Reporte trimestral implementación de subsistema gestión documental (octubre, noviembre, diciembre)		
OBJETIVO ESPECIFICO Organizar los documentos en categorías claras y precias para facilitar su almacenamiento y acceso. **Actividades:** 1.Revisión de los Documentos Existentes: Analizar el contenido de los documentos para clasificar cada uno de acuerdo con su tipo y función. 1.Establecimiento de categorías de clasificación, como "Historias Sociales" 1.Asignación de Códigos: Implementar un sistema de codificación para las carpetas y archivos que facilite la búsqueda y localización de los documentos.	**ORDENAR Y REDACTAR: OCTUBRE** 1. Apertura De Historias Sociales: O Se Recibieron Documentos Para La Apertura De Historias Sociales, Los Cuales Fueron Archivados En Las Cajas Correspondientes Con Ubicación De Carpetas En FUID. O Las Personas Y Sus Respectivas Ubicaciones Son Las Siguientes: María Blanco: Caja 17, Carpeta 7 (Continuación De Su Historia Social) María Inés Penagos: Caja 26, Carpeta 9 Luis Fernando Espitia Contreras: Caja 19, Carpeta 9 (Continuación De Su Historia Social) Carlos Arturo Sánchez: Caja 26, Carpeta 10 Germán Álvarez Morales: Caja 26, Carpeta 11 Marta Gema Manrique Contreras: Caja 26, Carpeta 12 Lamberto Francisco Zamora: Caja 26, Carpeta 13 María Luisa Ramírez Rojas: Caja 10, Carpeta 6 (Continuación De Su Historia Social)	**COMPROMISOS ASUMIDOS Y CUMPLIDOS DURANTE LA CUALIFICACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL** Durante la sesión de cualificación de gestión documental del 24 de septiembre, se estipularon varios compromisos para mejorar la organización y el manejo de los documentos. Los compromisos asumidos fueron los siguientes: **Corrección de las hojas de control**: Se identificó que en la Caja 1 existían hojas de control con numeración mal ubicada. Se comprometió realizar la corrección de estos documentos para garantizar su correcta organización. **Organización de documentos en tiempo real**: Para evitar retrasos en la archivada, se acordó organizar los documentos de manera continua, a medida que se van generando, asegurando así un manejo eficiente y ordenado de la documentación. **Cumplimiento de compromisos** Los compromisos pactados fueron revisados el 19 de diciembre y se constató que fueron **plenamente cumplidos**, con una mejora sustancial en el proceso de gestión documental. Este formato resume de manera clara los puntos clave,

2. ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y CARPETAS Objetivo Específico: Asegurar que los documentos estén correctamente organizados para su conservación y consulta eficiente. **Actividades:** Revisión de Espacios de Almacenaje: Verificar la disponibilidad y adecuación de los espacios de archivo físico o digital. 1.Organización de Carpetas y Archivos: Asignar los documentos a las carpetas correspondientes 1.Etiquetado de Carpetas y Cajas: Etiquetar de manera clara y visible cada archivo, caja y carpeta con el código y la descripción correspondiente. 2.Colocar las carpetas organizadas en estanterías o en el sistema de gestión digital, asegurando que sean fácilmente accesibles. Responsables: Coordinador de Gestión Documental	Zoila Rosa Garzón: Caja 26, Carpeta 14 Entrega De Documentos - Seguimientos Individuales: FOR-PSS-224 Arturo Escobar 1 FOLIO Alberto Giraldo 1 FOLIO José Jaramillo 1 FOLIO Luis Dávila 1 FOLIO Rosalía Paz 1 FOLIO Nubia López 1 FOLIO Luis Vera 1 FOLIO Abelardo Rivera 1 FOLIO Vitelio Rojas 1 FOLIO Hermes Hernández 1 FOLIO Roberto Botero 1 FOLIO Luis Arias 1 FOLIO Carlos Mora 1 FOLIO Arsenio Sierra 1 FOLIO Aura Zamora 1 FOLIO Luisa Mayorga 1 FOLIO Jaime Rodríguez 1 FOLIO 2. Signos Vitales (Del 1 Al 30 De Octubre): Se Reciben Los Signos Vitales De Las Siguientes Personas: Luz Marina Acevedo Pulga 1 Folio	destacando tanto los compromisos asumidos como el seguimiento y cumplimiento de los mismos.

3. FOLIACIÓN DE DOCUMENTOS Objetivo Específico: Garantizar que todos los documentos estén numerados de manera secuencial para facilitar su identificación y recuperación. Actividades 1.Verificación de Documentos a Foliación: Identificar los documentos que necesitan ser foliados. 2.Numeración de Documentos: Foliación de cada documento según su secuencia en la carpeta o archivo. 3.Verificación de Foliación: Revisar que todos los documentos estén correctamente foliados y que el número de folio sea visible y legible. Responsables: Coordinador de Gestión Documental.	Carmelo De Jesús Annicchiarico 1 Folio Luis Carlos Arias Forero 1 Folio Hernando Arias Machado 1 Folio German Álvarez Morales 1 Folio María Blanco 1 Folio Irene Isabel Bejarano Peña 1 Folio Enemirlo Miguel Cadena Serpa 1 Folio Omar Del Carmen Caicedo 1 Folio Luis Eduardo Cajigas González 1 Folio Miguel Ángel Calderón 1 Folio Luis Fidel Castellanos García Raimundo Castilla Rico Carmen Castañeda Luis Alfredo Céspedes Jaime Antonio Cortes Guarnizo Pedro Julio Cubides Pardo Luis Eduardo Dávila Suancha Diomar Esparza Montero Luis Fernando Espitia Zoila Rosa Garzón	

DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS Objetivo Específico: Describir los documentos para facilitar su identificación y consulta posterior. Actividades: 1.Elaboración de Descripciones: Crear una breve descripción para cada documento que incluya información clave como: nombre del paciente, tipo de documento, fecha de emisión y otros elementos relevantes. Documental: Registrar las descripciones en el sistema digital o físico, dependiendo del formato de los documentos. 3.Revisión de Descripciones: Verificar que las descripciones sean completas, precisas y claras. Responsables: Coordinador de Gestión Documental.	Marta Gema Manrique Contreras Alberto Giraldo Cortes Jorge William González Cadavid Regulo Cesar Guiot Rojas Helmer Hernán Gutiérrez Castro José Hermes Hernández Fernández Jorge Alfredo Higuera Rojas José Elduber Jaramillo Vargas Luis Guillermo Jiménez García Tito Gonzalo Jiménez Rincón Guillermo Lamprea Bonilla Juan Ángel Lancheros Efraín Larrota Forero Inés Consuelo Leal María Nubia López Abelló Misael Lozano María Cristina Lozano Raúl Luna Fabio Londoño Salomón Maldonado Hernández José Dorian Martínez López José Agustín Matallana Ramírez	

5. DESARROLLO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Objetivo Específico: Cumplir con los lineamientos e instructivos para asegurar la correcta operación del Subsistema Interno de Gestión Documental. Actividades: Revisión de Lineamientos e Instructivos: Estudiar los lineamientos e instructivos establecidos para la gestión documental y los procedimientos operativos de la unidad. Capacitación del Personal de archivo y gestión documental sobre los procedimientos y el uso de herramientas para asegurar la correcta gestión. Implementación de Procedimientos: Poner en práctica los procedimientos definidos para la clasificación, organización, foliación y descripción de documentos. Monitoreo y Evaluación de la Implementación: Establecer un sistema de control y seguimiento para evaluar la efectividad de los procedimientos y realizar ajustes según sea necesario. **Responsables:** Coordinador de Gestión Documental. EVALUACIÓN Y AJUSTES CONTINUOS Objetivo Específico: Evaluar los procesos implementados y	Luisa Esperanza Mayorga Solís José Ignacio Mondragón José Asdrúbal Montenegro Peña Mario Humberto Mora Flórez Carlos Adolfo Mora Vásquez Saulo Mosquera Mosquera Juan Bautista Niño Amado De Jesús Ocampo Roberto Ospina Gómez Luis Alfonso Páez Espinosa María Consuelo Parada José Francisco Paz Rosalía Paz Urrego María Inés Penagos Fonseca Javier Peña Mejía Jorge Miller Polo Víctor Helber Quintero Ocampo María Luisa Ramírez Antonio José Restrepo López Aristóbulo Rico Alfonso Rivera Abelardo Rivera Bernal Francisco José Rodríguez Acosta	

realizar ajustes para mejorar la eficiencia del sistema. **Actividades**: Revisión de la Eficiencia del Sistema de Gestión Documental: Evaluar el funcionamiento de la organización, foliación, descripción y clasificación. Ajustes según Resultados: Realizar ajustes o modificaciones en los procesos según las observaciones y resultados obtenidos. Informe Final: Elaborar un informe sobre los avances y ajustes realizados en el sistema de gestión documental. Responsables: Coordinador de Gestión Documental **RECURSOS NECESARIOS:** Materiales: Carpetas, cajas archivadoras, etiquetas,	Álvaro Rodríguez Camelo Jaime Rodríguez Roa Manuel Ignacio Rosero Maya Rubiela Rozo Vásquez Vitelio Rojas Ana María Ruiz Calderón Carlos Arturo Sánchez Luis Manuel Sandoval Víctor Manuel Segura Arsenio Sierra Gómez Francisco Luis Silebi Miranda Bernardo Silva López Gildardo De Jesús Toro Sánchez Bertha Lucia Torres Amaya José Joaquín Torrijos Sánchez Jaime Valbuena Sanmiguel Carlos Alberto Valencia Alejandrino Valencia Flores Luis Carlos Varela María Teresa Varón Luis Enrique Vera Arango Henry Zambrano Lamberto Francisco Zamora Aura María Zamora Sánchez	

sistemas de gestión documental **INDICADORES DE ÉXITO:** Cumplimiento con los plazos establecidos. Documentos correctamente clasificados, foliados y descritos. Cumplimiento con los lineamientos e instructivos del Subsistema Interno de Gestión Documental. Este plan de trabajo garantizará una adecuada organización y manejo de los documentos en el Centro de Cuidado Transitorio, asegurando la disponibilidad y accesibilidad de la información en todo momento	José Albeiro Zapata Bermúdez 3. Documentos Administrativos: Se Recibieron Documentos Administrativos Que Fueron Organizados De Acuerdo Con Los Lineamientos Establecidos Recolección De Ropa 17 Entrega De Kit De Aseo 69 FOLIOAS Formato De Ingreso 60 FOLIOS NOVIEMBRE 1. Apertura De Historias Sociales: Se Recibieron Documentos Para La Apertura De Historias Sociales, Los Cuales Fueron Archivados En Las Cajas Correspondientes Con Ubicación De Carpetas En FUID Bernardo Restrepo Caja 27 Carpeta 1 Ernesto Romero Caja 13 Carpeta 9 (Continuación De Su Historia Social) Libardo Cubillos Caja 27 Carpeta 2	

	Orlando Chavarrio Gómez Caja9 Carpeta 7 (Continuación De Su Historia Social) Luis Albarracín Caja 3 Carpeta 7 (Continuación De Su Historia Social) Orlando Toro Caja 27 Carpeta 4 Alfonso Javier Ferreira Nájera Caja 27 Carpeta 3 Se Reciben Los Signos Vitales De 01/11/2024 AL 30/11/2024 Las Siguientes Personas: Luz Marina Acevedo Pulga Luis Albarracín Carlos Alberto Amaya Ramírez Carmelo De Jesús Annicchiarico Luis Carlos Arias Forero Hernando Arias Machado Irene Isabel Bejarano Peña Roberto Alexis Botero González Omar Del Carmen Caicedo Luis Eduardo Cajigas González Miguel Ángel Calderón Carmen Elisa Castañeda Sarmiento Luis Fidel Castellanos García	

	Raimundo Castilla Rico Luis Alfredo Céspedes Orlando Chabarrio Orlando Jaime Antonio Cortes Guarnizo Pedro Julio Cubides Pardo Libardo Cubillos Luis Eduardo Dávila Suancha Alfonso Javier Ferreira Nájera Zoila Rosa Garzón Alberto Giraldo Cortes Jorge William González Cadavid Regulo Cesar Guiot Rojas Helmer Hernán Gutiérrez Castro José Jesús Gutiérrez Restrepo Jorge Alfredo Higuera Rojas José Elder Jaramillo Vargas Luis Guillermo Jiménez García Tito Gonzalo Jiménez Rincón Guillermo Lamprea Bonilla Juan Ángel Lancheros Efraín Larrota Forero Inés Consuelo Leal Fabio Lodoño	

	María Nubia López Abelló Misael Lozano María Cristina Lozano Raúl Luna Salomón Maldonado Hernández Marta Gema Manrique Contreras José Dorian Martínez López José Agustín Matallana Ramírez Luisa Esperanza Mayorga Solís José Asdrúbal Montenegro Peña Mario Humberto Mora Flórez Carlos Adolfo Mora Vásquez Saulo Mosquera Mosquera Juan Bautista Niño Amado De Jesús Ocampo Roberto Ospina Gómez Luis Alfonso Páez Espinosa José Francisco Paz Rosalía Paz Urrego Javier Peña Mejía Jorge Miller Polo Víctor Helber Quintero Ocampo	

	Ezequiel Ramírez Gómez María Luisa Ramírez Rojas Bernardo Restrepo Duque Antonio José Restrepo López Aristóbulo Rico Alfonso Rivera Francisco José Rodríguez Acosta Álvaro Rodríguez Camelo Jaime Rodríguez Roa Manuel Ignacio Rosero Maya Rubiela Rozo Vásquez Ernesto Romero Ana María Ruiz Calderón Luis Manuel Sandoval Víctor Manuel Segura Arsenio Sierra Gómez Francisco Luis Silebi Miranda Bernardo Silva López Gildardo De Jesús Toro Sánchez Bertha Lucia Torres Amaya José Joaquín Torrijos Sánchez Jorge Enrique Trujillo Laguna Jaime Valbuena Sanmiguel Alejandrino Valencia Flores	

	Luis Carlos Varela María Teresa Varón Luis Enrique Vera Arango Henry Zambrano Aura María Zamora Sánchez José Albeiro Zapata Bermúdez Lamberto Francisco Zamora Registro De Actividades For – Pss 730 Noche Y Día 32 Documentos Entrega De Kit De Aseo For-Pss 729 Documentos 56 Formato De Ingreso For-Pss 525 Documentos 62 Recolección De Ropa For – Pss 520 Documentos 19 Recepción De Pertenencias For Pss-520 Documentos 122 Nutrición Acta 633 Socialización Bebida Caliente For –Pss 517 Cine Salud Acta 645 Capacitación BPM Acta 644 Llamado De Atención Acta 644 Llamado De Atención Bodega Acta 666caapacitacion PSB	

	For –Pss 517 Obesidad Pandemia Mundial For-Gd – 040 Socialización Formato Desperdicios ESPACIOS DE ESCUCHA DE Acta 652 Rubiela Rozo Acta 652 Luisa Ramírez For –Gd 040 Ayuda De Memoria Jaime Cortes For –Gd 040 Ayuda De Memoria Jorge Higuera FALTA AL PACTO DE CONVIVENCIA Irene Bejarano Roberto Ospina Jaime Valbuena ACTIVACIÓN DE ANBULALANCIA Libardo Cubillos Bernardo Restrepo Misael Lozano Enermilo Cadena Gildardo Toro Carlos Amaya SEGUIMIENTOS INDIVIDUALES Zoila Garzón Luisa Ramírez Arsenio Sierra	

	Bernardo Restrepo Jorge González Luis Castellanos Bertha Torres José Paz Roberto Ospina Amado Ocampo Regulo Giot Jorge Higuera Jaime Cortes Irene Bejarano Helmer Gutiérrez Nubia López José Gutiérrez Miguel Cadena Vitelio Rojas José Jaramillo Juan Niño Édison Cuellar Helmer Gutiérrez José Torrijos Luisa Mayorga Aura Zamora Francisco Rodríguez Luis Vera	

	Jaime Rodríguez Luis Arias Alfonso Rivera Álvaro Rodríguez ESPACIOS DE ESCUCHA Vitelio Rojas Arsenio Sierra Abelardo Rivera Miguel Cadena Nubia Lopez Irene Bejarano Alberto Giraldo Carmen Castañeda Consuelo Inés Leal Luis Espitia Rubiela Rozo Dorian Martínez Bertha Torres Rosalía Paz Luis Dávila Jaime Valbuena José Alberto Zapata Jaime Rodríguez Aura Zamora Hernando Arias	

	Luisa Ramírez Ernesto Romero Carmen Castañeda Regulo Guiot Rosalía Paz Luis Dávila Rubiela Roso Francisco Zamora Alberto Giraldo Alfonso Rivera Zoila Garzón Misael Lozano Carlos Amaya Jaime Cortes Aura Zamora Jaime Valbuena Luis Albarracín Roberto Ospina DICIEMBRE Apertura De Historias Sociales: Se Recibieron Documentos Para La Apertura De Historias Sociales, Los Cuales Fueron Archivados En Las Cajas Correspondientes Con Ubicación De Carpetas En FUID.	

	Las Personas Y Sus Respectivas Ubicaciones Son Las Siguientes: Flor Estela Díaz Caja 27 Carpeta 5 José Agapito Rodríguez Barreto Caja 27 Carpeta 6 Flor María Torres Castiblanco Caja 27 Carpeta 7 Álvaro Varón Caja 22 Carpeta 12 (Continuación De Su Historia Social) Jaider Montoya Caja 27 Carpeta 8 Ariel Augusto Castillo Caja 23 Carpeta 3 (Continuación De Su Historia Social) Luis Felipe González Caja 27 Carpeta 11 José Lizarazo Caja Carpeta Caja 6 Carpeta 2(Continuación De Su Historia Social) Se Reciben Los Signos Vitales De 01/12/2024 AL 31/12/2024 Siguientes Personas: Luz Marina Acevedo Pulga Luis Augusto Albarracín Duitama Carlos Alberto Amaya Ramírez	

	Carmelo De Jesús Annicchiarico Luis Carlos Arias Forero Hernando Arias Machado Irene Isabel Bejarano Peña Edilberto Burgaño Cumaco Roberto Alexis Botero González Enemirlo Miguel Cadena Serpa Omar Del Carmen Caicedo Luis Eduardo Cajigas González Miguel Ángel Calderón Carmen Elisa Castañeda Sarmiento Luis Fidel Castellanos García Raimundo Castilla Rico Ariel Augusto Castillo Luis Alfredo Céspedes Orlando Chavarría Gómez Benjamín Contreras Herrera Jaime Antonio Cortes Guarnizo Pedro Julio Cubides Pardo Luis Eduardo Dávila Flor estalla Díaz Casas Arturo Escobar Araque	

	Luis María Fonseca Segundo Aristóbulo Fonseca Acuña Zoila Rosa Garzón Jorge William González Cadavid Anacleto González García Luis Felipe González Pinzón Regulo Cesar Guiot Rojas Elmer Hernán Gutiérrez Castro José Jesús Gutiérrez Restrepo Jorge Alfredo Higuera Rojas José Elduber Jaramillo Vargas Luis Guillermo Jiménez García Tito Gonzalo Jiménez Rincón Guillermo Lamprea Bonilla Efraín Larrota Forero Inés Consuelo Leal María Nubia López Abelló Misael Lozano Salomón Maldonado Hernández Marta Gema Manrique Contreras José Dorian Martínez López Aurelio Martínez Millán	

	José Agustín Matallana Ramírez Luisa Esperanza Mayorga Solís José Ignacio Mondragón José Asdrúbal Montenegro Peña Jaider Ángel Montoya Guerrero Mario Humberto Mora Flórez Carlos Adolfo Mora Vásquez Saulo Mosquera Mosquera Juan Bautista Niño Amado De Jesús Ocampo Roberto Ospina Gómez Luis Alfonso Páez Espinosa José Francisco Paz Rosalía Paz Urrego Javier Peña Mejía Jorge Miller Polo Jesús David Posos vector Helber Quintero Ocampo Ezequiel Ramírez Gómez Bernardo Restrepo Duque Antonio José Restrepo López Aristóbulo Rico Antonio Rincón Cadena	

	Flor Miriam Reyes Merchán Francisco José Rodríguez Acosta José Agapito Rodríguez Barreto Álvaro Rodríguez Camelo Jaime Rodríguez Roa Manuel Ignacio Rosero Maya Rubiela Rozo Vásquez Ana María Ruiz Calderón Luis Manuel Sandoval Víctor Manuel Segura Francisco Luis Silebi Miranda Bernardo Silva López Gildardo De Jesús Toro Sánchez Gladys María Torres Flor María Torres Castiblanco Bertha Lucia Torres Amaya José Joaquín Torrijos Sánchez Jorge Enrique Trujillo Laguna Jaime Valbuena Sanmiguel Alejandrino Valencia Flores Luis Carlos Varela Álvaro Varón Acosta Luis Enrique Vera Arango	

	Henry Zambrano Aura María Zamora Sánchez Ayuda De Memoria Ayuda de memoria reunión con señor Anacleto González Ayuda de memoria falta al pacto de convivencia Jaime Valbuena Ayuda de memoria falta al pacto de convivencia Roberto Ospina Ayuda de memoria Roberto Botero Ayuda de memoria espacio de escucha Misael Lozano Ayuda de memoria espacio de escucha de José Agapito Rodríguez Ayuda de memoria de falta al pacto de convivencia de José Jaramillo Ayuda de memoria de falta al pacto de convivencia de José Gutiérrez	

	Ayuda de memoria espacio de escucha de Anacleto González Ayuda de memoria espacio de escucha Luis Cajigas Ayuda de memoria Jorge higuera Convivencia Jaime Valbuena Ayuda de memoria falta al pacto de convivencia Roberto Ospina Ayuda de memoria falta al pacto de convivencia Consuelo leal Ayuda de memoria espacio de escucha de Miguel Calderón Ayuda de memoria espacio de escucha de José Paz Ayuda de memoria falta al pacto de convivencia Gildardo Toro	

	Ayuda de memoria espacio de escucha francisco Silbe Ayuda de memoria permiso de Anacleto González **SEGUIMIENTOS INDIVIDUALES** Misael lozano 1 folio José de Jesús Gutiérrez 1 folio Carlos Amaya 1 folio Aura maría zam1ora Sánchez Bernardo Restrepo duque Vitelio Rojas Zoila Rosa Garzón Miguel Emiro Cadena Álvaro Rodríguez Alejandrino Valencia Roberto Botero Gómez Benjamín Contreras Nubia López Bello Manuel Sandoval Bernardo Silva López	

	Gildardo Toro Luisa Esperanza Mayorga Luis Carlos Aria Forero Manuel Rosero José Torrijos Sánchez Carlos Mora Velásquez Arturo Escobar Araque Luis Varela Anacleto González García José Dorian Martínez Helmer Hernán Gutiérrez **ACTIVACION DE AMBULANCIA** Flor Reyes 2 folios Rosalía paz 2 folios Luis Carlos arias 2 folios Luis Castañeda 2 folios Misael Lozano 2 folios Aura Zamora 2 folios Carmen Castañeda 2 folios **HISTORIAS CLINICAS** José Dorian Martínez 3 folios	

	Álvaro varón acosta 4 folios Roberto Alix botero 5 folios Registro de actividades enfermería día noche For-pss-730 noche 18 folios For-pss-730 noche 12 folios Esta información esta para consulta al día 31/12/2024	

Elaboró	Revisó
Nubia Jiménez	Yeiny Martínez
Tecnóloga en gestión documental	Coordinadora
	