Lugar	Centro de comunidad de cuidado Bosque
Fecha	4 y 5 de Diciembre de 2024
Tema	Reunión Talento Humano de Diciembre
Desarrollo	Se inicia la reunión con el coordinador Cesar Sánchez y apoyo a coordinación Patricia Rivero donde se realiza presentación de los temas que se abordarán ORDEN DEL DIA 1. Respiro al cuidado 2. Presentación Farmatodo 3. Intervención Oscar Ríos líder del proyecto 4. Receso 5. Farmacia 6. Enfermería – Traslado de personas mayores 7. Cesar Sánchez / Patricia Riveros - IOPS 8. Celebración Cumpleaños DESARROLLO 1. Se da inicio con una actividad de capacitación por parte de Leidy Katherine Muñoz Management Consulting, empresa articulada con Integración social desde el 2023 que desarrolla actividades y capacitaciones enfocadas en la seguridad en el trabajo desde un componente psicosocial; como primer momento presenta una actividad llamada “en la selva”, un jungla de habilidades y diferencias, inicia con una auto evaluación basada en el auto conocimiento, en un principio trata el auto concepto, lo que creemos de nosotros; auto imagen, como nos percibimos; auto aceptación, reconocer lo que somos; auto respeto, atender y satisfacer necesidades y valores. Se realiza una actividad rompe hielo entre los participantes, la cual consistió en conocer al otro desde unas preguntas orientadoras como: cuales son los miedos?, los gustos?, los valores?, entre otros; luego un ejercicio no verbal donde los participantes debían organizarse por tamaño de zapatos, sin hablar. A continuación se entrega un cuadro donde se encuentran preguntas

orientadoras como: Quien soy?, como me veo?, como me trato? Me gusta lo que soy y lo que veo?, algunos participantes socializan sus respuestas; Leidy Muñoz explica que la manera en que se trata uno debe ser con respeto y ser consiente de todas las cosas que se tiene como persona, identificando lo positivo y lo negativo, también ejemplifica que le trato personal es como ir al medico y del seguimiento al tratamiento es el resultado; en este caso es el momento donde se decide cambiar el comportamiento e ir cambiando el auto trato y conciencia de uno mismo.

Presenta un video donde se ven dos actitudes, una positiva, una negativa y los eventos presentados se desarrollan dependiendo de la actitud que se tome frente a las distintas situaciones que se presenten en el día a día y en general, recalca que es importante tomar o tener una posición positiva frente a las situaciones.

Como tercer momento entrega material para desarrollar una actividad sobre la empatía; un mapa de empatía, donde están 6 momentos para describir lo que se oye, piensa y siente, ve, dice y hace, esfuerzos, resultados de uno mismo; algunas de las personas comparten su ejercicio. Le calcar que lo esencial está en el cambio de actitud y en tener empatía.

Se realiza intervención de un auxiliar de enfermería socializando una molestia frente a la comunicación asertiva y a cómo se brinda la información sobre su labor, frente a esto Leidy aclara que la comunicación asertiva, sin prejuicios y respetando tanto la opinión e ideas d ellos demás.

Como última actividad se realiza el valor de la selva, enfocada en la diferencia, se organiza el grupo en tres subgrupos; en cada grupo se escogen dos personas, las cuales explicará si tiene las cualidades de un animal, el cual fue entregado en unas fichas didácticas; luego cada equipo las personas escogidas expresan cómo se identifican con los animales entregados, luego se le presentan situaciones a enfrentar desde su animal y cómo lo aplican en su entorno laboral y cómo se relaciona el animal y sus características para enfrentar las situaciones presentadas en el ejercicio. Como cierre se proyecta un segundo video el cual, comenta cómo desde la empatía, el respeto y el lenguaje asertivo se logra tener un ambiente cordial y trabajo en equipo adecuado.

2. Se continúa con la presentación del portafolio de FARMATODO, donde la profesional hace la presentación de los programas que maneja FARMATODO, enfocado en el cuidado a la salud, socializa que trabaja todo el tema de uso y manejo de medicamentos, están enfocados en la

prevención de diabetes, hipertensión, estilo de vida, nutrición y obesidad; comenta que realizan jornadas de salud, donde revisan las historia clínica del paciente, la farmacoterapia y tratamiento del paciente, explica que estas jornadas estarán enfocadas tanto el las personas mayores como en el talento humano, para prevenir y realizar un mejoramiento en los tratamientos. Socializa que los resultados que se esperan es tener la atención de la mayor cantidad de personas a nivel nacional y específico con la comunidad de cuidado

3. Oscar Ríos el líder del proyecto hace intervención donde socializa algunas recomendaciones sobre las dinámicas, acciones y demás situaciones que se suele presentar en esta época del año, comenta que los temas de abandono, riñas se tienen a presentar y aumentar; comenta que suele también incrementarse el tema de las incapacidades medicas y las faltas a la presentación y prestación del servicio en las comunidades de cuidado como el Bosque; recalca que como contratistas estamos sujetos a el cumplimiento de las metas por áreas y a la prestación del servicio, que es de manera 24 horas; al presentarse dichas ausencias de personal en el servicio las demás personas de talento humano deben asumir roles o cargas adicionales, para suplir las falencias y las ausencias de las personas que no asisten por las diferentes situaciones presentadas.

También socializa los cambios que se presentarán a partir del 1 de enero dado que la subdirectora para la Vejez Diana Carolina Mora estará en el cargo hasta el 31 de diciembre, a raíz de dicho acontecimiento se presentará ciertas situaciones que requerirán a atención y trabajo de todos para poder dar cumplimiento a las necesidades que se presenten. Comenta que a lo largo de su experiencia en la entidad ha asumido un rol que gracias a un líder que tuvo y le dio un consejo, asumió un rol, el cual se basa en el desempeño adecuado de su labor, y dependiendo de esta es que ha logrado realizar el trabajo de la mejor; sugiere que cada uno haga un ejercicio reflexivo sobre la labor que se realiza y la calidad de esta, sugiere que se evalúe el rol que cada uno esta asumiendo en su labor. Comenta que se priorizarán las contrataciones de las unidades operativas como Bosque y Bello dado al tipo de servicio que es, atención 24 horas los siete días de la semana, pero hace la salvedad que dichos contratos no dependen de la coordinación de la unidad operativa, ni del equipo técnico, ni de el, depende de la necesidad del servicio y la calidad de la labor que se realiza. Aclara que para el momento de finalización de contrato se debe contar con un paz y salvo en gestión documental, también aclara que para esto se deben realizar acciones previas, preventivas y con tiempo, realizar la entrega de la gestión documental necesaria, como ayudas de memoria, tramites, valoraciones entre otras,

recalca que esta actividad debe ser previa a la finalización del contrato, dado que por diferentes razones para poder ingresar a la unidad operativa se debe tener una vinculación laboral con la entidad. Recalca que a nivel de contratación la entidad tiene unos tiempos y procesos que se realizan. Sugiere que cada uno le dé el valor de su labor y la importancia de su presencia en el servicio, teniendo en cuenta que la labor que se realiza va más allá de una remuneración, es un ejercicio político de cuidado, de protección y atención para las personas mayores.

Cesar Sánchez hace énfasis en el proceso de radicación de documentos en la entidad, esta debe ser en nivel central en el primer piso en el SIAC, luego se debe escanear el radicado vía correo a coordinación y esta será enviada al departamento correspondiente; socializa que todos los accidentes o acontecimientos laborales deben ser informados por pequeño que sea

Se toma un receso de 20 minutos, para continuar con la reunión

5. Farmacia, aplicación de medicamentos, la profesional Wiendy Tabares socializa las acciones y objetivos que se deben tener en cuenta a la hora de administrar un medicamentos, comenta que es muy importante el lavado de manos antes y después de la administración de medicamentos, socializa que hay 12 maneras correctos de administración de medicamentos; paciente correcto, hora correcta, le medicamento, la vía de administración, verificar fechas vencimiento, verificar reacciones adversas, entre otras, información a tener en cuenta consultar al aplicar el medicamento, registrar los medicamentos administrados, mantener los medicamentos tenerlos en las condiciones adecuadas, evitar devolver el medicamento, indagar si por exámenes o cirugías no se debe administrar el medicamento. Socializa la regla del 4 yo, hace énfasis que los auxiliares de enfermería es quien está a cargo de administrar el medicamento y debe estar pendiente a la reacción de la persona mayor a este, registrar debidamente todo frente a lo presentado con la toma de medicamentos, como la hora, la toma o el rechazo de la toma por parte de la persona mayor.

6. Se continúa con la intervención de la profesional de enfermería Yasmin Delgado y Alejandro Pineda socializa el protocolo del traslado de las personas mayores, como primer momento realiza un pre-test sobre los protocolos, luego socializó el objetivo del protocolo, el cual es brindar orientación técnicas a las personas mayores sobre le traslado que se va a presentar, el traslado de unidad operativa es el cambio de una persona mayor a otra unidad operativa, masivo son varias personas mayores a otra unidad operativa. Socializa las razones de traslados de

las personas mayores. Le proceso de traslado es la notificación, fecha y hora a la coordinación o persona encargada de al unidad operativa, el alistamiento de las pertenencias u documentación de la persona mayor, Los elementos indispensables en el momento del traslado, como el botiquín, ayudas técnicas, y dispositivos que requiera la personas mayor; las consideraciones generales, los protocolos de seguridad des estar disponible y socializado, así como en este caso, sensibilización a todo el personal y a la persona mayor. También socializa y recalca la revisión de los formatos adecuarlos y actualizados de estos para el traslado, así como el Barthel, los datos de los tramites, las horas de medicamentos, tipos de patologías, comenta que la entidad o unidad operativa receptora es quien debe suministrar los alimentos, y realizar un examen encéfalo caudal.

7. Se continúa con la intervención de Cesar Sánchez coordinador de la unidad operativa, con la socialización del IOPS y la elaboración del informe, realiza un ejercicio de ingreso a la plataforma IOPS, plataforma que integración social emplea para el cargue de informes de los contratistas; como primer momento se ingresa a la plataforma la cual solicita usuario y clave para ingresar; luego se acceder la plataforma muestra cómo se puede acceder al manual de usuario, en el lado izquierdo se presenta un ícono (tras rayas) se da ingreso en el ícono el cual, se despliega un menú donde se encuentra el manual de elaboración de informe, el cual contiene 24 páginas; Cesar Procede a explicar punto a punto junto con la lectura del manual, explica cada paso de revisión y estado de informe, Contratista, consiste en el momento de elaboración, cargue de informe; referente técnico, donde se revisa planilla y fechas de informe, Apoyo a supervisión, revisión técnica, la tercera revisión que la información registrada en informe, bitácora, share point y SECOP coincida; Cesar Sánchez socializa que formato es el adecuado para registrar la información, como registro de actividades, ayudas de memoria, listados de asistencias, entre otros, aclara que está a cargo y es responsabilidad del profesional elaborar en el formato de registro de actividades con los proyectado de las acciones y actividades realizadas y debe solicitar la firma y evaluación de las personas mayores, así como la firma de las personas que apoyaron y acompañaron la actividad y es su responsabilidad entregar el soporte necesario para le informe el mes correspondiente; Socializa que todos los viernes se realiza la firma de los documentos de la semana por parte de coordinación. Reitera que las fotografías solas, no son soporte suficiente como registro de la actividad, dado que la institución tiene un formato para dar cumplimiento y cuenta de la actividad, como las ayudas de memoria, registro de actividades, toma de signos, formato seguimiento individual, entre otros; recalca que se debe usar los

elementos adecuados para las actividades como lo son los elementos de bioseguridad, guantes, bata, botas etc.; recalca la forma en que se toman registros fotográficos, los cuales por temas de protección de las personas mayores debe ser tomada de una manera donde la cara no sea visible, es decir de espaldas a la persona mayor, solicita en lo posible no añadir emoticones o filtros en las caras de las personas mayores por respeto. Explica el número de los informes depende de la fecha de ingreso.

Reitera que el tema de contratación y adiciones de contrato no depende de coordinación, del líder del proyecto, es competencia de contratación; reitera y aconseja se tengan los documentos, y demás elementos necesarios para el proceso de contratación, adición o paz y salvo.

Socializa cómo se debe entregar el último informe, debe llevar una ayuda de memoria con la información completa de las personas mayores o elementos a cargo de manera detallada, completa, clara y esta debe ser entregada a los profesionales de enfermería si aplica o a coordinación; también debe llevar el formato de auditoría de formatos ya que es el soporte de subsanación de los documentos.

Recalca que el funcionamiento del servicio se da en el suministro de la información a tiempo, cada proceso tiene un responsable como los padrinos, tramites y registro de actividades; es responsabilidad del auxiliar de enfermería brindar la información, estar al tanto de sus personas mayores a cargo y de ser necesaria informar si se presenta alguna novedad o que requiera apoyo o derecho de petición por una cita o medicamentos de las personas mayores que no se este entregando por la EPS.

Enseña como se puede acceder al mapa de procesos de integración social, el cual es público para poder acceder a todos los formatos que la entidad emplea; socializa que se ingresa por el misional, en prestación de servicio sociales, donde se encuentra los documentos por subdirección, número 7; donde se encontrara los servicio, donde se encuentra la comunidad de cuidado, donde está todos los protocolos y formatos necesarios e implementados por la entidad.

Solicita no dejar formatos sobre el escritorio, pide el favor los documentos sean entregados en la mano del responsable y de esta manera evitar se pierda la información , soporte o demás inconvenientes por no ser recibido o entregado de la manera adecuada.

Patricia Riveros hace énfasis en el cargo de las evidencias deben ser

	con ubicación o dirección adecuada, es decir si el formato es de forma horizontal, debe ser escaneado de tal forma para que sea leído de manera correcta; solicita las fotos sean registrad de manera respetuosa con las personas mayores y en lo posible en momentos que no sean vulnerables para ella y en lo posible las fotografías de cotidianidad sean adecuadas, recalca que en los formatos los datos sensibles de la persona mayor sea cubierto ya que es información privada. También solicita en la descripción de la actividad sea con los días exactos si aplica, ejemplifica, si se realiza un taller específico tres días del mes, deben registrarse y en la descripción deben ir las fechas específicas de ser el mes en la descripción de la actividad ponerlo de manera general. Martha Castillo hace intervención socializando los documentos y formatos necesarios para realizar tanto suspensión, como terminación de contrato, desde enfermería debe llevar una ayuda de memoria que debe contener todas las acciones y actividades que se realizaron, y deben llevar los soportes respectivos; luego realizar una solicitud en el correo de coordinación, adjuntar pantallazo de SECOP con la información del contratistas, adicional pantallazo de Azdigital con la información de estar al día y paz y salvo; recalca que este proceso es necesario para todos lo procesos de contratación. Socializa si en caso de duda o pregunta ella como encargada de gestión documental esta para ayudar explicar y revisar con la persona que lo requiera. 8. Celebración de cumpleaños, las profesionales Nidia García y Constanza Caro Nieto realizan una actividad en el marco de la celebración de cumpleaños del talento humano, realizando un sketch sobre las diferentes situaciones que se presentan en la unidad operativa de manera jocosa haciendo ver cómo el trabajo en equipo, las relaciones y las diferentes dinámicas afectan de manera positiva o negativa el desarrollo del servicio. Como cierre se realiza una actividad en la zona de terraza del 6 piso, donde se cantó el cumpleaños y se hizo una pequeña reflexión sobre la importancia de la vida y existencia de cada una las personas del servicio de la comunidad de cuidado Bosque.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Listado de asistencia		

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos			
Próxima reunión	Se programará para el mes de Enero		
Elaboró	Constanza Caro Nieto		

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: Reunión Equipo Talento Humano 2. Lugar o Localidad o Sede: CC Bosque 3. Fecha y hora: 04/12/2024

4. Nombre responsable: Cesar Augusto Sánchez mojica 5. Dependencia responsable: Sub. Vejez - SDIS

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	Yensi Mel [illegible] Bolaño	CC	1033524205	Sub vejez	Auxiliar de enfermeria	Contratista	yensibelarano12@gmail.com	3133013378	
2	[illegible]	CC	52723970	SUBVEJEZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]@hotmail.com	3133898669	
3	Catherine Rincón Díaz	CC	52369580	sub vejez	Aux enfermeria	contratista	Katrincon@hotmail.com	3228344018	
4	Martha P Castillo	CC	35198093	Sub Vejez	Gestor Docente	Contratista	marthacc@gmail.com	3213435140	
5	ANGELICA LEMUS G	CC	52035395	SUB VEJEZ	Prof. Univ	PLANTA	Alumusg@sdis.gov.co	3155879507	
6	Nancy Pinzón M	CC	52226016	Sub Vejez	Prof. Univ	Planta	npinzonm@sdis.gov.co	3214012105	
7	Viviana Rojas Cujia	CC	26948284	Sub vejez	Trabajo Social	Contrato	Vianarojas@hotmail.com	3168200144	
8	Pedro Sandez	CC	1024480380	sub vejez	aux enfermeria	contratista	Pedrosandezroa@gmail.com	3102440454	
9	Yuome Manrique	CC	52089350	Sub vejez	Aux Enfermeria	Contrato	andrea-manrique@hotmail.com	3128915567	
10	Adriana Marcela Rodriguez	CC	52950610	sub vejez	Auxenfermera	contratista	adrisedyo@hotmail.com	3142580181	
11	Angie Yineth Hernandez	CC	1033440740	Sub vejez	Aux Enfermería	Contratista	Angie.yhhernandez@gmail.com	3233360371	
12	Martha Andrea Quiroga R	CC	1017453028	Sub Vejez	Aux enfermería	Contratista	Andreaquiroga22@gmail.com	3223587728	
13	Wendy Tabares Sandoval	CC	1030606607	sub vejez	Regencia	contratista	wytabares@gmail.com	3102991053	
14	Jasmin Delgado	CC	1087008171	Sub vejez	Enfermera	Contratista	jasdelgado3226@gmail.com	3116306330	
15	Linda Carolina Martinez	CC	1030623092	Sub Vejez	Auxiliar enfermería	Contratista	lindamartinez04@gmail.com	3194089559	
16	Constanza Cano N	CC	52992720	sub vejez	Artista educativo	Contrato	artesconcuerpo@hotmail.com	3167498186	
17	Daniel Rubiano	CC	1014270230	Sub vejez	[illegible]	contratista	alejandro.ignacio720@hotmail.com	3229447505	
18	LAURA SUEVANA CANOS	CC	1030618851	SUB VEJEZ	[illegible]	contratista	[illegible]@gmail.com	3505859851	
19	Angela Otalora Lombana	CC	1122785709	Sub. Vejez	T. ocupacional	contratista	cuotalora@unal.edu.co	3188222848	
20	Laura Caballero Cortes	CC	1030661174	Sub vejez	Nutricionista	Contratista	lauracaballero1211@gmail.com	3217414425	

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.

Scanned with 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: Reunión Mensual Equipo Talento H. 2. Lugar o Localidad o Sede: CEC Bosque 3. Fecha y hora: 04/12/2024

4. Nombre responsable: Cesar Augusto Sánchez Mojica 5. Dependencia responsable: Sub. Vejez - SDIS

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	Valentina Lombana P.	C.C	1018483827	Sub Vejez	Tallerista	contratista	valelp96@hotmail.	3053446307	Valentina P.
2	Natalia Marín López	cc	1037773105	Sub Vejez	Aux Enf.	contratista	nataliap.marin@gma	3105529454	Natalia M
3	Viviana Machado	cc	53131345	Sub Vejez	Aux enf	contratista	vivianamachado@hotmail.com	3208232304	Viviana Machado
4	Carlos I Pulido P.	CC	79904304	Sub Vejez	Tec Prof	Cont.	Capyps@gmail.com	3203446121	
5	Yuleidis Varela	cc	1100624266	Sub Vejez	Aux Enfermería	Contratista	Yulevaes1988@gmail	3144824493	Yuleidis Varela
6	Nancy Liliana Caicedo G.	CC	52937717.	Sub Vejez	Aux. Enfermería	Contratista	nancyliviana@caicedo@gmail.com	3219045289.	Nancy C.
7	Yury Fan Duarte Avila	cc	52.475.532	Sub Vejez	Aux enfermera	contratista	yurfanba@gmail.com	3222279373	
8	[illegible]	CC	52373370	Sub Vejez	Aux Enfam.	[illegible]	[illegible]	3133389800	
9	Patricia Riveros Triana	CC	52360228	Sub. Vejez	Contratista	Apoyo coordinación	apoyocoordinacion[illegible]ve@outlook.com	3104626751	
10	Nydia Esperanza García	cc	52526488	Sub. Vejez	contratista	Psicóloga	sperl[illegible]	3132473041	
11	Lina Natalia Alzate A.	CC.	1072141435	Sub. Vejez	Contratista	Aux Enfermera	lal_9105@hotmail.com	3124891458.	Lina Alzate
12	Alaix Yuliana Giraldo K	CC	1014137111	Sub. Vejez	Contratista	Aux enfermería	giraldoyuliana@gmail	3142480223	Alaix G.
13	Jorge Iván Londoño	CC	80112211	Sub Vejez	Contrato	Enfermero	[illegible]	3201882238	
14	Julieth Jimenez Carvajal	CC	1233890025	Sub Vejez	Aux enfer. Contrato	Contratista	lejo0413@gmail.com	3226803982	
15	Luis Fernando Pardo V	cc	1121904085	SDIS	Secretario	Planta	lfpardo@SDIS.gov.co	3115576309	
16	Maritza Lopez Campo	cc	39652770	SD Vejez	Aux. de enfermería	contratista	[illegible]	3118137269	
17	Cesar Sanchez	CC	1075[illegible]	Sub Vejez	coordinador	Planta	[illegible]	[illegible]	
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.

Scanned with 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 I2024018983 - 12/07/2024	
Página: 1 de 1	

1: Tema: Reunion Equipo Talento Humano 2. Lugar o Localidad o Sede: C.C. Bosque 3. Fecha y hora: 5-12-2024

4. Nombre responsable: Cesar Augusto Sanchez Nosica 5. Dependencia responsable: Sub vjez - SDIS

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	HELIS ESTEBAN PUENTES M	CC	1073699006	SUB VEJEZ	AUX ENFERMERIA	CONTRATISTA	estebanpuma@gmail.com	3117764872	
2	Nelfy Castillo Gonzalez	CC	52834091	subvejez	Aux Enferm.	Contratista	nelcastillo@gmail.com	3232263741	
3	Yadid Guarin S	CP	22884796	Subvejez	Instructor	Planta	Yguarin@sdis.gov.co	3118251063	
4	Daniela Rivero	CC	1014308334	Sub vejez	Tallerista	Contrato	Riveradaniela04@gmail.com	3104753568	
5	Flor Marina Barrera M	CC	52218489	Sub Vejez	Aux Enfermera	Contrato	flor.br2203@gmail.com	3108260033	
6	Maria del Carmen Zacary Flores	CC	51991665	Sub. Vejez	Aux Enf	Contrato	becerra123.mary@gmail.com	3168100473	
7	Andrea Blanco	CC	26391925	Sub Vejez	Aux Enfermera	contrato	andreablanco1@hotmail.com	3125480335	
8	Alejandro Pineda	CC	1023884663	Vejez	Vigilante	contrato	la.pineda@uniminuto.edu	3154425773	
9	Lucio Bohorquez	CC	1033772942	VEJEZ	Aux enfermero	contrato		3142103224	
10	Martha Lucia Gonzalez	CC	52878901	SUB VEJEZ	AUX ENFERMERA	CONTRATO		3215816162	
11	Giorana Jailen León	CC	1033684867	Sub Vejez	Aux Enfermeria	Contratista	jailenleonora@gmail.com	3133620527	
12	[illegible]	CC	52142501	SUB VEJEZ	AUX ENFERMERIA	CONTRATISTA	[illegible]	3208188818	
13	Diana Milena Gomez	CC	52859004	Sub vejez	Aux enfermero	Contrato	dianamilenag@gmail.com	3014324560	
14	Tania Sigindioy	CC	1006780806	Subvejez	Aux Enfermera	Contratista	thiagoalison.pinto@gmail.com	3133336421	
15	[illegible]	CC	52356933	SUB VEJEZ	AUX ENFERMERIA	Contratista	[illegible]	3142651936	
16	Angel Angel Congrejo	CC	1073888569	Subvejez	Aux Enfermera	Contratista	angelmoniz@outlook.com	3108771655	
17	Alba Rocio Cristancho	CC	1032311255	Sub Vejez	Aux enfermero	contratista	albacristancho86@gmail	3213851863	
18	Angelica Bohorquez	CC	52750314	SUB VEJEZ	Aux Enfermera	Contratista	angelicomicas@hotmail	3205775808	
19	Carlos Bohorquez	CC	1032403221	SUB VEJEZ	Aux Enfermero	Contratista	CARLOS.F.BOHORQUEZ@GMAIL.COM	3134516921	
20	Nancy Adriana Arias O	CC	53099448	Sub vejez	Enfermera	Contratista	nancyadrianaso@gmail.com	3115870602	

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

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018983 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Reunion Equipo Talento Humano 2. Lugar o Localidad o Sede: C.C. Bosque 3. Fecha y hora: 5-12-2024

4. Nombre responsable: Cesar Augusto Sanchez 5. Dependencia responsable: Sub vejez - UDV

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	Angie Julieth Rios Colmenar	CC	1013602232	SUB VEJEZ	AUXILIAR	Contratista	AngeDulieth Rios colmenares@gmail.com	3232214438	
2	Erica Rodriguez SDS	CC	1030610544	SUB VEJEZ	AUX enfermera	contratista	ericayohanna.rodriguez sds@gmail.com	3102181171	
3	Aleyda Correa	CC	46674308	sub vejez	Aux Enfer	Contratista	correaleyda hotmail.com	3224534795	
4	Angelica Bibiana Tibano	CC	1032388483	Sub Vejez	Psicologa	Contratista	[illegible]	3012358704	
5	Paola Contreras	CC	52812598	Sub vejez	Secretaria	contratista	[illegible]	3009890780	
6	ANGIE CUEVAS A	CC	1060290977	SUB VEJEZ	AUX ENFERMERIA	CONTRATISTA	PIPEANGIE1806@	3208582441	
7	Maria Jose Mosquera	CC	1010019228	Sub vejez	Aux enfermera	Contratista	mjosquera MAG@ javeriana.edu.co	1022717933	
8	Nubia E. Arenas	CC	35473439	SUB Vejez	Vacunador	Contratista	neag8892@gmail.com	3103203584	
9	MARIO A. GONZALEZ GUTIERREZ	CC	1015394797	SUB VEJEZ	ING AMBIENTAL	CONTRATISTA	MAGON39@HOTMAIL.COM	3114210721	
10	Constanza Cano Nieto	CC	52992770	Sub Vej	Artista	Contrato	artescelbosque@hotmail	3167498826	
11	Mónica Torres	CC	20733732	Bosque	Prof.	C.a.	MMTorres@sdis	3002372217	
12	Patricia Rivadeneira Triana	CC	52360228	Sub Vejez	Apoyo coordinacion	Contratista	apoyocoordinacion bosque@outlook.com	3104760451	
13	Cesar Augusto Sanchez	CC	1015393748	SUB VEJEZ	coordinador	PLANTA	cesar.sanchez@sdis.gov.co	3214773442	
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 pueda 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.

Scanned with CamScanner