
	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN	X	
			ACTA				
OBJETIVO / TEMA:	Seguimiento al diligenciamiento de formatos zona Norte						
FECHA:	06/08/2024	HORA:	10:00	LUGAR:	Calle 15		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	YICENETH ZAMUDIO	CAMINANDO RELAJADO	REFERENTE ZONAL

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none">1. Revisión al diligenciamiento de formatos durante el desarrollo de actividades2. Recomendaciones generales3. Cierre de acta

CONCLUSIONES
<p>1 Revisión al diligenciamiento de formatos durante el desarrollo de actividades</p> <p>Se realiza revisión a los formatos de:</p> <p>Carla Justiniani: Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-181los cuales se encuentran con algunos errores de ortográficos cumple con redacción y calidad en el diligenciamiento, entrega oportuna.</p> <p>Richard García: Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-181los cuales se encuentran con calidad en el diligenciamiento, entrega oportuna.</p> <p>Santiago Bonilla: Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-181los cuales se encuentran con algunas dificultades en la redacción y estructura del acta se recomienda continuar con los ejemplos realizados en las reuniones.</p> <p>Todo esto con el fin de verificar el adecuado diligenciamiento de los formatos, se enfatizó la necesidad de diligenciarlos de forma precisa y legible, garantizando una adecuada ortografía se proporcionaron ejemplos concretos para clarificar el diligenciamiento correcto y se aclararon dudas. Además, se recordó la importancia de entregar la documentación puntualmente y corregir errores de actas pasadas para mejorar la calidad de la redacción</p> <p>2. Recomendaciones generales</p> <p>Se continúa dando cumplimiento a la alerta tempranas 010 de igual manera especificar su dinámica en las lecturas de territorio y encuentros con los AJ</p> <p>Se hace recomendación siempre hacer uso de las prendas institucionales, así como su buen uso (chaqueta, chaleco) y portar carnet institucional en actividades territoriales.</p> <p>3. Cierre de acta</p>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

Se agradece la participación a la reunión, no se presentan novedades en este periodo promotor.

ANEXOS

Formato registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y -o actividades de bienestar A-GDH-FT-010.

PRÓXIMA REUNIÓN

FECHA:	-----	HORA:	-----	LUGAR:	-----
--------	-------	-------	-------	--------	-------

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
-----	-----	-----	<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

Firma:




Nombre: Yiceneth Zamudio
Presidente o Líder de la Reunión

Firma:

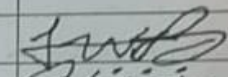
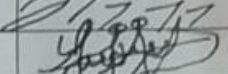
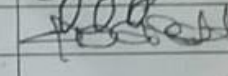
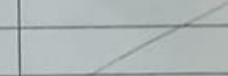


Nombre: Richard García
Secretario (a) u Otro Representante

*De acuerdo a la necesidad añada la cantidad de firmas que se considere.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Estado Ciudadano para la Producción de la Vida y la Justicia</small>	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO		CÓDIGO		A-GDH-FT-010
			VERSIÓN		08
	REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR		PÁGINA		1 de 1
			VIGENTE DESDE		04/10/2022

Actividad	Capacitación al Diferenciamiento de formatos		Responsable	Yicenezh Zamudio		Fecha	12	08	24
Lugar	sede calle 15		*Hora de ingreso	*Hora de salida		*No. de horas Capacitación			
COMITÉ <input type="checkbox"/> JUNTA <input type="checkbox"/> REUNIÓN <input checked="" type="checkbox"/> ACTIVIDADES DE BIENESTAR <input type="checkbox"/> CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/> INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> REINDUCCIÓN <input type="checkbox"/>									


COMITE		JUNTA		REUNION																					
No.	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE IDENTITARIO	*DOCUMENTO DE IDENTIDAD				ÁREA Y/O DEPENDENCIA	SEXO			TIPO DE VINCULACIÓN							NIVEL JERÁRQUICO					No. TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Tipo					Número	MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL	L.N.R.	PERIODO FIJO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PLANTA PROVISIONAL	PLANTA TEMPORAL	CONTRATO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL			
			NIUP	RC	TI	CC																			
1	Santiago Bonilla	N/A				X	103180620	CR		X												X	3173343714	— 0 —	
2	Richard Garcia	N/A				X	835013	CR		X												X	3197878436	— 11 —	
3	Carla Jaramila	N/T				X	5248962	CR	X													X	318799580	— 11 —	
4	Yicenezh Zamudio	N/A				X	5310102	comunidad Relativa	X										X				3116873897	Yicenezh Zamudio	
5																			X		X				
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									

* Aplica únicamente para Capacitación - Bienestar

Autorizo al IDIPRON de manera libre, plena, expresa y voluntaria el tratamiento de mis datos personales recolectados en el presente formato y/o formulario cuyo fin es el desarrollo de las actividades de gestión institucionales, conforme a lo establecido en la ley estatutaria 1581 del 2012(art 8º y 9º), el decreto reglamentario 1377 del 2013 y el decreto 1074 de 2015 (capítulo 25), así como la directiva 005 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital. Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad a la Política de Tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>.

*Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el cual se reconoce y quiere ser reconocido. Este aplica en casos de personas transgénero únicamente. Si no aplica, se debe diligenciar "NA" en el espacio. En el cumplimiento de la Directiva 005 de 01 junio de 2021.

Vr. 01; 15/09/2021


	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN	X	
			ACTA				
OBJETIVO / TEMA:	Seguimiento al diligenciamiento de formatos y reunión de equipo Norte						
FECHA:	13/08/2024	HORA:	10:00	LUGAR:	Calle 15		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	YICENETH ZAMUDIO	CAMINANDO RELAJADO	REFERENTE ZONAL

ORDEN DEL DÍA
<div>1. Revisión al diligenciamiento de formatos durante el desarrollo de actividades</div> <div>2. Recomendaciones generales</div> <div>3. Cierre de acta</div>

CONCLUSIONES
<div><div>1 Revisión al diligenciamiento de formatos durante el desarrollo de actividades</div><div>Se realiza revisión a los formatos de: Carla Justiniani: Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-18, Ficha de ingreso y vinculación M-PSS-FT-188 los cuales se encuentran con calidad en el diligenciamiento, entrega oportuna se recomienda dar mejoramiento en la redacción y seguir el ejemplo de la estructura del acta de encuentro. Santiago Bonilla: Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, Ficha de ingreso y vinculación M-PSS-FT-188 planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-181los cuales se encuentran con calidad en el diligenciamiento, entrega oportuna. Se recomienda dar mejoramiento en la redacción y seguir el ejemplo de la estructura del acta de encuentro. Richard García: Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-18, Ficha de ingreso y vinculación M-PSS-FT-188, los cuales se encuentran con calidad en el diligenciamiento, entrega oportuna. Se hace énfasis en realizar las actas de acuerdo con los lineamientos específicos para la alerta temprana 010 especificando con claridad lo evidenciado en territorio de acuerdo con sus dinámicas. Continuar con la entrega de papelería los martes, realizar el diligenciamiento de los formatos de manera clara y legible, garantizando una adecuada ortografía. Además, se recordó la importancia de entregar la documentación puntualmente y tener en cuenta las observaciones dadas en la reunión.</div><div>2. Recomendaciones generales</div><div>Se da claridad de la entrega de documentación deben ser los martes la cual debe estar completa y de acuerdo a las fechas indicadas. Se recibe por el referente para ser entregada al área encargada. Se recuerda que los espacios que quedan vacíos se deben cerrar con una línea diagonal o en dado caso con NA.</div></div>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

Se hace recomendación siempre hacer uso de las prendas institucionales, así como su buen uso (chaqueta, chaleco) y portar carnet institucional en actividades territoriales.

4. Cierre de acta

Se agradece la participación a la reunión, no se presentan novedades en este periodo promotor.

ANEXOS

Formato registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y -o actividades de bienestar A-GDH-FT-010.

PRÓXIMA REUNIÓN

FECHA:	-----	HORA:	-----	LUGAR:	-----
--------	-------	-------	-------	--------	-------

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
-----	-----	-----	<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

Firma:



Nombre: Yiceneth Zamudio
Presidente o Líder de la Reunión

Firma:



Nombre: Richard García
Secretario (a) u Otro Representante

*De acuerdo a la necesidad añada la cantidad de firmas que se considere.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Estado Ciudadano para la Prosperidad
de la Vida y la Juventud

GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR

CÓDIGO

A-GDH-FT-010

VERSIÓN

08

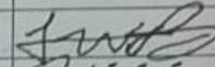
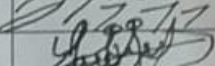
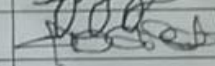

PÁGINA

1 de 1


VIGENTE DESDE

04/10/2022

Actividad	Asesoramiento al Diligenciamiento de Formatos		Responsable	Yicenezh Zamudio		Fecha	08/24	
Lugar	Sede calle 15		*Hora de ingreso			*Hora de salida		
COMITÉ <input type="checkbox"/>		JUNTA <input type="checkbox"/>	REUNIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDADES DE BIENESTAR <input type="checkbox"/>	CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/>	INDUCCIÓN <input type="checkbox"/>	REINDUCCIÓN <input type="checkbox"/>	*No. de horas Capacitación

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE IDENTITARIO	*DOCUMENTO DE IDENTIDAD				ÁREA Y/O DEPENDENCIA	SEXO			TIPO DE VINCULACIÓN							NIVEL JERÁRQUICO					No. TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Tipo					Número	MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL	L.N.R.	PERIODO FIJO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PLANTA PROVISIONAL	PLANTA TEMPORAL	CONTRATO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL			
			NIUP	RC	TI	CC																			
1	Santiago Bonilla	N/A				X	103180120	CR		X								X				X	3173343714	— 0 —	
2	Richard Garcia	N/A				X	835013	CR		X								X				X	3173570436	— 11 —	
3	Carla Jaramila	N/T				X	5245962	CR	X									X				X	318793580	— 11 —	
4	Yicenezh Zamudio	N/A				X	5311002	comunidad Religiosa	X									X		X			3116873897	Yicenezh Zamudio	
5																		X		X					
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									

* Aplica únicamente para Capacitación - Bienestar
Autorizo al IDIPRON de manera libre, plena, expresa y voluntaria el tratamiento de mis datos personales recolectados en el presente formato y/o formulario cuyo fin es el desarrollo de las actividades de gestión institucionales, conforme a lo establecido en la ley estatutaria 1581 del 2012(art 8º y 9º), el decreto reglamentario 1377 del 2013 y el decreto 1074 de 2015 (capítulo 25), así como la directiva 005 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital. Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad a la Política de Tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>.
*Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el cual se reconoce y quiere ser reconocido. Este aplica en casos de personas transgénero únicamente. Si no aplica, se debe diligenciar "NA" en el espacio. En el cumplimiento de la Directiva 005 de 01 junio de 2021.
Vr. 01; 15/09/2021


	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN	X	
			ACTA				
OBJETIVO / TEMA:	Seguimiento al diligenciamiento de formatos zona Norte						
FECHA:	20/08/2024	HORA:	10:00	LUGAR:	Calle 15		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	YICENETH ZAMUDIO	CAMINANDO RELAJADO	REFERENTE ZONAL

ORDEN DEL DÍA
1. Revisión al diligenciamiento de formatos durante el desarrollo de actividades
2. Recomendaciones generales
3. Cierre de acta

CONCLUSIONES
<p>1 Revisión al diligenciamiento de formatos durante el desarrollo de actividades</p> <p>Se realiza revisión a los formatos de:</p> <p>Carla Justiniani: Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-181 Ficha de ingreso y vinculación M-PSS-FT-188, los cuales se encuentran con algunos errores de ortográficos cumple con redacción, hay que dar mejora en el diligenciamiento de la ficha de ingreso ya que se han corregido varias y esto retrasa la entrega, se indica diligenciamiento de los planeadores de manera oportuna en formato web.</p> <p>Richard García: Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-18, Ficha de ingreso y vinculación M-PSS-FT-188, los cuales se encuentran con calidad en el diligenciamiento, entrega oportuna. Se indica dar mejora en el diligenciamiento de las fichas de vinculación ya que se han evidenciado varios errores y se han tenido que repetir varias, llenar de manera oportuna el planador para verificar las actividades realizadas en territorio.</p> <p>Santiago Bonilla: Se recibe documentación; acta de encuentro M-PSS-FT-179, asistencia a encuentro M-PSS-FT-180, Ficha de ingreso y vinculación M-PSS-FT-188, planificación y seguimiento de actividades en territorio M-PSS-FT-181los cuales se encuentran con algunas dificultades en la redacción se indica realizar el planeador ya que no se encuentra el soporte de manera web, dar mejora en el diligenciamiento de las fichas de vinculación ya que se han evidenciado varios errores en los ítems.</p> <p>Todo esto con el fin de verificar el adecuado diligenciamiento de los formatos, se enfatizó la necesidad de diligenciarlos de forma precisa y legible, garantizando una adecuada ortografía se proporcionaron ejemplos concretos para clarificar el diligenciamiento correcto y se aclararon dudas. Además, se recordó la importancia de entregar la documentación puntualmente.</p> <p>2. Recomendaciones generales</p>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

<p>Se continúa dando cumplimiento a la alerta tempranas 010 de igual manera especificar su dinámica en las lecturas de territorio y encuentros con los AJ</p> <p>Se hace recomendación siempre hacer uso de las prendas institucionales, así como su buen uso (chaqueta, chaleco) y portar carnet institucional en actividades territoriales.</p> <p>3. Cierre de acta</p> <p>Se agradece la participación a la reunión, no se presentan novedades en este periodo promotor.</p>

ANEXOS

Formato registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y -o actividades de bienestar A-GDH-FT-010.

PRÓXIMA REUNIÓN

FECHA:	-----	HORA:	-----	LUGAR:	-----
--------	-------	-------	-------	--------	-------

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
-----	-----	-----	<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

Firma:

Nombre: Yiceneth Zamudio
Presidente o Líder de la Reunión

Firma:

Nombre: Richard García
Secretario (a) u Otro Representante

*De acuerda a la necesidad añada la cantidad de firmas que se considere.



GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR

CÓDIGO

A-GDH-FT-010

VERSIÓN

08

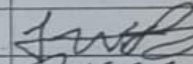
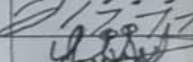


PÁGINA

1 de 1

VIGENTE DESDE

04/10/2022

Actividad	desarrollo al diligenciamiento de formatos		Responsable	Yicenezh Zamudio		Fecha	20	08	24				
Lugar	sede calle 15		*Hora de ingreso			*Hora de salida			*No. de horas Capacitación				
COMITÉ	<input type="checkbox"/>	JUNTA	<input type="checkbox"/>	REUNIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDADES DE BIENESTAR	<input type="checkbox"/>	CAPACITACIÓN	<input type="checkbox"/>	INDUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	REINDUCCIÓN	<input type="checkbox"/>

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE IDENTITARIO	*DOCUMENTO DE IDENTIDAD				ÁREA Y/O DEPENDENCIA	SEXO			TIPO DE VINCULACIÓN							NIVEL JERÁRQUICO					No. TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Tipo					MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL	L.N.R.	PERIODO FIJO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PLANTA PROVISIONAL	PLANTA TEMPORAL	CONTRATO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL				
			NIUP	RC	TI	CC																Número			
1	Santiago Bonilla	N/A				X	103180120	CR	X								X			X	3173343714	— 0 —			
2	Ricard Garcia	N/A				X	835013	CR	X								X			X	3197570436	— 11 —			
3	Carla Jaramila	N/T				X	5245962	CR	X								X			X	3187975580	— 11 — 7			
4	Yicenezh Zamudio	N/A				X	5310102	comunidad Relicario	X								X		X		316573897	Yicenezh Zamudio			
5																	X		X						
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									

* Aplica únicamente para Capacitación - Bienestar

Autorizo al IDIPRON de manera libre, plena, expresa y voluntaria el tratamiento de mis datos personales recolectados en el presente formato y/o formulario cuyo fin es el desarrollo de las actividades de gestión institucionales, conforme a lo establecido en la ley estatutaria 1581 del 2012 (art 8º y 9º), el decreto reglamentario 1377 del 2013 y el decreto 1074 de 2015 (capítulo 25), así como la directiva 005 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital. Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad a la Política de Tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>.

*Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el cual se reconoce y quiere ser reconocido. Este aplica en casos de personas transgénero únicamente. Si no aplica, se debe diligenciar "NA" en el espacio. En el cumplimiento de la Directiva 005 de 01 junio de 2021.

Vr. 01; 15/09/2021