ACTA N° 116

FECHA: Bogotá, 3 de abril de 2025

HORA: 08:00 a.m. - 09:00 pm.

LUGAR: Fundación Misioneros Divina Redención

TEMA: Procedimiento de entrega de remanente de pertenencias y formatos de inventario de pertenencias de personas con discapacidad pertenecientes a grupo 2 Convenio 8411-2024 a trasladar a grupo 8.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación personas a trasladar
2. Entrega de formato de inventario de pertenencias
3. Entrega de prendas remanentes

DESARROLLO:

1. **Se verifican personas a trasladar a grupo 8:**

1072168362	CARLOS JULIO ROMERO RINCON	CAIAP G8
53053937	MARIA DEL PILAR ALFONSO BERMUDEZ	CAIAP G8
1026274781	MARIA MERCEDES CALDERON CASTRILLON	CAIAP G8
52582437	MARISOL VILLAMARIN QUESADA	CAIAP G8
53905639	YADIRA ELENA AREVALO	CAIAP G8
79801330	YEISSON DENNIS ALVAREZ CASTELLANOS	CAIAP G8
1136912701	ANA AURELIA VIVAS	CAIAP G8

Se aclara que de las 7 personas, el 31 de marzo se hizo entrega y posterior traslado el 1 de abril de las personas YADIRA ELENA AREVALO, YEISSON DENNIS ALVAREZ CASTELLANOS, ANA AURELIA VIVAS, MARIA MERCEDES CALDERON CASTRILLON al Centro Integrarte Ángeles, para operación directa por la SDIS, donde se realizó entrega de pertenencias completas y formato de inventario de pertenencias verificado por equipo de la SDIS..

2. Entrega de formato de inventario de pertenencias: se realiza entrega de formato de inventario de pertenencias completamente diligenciado y firmado por Angela Bocachica de la SDIS de las siguientes personas con discapacidad: CARLOS JULIO ROMERO, MARISOL VILLAMARIN y MARIA DEL PILAR ALFONSO.
3. Se realiza entrega de prendas remanentes de Yadira Arévalo, Pilar Alfonso y Marisol Villamarin.

Compromisos:

Powered by CamScanner

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. No aplica

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos: Presentación listado de asistencia
Elaboró: María Mónica Pérez Sotelo - Coordinadora

Powered by 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: ENTREGA PERTENENCIAS GRUPO 8 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI GRUPO 2 3. Fecha y hora: 08/04/2025

4. Nombre responsable: MONICA PEREZ SOTELO 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad

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	Laura Gabriela Perez Castro	CC	1069907305	CIAI G. 8	Trabajo Social	CONTRATISTA	lauraperezca@gmail.com	3237475729	
2	Yenny Rocio Rodriguez	CC	1071144601	CIAI 6.8	Auxiliar enfermera	NO APLICA	yennyrocio1071@gmail.com	3233200667	
3	MARIA MONICA PEREZ	CC	1015409710	CIAI 62	COORDINADORA	NO APLICA	integrantenterocg2@gmail.com	3142886591	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
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