Lugar	Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos
Fecha	16/05/2025. 14:25 a 14:30
Tema	Apertura Buzón
Desarrollo	Orden del día: - Apertura de Buzón de sugerencias Introducción: Un buzón de sugerencias es un recurso de comunicación utilizado por las instituciones para dar voz a las distintas ideas de mejora, propuestas de soluciones, quejas e iniciativas que los trabajadores de una empresa o clientes puedan aportar a la organización a través de esta sencilla forma de diálogo. Para que el buzón de sugerencias sea verdaderamente efectivo, es fundamental que la empresa haga un seguimiento de los mensajes recibidos por medio de este canal de información y ofrezca una respuesta eficaz. Este medio también es un recurso de apoyo muy importante para la organización puesto que una idea puede ser excelente y aportar muchos beneficios, sin embargo, lo recomendable es hacer seguimiento a todas las ideas que lleguen. Recursos: Dispositivo electrónico (celular), internet, urna de buzón de sugerencias Metodología y desarrollo: Siendo las 14:25 horas del 16 de mayo de 2025, se realiza apertura de buzón de sugerencias de la Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos, el cual se encuentra ubicado en el comedor auxiliar, visible y asequible a la comunidad institucional. Adicionalmente también se encuentra a disponibilidad en este mismo lugar el formato YO OPINO y esfero. La apertura del buzón se realiza de manera presencial con la profesional encargada de la Comunidad de Cuidado y con la persona mayor Maria Nelly Rodriguez y en presencia virtual de la funcionaria Diana Marcela Ramírez Peña del equipo de apoyo a la supervisión de la SDIS quien se conecta mediante la plataforma virtual Microsoft teams. Posterior a la apertura no se encuentra ningún escrito.

	A la presente ayuda de memoria se anexa REGISTRO FOTOGRAFICO, Asistencia generada por la plataforma Microsoft teams y, FOR-ATC-009 FORMATO APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS.		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	*Se anexa evidencia de a*sistencia de la plataforma Microsoft teams y FOR-ATC-009 FORMATO APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS.		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
Próxima reunión			
Elaboró	*Johanna Marcela Yanes Suárez – Trabajadora Social*		

ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO







ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA FORMATO APERTURA BUZÓN DE SUGERENCIAS	Código: FOR-ATC-009 Versión: 1 Fecha: Memo I2023039730 – 21/12/2023 Página: 1 de 2

NOMBRE DE LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL: No aplica

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL BUZÓN: Comunidad de cuidado Hogar Clarita Santos

FECHA DE APERTURA D	M	A	No. ESCRITOS ENCONTRADOS	APERTURA DE BUZONES DE SUGERENCIAS		CARGUE EN EL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES - SDQS	OBSERVACIONES
09	05	2025	0	NOMBRE RESPONSABLE DE LA APERTURA Yolima Beltrán	FIRMA RESPONSABLE DE LA APERTURA	NOMBRE Y FIRMA DEL DESIGNADO(A) SDQS	
				NOMBRE DEL (LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACOMPAÑA LA APERTURA Diana Marcela Ramírez Peña	FIRMA DEL (LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACOMPAÑA LA APERTURA Se Adjunta asistencia Microsoft Teams	TIPOLOGÍA DE REQUERIMIENTO QUEJA ____ RECLAMO ____ FELICITACIÓN ___ SUGERENCIA ____ PETICIÓN ____ OTRO ____	
				NOMBRE DEL (LA) CIUDADANO(A): Luz Marina Garcés	FIRMA DEL (LA) CIUDADANO(A): No firma	NÚMERO DE REQUERIMIENTO EN EL SDQS	
16	05	2025	0	NOMBRE RESPONSABLE DE LA APERTURA Johanna Yanes	FIRMA RESPONSABLE DE LA APERTURA	NOMBRE Y FIRMA DEL DESIGNADO(A) SDQS	
				NOMBRE DEL (LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACOMPAÑA LA APERTURA Diana Marcela Ramírez Peña	FIRMA DEL (LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) QUE ACOMPAÑA LA APERTURA Se adjunta asistencia Microsoft Teams	TIPOLOGÍA DE REQUERIMIENTO QUEJA ____ RECLAMO ____ FELICITACIÓN ___ SUGERENCIA ____ PETICIÓN ____ OTRO ____	
				NOMBRE DEL (LA) CIUDADANO(A): Maria Nelly Rodriguez	FIRMA DEL (LA) CIUDADANO(A): No firma	NÚMERO DE REQUERIMIENTO EN EL SDQS	

Scanned with CamScanner

1. Summary

Meeting title	APERTURA DE BUZÓN DE SUGERENCIAS CC HOGAR CLARITA SANTOS CONVENIO 9582-2025
Attended participants	2
Start time	5/16/25, 3:24:08 PM
End time	5/16/25, 3:28:00 PM
Meeting duration	3m 52s
Average attendance time	2m 40s

2. Participants

Name	First Join	Last Leave	In-Meeting Duration	Email	Participant ID (UPN)	Role
Diana Marcela Ramirez Peña	5/16/25, 3:25:17 PM	5/16/25, 3:28:00 PM	2m 43s	dmramirezp@sdis.gov.co	dmramirezp@sdis.gov.co	Organizer
Hogar Clarita Santos	5/16/25, 3:25:21 PM	5/16/25, 3:27:58 PM	2m 36s			Presenter

3. In-Meeting Activities

Name	Join Time	Leave Time	Duration	Email	Role
Diana Marcela Ramirez Peña	5/16/25, 3:25:17 PM	5/16/25, 3:28:00 PM	2m 43s	dmramirezp@sdis.gov.co	Organizer
Hogar Clarita Santos	5/16/25, 3:25:21 PM	5/16/25, 3:27:58 PM	2m 36s		Presenter