| | |
|---|---|
| Lugar | *COMUNIDAD DEL CUIDADO GOLONDRINAS* |
| Fecha | *31/08/2025* |
| Tema | REPORTE DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PERSONAL A SERVICIOS GENERALES. |

**Desarrollo**

El responsable ambiental y el coordinador de la unidad operativa realiza la entrega de dotación y elementos de protección personal a los trabajadores del servicio de servicios generales, teniendo en cuenta las características y cantidades establecidas en la Tabla 27 Dotación mínima para el personal de servicios generales del anexo técnico.

Para el personal de servicios generales se realiza entrega de los siguientes elementos de dotación a cada trabajador.

| **Elementos** | **Cantidad** |
|---|---|
| Uniforme azul; camisa y pantalón | 2 entrega cada 4 meses |
| Zapatos negros | 1 pares |
| Gorro en tela | 6 |
| Tapabocas | Mensual |

Se explica que una vez entregada la dotación deben laboral en la unidad con todos los elementos entregados usándolos de forma adecuada, garantizando un ambiente laboral seguro y evitando las enfermedades laborales, accidentes e incidentes.

| Asistentes | Nombre | Cargo/Rol | Dependencia |
|---|---|---|---|
| | se anexa planilla | | |

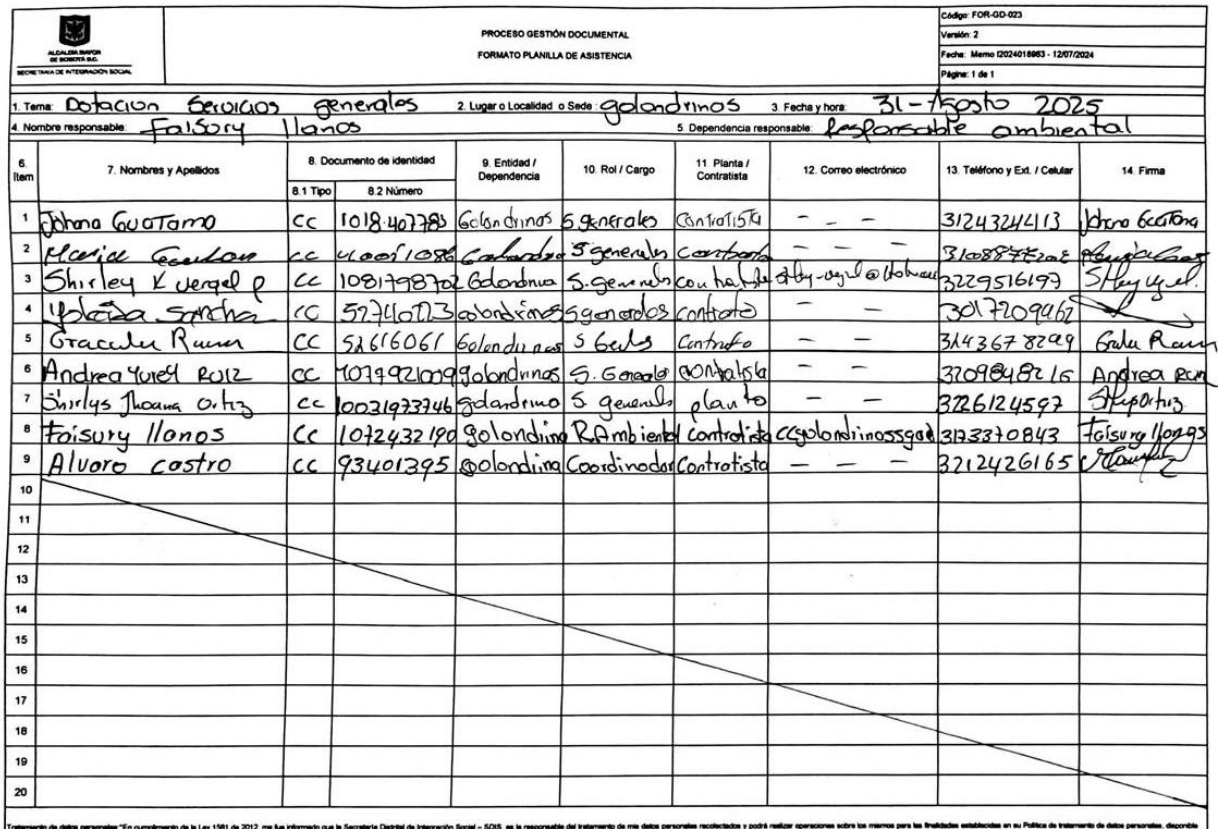
| Compromisos | Actividad | Responsable | Fecha límite |
|---|---|---|---|
| | Realizar uso adecuado de los elementos de protección personal durante el cumplimiento de las labores. | Personal de servicios generales. | Durante la vigencia del contrato |

| | |
|---|---|
| Próxima reunión | *NA* |
| Elaboró | *Faisury Alexandra Llanos Ortiz* |

Registro Fotográfico





PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023 | Versión: 2 | Fecha: Memo I2024018863 - 12/07/2024 | Página: 1 de 1

1. Tema: Dotacion Servicios generales 2. Lugar o Localidad o Sede: galandrinos 3. Fecha y hora: 31 - Agosto 2025

4. Nombre responsable: Faisury llanos 5. Dependencia responsable: Responsable ambiental

| 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 | Johana Guatavo | cc | 1018.407788 | Galandrinos | S generales | Contratista | - - - | 3124324413 | Johana Guatavo |
| 2 | Maria Escobar | cc | 41661086 | Galandrinos | S generales | contratista | - - - | 3108885208 | Maria Escobar |
| 3 | Shirley K Vergel P | CC | 1081798702 | Galandrinos | S. generales | contratista | shirley-vergel@hotmail.com | 3229516197 | Shirley Vergel |
| 4 | Yolanda Sanchez | CC | 52716073 | galandrinos | S generales | contrato | - - | 3017209462 | |
| 5 | Graciela Ruiz | CC | 52616061 | Galandrinos | S Generales | Contrato | - - | 3143678299 | Graciela Ruiz |
| 6 | Andrea Yuried Ruiz | CC | 1073921099 | galandrinos | S. Generales | contratista | - - | 3209848216 | Andrea Ruiz |
| 7 | Shirlys Juana Ortiz | cc | 1003193346 | galandrinos | S generales | planta | - - | 3126124597 | Shirlys Ortiz |
| 8 | Faisury llanos | CC | 1072432190 | galandrinos | RAmbiental | contratista | CCgalandrinossgad | 3173370843 | Faisury llanos |
| 9 | Alvaro castro | cc | 93401395 | galandrinos | Coordinador | Contratista | - - - | 3212426165 | Alvaro Castro |
| 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 pueda 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.