ACTA N°001

CUALIFICACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL –COMUNIDAD DE CUIDADO.

FECHA: Bogotá, abril 16 de 2024.

HORA: 08:00 a.m. a 10:30 a.m.

LUGAR: Microsoft Teams

TEMA: Jornada de Cualificación Componente de Gestión Documental.

ASISTENTES: Ver lista adjunta, aplicativo Microsoft Teams

ORDEN DEL DÍA:

1. Jornada de cualificación Componente de Gestión Documental.
2. Respuesta a dudas e inquietudes

DESARROLLO:

1. Jornada de cualificación Componente de Gestión Documental.

Se inicia la cualificación agradeciendo la participación de los asistentes realizando la presentación de las referentes documentales Yolanda MagdalenaSierra y Cindy Agudelo, solicitando a los delegados de gestión documental y/o participantes que se presenten por medio de mensaje en el aplicativo Teams, para confirmar la participación de las unidades operativas del servicio Comunidad de Cuidado.

Seguidamente se indica el motivo de la reunión, la cual es la socialización de los Formatos actualizados en la vigencia del 2023, en el sistema de gestión - proceso gestión documental, los cuales deben aplicarse a partir de la fecha de oficialización.

Se inicia la presentación informando la importancia del manejo de la gestión documental en la Secretaría Distrital de Integración Social - Subdirección para la Vejez.

- Ingreso al módulo Sistema de Gestión - Mapa de Procesos
- Procesos Institucionales
- Normatividad
- ¿Por qué es importante el archivo?
- ¿Qué es un Archivo?
- Ciclo Vital del Documento
- Principios Archivísticos
- Organización de expedientes
- Preparación documental
- Documentos- organización gestión documental
- Clasificación, ordenación y descripción documental
- Almacenamiento en Unidades de Conservación (Estantería)
- Almacenamiento Unidades de Conservación (caja, carpeta y ganchos)
- Almacenamiento Unidades de Conservación CDs
- Socialización del Instructivo Organización de expedientes (INS-GD-003), indicando que este documento se debe aplicar para la organización de todos los documentos que se generan en la entidad indicaciones del instructivo con respecto al documento menor a media carta, traslados, importancia de los inventarios al finalizar los contratos y sus obligaciones.
- Organización archivo de Gestión: Clasificación, ordenación y descripción documental.
- Tips para tener en cuenta en la organización de Expedientes.
- Foliación.
- Socialización formatos que fueron objeto de actualización en el mapa de procesos:
  - Formato Entrega de documentos (FOR-GD-016)
  - Formato Hoja de Control (FOR-GD-013)
  - Formato Testigo documental (FOR-GD-018)
  - Formato Identificación de espacio de almacenamiento (FOR-GD-035)

- Adicionalmente, se presentan los formatos que no fueron objeto de actualización como lo son:
  - Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007)
  - Formato Rótulo para carpeta (FOR-GD-014)
  - Formato Único de Inventario Documental - FUID (FOR-GD-017)
  - Formato Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015)

De acuerdo con la actualización del Instructivo Organización de expedientes (INS-GD-003), se brinda línea de organización de los documentos que llevan un registro diario ya sea por fecha de diligenciamiento o fecha inicial del documento, la cual debe ir archivado con (primera actuación- teniendo en cuenta la fecha inicial de cada mes),

> *…"El criterio de ordenación de los documentos al interior de los expedientes debe corresponder con la cronología en que se surtieron los trámites: el documento más antiguo deberá estar en la parte superior de la carpeta y el más reciente en la parte inferior (ordenación tipo libro)"*

Formato Entrega de documentos (FOR-GD-016): Se informa a los delegados y coordinadores de las unidades operativas de Comunidad de Cuidado que a partir de la fecha de la presente socialización se debe implementar el Formato Entrega de documentos (FOR-GD-016), para recibir y archivar los documentos al expediente los primeros (5) cinco días hábiles de cada mes a los profesionales, ya que si se reciben documentos después de la fecha estimada se deberá reorganizar la historia social con el fin de conservar su cronología (fecha inicial).

Se informa que el formato de entrega de documentos lo debe diligenciar cada profesional o área que entrega la documentación, y delegado documental es que el revisa que está completa dicha información y firmar una vez recibido.

Para el caso de traslados de expedientes se informa que el Formato de traslado expedientes fue derogado del proceso de gestión documental. Y que de acuerdo con el Instructivo Organización de expedientes (INS-GD-003), se realizará de la siguiente manera:

> "*Cuando se realicen traslados o remisiones de un expediente entre una oficina productora, unidad operativa, contratistas o funcionarios, con el fin de dar continuidad a la organización documental y a la custodia de la Unidad de Conservación, debe realizarse por medio del Formato Único de Inventario Documental – FUID (FOR-GD-017)".*

Teniendo en cuenta lo anterior, todos los expedientes deben trasladarse debidamente organizados, cumpliendo con las etapas de cronología, hoja de control y foliación, realizando un acta de entrega entre delegados documentales o coordinadores adjuntando el *Formato Único de Inventario Documental – FUID (FOR-GD-017)* en físico debidamente diligenciado, el cual debe firmarse como evidencia de la entrega, este documento debe archivarse al interior de los expedientes.

Formato Hoja de Control (FOR-GD-013)**:** La hoja de control permite realizar el control de todos los documentos que conforman los expedientes físicos, por lo anterior, se deben cumplir con los siguientes criterios:

- Todos los documentos físicos que hacen parte de un expediente deben ser relacionados en el formato Hoja de control (FOR-GD-013) para garantizar su integridad, esto aplica para los anexos.
  Ejemplo: Ficha SIRBE (anexos, documento de identificación del participante, copia del recibo público, copia de epicrisis, historia clínica).
- El formato Hoja de control (FOR-GD-013) debe llevarse a cabo por cada unidad de conservación (legajo, carpeta, tomo, etc.) del expediente, una vez cerrado el expediente debe colocarse al inicio de cada unidad de conservación.
- En el formato Hoja de control (FOR-GD-013) deben incluirse la información básica de cada tipo documental establecido en la tabla de retención documental de la Subdirección para la Vejez. No se debe registrar la palabra "formato".
- El Formato Hoja de Control (FOR-GD-013) en la etapa activa puede ser diligenciada de forma electrónica, sin embargo, la misma deberá ser impresa en los siguientes casos:

- Cuando se complete la totalidad de folios por carpeta, entre 200 hasta 250 folios
- Cuando los expedientes sean objeto de traslado por competencia (Dependencias, Subdirecciones Locales o Proveedores de servicios)
- Cuando sean solicitados por Entes de Control internos o externos

Se reitera que es obligación de todo contratista o funcionario trasladado o desvinculado de la Secretaría Distrital de Integración Social entregar los expedientes físicos, híbridos, electrónicos, virtuales, digitales o digitalizados bajo su custodia debidamente inventariados utilizando el Formato Único de Inventario Documental – FUID (FOR-GD-017).

Es por esto que el coordinador de cada unidad operativa debe garantizar que, el funcionario o contratista entregue la gestión documental a su cargo al día, incluso la gestión de los expedientes a su cargo, esto con el fin de obtener los paz y salvos de gestión documental.

Testigo documental (FOR-GD-018): Los documentos que se encuentren almacenados en Sistemas de Información de la Secretaría Distrital de Integración Social y que hagan parte del expediente deben ser relacionados en el Formato Testigo documental (FOR-GD-018) e incluidos en el expediente físico, esto aplica para la ficha SIRBE que se carga en el sistema de SIRBE WEB, respetando el diligenciamiento del formato tal cual como se socializó en la presente jornada de cualificación.

Es importante en el campo de observaciones del formato dejar la nota como se indicó en el memorando número 2023014040 de fecha 26 de mayo de 2023 así:

> *"la información relacionada con la ficha SIRBE, se encuentra almacenada en sistema de información misional SIRBE disponible para consulta por los perfiles autorizados".*

Así mismo, dicho formato se debe implementar para los soportes diferentes al papel (CD, USB, Discos Duros, planos, etc.), el cual debe ser almacenado en el expediente en el lugar que por número de folio le corresponda.

Formato Identificación de espacio de almacenamiento (FOR-GD-035): Este formato se debe implementar en físico para identificar el tipo de mobiliario (estantería) por unidad operativa, registrando la cantidad de cajas que almacena por archivo de gestión, este debe estar ubicado en el borde superior de cada estantería.

Acta de cierre de expediente (FOR-GD-015): Diligenciar e incorporar al expediente de la historia social el formato acta de cierre del expediente (FOR-GD-015), el cual debe estar como último folio dentro del expediente, aplicando los criterios de egreso de la Resolución 218 del 08 de febrero del 2023.

Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007) y Formato Rótulo para carpeta (FOR-GD-014): Para estos formatos se indica que se deben diligenciar únicamente a lápiz mina negra blanda tipo HB o B.

Formato Único de Inventario Documental – FUID (FOR-GD-017): El Inventario documental garantiza el control de los expedientes custodiados en los Archivos de la Entidad, este instrumento asegura el control y la ejecución de los procesos técnicos de organización por lo anterior se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Es obligación de todas las oficinas productoras de la Secretaría Distrital de Integración Social, controlar y actualizar el inventario de los expedientes físicos, bajo su custodia, en el Formato Único de Inventario Documental – FUID (FOR-GD-017).
- Es obligación de todos los funcionarios o contratistas, trasladados o desvinculados entregar los expedientes físicos, bajo su custodia debidamente inventariados utilizando el Formato Único de Inventario Documental – FUID (FOR-GD-017).
- El jefe de la unidad productora es el responsable de los expedientes físicos, híbridos, electrónicos, virtuales, digitales o digitalizados que están bajo su custodia.
- Los funcionarios o contratistas que omitan la entrega y el recibió de expedientes físicos, los documentos y archivos, serán reportados ante la Oficina de Control Disciplinario Interno, en caso de funcionarios, o para el caso de los contratistas, el supervisor del contrato deberá declarar un incumplimiento a sus obligaciones contractuales.
- Cuando los expedientes físicos, contengan soportes diferentes al papel (CD, USB, Discos Duros, planos, etc.) y estos estén almacenados en una unidad de almacenamiento diferente debe describirse brevemente el contenido, el soporte y su ubicación.
- Cuando se identifiquen situaciones que afecten el estado de la conservación de los soportes especificando el tipo de deterioro debe incluirse en el campo notas: Físico (Rasgaduras, mutilaciones, perforaciones etc.).
- Se debe implementar el formato que se encuentra en el mapa de procesos de la entidad con sus campos completos nombres y apellidos, fechas extremas, folios, caja, carpeta, número de expediente, etc.

2. Respuesta a dudas e inquietudes respecto al diligenciamiento de los formatos presentados en la socialización.
3.

Se pregunta a los asistentes si tienen dudas o inquietudes respecto al diligenciamiento de los formatos, y si fue clara la cualificación.

Se da respuesta a las inquietudes que presentan algunos participantes y se hace el ejercicio de diligenciamiento nuevamente en el formato que genera dudas.

Una vez realizadas las aclaraciones se informa que ante cualquier duda o inquietud los (as) referentes documentales están prestos (as) para atenderlos (as). Se da por terminada la cualificación.

Se adjunta lista de asistencia que genera el aplicativo Microsoft Teams, Módulo de Registro, link grabación cualificación.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Implementar los formatos socializados en la jornada de cualificación.	Coordinadores, Equipo talento humano Comunidad de Cuidado	Abril 2024
En el caso de que se requiera reforzar la socialización o tienen alguna duda o inquietud, solicitar la ayuda al equipo técnico del servicio o referentes documentales de la subdirección para la Vejez.	Equipo talento humano Comunidad de Cuidado.	Abril 2024

CONVOCATORIA. No aplica.

En constancia de lo anterior firman: Ver lista asistencia reporte Microsoft Teams

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos: Presentación de la jornada de inducción.
Linkgrabacióncualificación:https://sdisgovcomy.sharepoint.com/:v:/g/personal/ysierrah_sdis_gov_co/EbAMoeLlyMdOnmvsEZ3FnioB_rXNVkNtm6Bk7adpv_osFg?referrer=Teams.TEAMS-ELECTRON&referrerScenario=MeetingChicletGetLink.view.view
Elaboró: Yolanda Magdalena Sierra, Cindy Agudelo/ Referentes Documentales Subdirección para la Vejez.

1. Resumen

Título de la reunión	JORNADA DE SOCIALIZACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Participantes que asistieron	54
Hora de inicio	4/16/24, 7:43:34 AM
Hora de finalización	4/16/24, 10:37:09 AM
Duración de la reunión	2 h 53 min 35 s
Tiempo medio de asistencia	1 h 49 min 2 s

2. Participantes

Nombre	Primera entra	Última salida	Duración de la reu	Correo electrónico	Id. de participante	Rol
Cindy Marcela Agudelo Prato	4/16/24, 7:54	4/16/24, 10:21:25 AM	2 h 27 min	cagudelo@sdis.gov.c	cagudelo@sdis.gov	Organizador
Julian Enrrique Ariza Gonzalez	4/16/24, 7:54	4/16/24, 10:20:04 AM	2 h 25 min 48 s	jarizag@sdis.gov.co	jarizag@sdis.gov.c	Moderador
coord CC La Mesa (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 7:54	4/16/24, 8:24:35 AM	29 min 47 s			Moderador
ANA PÁULINA (No comprobado)	4/16/24, 7:54	4/16/24, 8:27:22 AM	32 min 34 s			Moderador
MARILU REAL ORJUELA (No comprobado)	4/16/24, 7:54	4/16/24, 10:21:18 AM	2 h 26 min 31 s			Moderador
Jennifer Miranda (No comprobado)	4/16/24, 7:56	4/16/24, 10:20:01 AM	2 h 23 min 19 s			Moderador
Hogar Nazareth Chinauta (No comprobado)	4/16/24, 7:58	4/16/24, 10:20:16 AM	2 h 22 min 3 s			Moderador
Fernanda San Pedro (No comprobado)	4/16/24, 7:58	4/16/24, 10:20:14 AM	2 h 21 min 54 s			Moderador
Disneyla Diaz (No comprobado)	4/16/24, 7:59	4/16/24, 10:20:09 AM	2 h 21 min 6 s			Moderador
JHONATHAN (No comprobado)	4/16/24, 7:59	4/16/24, 5:37:09 PM	9 h 38 min 5 s			Moderador
Jazmin Suárez (No comprobado)	4/16/24, 7:59	4/16/24, 10:20:19 AM	2 h 21 min 3 s			Moderador
Frank Wilches - Hogar Casa Nostra (No comprobado)	4/16/24, 7:59	4/16/24, 10:20:05 AM	2 h 20 min 29 s			Moderador
Hogar Francisco y clara (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 7:59	4/16/24, 8:18:01 AM	18 min 19 s			Moderador
Hogar San José Sasaima (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 7:59	4/16/24, 9:54:18 AM	1 h 54 min 35 s			Moderador
Hogar Nazareth Zipa (No comprobado)	4/16/24, 8:00	4/16/24, 8:10:23 AM	10 min 5 s			Moderador
Geidy Nieto (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 8:00	4/16/24, 9:18:32 AM	1 h 18 min 13 s			Moderador
jbarbosa16	4/16/24, 8:00	4/16/24, 10:22:33 AM	2 h 16 min 18 s	jbarbosa16@hotmail	jbarbosa16_hotma	Moderador
Paula Velez Torres	4/16/24, 8:00	4/16/24, 10:20:19 AM	2 h 19 min 51 s	pvelez@sdis.gov.co	pvelez@sdis.gov.c	Moderador
HOGAR SAN JOSE SARAMITA (No comprobado)	4/16/24, 8:01	4/16/24, 11:52:10 AM	3 h 50 min 52 s			Moderador
Comunidad de cuidado Hogar Casa Santa María (No comprobado)	4/16/24, 8:02	4/16/24, 10:20:19 AM	2 h 18 min 3 s			Moderador
Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos (No comprobado)	4/16/24, 8:02	4/16/24, 10:20:14 AM	2 h 17 min 57 s			Moderador
San Antonio Chia (No comprobado)	4/16/24, 8:02	4/16/24, 10:20:11 AM	2 h 17 min 25 s			Moderador
Catherine Leon (No comprobado)	4/16/24, 8:03	4/16/24, 10:20:34 AM	2 h 17 min 13 s			Moderador
PATRICIA LINARES (No comprobado)	4/16/24, 8:03	4/16/24, 10:20:40 AM	2 h 17 min 19 s			Moderador
luisa Chávez comunidad de cuidado la Mesa (No comprobado)	4/16/24, 8:03	4/16/24, 9:24:52 AM	1 h 21 min 17 s			Moderador
Tierra Del Sol	4/16/24, 8:04	4/16/24, 10:20:03 AM	2 h 15 min 47 s			Moderador
Gestion Documental Caminos de Vida (No comprobado)	4/16/24, 8:04	4/16/24, 10:20:12 AM	2 h 15 min 19 s			Moderador
Angie Ibañez (No comprobado)	4/16/24, 8:05	4/16/24, 9:09:10 AM	1 h 3 min 56 s			Moderador

Yolanda Magdalena Sierra Herrera	4/16/24, 8:05	4/16/24, 10:20:36 AM	2 h 14 min 53 s	ysierrah@sdis.gov.co	ysierrah@sdis.gov.	Moderador
Nidia Ramirez (No comprobado)	4/16/24, 8:06	4/16/24, 9:00:16 AM	53 min 36 s			Moderador
Casa Nostra	4/16/24, 8:06	4/16/24, 8:38:13 AM	31 min 20 s			Moderador
CC HOGAR SANTA MARIA (No comprobado)	4/16/24, 8:08	4/16/24, 10:20:02 AM	2 h 11 min 33 s			Moderador
Stephanie Lascarro Gomez	4/16/24, 8:09	4/16/24, 10:20:09 AM	2 h 11 min 2 s	slascarro@sdis.gov.c	slascarro@sdis.gov	Moderador
Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María (No comprobado)	4/16/24, 8:09	4/16/24, 9:46:46 AM	1 h 37 min 38 s			Moderador
Martik Hogar Nazareth (No comprobado)	4/16/24, 8:09	4/16/24, 10:20:22 AM	2 h 10 min 37 s			Moderador
Diana- Gestion Documental San Jose Chipaque (No comprobado)	4/16/24, 8:09	4/16/24, 10:20:10 AM	2 h 10 min 24 s			Moderador
Oscar Fernando Rios Parra	4/16/24, 8:13	4/16/24, 10:19:36 AM	2 h 6 min 29 s	orios@sdis.gov.co	orios@sdis.gov.co	Moderador
Comunidad de cuidado San Antonio (No comprobado)	4/16/24, 8:13	4/16/24, 9:06:29 AM	53 min 5 s			Moderador
Astrid Lopez (No comprobado)	4/16/24, 8:15	4/16/24, 10:20:00 AM	2 h 4 min 39 s			Moderador
CC Santa María (No comprobado)	4/16/24, 8:15	4/16/24, 10:20:04 AM	2 h 4 min 5 s			Moderador
Sor Ana In{es Rincón (No comprobado)	4/16/24, 8:17	4/16/24, 8:55:46 AM	38 min 44 s			Moderador
Raúl Martínez (No comprobado)	4/16/24, 8:18	4/16/24, 10:40:43 AM	2 h 21 min 54 s			Moderador
Hogar Francisco y clara (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 8:18	4/16/24, 9:37:20 AM	1 h 18 min 31 s			Moderador
coord CC La Mesa (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 8:24	4/16/24, 10:20:04 AM	1 h 55 min 25 s			Moderador
Laura Xiomara Reina (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 8:26	4/16/24, 10:09:02 AM	1 h 42 min 4 s			Moderador
ANA PÁULINA (No comprobado)	4/16/24, 8:28	4/16/24, 10:21:23 AM	1 h 52 min 28 s			Moderador
Camila Alejandra Montilla Montezuma	4/16/24, 8:50	4/16/24, 10:20:24 AM	1 h 29 min 51 s	cmontillam@sdis.gov	cmontillam@sdis.g	Moderador
Nidia ramirez CC Los Robles (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 9:00	4/16/24, 10:20:00 AM	1 h 19 min 53 s			Moderador
Geidy Nieto (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 9:20	4/16/24, 9:48:15 AM	27 min 36 s			Moderador
Hogar Francisco y clara (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 9:39	4/16/24, 9:49:11 AM	8 min 17 s			Moderador
Geidy Nieto (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 9:49	4/16/24, 9:55:09 AM	6 min 5 s			Moderador
comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara (No comprobado)	4/16/24, 9:50	4/16/24, 10:20:04 AM	29 min 8 s			Moderador
Geidy Nieto (No comprobado)	4/16/24, 9:54	4/16/24, 10:20:04 AM	25 min 8 s			Moderador
Cesar Augusto Sanchez Mojica	4/16/24, 10:1	4/16/24, 10:20:11 AM	1 min 8 s	casanchezm@sdis.go	casanchezm@sdis.	Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entra	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Cindy Marcela Agudelo Prato	4/16/24, 7:54	4/16/24, 10:21:25 AM	2 h 27 min	cagudelo@sdis.gov.c	Organizador
Julian Enrrique Ariza Gonzalez	4/16/24, 7:54	4/16/24, 10:20:04 AM	2 h 25 min 48 s	jarizag@sdis.gov.co	Moderador
coord CC La Mesa (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 7:54	4/16/24, 8:24:35 AM	29 min 47 s		Moderador
ANA PÁULINA (No comprobado)	4/16/24, 7:54	4/16/24, 8:27:22 AM	32 min 34 s		Moderador
MARILU REAL ORJUELA (No comprobado)	4/16/24, 7:54	4/16/24, 10:21:18 AM	2 h 26 min 31 s		Moderador
Jennifer Miranda (No comprobado)	4/16/24, 7:56	4/16/24, 10:20:01 AM	2 h 23 min 19 s		Moderador
Hogar Nazareth Chinauta (No comprobado)	4/16/24, 7:58	4/16/24, 10:20:16 AM	2 h 22 min 3 s		Moderador
Fernanda San Pedro (No comprobado)	4/16/24, 7:58	4/16/24, 10:20:14 AM	2 h 21 min 54 s		Moderador
Disneyla Diaz (No comprobado)	4/16/24, 7:59	4/16/24, 10:20:09 AM	2 h 21 min 6 s		Moderador

JHONATHAN (No comprobado)	4/16/24, 7:59 4/16/24, 5:37:09 PM	9 h 38 min 5 s		Moderador
Jazmin Suárez (No comprobado)	4/16/24, 7:59 4/16/24, 10:20:19 AM	2 h 21 min 3 s		Moderador
Frank Wilches - Hogar Casa Nostra (No comprobado)	4/16/24, 7:59 4/16/24, 10:20:05 AM	2 h 20 min 29 s		Moderador
Hogar Francisco y clara (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 7:59 4/16/24, 8:18:01 AM	18 min 19 s		Moderador
Hogar San José Sasaima (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 7:59 4/16/24, 9:54:18 AM	1 h 54 min 35 s		Moderador
Hogar Nazareth Zipa (No comprobado)	4/16/24, 8:00 4/16/24, 8:10:23 AM	10 min 5 s		Moderador
Geidy Nieto (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 8:00 4/16/24, 9:18:32 AM	1 h 18 min 13 s		Moderador
jbarbosa16	4/16/24, 8:00 4/16/24, 8:03:09 AM	2 min 45 s	jbarbosa16@hotmail	Moderador
jbarbosa16	4/16/24, 8:05 4/16/24, 9:55:07 AM	1 h 49 min 38 s	jbarbosa16@hotmail	Moderador
jbarbosa16	4/16/24, 9:58 4/16/24, 10:22:33 AM	23 min 55 s	jbarbosa16@hotmail	Moderador
Paula Velez Torres	4/16/24, 8:00 4/16/24, 10:20:19 AM	2 h 19 min 51 s	pvelez@sdis.gov.co	Moderador
HOGAR SAN JOSE SARAMITA (No comprobado)	4/16/24, 8:01 4/16/24, 11:52:10 AM	3 h 50 min 52 s		Moderador
Comunidad de cuidado Hogar Casa Santa María (No comprobado)	4/16/24, 8:02 4/16/24, 10:20:19 AM	2 h 18 min 3 s		Moderador
Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos (No comprobado)	4/16/24, 8:02 4/16/24, 10:20:14 AM	2 h 17 min 57 s		Moderador
San Antonio Chia (No comprobado)	4/16/24, 8:02 4/16/24, 10:20:11 AM	2 h 17 min 25 s		Moderador
Catherine Leon (No comprobado)	4/16/24, 8:03 4/16/24, 10:20:34 AM	2 h 17 min 13 s		Moderador
PATRICIA LINARES (No comprobado)	4/16/24, 8:03 4/16/24, 10:20:40 AM	2 h 17 min 19 s		Moderador
luisa Chávez comunidad de cuidado la Mesa (No comprobado)	4/16/24, 8:03 4/16/24, 9:24:52 AM	1 h 21 min 17 s		Moderador
Tierra Del Sol	4/16/24, 8:04 4/16/24, 10:20:03 AM	2 h 15 min 47 s		Moderador
Gestion Documental Caminos de Vida (No comprobado)	4/16/24, 8:04 4/16/24, 10:20:12 AM	2 h 15 min 19 s		Moderador
Angie Ibañez (No comprobado)	4/16/24, 8:05 4/16/24, 9:09:10 AM	1 h 3 min 56 s		Moderador
Yolanda Magdalena Sierra Herrera	4/16/24, 8:05 4/16/24, 10:20:36 AM	2 h 14 min 53 s	ysierrah@sdis.gov.co	Moderador
Nidia Ramirez (No comprobado)	4/16/24, 8:06 4/16/24, 9:00:16 AM	53 min 36 s		Moderador
Casa Nostra	4/16/24, 8:06 4/16/24, 8:38:13 AM	31 min 20 s		Moderador
CC HOGAR SANTA MARIA (No comprobado)	4/16/24, 8:08 4/16/24, 10:20:02 AM	2 h 11 min 33 s		Moderador
Stephanie Lascarro Gomez	4/16/24, 8:09 4/16/24, 10:20:09 AM	2 h 11 min 2 s	slascarro@sdis.gov.c	Moderador
Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María (No comprobado)	4/16/24, 8:09 4/16/24, 9:46:46 AM	1 h 37 min 38 s		Moderador
Martik Hogar Nazareth (No comprobado)	4/16/24, 8:09 4/16/24, 10:20:22 AM	2 h 10 min 37 s		Moderador
Diana- Gestion Documental San Jose Chipaque (No comprobado)	4/16/24, 8:09 4/16/24, 10:20:10 AM	2 h 10 min 24 s		Moderador
Oscar Fernando Rios Parra	4/16/24, 8:13 4/16/24, 10:19:36 AM	2 h 6 min 29 s	orios@sdis.gov.co	Moderador
Comunidad de cuidado San Antonio (No comprobado)	4/16/24, 8:13 4/16/24, 9:06:29 AM	53 min 5 s		Moderador
Astrid Lopez (No comprobado)	4/16/24, 8:15 4/16/24, 10:20:00 AM	2 h 4 min 39 s		Moderador
CC Santa María (No comprobado)	4/16/24, 8:15 4/16/24, 10:20:04 AM	2 h 4 min 5 s		Moderador
Sor Ana In{es Rincón (No comprobado)	4/16/24, 8:17 4/16/24, 8:55:46 AM	38 min 44 s		Moderador
Raúl Martínez (No comprobado)	4/16/24, 8:18 4/16/24, 10:40:43 AM	2 h 21 min 54 s		Moderador
Hogar Francisco y clara (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 8:18 4/16/24, 9:37:20 AM	1 h 18 min 31 s		Moderador
coord CC La Mesa (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 8:24 4/16/24, 10:20:04 AM	1 h 55 min 25 s		Moderador
Laura Xiomara Reina (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 8:26 4/16/24, 10:09:02 AM	1 h 42 min 4 s		Moderador

ANA PÁULINA (No comprobado)	4/16/24, 8:28	4/16/24, 10:21:23 AM	1 h 52 min 28 s		Moderador
Camila Alejandra Montilla Montezuma	4/16/24, 8:50	4/16/24, 10:20:24 AM	1 h 29 min 51 s	cmontillam@sdis.gov	Moderador
Nidia ramirez CC Los Robles (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 9:00	4/16/24, 10:20:00 AM	1 h 19 min 53 s		Moderador
Geidy Nieto (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 9:20	4/16/24, 9:48:15 AM	27 min 36 s		Moderador
Hogar Francisco y clara (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 9:39	4/16/24, 9:41:12 AM	2 min 11 s		Moderador
Hogar Francisco y clara (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 9:43	4/16/24, 9:49:11 AM	6 min 6 s		Moderador
Geidy Nieto (Invitado) (No comprobado)	4/16/24, 9:49	4/16/24, 9:55:09 AM	6 min 5 s		Moderador
comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara (No comprobado)	4/16/24, 9:50	4/16/24, 10:20:04 AM	29 min 8 s		Moderador
Geidy Nieto (No comprobado)	4/16/24, 9:54	4/16/24, 10:20:04 AM	25 min 8 s		Moderador
Cesar Augusto Sanchez Mojica	4/16/24, 10:1	4/16/24, 10:20:11 AM	1 min 8 s	casanchezm@sdis.go	Moderador