Lugar	Plataforma Virtual Teams
Fecha	08/10/2024 – 10:00 a.m. – 11:15 a.m.
Tema	Cualificación a Centros de Cuidado Transitorio Día – Noche en los formatos Cruce Individual Base de Datos FOR-PSS-377 / Planilla recepción devolución ropa lavandería FOR-PSS-520 / Formato entrega elementos de aseo FOR-PSS-729 / Formato seguimiento Individual FOR-PSS-224 / Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-518 / Socialización Instructivo Canales de Interacción para Atención a La Ciudadanía Buzón de Sugerencias / Formato de Caracterización.
Desarrollo	**Formatos establecidos para el servicio Cuidado Transitorio Día – Noche** **Objetivo:** Orientar el diligenciamiento los diferentes formatos o instrumentos de recolección establecidos para el servicio Centro de Cuidado Transitorio Dia-Noche, garantizando la calidad y oportunidad en la realización de estas actividades teniendo en cuenta que es fundamental para tener los mejores insumos de información en los procesos de priorización y focalización de la población objetivo del servicio, también se brindó asistencia técnica sobre el paso a paso para la consulta y descarga de los formatos directamente del mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social, lo anterior con el fin de velar por el uso de los formatos vigentes con los que cuenta el servicio Se brindó orientación para el diligenciamiento del formato cruce individual de base de datos FOR-PSS-377 de acuerdo con el anexo técnico y lineamiento que nos indica lo siguiente: Si la persona mayor ingresa por primera vez al servicio, se debe hacer la verificación en las siguientes bases de datos con el fin de corroborar la identidad de la persona que solicita la atención y si cumple con la población objetivo, los criterios de ingreso, priorización y no incurre en restricciones por simultaneidad y registrar la información en el Formato Cruce individual bases de datos (FOR-PSS-377), el cual se debe anexar a la historia social de la persona mayor, las fuentes de información a verificar son las siguientes : ✓ Base FOSYGA y RUAF para verificar afiliaciones al sistema de salud y si la persona percibe pensión. https://ruaf.sispro.gov.co/Filtro.aspx ✓ Comprobador de derechos, para verificar afiliación al sistema de salud y datos personales. https://appb.saludcapital.gov.co/comprobadordederechos/Consulta.asp ✓ Base de datos de personas fallecidas de la SDS, para verificar la identidad del participante y/o posible suplantación de identidad (Base de datos suministrada por la Secretaría Distrital de Salud y es verificada por el equipo técnico del servicio) ✓ Registraduría para verificar estado de trámite de cédula en caso de estar indocumentado. https://wsp.registraduria.gov.co/estado_docs/documento/consultar/ ✓ Base de datos de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/ ✓ Sistema de información de beneficiarios de la SDIS- SIRBE, para identificar si la persona incurre en las restricciones por simultaneidad establecidas en la ficha técnica del servicio o se encuentra suspendido del servicio cuidado transitorio por incumplimiento al pacto de convivencia (se consulta únicamente con usuario autorizado por la Secretaría Distrital de Integración Social). ✓ Esta verificación de bases de datos se debe realizar de manera periódica cada tres (3) meses con el fin de corroborar si la persona mayor, que asiste con regularidad al servicio, continúa cumpliendo con la población objetivo, los criterios de ingreso y priorización o si incurre en restricciones por simultaneidad. Se debe registrar la información en el Formato Cruce individual bases de datos (FOR-PSS-377)

- ✓ La verificación en el sistema de información de beneficiarios (SIRBE) de la SDIS, se debe realizar en cada ingreso de la persona mayor para identificar restricciones por simultaneidad y posible suspensión del servicio por incumplimiento al pacto de convivencia.

Finalmente se recuerdan las siguientes orientaciones:

- ✓ Los soportes generados en la consulta del cruce de base datos deben de incluirse en físico en la historia social de los participantes, siempre y cuando la persona mayor sea nueva en el servicio o al inicio de cada convenio

- ✓ La verificación periódica se debe realizar cada 3 meses y los soportes generados de esta consulta deben ser cargados en el drive que se habilitara por parte del área técnica

Se brindó orientación para el diligenciamiento del formato planilla recepción devolución ropa lavandería FOR-PSS-520 de acuerdo con el anexo técnico y lineamiento que nos indica lo siguiente:

- ✓ Se debe garantizar el lavado de ropa de las personas mayores a demanda y de acuerdo con la necesidad de cada participante, con un máximo de 7 prendas, Asimismo, se debe garantizar un espacio exclusivo para esta tarea y para la organización de las prendas. El procedimiento de lavado de ropa debe soportarse por medio de este formato

Se brindó orientación para el diligenciamiento del formato entrega de elementos de aseo FOR-PSS-729 de acuerdo con el anexo técnico y lineamiento que nos indica lo siguiente:

- ✓ El Kit de aseo diario estará compuesto por Shampoo, jabón y una toalla para el cuerpo la cual tendrán que devolver después de su uso, semanalmente se entregará desodorante, papel higiénico y una máquina de afeitar, cada mes se hará entrega de una crema dental, cada tres meses se entregará un cepillo de dientes con su respectivo estuche y ceda dental; a demanda se entregará talcos para pies, shampoo para piojos, jabón antibacterial, enjuague bucal y crema para cuerpo, en empaque individual, tal como se establece en el Anexo Técnico "*3 de 4 Anexo Técnico Componente Ambientes Adecuados y Seguros - Gestión Ambiental - Dotación – Seguridad"*.

Se brindó orientación para el diligenciamiento del Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 de acuerdo con el anexo técnico y lineamiento que nos indica lo siguiente:

- ✓ El Centro realiza el llamado de atención a la persona mayor por medio del Formato de Seguimiento individual (FOR-PSS-224) e implementa la medida correspondiente según lo definido en el pacto de convivencia del centro de cuidado transitorio.

- ✓ El Centro de Cuidado Transitorio también puede implementar Acciones individuales transitorias (AIT). Estas acciones están dirigidas a las personas mayores que de manera voluntaria manifiesten su intención de participar en estas, permitiéndoles fortalecer su autonomía y proyecto de vida de manera individual. La participación y logros alcanzados de las personas mayores en estas acciones son consignadas en el Formato seguimiento individual (FOR-PSS-224).

Se brindó orientación para el diligenciamiento del formato registro de constantes vitales FOR-PSS-518 de acuerdo con el anexo técnico y lineamiento que nos indica lo siguiente:

- ✓ Una vez culminado el momento de baño y aseo personal, la persona mayor debe pasar al área designada para realizar valoración inicial por enfermería cuando ingrese por primera vez al centro y toma de signos vitales cada vez que ingrese, para lo cual se deben diligenciar el formato Registro constantes vitales para persona mayor (FOR-PSS-518), respectivamente. Si la persona mayor toma medicamentos por algún tratamiento de salud en particular, el auxiliar de enfermería debe reiterarle la importancia de su toma en el horario y dosis establecida de acuerdo con la recomendación médica. Igualmente, debe reiterarle acerca de la importancia y necesidad de contar con la respectiva formula médica que valide el uso de los medicamentos.

Socialización Instructivo Canales de Interacción para Atención a La Ciudadanía

Objetivo:

- ✓ Dar a conocer a las dependencias de la Entidad los canales de interacción dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social, así como su forma de operación, para que se brinde la información requerida por la ciudadanía y se genere la respuesta a las peticiones realizadas.

Conceptos:

- ✓ **Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS):** herramienta virtual por la cual se pueden interponer quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones, denuncias por corrupción, que puedan afectar los intereses particulares o los de la comunidad, con el objeto de que las entidades distritales emitan una respuesta oportuna, o inicien una actuación administrativa, según sea el caso.
- ✓ **Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía -SIAC:** sistema de interacción entre la ciudadanía y la Secretaría Distrital de Integración Social, en el cual se desarrollan operaciones de trámites y servicios a través del acceso oportuno, eficaz, eficiente y cálido a los servicios que presta la Entidad, utilizando una comunicación directa, confiable, amable, digna y efectiva
- ✓ **Queja:** manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones
- ✓ **Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS):** herramienta virtual por la cual se pueden interponer quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones, denuncias por corrupción, que puedan afectar los intereses particulares o los de la comunidad, con el objeto de que las entidades distritales emitan una respuesta oportuna, o inicien una actuación administrativa, según sea el caso.
- ✓ **Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía -SIAC:** sistema de interacción entre la ciudadanía

y la Secretaría Distrital de Integración Social, en el cual se desarrollan operaciones de trámites y servicios a través del acceso oportuno, eficaz, eficiente y cálido a los servicios que presta la Entidad, utilizando una comunicación directa, confiable, amable, digna y efectiva

- ✓ **Queja:** manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones

Tabla No. 1 Canales y Medios de Interacción

CANAL	MEDIO
PRESENCIAL	Medio escrito: • Puntos de radicación: o Sede Principal de la SDIS: Carrera 7 No. 32 – 12 Edificio San Martín, Local 103 o Subdirecciones Locales para la Integración Social. Consultar directorio en página web: https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2022/documentos/Directorio_puntos_SIAC.pdf
	Medio Verbal: • Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía Punto SIAC: o Sede Principal de la SDIS: Carrera 7 No. 32 – 12 Edificio San Martín, Local 101 o Puntos SIAC Subdirecciones Locales para la Integración Social. Consultar directorio en página web: https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2022/documentos/Directorio_puntos_SIAC.pdf
	Buzón de sugerencias: • Sede Principal de la SDIS: Carrera 7 No. 32 – 12 Edificio San Martín, Local 103Subdirecciones Locales para la Integración Social. Consultar directorio en página web: https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2022/documentos/Directorio_puntos_SIAC.pdf • Unidades Operativas de la SDIS: Consulta del directorio en página web: Para acceder a la información de Unidades Operativas debe verificar en la parte inferior el enunciado: "Encuentre aquí: todas las unidades operativas que prestan los servicios". Y descargue el documento en formato Excel. https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/atencion-ciudadana/puntos-atencion
TELEFÓNICO	Cuenta con los medios: • Línea de atención ciudadana (601) 3808330 o Opción 1: información de los servicios sociales de la SDIS o Opción 2: PQRS o Opción 3: presuntos hechos de corrupción. o Opción 4: Comunicarse con una subdirección local o Opción 5: Habitabilidad en calle

CANAL	MEDIO
	○ Opción 6. Ingreso Mínimo Garantizado IMG • Línea gratuita de atención ciudadana 01 8000 127 007 • Línea 195 Centro de Contacto Distrital
VIRTUAL	Página web • SDIS Página web de la SDIS: www.integracionsocial.gov.co • Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá te escucha: A través de la página web de la SDIS, en el enlace: https://bogota.gov.co/sdqs/
	Correos electrónicos: Dispuestos al servicio del ciudadano para recibir orientación de los servicios que presta la SDIS, presente PQRS (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias) o solicitar información de interés general: • SDIS: integracion@sdis.gov.co • Aplicativo Contáctanos http://aplicativos.sdis.gov.co/contactenos/ • Defensor del ciudadano: defensordelaciudadania@sdis.gov.co Dispuestos para la radicación de notificaciones judiciales y entes de control: • Para notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@sdis.gov.co • Para organismos de control: buzonsinproc@sdis.gov.co
	Agentamiento virtual de citas: • Videollamada: https://outlook.office365.com/owa/calendar/SecretaraDistritaldeIntegracinSocial@sdis.gov.co/bookings/s/elJT0dSR3kSRKS681CHaGg2 • Atención presencial, acudiendo al punto seleccionado: https://outlook.office365.com/owa/calendar/AGENDAMIENTOPESENCIALSLIS@sdis.gov.co/bookings/

ATENCIÓN POR MEDIO DEL BUZON DE SUGERENCIAS
ACTIVIDAD
Verificar la disponibilidad de formatos “yo opino” en los buzones de sugerencias. (Tamaño Carta)
Realizar obligatoriamente una vez por semana la apertura del buzón en presencia de un servidor público o contratista y un ciudadano/a que actúa como testigo.
Diligenciar en su totalidad el Formato Apertura buzón de sugerencias (FOR-ATC-009).
Las unidades operativas que dependan directamente de las Subdirecciones Técnicas deben entregar mensualmente al designado de operar el SDQS en estas Subdirecciones Técnicas, el Formato Apertura de buzón de sugerencias (FOR-ATC-009) completamente diligenciado.
Las unidades operativas (Centros Transitorios Dia – Noche) deberán clasificar el tipo de Queja, Reclamo o Solicitud, teniendo en cuenta que este directamente relacionado con la prestación del Servicio y que afecte directamente a la persona mayor beneficiaria del Servicio, esta actividad es importante realizarla antes del diligenciamiento del formato (FOR-ATC-009) con el fin de tener con exactitud la cantidad de solicitudes

	Formato de Caracterización Se brinda orientación frente al diligenciamiento del formato de caracterización teniendo en cuenta que el enviado por cada uno de los centros presentaba inconsistencias, se reitera la importancia de incluir las respuestas de acuerdo con el instructivo y a las listas desplegables predeterminadas. Siendo las 11:15 a.m. se da por finalizada la cualificación por parte del área técnica del Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche de la Subdirección para la Vejez.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ervin Benavides Melo	Contratista	Subdirección para la Vejez
	Yeison Gómez Aldana	Contratista	Subdirección para la Vejez
	Planilla de Asistencia	Contratistas	Centros de Cuidado Transitorio Día - Noche

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite

Elaboró	Ervin Benavides M.

Título de la reunión	Cualificación a Centros de Cuidado Transitorio Día – Noche en los formatos Cruce Individual Base de Datos FOR-PSS-377 / Planilla recepción devolución ropa lavandería FOR-PSS-520 / Formato entrega elementos de aseo FOR-PSS-729 / Formato seguimiento Individual FOR-PSS-224 / Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-518 / Socialización Instructivo Canales de Interacción para Atención a La Ciudadanía Buzón de Sugerencias / Formato de Caracterización
Participantes que asistieron	**44**
Hora de inicio	**10/08/24, 9:54:15 AM**
Hora de finalización	**10/08/24, 12:21:55 PM**
Duración de la reunión	**2 h 27 min 39 s**
Tiempo medio de asistencia	**50 min 28 s**

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Ervin Benavides Melo	10/08/24, 9:54:18 AM	10/08/24, 11:14:39 AM	1 h 20 min 20 s	ebenavidesm@	ebenavidesm@	Organizador
Rocio Rodriguez Villa Kennedy	10/08/24, 9:57:32 AM	10/08/24, 11:15:52 AM	1 h 18 min 19 s			Moderador
Samper Mendoza	10/08/24, 9:57:40 AM	10/08/24, 10:46:58 AM	36 min 36 s			Moderador
CCT cundinamarca Yeiny	10/08/24, 9:57:59 AM	10/08/24, 11:44:33 AM	1 h 46 min 33 s			Moderador
YISEL MARTINEZ VILLA KENNEDY	10/08/24, 10:00:57 AM	10/08/24, 11:15:59 AM	1 h 10 min 48 s			Moderador
Diana Ximena Pineda Sanchez	10/08/24, 10:01:31 AM	10/08/24, 11:23:53 AM	1 h 20 min 54 s			Moderador
luz Medina	10/08/24, 10:01:33 AM	10/08/24, 10:32:21 AM	30 min 48 s			Moderador
CCT Quiroga	10/08/24, 10:01:58 AM	10/08/24, 10:05:50 AM	3 min 51 s			Moderador
Daniela	10/08/24, 10:02:52 AM	10/08/24, 10:14:23 AM	11 min 30 s			Moderador
Vanesa	10/08/24, 10:03:38 AM	10/08/24, 10:39:12 AM	35 min 33 s			Moderador
Zenaida Rojas	10/08/24, 10:03:41 AM	10/08/24, 11:16:23 AM	1 h 12 min 41 s			Moderador
Javier Salamanca	10/08/24, 10:03:50 AM	10/08/24, 11:22:13 AM	1 h 18 min 22 s			Moderador
Mateo Andrade Rincón	10/08/24, 10:04:15 AM	10/08/24, 10:40:03 AM	35 min 48 s	mateo.andrad	mateo.andrad	Moderador
Jonatan Vargas Villa Kennedy	10/08/24, 10:04:27 AM	10/08/24, 11:14:06 AM	1 h 9 min 39 s			Moderador
VILLA KENNEDY	10/08/24, 10:05:06 AM	10/08/24, 10:09:48 AM	4 min 42 s			Moderador
Cct Quiroga	10/08/24, 10:05:27 AM	10/08/24, 10:07:09 AM	1 min 41 s			Moderador
Pedro Ignacio Buitrago Fierro	10/08/24, 10:06:51 AM	10/08/24, 11:16:39 AM	1 h 9 min 47 s			Moderador
Linda Karolina Torres	10/08/24, 10:07:11 AM	10/08/24, 11:15:39 AM	1 h 8 min 27 s			Moderador
Mariela Prieto Gutierrez	10/08/24, 10:07:12 AM	10/08/24, 10:51:27 AM	44 min 15 s			Moderador
Alejandra	10/08/24, 10:07:15 AM	10/08/24, 11:21:57 AM	1 h 14 min 42 s			Moderador
Cristian Castillo	10/08/24, 10:07:39 AM	10/08/24, 11:29:38 AM	1 h 21 min 58 s			Moderador
Hernando O. Ed. Físico - Samper Mendoza	10/08/24, 10:07:40 AM	10/08/24, 11:22:27 AM	1 h 14 min 46 s			Moderador
hugo andres guerrero ortiz	10/08/24, 10:07:42 AM	10/08/24, 11:19:11 AM	1 h 11 min 28 s			Moderador
Julian G	10/08/24, 10:08:01 AM	10/08/24, 12:21:55 PM	2 h 13 min 54 s			Moderador
Sandra Bonilla	10/08/24, 10:08:10 AM	10/08/24, 11:04:28 AM	56 min 18 s			Moderador
Sonia cct Cundinamarca	10/08/24, 10:11:14 AM	10/08/24, 10:34:57 AM	23 min 42 s			Moderador
Laura Hernández	10/08/24, 10:11:19 AM	10/08/24, 10:44:19 AM	33 min			Moderador
Leidy Macías cct Samper Mendoza	10/08/24, 10:11:34 AM	10/08/24, 12:01:19 PM	1 h 49 min 44 s			Moderador
Sandra Esmeralda González González	10/08/24, 10:23:26 AM	10/08/24, 11:14:18 AM	50 min 51 s			Moderador
Cardenas Avendaño William Enrique	10/08/24, 10:23:32 AM	10/08/24, 11:27:22 AM	1 h 3 min 49 s	william.carder	william.carder	Moderador
Alba Barrera	10/08/24, 10:23:35 AM	10/08/24, 11:15:27 AM	51 min 51 s			Moderador
Laura Vanessa Feo	10/08/24, 10:23:41 AM	10/08/24, 11:14:05 AM	50 min 23 s			Moderador
Daniela	10/08/24, 10:25:36 AM	10/08/24, 10:40:58 AM	15 min 22 s			Moderador
Nubia Jimenez Jojoa	10/08/24, 10:28:16 AM	10/08/24, 11:13:22 AM	45 min 6 s			Moderador
Liliana	10/08/24, 10:28:18 AM	10/08/24, 11:15:40 AM	47 min 22 s			Moderador
Yeison Goissepe Gomez Aldana	10/08/24, 10:31:25 AM	10/08/24, 11:14:11 AM	31 min 7 s	ygomeza@sdi	ygomeza@sdi	Moderador
Sonia	10/08/24, 10:40:16 AM	10/08/24, 10:50:11 AM	9 min 55 s			Moderador
Ingrid	10/08/24, 10:40:21 AM	10/08/24, 11:13:53 AM	33 min 32 s			Moderador
ayde lopez ortiz	10/08/24, 10:53:13 AM	10/08/24, 11:15:38 AM	22 min 25 s			Moderador
Laura Hernández	10/08/24, 10:53:17 AM	10/08/24, 11:13:53 AM	20 min 35 s			Moderador
Sonia cct	10/08/24, 10:53:18 AM	10/08/24, 11:16:22 AM	23 min 3 s			Moderador
David Rua	10/08/24, 10:53:42 AM	10/08/24, 11:15:43 AM	22 min			Moderador

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:Asistencia técnica Formatos FOR-PSS-377/FOR-PSS-520/FOR-PSS-729/FOR-PSS-224-FOR-PSS-518/Buzón de Sugerencias/Formato de Caracterización/Servicio Cuidado Transitorio Día - Noche

2. Lugar o Localidad o Sede : Plataforma Virual Teams

3. Fecha y hora: 08/10/2024 - 10:00 a.m. a 11:15 a.m.

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	Julian molano	C.C.	1233696612	CTRA Cundinamarca	Terapeuta ocupacional	Contratista	Julricharmolano@gmail.com	3013289846	Julian molano
2	Laura Burgos	C.C.	1010242962	CTRA Cundinamarca	Trabajadora social	Contratista	burgosslaura@gmail.com	3133254820	Laura Burgos
3	Sonia Martinez	C.C.	1072189706	CTRA Cundinamarca	Auxiliar Enfermería	Contratista	Soniamartinez178@gmail.com	3206507791	Sonia Martinez
4	YEINY MARTINEZ	C.C.	52707635	CTRA Cundinamarca	COORDINADORA	Contratista	ctcundinamarca8224@hotmail.com	3156978058	Yeiny Victoria Martínez
5	Julian Felipe Gonzalez	C.C.	1019094065	CTRA Quiroga	Facilitador	Contratista	Ctquiroga8226@hotmail.com	3108222815	Julian G
6	Tatiana Fahizuly Triana Correa	C.C.	1000213487	CTRA Memoria y Saber	Facilidador	Contratista	tcorrea2001@gmail.com	3112084485	Tatiana Triana C.
7	Brenda Yisel Martinez Daza	C.C.	1031130142	CTRA Villa Kennedy	Gestión Documental	Contratista	yisel2836@gmail.com	3105008182	Brenda Yisel Martinez Daza
8	Cristian Castillo	C.C.	1013625841	CTRA Quiroga	Psicólogo	Contratista	Ctquiroga8226@hotmail.com	3506794674	Cristian Castillo
9	Julie hospital	C.C.	52971517	CTRA Quiroga	Facilitador	Contratista	cuidadotransitorioquiroga@gmail.com	3125676944	Julie H
10	LAURA VANESSA FEO CASTIBLANCO	C.C.	1020819506	CTRA Quiroga	TRABAJADORA SOCIAL	Contratista	ctquiroga8226@hotmail.com	3194561713	LAURA VANESSA FEO CASTIBLANCO
11	Norma Quiroga	C.C.	52968298	CTRA Quiroga	Edu física	Contratista	noquilo@hotmail.com	3105443085	Norma Quiroga
12	Jonny pacheco	C.C.	1031153250	CTRA	Facilitados	Contratista	Alexpacheco0806@gmail.com	3103100855	Jonny pacheco
13	Hernando Ortiz B	C.C.	1032367287	CTRA	Ed. Física - Samper Mendoza	Contratista	mamoots08@gmail.com	3046042663	Hernando Ortiz B.
14	MARCELA ACOSTA PULIDO	C.C.	1033708735	CTRA Villa Kennedy	COORDINADORA	Contratista	CTVILLAKENNEDY8225@HOTMAIL.COM	3107558099	MARCELA ACOSTA PULIDO
15	RAFAEL RODRÍGUEZ GRIMALDI	C.C.	79571113	CTRA	PSICÓLOGO - SAMPER MENDOZA	Contratista	RGPTRABAJO07@GMAIL.COM	3223495223	RAFAEL RODRÍGUEZ G.
16	Ivon Andrea Campos	C.C.	52727599	CTRA Samper Mendoza	Coordinadora	Contratista	ctcundinamarcasga@hotmail.com	3222478154	Ivon Campos
17	Hernando Ortiz Bohorquez	C.C.	1032367287	CTRA Samper Mendoza	Ed físico	Contratista	mamoots08@gmail.com	3046042663	Hernando Ortiz B
18	William Fernandez Garzon	C.C.	79497674	CTRA Memoria y Saber	Coordinador	Contratista	Wfernandez04 @hotmail.com	3133760023	William Fernandez
19	Nataly Canizalez	C.C.	1014476394	CTRA Memoria y Saber	Aux administrativa	Contratista	natalycanizalez48@gmail.com	3006968021	Nataly Canizalez
20	Rafael rodriguez grimaldi	C.C.	79571113	CTRA Samper Mendoza	Psicólogo	Contratista	Rgptrabajo07@gmail.com	3223495223	Rafael rodriguez grimaldi

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.

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:Asistencia técnica Formatos FOR-PSS-377/FOR-PSS-520/FOR-PSS-729/FOR-PSS-224-FOR-PSS-518/Buzón de Sugerencias/Formato de Caracterización/Servicio Cuidado Transitorio Día - Noche

2. Lugar o Localidad o Sede : Plataforma Virual Teams

3. Fecha y hora: 08/10/2024 - 10:00 a.m. a 11:15 a.m.

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						
21	Dalia Azucena Cajamarca Olarte	C.C.	52023360	CTRA Samper Mendoza	Terapia Ocupacional	Contratista	daliacajamarca@gmail.com	3192626337	Daila Cajamarca
22	Sthefania Bolívar	C.C.	1030656085	CTRA Cundinamarca	Psicóloga	Contratista	Sthefaniabilivar07@gmail.com	3118621518	Sthefania
23	Andrés guerrero	C.C.	1023894820	CTRA Cundinamarca	Educador físico	Contratista	Hugoandresguerrero@gmail	3125195671	Andrés guerrero
24	Gina Vannesa Manrique Cruz	C.C.	1018471426	CTRA Quiroga	Terapeuta ocupacional	Contratista	Vannemanriquecruz1994@gmail.com	3125220039	Vanem
25	Yeison Goissepe Gómez Aldana	C.C.	1075251178	Subdirección para la vejez	Lider de Servicio	Contratista	ygomeza@sdis.gov.ci	3134078165	Yeison Gómez
26	Ervin Benavides M	C.C.	80852119	Subdirección para la vejez	Referente técnico	Contratista	ebenavidesm@sdis.gov.co	3214943163	Ervin B.
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									

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.