ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040 Versión: 0 Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024 Página: 1 de 1

Lugar	Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos		
Fecha	19/12/2024 14:30 - 14:45		
Tema	Socialización entrega documental		
Desarrollo	1. Objetivo de la actividad 2. Introducción de la actividad 3. Actividades de desarrolladas 4. Anexos DESARROLLO 1. Socializar lineamientos, formatos, guías, protocolos y demás de Gestión Documental según solicitado en anexo técnico. 2. Se convoca al talento humano del área de Profesionales de la Comunidad de Cuidado, con el fin de socializar los lineamientos establecidos por la secretaria distrital de integración social. 3. El día 19 de diciembre se realiza socialización del área de gestión documental, respecto a la entrega documental por finalización de convenio 8137- 2024 la cual se estable las siguientes fechas: -Entrega documentación todas las áreas el día 31/12/2024 -Entrega informe final 31/12/2024 - Cargar evidencias Drive para informe mensual de ejecución 07/01/2025 con lo anterior para dar cumplimiento a los tiempos establecidos para la incorporación documental en las historias sociales de las personas mayores participantes del servicio Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos. Se finaliza con que cada vez que se tenga duda en el diligenciamiento o alguna otra de acuerdo con el área de gestión documental hacérselo saber la a técnica en archivo. 4. Se adjunta registro fotográfico y planilla de asistencia		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	se adjunta lista de asistencia		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Entrega documentación	Todo el equipo interdisciplinario	31/12/2024
Próxima reunión	No se establece fecha de próxima reunión.		
Elaboró	Jenny Patricia Cárdenas Gómez- Delegada Documental		

ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO





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: Socialización Entrega Documental | 2.Lugar o Localidad o Sede :Comunidad de cuidado Hogar Clarita Santos | 3. Fecha y hora: 19/12/2024 14:30 - 14:45

4. Nombre responsable: Jenny Patricia Cardenas Gómez | 5. Dependencia responsable:Subdirección para la Vejez

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	Edna Yolima Beltrán Parra	C.C	52713618	HCS Clarita Santos	Gerontologa	Contratista	gerontologayolimabeltrán parra@gmail.com	3046691052	
2	Johanna Yanes	CC	1023875388	CC Hogar Clarita Santos	T. Social	Contratista	johanna.yanes.gomez @gmail.com	3125688815	
3	Nadyma Haibel Rodriguez A.	CC	526667553	Comunidad de cuidado Hogar clarita santos	Ax terapia.	Contratista.	nadymarodriguez@ hotmail.com.	3103102070	
4	Jenny Martinez	C.C	52666.896	comunidad de cuidado Hogar clarita santo	Regente de farmacia	contratista	Jennymartinez39@Gmail.com	3106621895	
5	Yuly P. Avila Torres	CC	1070010133	Comunidad de cuidado Hogar CLARITA SANTOS	Fisioterapia.	Contratista	Yulypaola-avila Torres@hotmail.com	3012049684	
6	Fanny Jannette Pinzón A	CC	35418468	C.C Hogar Clarita Santos	Enfermera	Contratista	fannyjefe@gmail.com	3012368264	
7	María Gilma Castro	CC	41473060	CC Hogar Clarita Santos	Coordinadora	Contratista	sormgilma123@gmail.com	3117693692	
8	Yeny Mileno Rincon	C C	52666.474	C.C Hogar clarita santos	Psicóloga	Contratista	yemri2003@gmail.com	3003607163	
9	Patricia Cardenas Gómez	CC	1070013975	comunidad de cuidado Hogar clarita Santos	Delegada documental	contratista	Patriciacar@Gmail.com	3108563982	
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

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.