfasis en su exhaustividad y pertinencia.
Malla de turno dividida en tres actividades:
1. Trámites: Alistar documentos y formato de seguimiento para garantizar que los trámites se completen.
2. Cotidianidad: Notas de enfermería, asegurar desinfección, participación en actividades, y acompañamiento en el consumo alimentario.
3. Medicamentos: Mantener el Kardex actualizado, monitorear el consumo de medicamentos y notificar sobre cualquier posible **desabastecimiento.**
Recordó la importancia de mantener la compostura profesional, no invadir el espacio personal de las personas mayores, y evitar crear vínculos de amistad que puedan afectar la objetividad en el cuidado.
Por último, el equipo de enfermería deberá continuar organizando las tareas de forma ordenada, cumpliendo con las responsabilidades y asegurando que los registros sean completos y reflejen adecuadamente las actividades realizadas.
Intervención del Regente de Farmacia
Dio a conocer los errores frecuentes en la prescripción médica de medicamentos, en especial durante las citas médicas. Se hizo un llamado a estar atentos a este

tema, ya que en algunas ocasiones Capital Salud u otras entidades encargadas de la dispensación de medicamentos pueden negar su autorización si la prescripción no cumple con los requisitos necesarios.
Explicó que el MIPRES es una herramienta tecnológica diseñada para que los profesionales de la salud puedan reportar la prescripción de tecnologías en salud que no están incluidas en el Plan de Obligatorio en Salud (POS). Esta plataforma facilita la prescripción de servicios, procedimientos y medicamentos no cubiertos por el POS.
Recordó la importancia de tener en cuenta la duración y el tratamiento de los medicamentos controlados. Además, se deben cumplir los tiempos estipulados para evitar faltantes o desabastecimiento de estos medicamentos.
También se implementará un formato de entrega y recibido de fórmulas médicas, cada vez que se realicen las citas médicas. Este formato garantizará que todos los medicamentos prescritos sean entregados y que se mantenga un control estricto del proceso.
Se realizó un inventario de las fórmulas médicas de cada persona mayor en cada piso de la comunidad. Durante el proceso, se evidenció que un número significativo de personas mayores no cuenta con fórmulas médicas vigentes. Se tomarán las medidas necesarias para actualizar las fórmulas lo antes posible y garantizar el acceso continuo a los tratamientos farmacológicos.
Intervención Gestión Documental:
Los expedientes documentales de Historias Sociales en la institución son fundamentales como evidencia de los procesos y procedimientos, reflejando el trabajo del talento humano para el bienestar de las personas mayores bajo la protección de la SDIS. Estos expedientes están compuestos por formatos con instructivos de diligenciamiento, diseñados para su aplicación por funcionarios y contratistas responsables de la atención, seguimiento e intervención de los beneficiarios.

Se recalca la importancia de diligenciar correctamente los encabezados, con nombres, apellidos, y documentos de identidad exactos. Las fechas deben seguir el formato DD/MM/AAAA. Se debe utilizar esferos de tinta seca y negra, evitando el uso de esferos en gel, resaltadores o correctores. Si es necesario hacer una corrección, debe completarse un nuevo formato con letra legible, respetando los márgenes.
Al devolver las Historias Sociales, ya sea por consulta o préstamo, deben entregarse en buenas condiciones, tal como se recibieron del archivo. Si es necesario cambiar carpetas o ganchos, se debe informar al delegado responsable, evitando hacerlo de forma individual.
El área de gestión documental tiene la misión de preservar el patrimonio documental de la institución "BOSQUE" y facilitar el acceso a este patrimonio por parte de la SDIS u otros entes que lo requieran para consulta.
Informa sobre los formatos que se encuentran en vigencia:
Formatos actos administrativos:

- Formato Acta FOR-GD-002
- Formato Ayuda de memoria FOR-GD-040
- Formato Planilla de Asistencia FOR-GD-023
- Formato Presentación

Formatos enfermería:

- Formato Registro Diario Actividades De Cuidado Para La Salud FOR-PSS-143
- Formato Administración de medicamentos para personas mayores FOR-PSS-583
- Formato Registro constantes vitales para persona mayor FOR-PSS-518
- Formato Consentimiento informado rechazo de la atención FOR-PSS-589
- Formato Kardex de medicamentos FOR-PSS-733
- Formato Acompañamiento urgencias hospitalarias FOR-PSS-806
- Formato Informativo salud FOR-PSS-615
- Formato Plan de cuidado FOR-PSS-263

Formatos actos administrativos:

- Formato Acta FOR-GD-002
- Formato Ayuda de memoria FOR-GD-040
- Formato Planilla de Asistencia FOR-GD-023
- Formato Presentación

Formatos equipo interdisciplinario:

- Formato Inventario de pertenencias FOR-PSS-579
- Formato Escala de valoración funcional Barthel FOR-PSS-587
- Formato Valoración funcional integral FOR-PSS-575
- Formato Seguimiento individual FOR-PSS-224
- Formato Recomendaciones durante la salida temporal de personas mayores FOR-PSS-577
- Formato Plan de Atención Integral Individual - PAIIN FOR-PSS-582
- Formato Acta de compromiso de referente familiar y/o social con la persona mayor institucionalizada FOR-PSS-586
- Formato Acta de aceptación de la persona mayor de traslado a otra unidad operativa y del pacto de convivencia FOR-PSS-588
- Formato Plan de atención institucional FOR-PSS-732

Intervención del Ingeniero Ambiental

El ingeniero ambiental recordó que, el primer jueves de cada mes, se promueve la movilidad sostenible, prohibiendo el ingreso de automóviles. Además, se presentó una guía de separación de residuos en los puntos ecológicos:

Caneca Blanca: Residuos Recuperables- Materiales aceptados: - Vidrio, plástico y metales. - Ejemplos: tarros de metal, tetra pak, vasos plásticos o de vidrio, botellas de vidrio o plástico, enlatados (atún, sardinas, etc.), clips, marcadores,

resaltadores, esferos, CDs, cassettes y diskettes.
- Aclaración: Los envases deben estar escurridos y libres de contenido o elementos susceptibles a descomposición. El papel, cartón y revistas deben estar limpios y sin contaminantes orgánicos o químicos.

Caneca Negra: Residuos No Recuperables- Materiales no aceptados:

- Residuos orgánicos (comida, café, frutas), papel aluminio, envases de icopor con restos de alimentos, residuos de barrido, madera, residuos sanitarios, papel carbón, papel impregnado y pañales.

Este esquema ayuda a mantener una comunidad más limpia y fomentar el reciclaje adecuado.

Intervención sobre Accidentes Laborales y Protocolo

Se destacó que cualquier accidente biológico debe considerarse una urgencia médica, requiriendo atención inmediata y evaluación por un médico, junto con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, para determinar si hubo exposición.

Se actualizó el protocolo para manejar accidentes laborales relacionados con riesgos biológicos, especialmente en caso de contacto con fluidos o pinchazos:

1. Pinchazo:
   - Retirar el objeto causante y desecharlo adecuadamente.
   - Lavar la herida aplicando presión para promover un sangrado activo durante 2-3 minutos (sin restregar).
   - Limpiar con agua y jabón.
   - NO chupar la herida.
   - Cubrir con un apósito.
   - Reportar el accidente a su jefe directo y a la ARL.

Cierre de la reunión: (Patricia Riveros Coordinadora)

Se concluyó la reunión recordando que, a partir del 15 de octubre, no se utilizará el formato de acta, sino que se implementará el formato de ayuda de memoria. Se debe adjuntar el listado de asistencia cuando sea pertinente. También se activarán rutas en caso de emergencias, extravíos, o abusos, siguiendo los protocolos establecidos.

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver listado de asistencia		Comunidad de Cuidado Bosque -

Asistentes			

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos	Revisar el tema en respiro al cuidador	Equipo Interdisciplinario	
Próxima reunión	Noviembre 2024		
Elaboró	Nubia Arenas / Laura Caballero -Nutricionistas		

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

1. Tema: Cualificación equipo talento humano 2 Lugar o Localidad o Sede: Comunidad Cuidado Bosque Fecha y hora: 15/10/2024 07:00 - 12:00

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:

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	Carol Yuliani Ostos	CC	1026054764	Sub Vejez	Auxiliar Enfermería	Contratista	yulianiostos76@gmail.com	3125846317	Yuliani Ostos
2	Andres Felipe Cardona	CC	1003698530	Sub Vejez	Aux Enfermería	Contratista	cardona.fe1@gmail.com	3014524930	Andres Cardona
3	Maria del Carmen Becerra	CC	51991665	Sub vejez	Aux de enf	Contratista	becerra.123.mp@gmail.com	3168200755	Carmen B
4	[illegible]	CC	1032612051	Sub vejez	Aux Enfermería	Contratista	[illegible]	3505237891	[illegible]
5	Valentina Lombana Prieto	CC	1018488827	Subvejez	Tallerista	Contratista	valelp_16@hotmail.com	3053446307	Valentina Lp
6	Daniel Alejandro Fabiano	CC	1014270230	Subvejez	Educativo	Contratista	[illegible] hotmail.com	3229447503	Daniel Fabiano
7	Viviana Reunión	CC	269483284	Subvejez	Trabajador social	Contrato	viviana0911@hotmail.com	31682200144	[illegible]
8	Luz Dida Contreras	CC	52812505	Subvejez	Gerontología	Contratista	[illegible]	3004510220	[illegible]
9	Nydia Esperanza Garcia	CC	52526488	Sub vejez	Psicología	Contratista	[illegible]	3132973091	Nydia Garcia
10	Natalia María Lopez	CC	1031133103	Sb vejez	Aux Enfermería	Contratista	natalia.maria@gmail.com	3105529454	Natalia M.
11	[illegible]	CC	52323510	Subvejez	Auxiliar	Contratista	[illegible]	3133389800	[illegible]
12	Paola Moreno	CC	1001168338	Sub Vejez	Aux Enfer	Contratista	[illegible]	3103885965	[illegible]
13	Adriana Marcela Rodriguez	CC	52950610	Subvejez	Aux Enf	Contratista	[illegible]	3197530191	[illegible]
14	Olga Esther Ospino	CC	1116788414	Subvejez	Aux Enf	Contratista	[illegible]	3107629966	Olga Ospino
15	Alexis Giraldo	CC	1014737111	Subvejez	Aux Enfe	Contratista	giraldoalexis12@gmail	3142480223	Alexis Giraldo
16	Monica Torres	CC	1075273732	Vejez	Prof. Uo.	Planta	MMTorres@	3002422[illegible]	Monica
17	Yaleidis Ayala Estrada	CC	1118624760	Sub Vejez	Aux Enfermería	Contratista	[illegible]	316[illegible]	[illegible]
18	Laura Caballero Carrego	CC	1030611174	Subvejez	Nutricionista	Contratista	[illegible]	3217414475	Laura C.
19	[illegible]	CC	1015397745	Subvejez	Coordinadora	Planta	[illegible]	3213747[illegible]	[illegible]
20	Mayerly Gonzalez	CC	1073705516	Subvejez	Aux Enfermería	Contratista	mayerlygonzalez1856@gmail.com	3032831191	[illegible]

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 recibir los datos personales que se recolecten 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 manera presencial 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: Cualificación equipo talento humano 2. Lugar o Localidad o Sede: Comunidad de Cuidado Bosque 3. Fecha y hora: 15/10/2024 7am. 12 am.

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:

6. Item	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	Patricia Rivera Triana	CC	52360228	Sub. Vejez	Apoyo a coordinación	Contratista	apoyocoordinacionbosquecuidado@outlook.com	3104626751	
2	Lina Natalia Alzate	CC	1072141454	Sub Vejez	Auxiliar enfermería	Contratista	linalalos@hotmail.com	3124381458	Lina Alzate
3	Nancy Adriana Arias O	CC	53094948	Sub vejez	Enfermera	Contratista	nancy02arias@gmail.com	3156300662	Nancy Arias
4	Wendy Tobares Sandoval	CC	1030606687	Sub Vejez	Regente Farmacia	Contratista	wytobares@gmail.com	3102991053	
5	Paola Sanchez	CC	1024480320	Sub vejez	auxiliar enfermeria	contratista	profesorsanchez1806@gmail.com	3102940459	
6	IVONNE MANRIQUE	CC	52884313	Sub VEJEZ	AUXILIAR	CONTRATO	[illegible]	3123415361	
7	Maibe Quintero	CC	1012453028	Sub Vejez	Aux Enfermeria	Contratista	Quinteromaibeth@gmail.com	3222387128	Maibe Quintero
8	Nancy Liliana Caicedo G.	CC	52937917	Sub vejez	Aux Enfermera	Contratista	nancyliliana caicedo@gmail.com	3219045239	Nancy C.
9	Deh Urmessa Lopez	CC	1019040929	Sub vejez	Aux Enfermeria	Contratista	Vanesa 120-170@outlook.es	3052087795	Deh Lopez
10	Laura Milena Grateron	CC	52790102	Sub vejez	Profesional Univ	Planta	lcriales@sdis.gov.co	3005684086	
11	ANGELICA G. LEWIS	CC	52085345	VEJEZ	PROF UNIV	PLANTA	Alewis@sdis.gov.co	3158795339	AUGT
12	MARIO A. GONZÁLEZ G.	CC	1015394797	SUB VEJEZ	ING AMB Y SANIT	CONTRATISTA	MAGV39@mail.com	3114810721	
13	Viviana Moheda O	CC	53134345	Sub vejez	Aux enfermeria	contratista	viviana.moheda2016@mail.com	3208232504	viviana moheda
14	Linda Carolina Martinez	CC	1030623942	Sub Vejez	Auxiliar Enfermera	Contratista	carol-martinez1423@gmail.com	3194089559	
15	Julian Castaño Londoño	CC	1114787657	Sub Vejez	Secretario	Planta	jcastano@sdis.gov.co	3115210411	
16	Arcelina Arcangeles Bastidas	C.C	52.585.271	Sub. Vejez	Aux. S. G	planta	dbarcangel@sdis.gov.co	3124156278	Arcelina Arcangeles
17	Nadia Garcia Suárez	CC	22884796	Sub Vejez	Instructor	Planta	fgarcia@sdis.gov.co	3118251063	
18	Jasmyn Zambrano	CC	52937610	Sub vejez	Aux enfermeria	contratista	jzardunal04@hotmail.com	3197939012	Jasmyn Z R
19	Anabel De la Asunción	CC	1041777828	Sub Vejez	Aux Enfermería	Contratista	anabeldelaasuncion437@gmail.com	3044718497	Anabel
20	Yuri Fernanda Duarte Avila	CC	52975532	Sub vejez	Aux Enfermería	contratista	yurifernanda3c@gmail.com	3222793733	

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me han 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 conocer o modificar esta autorización, así como para consultar los datos ya 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.
INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018903 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1: Tema: Cualificación equipo Talento Humano 2. Lugar o Localidad o Sede: Comunidad C. Bosque 3. Fecha y hora: 15/10/2024 07:00-12:0

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:

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	Evelin Angela Rocco	CC	1018484193	Sub Vejez	Auxiliar Enfermería	Contratista	Emrobe@hotmail.com	3102620226	
2	Diana Ricardo	C.C	1022567514	Sub Vejez	Aux Enfermería	Contratista	diana.djro@gmail	3022167744	
3	Didia Catrina	CC	53.139.752	Subvejez	Aux enfermera	contratista	[illegible] gmail.com	3192659018	
4	Yuly Ruzo	CC	1019097914	Sub Vejez	Aux enfermera	Contratista	yuliecely.220 gmail.com	3105199450	
5	Gladys Benavides S	CC	51789092	Sub Vejez	Enfermera	contratista	0365gladys@gmail	3115788543	
6	Maritza Lopez	CC	39652770	Sub Vejez	Aux Enfermeria	contratista	Maritzalopez56@gmail	3119537269	
7	Aldo Andrés Palacios	CC	26391925	Sub Vejez	Aux Enfermeria	contratista	aldo.andres.palacios@hotmail.com	3125478035	
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 20242918983 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Reunión Talento Humano 2. Lugar o Localidad o Sede: CCC Bosque. 3. Fecha y hora: 16/10/2024 7:00am - 12:00pm

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:

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	Cesar Sanchez	CC	1075293795	SDIS Sub Vejez	Coordinador	Planta	Cesarsanchez985@hotmail.com	3214723942	
2	Patricia Riveros Tilano	CC	52360228	SDIS Sub. Vejez	Apoyo a coordinación	Contratista	Apoyo.coordinacion@outlook.com	3104564751	
3	Claudia Moreno	CC	52300271	SDIS Sub Vejez	Técnico Enfermero	OPS	claud.30607@hotmail.com	3205375794	
4	Yeccy Hayad Tolloz	CC	1032397767	SDIS Sub Vejez	Técnico Enfermera	OPS	ashalytolloz@gmail.com	3132393129	
5	Maria Jose Mosquera M	CC	1010019228	SDIS Sub Vejez	Técnico Enfermeria	OPS	mosqueramaj@javeriana.edu.co	3012737933	
6	Tania Sigindioy	CC	1000783806	Sub Vejez	Técnico Enfermera	OPS	thiagosanpunto@gmail.com	3133336421	Tania Sigindioy
7	Diana Milena gomez	CC	52854034	Sub Vejez	tecnico enfermeria	OPS	gomezgdc@hotmail.com	3157311586	Diana Gomez
8	Miriam Gaviria.	CC	52878901	SUB VEJES	TECNICO ENFERMERIA	OPS	[illegible]	3215816156	
9	Giovanna Leon	CC	1033684367	SDIS Vejez	Auxiliar enfermeria	OPS	jailenleon1@gmail.com	3133020327	
10	ANGIE CUBILLO A	CC	1016074077	SUB VEJEZ	AUX ENFERMER	OPS	PIPEANG6180@GMAIL	3208582141	ANGIE C.
11	Nelly Castillo G	CC	52834091	Sub Vejez	Aux Enf	OPS	Nellycastillo.6@gmail.com	3232263741	
12	Catherine Rincon Diaz	CC	52369590	Sub Vejez	Aux Enfermeria	OPS	Katinrcn03@hotmail.com	3228544918	
13	Manzela Rodriguez	CC	52112503	SDIS Vejez.	Aux Enfermeria.	OPS	Mary.r.2-1217 @hotmail.com	3208138818	
14	Erica Rodriguez	CC	1030610544	SDIS Vejez	Aux Enfermeria	OPS	ericajohanna.Rodriguez sds@gmail.com	3102181171	
15	Luz Angela Clavel Tenorio	CC	1024555544	Vejez	Aux Enfermeria	OPS	angelaclavel@gmail.com	3013618138	
16	Ingrid Bohorquez	CC	1073725[illegible]	Vejez	Aux enfermeria	OPS	Nathaly.nuc@gmail.com	3142103029	
17	Laura Bohorquez	CC	1022977088	Vejez	Aux Enfermero	OPS	bohorquezluca@gmail.com	3112238851	
18	Alexandra Patricia Betancourt	CC	1023524205	Vejez	Aux Enfermeria	OPS	alexandrabetancourt@gmail.com	3133013375	
19	Miguel Angel Cargrago	PP	1013886589	Vejez	Aux enfermeria	OPS	miguelcarvajalh@hotmail.com	3108878655	
20	Constanza Leon	CC	52992720	Vejez	Auxiliar	Contratista	carleffe1600@hotmail.com	3167498126	Constanza L.

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: Marzo 12/2024 al 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Reunion mensual Talento Humano 2. Lugar o Localidad o Sede: CC- Bosque 3. Fecha y hora: 16/10/2024 9:00am - 12 am

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:

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	Daniela Rivero	CC	1014300337	Sub Vejez	Talentista	Contratista	rivera.daniela@cc	3104753569	
2	Angie Paola Cardenas	CC	1032364478	Sub Vejez	Contratista	Contratista	angiepaola@gmail.com	3013587209	
3	Angela Olaya Lombana	CC	1127385709	Sub Vejez	contratista	contratista	angelaolaya@gmail.com	3138222848	
4	Martha P Castillo	CC	35194093	Sub Vejez	Contratista	Contratista	marthapcastillo@gmail.com	3213113510	
5	Alejandra Pineda	CC	1023884663	Sub Vejez	Contratista	Contratista	alejandra.pineda@cc	3154425173	
6	Adriana Paola Ortiz G.	CC	53091244	Sub Vejez	Contratista	Contratista	paortizg@gmail.com	3024712360	
7	Flor Marina Barrera M	CC	52718494	Sub Vejez	Contratista	Contratista	florbr2207@gmail.com	3104260033	
8	Alexandra Rozo P	CC	46674300	Subvejez	Contratista	Contratista	contratacion@cc		
9	ARIS ESTEBAN PUENTES	CC	1073695506	SUB VEJEZ	CONTRATISTA	CONTRATISTA	estebanpuentes@gmail.com	3117764872	
10	Carlos Botero	CC	1032403204	Sub Vejez	Contratista		Carlos_botero@hotmail	3134868921	
11	Angie Julieth Rios	CC	1013660233	Sub Vejez	Contratista	Contratista	Angiejuliethrios@gmail	3132354358	
12	Alba Rocio Esposito	CC	1032377253	Sub Vejez	Contratista	Aux Enferm	albaesposito86@gmail	3213237462	
13	Julieth Jimenez Carvajal	CC	1233890025	Sub Vejez	Aux Enfermeria Contratista	Contratista	leyo0413@gmail.com	3226803982	
14	Maria Patricia Pinto M	CC	52746973	Sub Vejez	Aux Enfermera Contratista Aux Enfermera	Contratista	patricia.pinto@gmail.com	Ext 3107651936	
15	Laura Rodriguez M	CC	1026277062	Sub Vejez		Contratista	lrodriguez466@gmail.com	3112230861	
16	Luz Angela Cleves T	CC	1024555544	Vejez	Aux Enfermera	Contratista	angelacleves88@gmail.com	3013618138	
17	Helen Stefany Cortés	CC	1076557723	Vejez	Auxiliar de Enfermeria	Contratista	hgil2@hotmail@gmail.com	3233130240	
18	Jorge Ivan Londoño	CC	80112248	Sub Vejez	Enfermero	Contrato	Joilm@hotmail	3204922332	
19	Jose David Sanchez	CC	1032497632	Sub Vejez	Profesional	Contratista	jdavidsanchez@gmail.com	3124940512	
20	MARIO A. GONZÁLEZ	C.C	1015394797	SUB VEJEZ	ING AMBIENTAL	CONTRATISTA	MAGON396@MAIL.COM	3114810771	

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 los 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 20224010 8493 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión Talento Humano 2. Lugar o Localidad o Sede: CCC Bosque 3. Fecha y hora: 16/10/2024 7:00am - 12:00pm

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:

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	Nidia E Arenas	CC	35423439	Vejez	Nutrición	Contratista	nearg80@gmail.com	3103255784	
2	Johana Guerra	CC	1126436259	Vejez	Aux. Nutrición	Contratista	johanaguerrapa@	3124037396	
3	Angie Ramirez	CC	1023941166	Vejez	Enfermería	contratista	aramirezg@fe	3142038749	
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