Lugar	Centro de Cuidado transitorio Los Caminantes
Fecha	11/11/2025 Hora: 02:00 a 3:00 pm
Tema	Socialización de formatos/Entrega de documentación
Desarrollo	ORDEN DEL DIA: • Convocatoria a la reunión • Organización y preservación de documentos • Formatos que se van a diligenciar • Entrega de documentos-fechas puntuales DESARROLLO: El desarrollo de la capacitación de gestión documental es crucial para asegurar que todos los miembros de una organización comprendan y apliquen correctamente las políticas y procedimientos establecidos. Determinar quiénes serán los participantes en la capacitación, esto puede incluir empleados de todo el hogar hasta empleados solo profesionales encargados de su respectivo gestor documental. Establecer claramente que se espera lograr con la capacitación. los objetivos pueden incluir la comprensión de las políticas de gestión documental, la habilidad para aplicar procedimientos específicos y la conciencia sobre la importancia de la gestión adecuada de los documentos. Una capacitación solida de gestión documental no es solo garantizar el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa, sino también una cultura organizacional que valora la integridad y el manejo responsable de la información documental. La metodología, se centra en establecer procedimientos claros para la creación, organización acceso, conservación y disposición de documentos dentro de una organización.

Se puede dividir en varias etapas claves.

Evaluación inicial Clasificación y organización Digitación, Entrega de la documentación
Preservación física Accesibilidad y uso revisión continua
Documentación de procesos organizados

Respuesta a dudas e inquietudes respecto a la organización documental y a su entrega física, diligenciamiento de los formatos y si fue clara esta reunión. Garantiza que los documentos sean entregados en el estado adecuado (físico o digital) y bajo las condiciones preestablecidas.

- Permite el seguimiento y control de los documentos, lo que facilita la organización y el acceso a la información cuando se necesita.
- La entrega formal también asegura que los documentos importantes no se extravíen, se dañen o se usen de manera indebida.

- La entrega de documentos asegura que se cumplan las normativas internas y las leyes relacionadas con la gestión documental. En el caso de la SDIS, puede implicar cumplir con regulaciones sobre el manejo de información personal o sensible, especialmente en temas de inclusión social y servicios públicos.

Se les recuerda el manejo de los formatos:

for-pss-377-cruce de datos for
pss-523-individual
for-pss-697-anexo ficha sirbe for pss-587-escala Barthel
y su debido diligenciamiento para entrega a gestión documental.



	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia

Asistentes	Ver listado de asistencia FOR-GD-023 formato planilla de asistencia	N/A	N/A
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Entrega de los documentos los primeros 5 días hábiles de cada mes, no recibir documentación con enmendaduras ni tachones, tampoco documentos manchados o en mal estado	Profesionales y Enfermería	1al 5 de cada mes
Próxima reunión	Enero 2026		
Elaboró	Patricia Linares Martínez – delegada Documental/Centro transitorio Los Caminantes		

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: Socialización de Formatos 2. Lugar o Localidad o Sede: Caminantes 3. Fecha y hora: 11/11/2025 2:00-3:00pm

4. Nombre responsable: Patricia Linares 5. Dependencia responsable: Gestión documental

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	Edinson Sorocipa Auchanoca	CC	1012398647	CCT los Caminantes	Psicólogo	Contratista		3123871738	
2	Jenny Barbano	CC	1013621469	CCT los caminantes	Aux enfermería	Contratista		3248287083	
3	Patricia Linares Martinez	CC	53444908	CCT caminantes	Gestión Documental	Contratista		3213207433	
4	Fatima Calderon Moreno	CC	37891373	CCT Caminantes	Talento Social	Contratista		3024194877	
5	Laura C. Gutiérrez	CC	1069740?9	CCT Los Caminantes	Facilitador	Contratista		3197169391	
6	Mauricio Ramirez	C/C	1'013.593.060	Los Caminantes	S. Generales	Contratista		3015279147	
7	Leonardo Vizcaino	CC.	72048.074.	CCT los caminantes	S. Generales	Contratista		3022484112	
8	Bayron Gonzalez	CC	1006241?5	CCT los caminantes	Aux Enfermeria	Contratista		3182516534	
9	Juanita Hernandez	CC	53.130.668	CCT los caminantes	S. Generales	contratista		320.987.33.49	
10	Gloria Velandia	CC	57.373.956	CCT los caminantes	S. Generales	contratista		3224587862	
11	Cindy Lorena Quintero	CC	1033719370	CCT los caminantes	S Alimentos	contratista		3209350944	
12	Ivana Jacqueline Cruz	CC	52583392	CCT los caminantes	Aux Cocina	contratista		3184473157	
13	Sebastian Galeano G.	CC	1015417477	CCT los caminantes	Edu. Físico	Contratista		3138982460	
14	Mansol Castro Torres	CC	52546849	CCT los caminantes	S Generales	Contratista		3144088800	
15	Yelly Esperanza Agreda	CC	1122782724	CCT los caminantes	T. Ocupacional	Contratista		3113440002	
16	Sergio Hernando Gonzalez	CC	1023719199	CCT los caminantes	Facilitadora	Contratista		3197182943	
17	Juan Camilo Castaño	CC	1013519544	CCT los caminantes	Facilitador	Contratistas		3150638221	
18	Sonia Carolina Garces	CC	1032378760	CC los caminantes	psicologo	Contratista		3125445104	
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

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