ACTA N° 612 CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA-2022

FECHA: Bogotá, 25 de abril de 2022

HORA: 15:30 a 16:00

LUGAR: Centro comunidad de cuidado Hogar Casa Santa María

TEMA: Socialización y fortalecimiento técnico con relación a los lineamientos e instructivos del anexo técnico.

ASISTENTES: Arlin Camila Alcalá Pérez (Técnico Operativo), William Benítez (Coordinador).

ORDEN DEL DÍA:

1. Definición de objetivo de la actividad.
2. Descripción de actividades desarrolladas.
3. Compromisos.
4. Anexos

DESARROLLO:

1. Definición de objetivo de la actividad.
   Objetivo: Socializar los lineamientos e instructivos protocolos del anexo técnico al talento humano del centro.

2. Descripción de la Introducción de la actividad.

Se reúne al talento humano del centro comunidad de cuidado para socializar los lineamientos, instructivos y protocolos del anexo técnico, donde se le da a conocer a cada una de las personas cuales son los diferentes lineamientos y obligaciones que se establecen en el anexo técnico, desde cada una de las áreas, dando cumplimiento a todas las obligaciones y aclarando dudas, para llevar una correcta ejecución en la prestación del servicio a las personas mayores del centro.

En esta oportunidad se socializa el componente de Ambientes Adecuados y seguros y el item de residuos hospitalarios.

1. COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS- ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL

a) Generalidades

El componente Ambientes Adecuados y seguros especifica los requisitos y acciones a realizar para garantizar que el servicio se preste en entornos físicos seguros, tranquilos, agradables, que faciliten la comunicación y aporten seguridad y confianza a las personas mayores mediante condiciones físicas, ambientales y tecnológicas, que permitan disminuir las barreras de acceso, movilidad y comunicación para el libre desarrollo en el ámbito institucional.

El asociado debe garantizar espacios que garanticen privacidad, intimidad y demás derechos de la persona mayor que recibe servicios de cuidado a largo plazo, establecidos en el artículo 12 de la CONVENCIÓN INTERAMERICANA SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS MAYORES, aprobada y adoptada en Colombia por la Ley 2055 del 10 de septiembre de 2020 así como las demás disposiciones de la legislación anteriormente enunciada.

Teniendo en cuenta lo anterior, las personas mayores tendrán un rol activo en el cuidado y personalización de su entorno habitado, siempre y cuando no generen un incumplimiento de los requisitos y disposiciones plasmadas en el presente anexo.

El predio presentado para realizar el objeto contractual, debe ajustarse en su totalidad a los lineamientos establecidos por la entidad en el documento "**ESTÁNDARES DE CALIDAD DE SERVICIOS SOCIALES**" al inicio de la prestación del servicio según formato **F-DS-RD-001**, o los que lo modifiquen o sustituyan, documentos que harán parte integral del presente proceso. Adicionalmente, el predio debe cumplir las exigencias físicas y de habitabilidad que la entidad considere necesarias para garantizar la prestación del servicio en condiciones de calidad, confort y seguridad.

Este componente comprende los siguientes subcomponentes:

- Subcomponente Jurídico
- Subcomponente Urbanístico y de Estándares
- Subcomponente Infraestructura
- Gestión Ambiental
- Dotación
- Seguridad

b) Presentación del inmueble

El oferente deberá ofrecer para la atención de las personas mayores, predio o inmueble con las características requeridas en el Anexo Técnico, para lo cual deberá diligenciar la dirección del inmueble ofertado en el formato de **"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"**, en caso de no hacerlo la oferta se tendrá como **NO CUMPLE.**

El proponente sólo podrá presentar una oferta por cada Unidad Predial o por inmueble. En caso de

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

contar con más de una Unidad Predial o inmueble deberá presentar una oferta por cada uno de ellos.

NOTA 1: Los inmuebles que se presenten en la oferta para prestación del servicio a las personas mayores, deben estar ubicados en Bogotá o en municipios de Cundinamarca cuyo casco urbano estén ubicados a menos de **60 km a la redonda,** contados en línea recta desde los límites del suelo urbano del Distrito Capital.

Adicional a lo anterior, el proponente presentara los siguientes documentos:

1. **CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD**

   Los oferentes deberán presentar con su propuesta, por cada Unidad Predial el **CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD** cuyo estado sea **(ACTIVO),** documento expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, **VIGENTE**, es decir, con fecha no mayor a un (1) mes de expedición. De la revisión del mismo se debe concluir si el inmueble es de propiedad de un privado o por el contrario es de propiedad del Distrito Capital. En el evento de pertenecer al Distrito Capital no se reconocerá en la estructura de costos el pago del rubro asignado para espacio físico funcional en lo que corresponde a **"INSTALACIONES"**. Si la infraestructura o construcción propuesta se localiza en más de una Unidad Predial, debe presentarse el certificado de tradición y libertad por cada una de ellas, la no presentación de este requisito en la oferta será calificada como **NO CUMPLE.**

   Si el proponente no es el titular de derecho de dominio del inmueble presentado, deberá allegar con la propuesta por cada Unidad Predial, carta de intención de suscripción de convenio de arriendo, comodato o cualquier acto administrativo que garantice la disposición y uso del inmueble suscrito por respectivo titular (es), en la que se obligue a que, en el caso de la suscripción del convenio, éste realizará el correspondiente convenio de arrendamiento.

   En el evento de que el proponente arrendador no mantenga la intención de la carta el oferente, la propuesta quedará rechazada.

2. **CERTIFICADO CATASTRAL**

   Los oferentes deberán presentar con su propuesta, por cada Unidad Predial el certificado catastral o boletín de nomenclatura expedido por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) o la entidad que haga sus veces en los municipios distintos a Distrito Capital, para cada bien inmueble presentado, documento por medio del cual, la autoridad catastral hace constar la inscripción del predio o mejora, sus características y condiciones físicas, según la base de datos de información catastral; en caso de no contar con el respectivo documento se podrá anexar copia del recibo de pago del impuesto predial, donde conste claramente los siguientes datos del predio: código catastral, CHIP y nomenclatura oficial, de no presentar este documento con la oferta será calificada como **NO CUMPLE**.

3. **CERTIFICACIÓN DE RIESGO.**

   Para este proceso es válido el concepto emitido por la página oficial de la Secretaria Distrital de Planeación - SINUPOT, mediante el cual conste que el predio no se encuentra en zona de amenaza y riesgo no mitigable o el concepto emitido por IDIGER o entidad encargada municipal o

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

departamental encargada de la administración de riesgos, donde se establezca que la infraestructura **NO** presenta restricción de uso por la ocurrencia de fenómenos naturales, la no presentación de este requisito la oferta será calificada como **NO CUMPLE**

4. ESQUEMA BÁSICO DE LOS ESPACIOS OFERTADOS

Presentación de planos arquitectónicos básicos (pueden ser solo las plantas arquitectónicas) con la oferta de presentación especificando el nombre, las medidas y las áreas de cada uno de los espacios ofertados. Si alguna área no va a ser ofertada para la prestación del servicio debe existir una aclaración en los planos de cuales áreas no serán del uso de las personas mayores. Estos planos serán entregados en formato **DWG** en la plataforma SECOP II junto con la propuesta, la no presentación de este requisito la oferta será calificada como **NO CUMPLE.**

5. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Presentación de la licencia de construcción, emitida por la entidad competente, donde se especifique el uso del inmueble compatible con el servicio, o radicación de solicitud de licencia. La no presentación de este requisito la oferta será calificada como **NO CUMPLE.**

6. CONCEPTO DE USO DEL SUELO

Concepto de uso del suelo acorde con el uso destinado para dotacional o servicios sociales. Para inmuebles ubicados en Bogotá D.C., donde funcionaría la unidad operativa, debe contar con concepto de uso del suelo, o Documento expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, SINUPOT o Curaduría Urbana, donde conste que el uso de suelo definido para el inmueble corresponde a uno de los indicados, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 190 de 2004, o a la norma urbanística que se encuentre vigente que contenga uno de los siguientes usos:
a. Dotacional equipamiento colectivo de bienestar social.
b. dotacional equipamiento colectivo.
c. Institucional clase I o II
En caso que el inmueble esté ubicado fuera de Bogotá se debe solicitar uso del suelo a la Entidad competente del Municipio donde está ubicado el inmueble, indicando que el predio propuesto si se permite para el uso

c) Calificación y selección de inmuebles

La Subdirección de Plantas Físicas se pondrá en contacto vía telefónica y correo electrónico con el proponente e informará el día y la hora aproximada de visita a los inmuebles. Durante la visita de inspección el proponente deberá delegar un acompañamiento al profesional designado desde la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.

La Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS hará una única visita en el inmueble con el fin de realizar la evaluación de la infraestructura mediante el formato de **CALIFICACIÓN TÉCNICA DE INMUEBLES (COMPONENTE URBANO E INFRAESTRUCTURA)"**, conforme al cumplimiento de las condiciones establecidas en el mismo, si del resultado de la vista se concluye que la planta física del inmueble se considera **NO APTA**, el inmueble no quedaría habilitado para la puesta en marcha del servicio. Esta visita podrá ser acompañada por un profesional del equipo técnico de la Subdirección para la Vejez,

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

e) Residuos Hospitalarios y Similares

Los residuos hospitalarios y similares son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, generados por una tarea productiva resultante de la actividad ejercida por el generador. La unidad operativa deberá garantizar lo establecido en el Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002 y el Decreto 780 de 2016.

Nota: Los residuos generados del proceso de peluquería y corte de uñas, se catalogan como residuos hospitalarios, por lo cual si se realizan actividades de este tipo en la unidad operativa debe realizarse la aplicación de este Subcomponente (Tener en cuenta la obligación 1).

Adicionalmente se deberá cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la supervisión o interventoría de la SDIS:

1. Si la generación de estos Residuos Hospitalarios se realiza debido a actividades puntuales de algún convenio interinstitucional, debe darse claridad que ellos son los responsables y encargados de realizar la correcta gestión a este tipo de residuos. Como soporte de esta gestión debe suministrar los certificados de disposición final de los Residuos Hospitalarios generados.
2. Adoptar, divulgar e implementar el modelo Plan de Gestión integral de Residuos Hospitalarios y Similares – PGIRH- de la SDIS bajo la declaración de compromiso de la SDIS, ya sea en el ámbito local o regional según el caso, al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control por parte de la Entidad y entes de control, el cual se encuentra en la siguiente ruta: www.integracionsocial.gov.co / entidad / sistema integrado de gestión / gestión ambiental / documentos asociados, según cronograma de capacitaciones en la ejecución del convenio al 100% del talento humano de la Unidad operativa, 15 días calendario a partir de la fecha de suscripción del convenio.
3. Contar con la Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y Similares actualizada y publicada en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios.
4. Diligenciar todos los campos del "Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios" diariamente. Así mismo, realizar el cálculo y análisis de los indicadores de gestión interna establecidos en el PGIRH de la SDIS.
5. Diligenciar el "Formulario Reporte Trimestral de Residuos Hospitalarios".
6. Realizar mensualmente una reunión para verificar temas aplicables a los residuos hospitalarios, la cual será liderada por el Grupo Administrativo Gestión Ambiental y Sanitaria – GAGAS.
7. Diligenciar el "Formato Lista de Chequeo de Verificación Interna de Residuos Hospitalarios y Similares" dos veces al año, "Formato Lista de Chequeo de Verificación Externa de Residuos Hospitalarios y Similares" una vez al año y el "Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador, cada tres meses; como se establece en el PGIRH.
8. Todos los elementos, sustancias y residuos hospitalarios y similares, deben entregarse a gestores autorizados por los entes de control, con previa verificación del cumplimiento de la normatividad vigente. Así mismo, contar con los manifiestos y certificados emitidos por el mismo.
9. Los contenedores con los que cuenten las unidades operativas para el manejo de los residuos deben contar con las siguientes características:
   - Livianos, del tamaño adecuado correspondiente para la generación de residuos, resistente a los golpes, sin aristas internas, provisto de asas que faciliten el manejo durante la recolección.
   - Construidos en material rígido impermeable, de fácil limpieza y resistentes a la corrosión como el plástico.
   - Dotados de tapa con buen ajuste, bordes redondeados y boca ancha para facilitar su vaciado.
   - Construidos en forma tal que, estando cerrados o tapados, no permitan la entrada de agua,

insectos o roedores, ni el escape de líquidos por sus paredes o por el fondo.

- Los recipientes deben ir rotulados con el nombre de la entidad, el residuo que contienen y los símbolos internacionales.
- Deben estar conforme con el código de colores establecido.
- Los recipientes y contenedores reutilizables deben ser lavados, desinfectados y secados por el generador con una frecuencia igual a la de recolección según recomendaciones del GAGAS, permitiendo su uso en condiciones sanitarias.
- Los recipientes para almacenamiento de residuos infecciosos deben ser con tapa hermética y pedal.

❖ *Características de los contenedores para residuos cortopunzantes*. (La aplicación de estas características se cumplirá exclusivamente en aquellas unidades operativas donde haya manejo o generación de estos)

Los recipientes para residuos cortopunzantes son desechables y deben tener las siguientes características:

- Rígidos, en polipropileno de alta densidad u otro polímero que no contenga P.V.C.
- Resistentes a ruptura y perforación por elementos cortopunzantes.
- Con tapa ajustable o de rosca, de boca angosta, de tal forma que al cerrarse quede completamente hermético.
- Rotulados de acuerdo con la clase de residuo.
- Livianos y de capacidad no mayor a 2 litros.
- Tener una resistencia a punción cortadura superior a 12,5 Newton.
- Desechables y de paredes gruesas.

NOTA: el tamaño de los contenedores, las frecuencias y horarios de recolección y transporte interno de los residuos hospitalarios, se determinará teniendo en cuenta la generación de los mismos en la unidad operativa, siempre y cuando se asegure una capacidad suficiente y los residuos no sobrepasen las ¾ partes de los contenedores.

❖ *Características de las bolsas desechables*: las bolsas desechables deben ser del mismo código de colores del contenedor correspondiente y deben contar con las siguientes características:

- La resistencia de las bolsas debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por su manipulación.
- El material plástico de las bolsas para residuos infecciosos, debe ser polietileno de alta densidad, o el material que se determine necesario para la desactivación o el tratamiento de estos residuos.
- El peso individual de la bolsa con los residuos no debe exceder los 8 Kg.
- La resistencia de cada una de las bolsas no debe ser inferior a 20 kg.
- Las bolsas deberán ser de un calibre mínimo de 1.4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1.6 milésimas de pulgada para bolsas grandes, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos que contengan.

Sin embargo, se tiene en cuenta las orientaciones dadas en las visitas de supervisión durante el mes.

3. Definición de Compromisos.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Socializar mensualmente los diferentes lineamientos establecidos en el anexo técnico.	Técnico Operativo	Abril 2022

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
William Benítez	Coordinador	Centro comunidad de cuidado Hogar Casa Santa María	
Arlin Camila Alcalá Pérez	Tec. Operativo	Centro comunidad de cuidado Hogar Casa Santa María	

Anexo: Registro fotográfico y listado de asistencia



Elaboró: Arlin Camila Alcalá Pérez (Técnico Operativo)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 4

Tema: Socialización lineamientos Anexo técnico. Lugar: CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA Fecha y hora: 25/01/2022 - 13:30 a 16:00.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	WILLIAN ALBERTO BENITEZ LOPEZ	92641739	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	COORDINADOR	willy19852@gmail.com	3205313016	
2	WILSON FABIAN SANCHEZ DELGADO	1018403128	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	ENFERMERO JEFE	w_fabiansanchez@yahoo.es	7034221 / 3123786641	
3	ALBA LUCIA ARDILA ALMEIDA	63360712	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	NUTRICIONISTA	alardila@hotmail.com	3205821214	
4	EDWIN MAURICIO GODOY FERIA	1022969160	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	PSICOLOGO	emgodoyf@gmail.com	3058066987	
5	MARY LUZ FERNANDEZ MORENO	52392150	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TRABAJADORA SOCIAL	fernandezmary13@gmail.com	3144383113	
6	DORA LIDYA ROJAS BEJARANO	52201777	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	FISIOTERAPEUTA	lidyarobe3@gmail.com	313 442 5661 / 2706164	
7	VICTOR MANUEL ROMERO CIFUENTES	80008043	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	GERONTOLOGO	movianma@yahoo.es	3112600906	
8	MONICA FERNANDA ROBLES FONSECA	52897242	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	monicafernanda.roblesfonseca@gmail.com	3105849598	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

9	RAUL RENAN PEÑA CARRILLO	1022348125	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR TERAPIA OCUPACIONAL	raul.pe19613@gmail.com	3505988704	
10	ARLIN CAMILA ALCALÁ PÉREZ	1233906244	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TECNICO OPERATIVO	arlincami.pgd2020@gmail.com	3123917670	
11	JUAN CARLOS MOSQUERA	79783159	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Mosqueraenenfermeria@hotmail.com	8041159 / 3008855164	
12	CARLOS JULIO PINEDA RODRIGUEZ	79331365	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	lucas36526@yahoo.es	3123045359/ 5675648	
13	RITA ELENA VARGAS AGUILAR	40049843	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	elenitis810hotmai1.com	3012252342	
14	ELVER RENE CUERVO AYA	79719295	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	reneusesalud@hotmail.com	3176692167	
15	YAMILE CHITIVA RAMIREZ	1018424851	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	yamile.chitiva@gmal.com	3124790827	
16	CRISTIAN CAMILO RODRIGUEZ	1013613426	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	criscarora.cr@gmail.com	*3143053304*	
17	CRISTHIAN DAVID FONSECA LÓPEZ	1012388680	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	crisfolo@hotmail.com	3014239392	
18	DANNA JASMIN MORENO	1001115256	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	zurara05@hotmail.com	3232518112	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

19	BRAYAN JOHAN BARRERA ROJAS	1023958914	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	barrerarojasbrayanjohn@gmail.com	3204946651	
20	YERALDIN QUINTERO MARTA	1106892570	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	yeralquintero17@hotmail.com	3223118501	
21	CIELO JUDITH LLORENTE LOPEZ	30663454	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	cielojllorente@hotmail.com	3124185355	
22	HEIMY ROCIO BRICEÑO DEAL	52201086	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Heimyreal80@gmail.com	3057796760	
23	CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ VARGAS	1024487014	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TECNICO AMBIENTAL	clauclau_88@hotmail.com	3118468322	
24	CLAUDIA PEREZ MARTIN	39775205	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TECNICO ARCHIVO	clapemadi@hotmail.com	3115001062 / 2296731	
25	JEFERSON BASTO NAVARRO	1105306038	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	TECNICO GASTRONOMIA	Jbato7@misena.edu.co	3502192584	
26	LEIDY YOANA BELTRAN CARDENAS	1108120515	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	OPERARIO DE COCINA	Nury30503@gmail.com	3223900314	
27	ANA TERESA CORONEL ACEVEDO	1058058796	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	OPERARIO DE COCINA	anateresacoronelacevedo@gmail.com	3195197717	
28	ANDREA JAZMIN ALVAREZ ALVAREZ	52928456	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	OPERARIO DE COCINA	Jonty16@hotmail.com	3004510969	
29	JOHANNA MARCELA CAMPOS BERNAL	52857552	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	OPERARIO DE COCINA	johannabernal26@hotmail.com	6639751/ 3144901822	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

30	JUAN DIEGO COTRINO MORENO	1233911790	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	SERVICIOS GENERALES	cotrinodiego82@gmail.com	3134987499	
31	DIEGO LEOVISELDO CRUZ CHINCHILLA	1233889566	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	SERVICIOS GENERALES	diegocruzchin@outlook.com	3124734379	
32	WILLINTON STICK ZORRILLA BENAVIDES	1019102324	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	SERVICIOS GENERALES	willinton.94@hotmail.com	3144767680	
33	JUAN CARLOS SUAREZ VANEGAS	1019003634	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	SERVICIOS GENERALES	Alkimistaa2013@gmail.com	3144247826	
34	JULY ALEXANDRA BERNAL VANEGAS	1019036003	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA	SERVICIOS GENERALES	Aleyuyu12@gmail.com	3015915508	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.