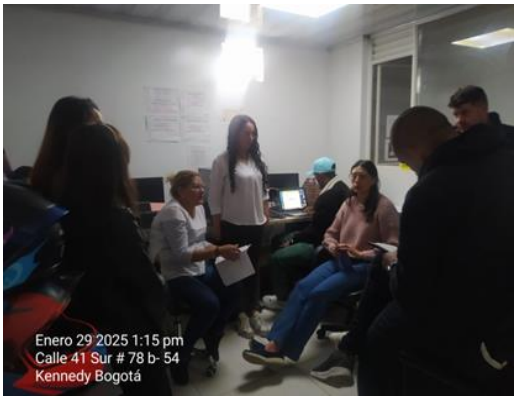
Lugar	Centro Cuidado Transitorio Villa Kennedy
Fecha	29/01/2025 1:15 pm
Tema	Cualificación Gestión Documental
Desarrollo	Siendo la 1:15 pm se reúne el talento humano y Gestión Documental en el centro cuidado transitorio Villa Kennedy, Se inicia la reunión de cualificación documental donde se da una retroalimentación de todos los documentos que se deben diligenciar y su importancia en la unidad administrativa de cada uno de ellos se da a conocer y se específica sus funciones en los siguientes formatos: Formato listado ingreso al servicio y asistencia a las actividades (FOR-PSS-525), Formato anexo ficha SIRBE información específica personas mayores – tratamiento y manejo de datos (FOR-PSS-697), Formato acta de compromiso individual (FOR-PSS-523), Formato seguimiento individual (FOR-PSS-224), Formato registro diario de novedades de salud (FOR-PSS-730), FOR-PSS-575 Formato registro de constantes vitales (FOR-PSS-518), Formato planilla de asistencia (FOR-GD-023), Formato ayuda de memoria (FOR-GD-040), Formato entrega de documentos (FOR-GD-016) se socializa el formato Instrumento tamizaje nivel de riesgo de inicio de habitabilidad en calle (FOR-PSS-637). Se retroalimenta la importancia de gestionar y administrar la producción documental de la entidad, implementación, seguimiento y control, con el fin de conservar y preservar las historias sociales, siendo así se da algunas recomendaciones. 1. Sensibilizar a los profesionales sobre la importancia de cada documento y responsabilidad en el manejo de los documentos. 2. Los documentos no deben presentar errores deben de ser impecables sin borrones, sin enmendaduras y sin manchas. 3. Todo documento debe ser diligenciado tal como se encuentra en el documento. 4. Toda la información registrada sea verificada y revisada.

REGISTRO FOTOGRAFICO





	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	CINDY MARCELA ACOSTA PULIDO	COORDINADORA	CENTRO CUIDADO TRANSITORIO VILLA KENNEDY
	BRENDA YISEL MARTINEZ DAZA	GESTIÓN DOCUMENTAL	CENTRO CUIDADO TRANSITORIO VILLA KENNEDY

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos	DESARROLLAR CADA DOS MESES UN TALLER DE GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTION DOCUMENTAL	DURANTE EL CONVENIO
Próxima reunión	MARZO 2025		
Elaboró	BRENDA YISEL MARTINEZ DAZA / GESTIÓN DOCUMENTAL / CENTRO CUIDADO TRANSITORIO VILLA KENNEDY		

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: CUALIFICACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | 2. Lugar o Localidad o Sede: KENNEDY | 3. Fecha y hora: 29/01/2025 1:15 PM

4. Nombre responsable: BRENDA YISEL MARTINEZ DAZA | 5. Dependencia responsable: CENTRO CUIDADO TRANSITORIO VILLA KENNEDY

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	Juliana Duran T	CC	1090332937	CCT villa kennedy	S. Generales	contratista	julianaduranes@gmail.c	3216549410	
2	Luisa Polo Salcedo	CC	1065124774	CCT villa kennedy	S. Generales	contratista	fernandasalcedo@gmail.com	3245360302	Luisa Polo
3	Luis Polo Herrera	CC	77167824	CCT villa kennedy	S. Generales	contratista	luisRafael@gmail.com	3245360302	
4	Angie Zapata Saldarriaga	CC	1024513891	CCT Villa Kennedy	S. generales	contratista	angiechaza26@hotmail.	3104128422	
5	Andrea Martinez Salcedo	CC	1192721304	CC villa Kennedy	S generales	contratista	gabeandrea99@g.	3012121009	
6	David Gonzalo Ramirez	CC	1024513851	CCT: Villa Kennedy	Aux. Enfermería	Contratista	drlerss3@gmail.com	3024764320	
7	Jonazan Vargas Jimenez	CC	1013661414	CCT. VILLA KENNEDY	Facilitador	Contratista	vargas.jimenez@hotm	3214111424	
8	Stella Garcia	CC	52641815	CCT villa kennedy	Psicologa	contratista	stellagarcia@gmail.com	3138579453	
9	Jessica Burgos	CC	1102872181	CCT Villa kennedy	S. generales	contratista	Jesseprofe@hotcom	3015854961	
10	Lucy Holguin Madrid	CC	1013600830	CCT villa kennedy	Facilitadora	Contratista	lucyhdguinmadrid@gmail.	3166972557	
11	Cindy Marcela Acosta	CC	1033708735	CCT VILLA KENNEDY	COORDINADORA	CONTRATISTA	cvillakennedy2325@ gmail.com	3107558097	
12	Brenda Yisel Martinez Daza	CC	1031130142	CCT VILLA KENNEDY	GESTIÓN DOCUMENTAL	CONTRATISTA	yisel2836@gmail.com	3105008182	BRENDA MARTINEZ
13	Stephani Duque O.	CC	1121948419	CCT Villa kennedy	Profesional en Nutrición	Contratista	nutricionfutbesol @gmail.com	3125531027	
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 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.

Powered by CamScanner