Lugar	Comunidad de Cuidado Las Brisas
Fecha	05 de enero de 2026 Hora: 9:20 a.m. a 10:20 a.m.
Temas	Entrega de dotación al personal de servicios generales
Desarrollo	En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el objetivo de garantizar el bienestar, la seguridad y la eficiencia del personal de servicios generales, procede a realizar la entrega de dotación correspondiente. Elementos entregados: • 1 par de zapatos de seguridad (Botas) • 1 uniforme antifluido (camisa y pantalón) • 1 prenda tipo "cofia" Fundamento Legal: De acuerdo con la Ley 1562 de 2012, que reglamenta el Sistema General de Riesgos Laborales, y el Decreto 1072 de 2015, que establece las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, la empresa tiene la responsabilidad de proporcionar los equipos de protección personal necesarios para garantizar la seguridad, salud e integridad física de los empleados durante el desempeño de sus funciones, especialmente en actividades de alto riesgo como las que realiza el personal de servicios generales. Adicionalmente, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, artículo 230, la empresa debe garantizar que el personal cuente con los elementos adecuados para el desarrollo de sus tareas de manera eficiente y sin riesgos innecesarios. La dotación de estos equipos no solo es un cumplimiento de la normativa laboral, sino también un acto de responsabilidad y compromiso con el bienestar del trabajador. Importancia de la entrega: La dotación de zapatos de seguridad y uniforme antifluido tiene como principal objetivo: 1. Prevención de accidentes laborales: Los zapatos de seguridad protegen al trabajador de posibles caídas, golpes o lesiones causadas por objetos en el suelo, mientras que el uniforme antifluido garantiza la protección ante cualquier tipo de contacto con sustancias peligrosas. 2. Mejorar las condiciones laborales: El uso de ropa adecuada para el trabajo, especialmente en ambientes donde se pueden generar riesgos de exposición a agentes contaminantes o químicos, contribuye a una mayor comodidad y eficiencia en el desempeño de las tareas diarias. 3. Cumplimiento con la normatividad vigente: La entrega de estos elementos asegura

que la empresa esté cumpliendo con las obligaciones legales que le corresponden en cuanto a la protección de la salud y seguridad de sus colaboradores.

Compromiso del personal:

Cada colaborador que recibe esta dotación se compromete a hacer uso adecuado de los elementos entregados y a reportar cualquier daño o deterioro que impida su uso correcto. Asimismo, se compromete a utilizar dichos elementos de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos por la empresa, garantizando así su propia seguridad y la de sus compañeros. Conforme a lo anterior, y en reconocimiento de la importancia de su función, la empresa agradece el compromiso y el esfuerzo diario del personal de servicios generales, y reitera su responsabilidad de seguir garantizando un entorno laboral seguro y saludable para todos sus trabajadores.

Registro Fotográfico







	Nota aclaratoria: El registro fotográfico de las actividades antes mencionadas reposa en el archivo fotográfico digital del drive comunidad de cuidado las brisas		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Firma
	Se anexa registro de asistencia	*N/A*	N/A
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Programar la siguiente reunión	*R. Ambiental*	*Cuando se requiera*
Próxima reunión	Se propone una nueva reunión según cronograma de socializaciones		
Elaboró	*Sergio D Correa Lara – Responsable Ambiental*		

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 de dotacio serv.generales 2. Lugar o Localidad o Sede : Fuera de Bogota 3. Fecha y hora: 5/07/2026 9:20am a 10:20am

4. Nombre responsable: Sergio D. Correa Lara 5. Dependencia responsable: Comunidad de Cuidado Las Brisas

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	Fanny yaneth gomez	CC	20957369	Brisas	S.V. general	NA	Fanyg1@hotmail.co	3203456437	
2	[illegible]	CC	70724293	Brisas	S.V general	NA	Angelica0779@g.	3118549339	
3	Maria Fernanda F.	CC	2108796.	CC Brisas	S. general	N.A.	— o — .	3223932136	
4	Victoria R. caceres	CC	39740996	CC Brisas.	Serv. generales	N.A.	victoria2301@g	3138175943	
5	William Quintero	CC	7709309	CC Brisas	Jar. generales	N.A.	N A .	3107657968	
6	Alejandra Cano Venegas	CC	1003527295	CC las Brisas	Coordinadora	NA	la.Brisas1966@hotmail.com.	3226597909.	
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.