Lugar	*Comunidad de Cuidado Casa Santa María.*
Fecha	*01/11/2024 08:15 a 09:20*
Tema	*Empalme en rol de Técnico ambiental*
Desarrollo	1. Objetivo de la actividad: Realizar empalme y entrega de cargo en calidad de Técnico ambiental por parte de la coordinación a WILLIAM JAVIER ALONSO HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1030688953 de Bogotá. 2. Introducción de la actividad: Considerando las acciones conducentes al empalme del cargo correspondientes al área. Así mismo, se realiza le recorrido que da cuenta de reconocimiento de las áreas, así como de las personas mayores del Centro de Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María. 3. Se explican las obligaciones contractuales del cargo 1. Participar activamente desde su disciplina en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Atención Institucional-PAI-; así como, en la elaboración mensual del cronograma de actividades. 2. Liderar la coordinación del plan de trabajo del área de gestión ambiental con todo el talento humano del Centro de Comunidad de Cuidado. 3. Identificar y consolidar las necesidades ambientales del Centro de Comunidad de Cuidado. 4. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS. 5. Direccionar al personal de los Centros en el adecuado desarrollo de la gestión ambiental institucional en la prestación del servicio social de la Subdirección para la Vejez. 6. Implementar los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares. 7. Promover estrategias mensualmente de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del Centro de Comunidad de Cuidado. 8. Liderar el Plan de Saneamiento Básico -PSB- PIGA, PGIRHS y todas las actividades afines al tema ambiental. 9. Informar oportunamente al coordinador de la institución, los daños que impiden el normal funcionamiento de instalaciones físicas, para que éstos sean arreglados o incluidos en el plan de mantenimiento correctivo en el menor tiempo posible. 10. Entregar al servicio de alimentación de los insumos para dar cumplimiento al plan de saneamiento del centro, debidamente rotulados y marcados. 11. Diligenciar de manera oportuna, sistemática, permanente los documentos técnicos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores. 12. Garantizar el diligenciamiento del Formato de Registro y control de desperdicio de alimentos producto de descomide (FOR-PSS-047, formato no controlado) o el formato que lo sustituya, de forma diaria asegurando la calidad del dato.

	13. socialización al talento humano del centro de comunidad de cuidado del Manual de buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos MNL-PSS-011 14. Las demás actividades inherentes a su rol. Se presenta con el equipo de servicios generales y manipuladores de alimentos para sus respectivos seguimientos y acciones conjuntas Se entregan las carpetas físicas y en drive para el diligenciamiento y almacenamiento de los soportes de sus actividades Se anexa a la ayuda de memoria registro fotográfico y listado de asistencia.		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Juan Carlos Rodríguez Bautista	Coordinador	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA
	William Javier Alonso Herrera	Técnico ambiental	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
Próxima reunión	*No aplica*		
Elaboró	Juan Carlos Rodríguez Bautista		

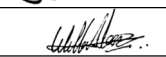
REGISTRO FOTOGRÁFICO.



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: Empalme en rol de Técnico ambiental | 2. Lugar o Localidad o Sede : Suba | 3. Fecha y hora: 01/11/2024 08:15 a.m. a 9:20 p.m.

4. Nombre responsable: Juan Carlos Rodriguez Bautista | 5. Dependencia responsable: Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María

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	Juan Carlos Rodriguez Bautista	CC	80.177.107	Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María	Coordinador	Contratista	cccsantamaria8134@hotmail.com	3024170636	
2	William Javier Alonso Herrera	CC	1.030.688.953	Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María	Técnico ambiental	Contratista	cccsantamaria8134@hotmail.com	3214153941	

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.