Lugar	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara
Fecha	*08/07/2026 9:00 am- 10:00 am*
Tema	Socialización de implementación de Formato Ayuda de Memoria FOR-GD040
Desarrollo	Objetivo: El Proceso Gestión Documental tiene como objetivo liderar, gestionar y administrar la producción documental de la entidad, mediante la definición de herramientas para la planificación, implementación, seguimiento y control, con el fin de conservar y preservar la memoria institucional facilitando la consulta, recuperación y trámite conforme a lo ordenado por la normativa nacional y distrital vigente en materia de gestión documental y archivos. ORDEN DEL DÍA: 1 Saludo por parte de los delegados Documental 2. Socialización de implementación de Formato Ayuda de Memoria FOR-GD040 *Introducción:* *El presente documento establece los lineamientos operativos y metodológicos para la implementación de documentos Nombre del Procedimiento En un entorno operativo dinámico, la estandarización de nuestros procesos resulta fundamental para garantizar la eficiencia, reducir desviaciones y mantener altos estándares de calidad.* *Metodología:* El área de gestión documental les explica a los funcionarios sobre la implementación del formato ayuda de memoria FOR-DG-040 presenta una actualización, este formato deberá ser implementado a partir de la fecha de divulgación por la secretaria de integración social en el mapa. Su cumplimiento es de carácter obligatorio prioritario para todo el personal involucrado, sirviendo como marco de referencia para asegurar la continuidad operativa y la mejora continua. *En cuanto a las firmas digital quedara sujeto ala información que nos brinde el sistema de gestión documental de la secretaria distrital de e integración social.* *Anexos: registro fotográfico, planilla de asistencia*



Nota:
el registro fotográfico original reposa en DRIVE de la comunidad de cuidado

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite

Próxima reunión	*No Aplica*
Elaboró	*DIVIA SABOGAL DIAZ*

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:Socializacion implementacion Formato Ayuda de Memoria FORG-GD040
2. Lugar o Localidad o Sede :Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara
3. Fecha y hora:08/07/2026 9:00 am a 10:00 am
4. Nombre responsable: Gestion Documental
5. Dependencia responsable:Subdireccion para la vejez

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	Sandra Sierra	CC	35252313	CC hogar Fco y clara	Regente	Contratista	fernechogar fcoyclara@gmail.com	3108764864	
2	Dilan Smith Garcia R	CC	1067735162	CC hogar Fco y clara	Regente	Contratista	farmaciahogar franciscoyclara@	3214385820	
3	Omaira Os	CC	24 509 264	CC Hogal F y clara	psicologa	Contratista		3214310692	
4	Leidy Patricia Rodriguez	CC	39615402	CC Hogar Fco y clara	Enfermera	Contratista	enfermeria.franciscoyclara@gmail.com	3123507658	Patricia Rodriguez
5	Adriana Garcia P	CC	39623438	CC Hogar F y C	Coordinadora	Contratista	infogestion.hfc@gmail.com	3112922240	
6	Carlos Eduardo Garcia G.	CC	79749833	CC Hogal F y C	Psicólogo	Contratista	Franciscoclara@gmail.com	3027534144	
7	Janeth Patricia Paez G	CC	39621902	CC hogar Fco y Clara	Enfermera	Contratista	enfermeriafranciscoyclara@gmail.com	3112609542	Patricia Paez G
8	Oscar Samir Jimenez	CC	80355940	CC hogar Francisco y clara	SSIGC Asesor Local	Contratista	sgsstfranciscoyclara@gmail.com	3143354062	
9	Jenny Tatiana Gomez	CC	51935139	CC Hogar Fco y clara	Trabajadora social	contratista	trabajosocialhfc@gmail.com	3108145233	
10	Elizabeth Zuluaga T	CC	1026284731	CC Hogar Fco y clara	trabajadora social HFC	Contratista	trabajosocialhfc1@gmail.com	3115031691	
11	Melida Lopez Alarcón	CC	39616603	CC Hogar Fco y clara	Psicologa	Contratista	psicologiahfc@gmail.com	3102167409	
12	Leonar Steven Rodriguez	CC	1022397843	CC Hogar Fco y clara	T. Ocupacional	Contratista	infogestion1@gmail	3214412981	
13	Anyi Paola Gomez Blanco	CC	1049138280	CC Hogar Fco y clara	T. Ocupacional	Contratista	infogestion1@gmail	3193191633	Anyi Gomez.
14	Gustavo A. Valencia Mejia	CC	82380642	CC Hogar Fco y Clara	Educador Físico	Contratista	hogarfranciscoyclara@gmail.com	3118117141	
15	Melissa Coronado Amos	CC	1043024126	CC Hogal Francisco Clara	Fisioterapeuta	Contratista	infogestionfisioterapeuta@gmail.com	3012176765	
16	Sandra Margarita Pinto	CC	39.627037	CC Hogar Fco y clara	Fisioterapeuta	Contratista	infogestionfisioterapeuta2@gmail.com	3206249094	
17	Ana Maria Hoyos	C.C.	42.680.225	Fco y clara	Directora	Contratista	hogarfranciscoyclara@hotmail.com	3123286974	Ana Maria Hoyos
18	Alejandro Ruiz G	CC	1061752430	Fco y clara	Coordinador	Contratista	supervisorfco.y.clara@gmail.com	3114917059	
19	Viviana Espinal M	CC	1030585160	CC Hogar Fco y Clara	Enfermera	Prestacion Servicio	ccenfermeriahogar franciscoyclara@gmail.com	3025954905	
20	Daniela Arce Coronado	CC	1069761776	CC Hogar Fco y Clara	P. Artes	Contratista	artesthogarfranciscoyclara@gmail.com	3117067678	

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