Lugar	Centro de Cuidado Transitorio Villa Kennedy
Fecha	21/05/2026 – 07:20 pm – 07:45 pm
Tema	Jornada Pedagógica buzón de sugerencias
Desarrollo	Se convocan a las personas mayores donde se explica el tema a tratar en esta jornada pedagógica, indicando que se expondrá el correcto manejo de esta herramienta basado en los siguientes parámetros: 1. Definir el propósito del buzón: Es importante dejar claro para qué se utiliza. El buzón de sugerencias debe estar destinado a recibir ideas, comentarios, críticas constructivas o propuestas para mejorar un servicio, producto o proceso. 2. Ser específico al hacer la sugerencia: Cuando se utiliza un buzón de sugerencias, es recomendable ser lo más claro y específico posible. 3. Fomentar la honestidad y la creatividad: Los participantes deben sentirse cómodos al expresar sus opiniones sin temor a represalias. Las sugerencias deben ser bien recibidas, incluso si son críticas, siempre que se hagan con respeto. 4. Anónimo o con firma, las sugerencias pueden ser anónimas o con la firma de quien las hace. En general, el anonimato puede permitir una mayor sinceridad en las respuestas, pero es útil saber quién hace las sugerencias para seguir el proceso de mejora. 5. Se debe tener en cuenta los 3 turnos designados para las personas que fuman que son de 20 minutos y en las siguientes horas: de 10:00 am – 10:20am, 1:00 pm – 1:20 pm, 7:30 pm – 7:50 pm 6. Es importante que se respeten las condiciones de higiene y autocuidado de las personas mayores como tener su Barba o bigote largo ya que esto no les impide ingresar al servicio 7. Revisión regular: El buzón debe ser revisado regularmente por un equipo designado que analice las sugerencias y determine cuáles son viables o útiles. Las organizaciones deben comprometerse a hacer cambios basados en los comentarios recibidos Se anexa lista de asistencia FOR-GD-023 participando 13 personas mayores y el técnico facilitador del servicio que acompaño la actividad. REGISTRO FOTOGRAFICO 21/05/2026





Nota: el registro fotográfico se encuentra almacenado en el drive del centro.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver listado de asistencia FOR-GD-023 Formato planilla de asistencia	NO APLICA	NO APLICA
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	No aplica	No aplica
Próxima reunión	24/06/2025		
Elaboró	Gustavo Andrés Garzón Ruiz / Técnico facilitador/ Centro de Cuidado Transitorio Villa Kennedy		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 3
Fecha: Mayo (2024-05-01) - (2024-12-31)
Página: 1 de 1

1. Tema: Jornada Pedagogica Brandi Seguridad 2. Lugar o Localidad o Sede: Kennedy 3. Fecha y hora: 21/05/2026 7:20pm - 7:45 pm

4. Nombre responsable: Gustavo Andres Garzon Ruiz. 5. Dependencia responsable: Centro de Cuidado Transitorio Vila Kennedy

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	Jose Vicente Salgado	cc	19117963		Persona Mayor				
2	Ariel Ramos	cc	19203241		Persona Mayor				
3	Misael Rivera Gutierrez	cc	17129760		Persona Mayor				
4	Gilberto Perez Perez	cc	19444256		Persona Mayor				
5	Julio Antonio Rivera	cc	19107844		Persona Mayor				
6	Jorge Arturo Duque	cc	5946231		Persona Mayor				
7	Antonio Cantaro Quintero	cc	19201796		Persona Mayor				
8	Manuel Viltardo Reyes	cc	4148376		Persona Mayor				
9	Ignacio Quintero	cc	19272067		Persona Mayor				
10	Jose Aulo Martinez	cc	3083096		Persona Mayor				
11	victor Manuel Sanabria	cc	3987194		Persona Mayor				
12	Bernardo Silva Lopez	cc	13835307		Persona Mayor				
13	Alfonso Sierra Sanchez	cc	14577619		Persona Mayor				
14	Gustavo Andres Garzon Ruiz	CC	80830467	CCT Vila Kennedy	Tecnico facilitador	Contratista	andresgamon.r08@gmail.com	3153616799	
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