Lugar	JARDIN INFANTIL CASTILLO SAN LUCAS
Fecha	10/09/2026
Tema	LINEAMIENTO CERO PAPEL LIN-GA-004
Desarrollo	El día de hoy se socializo al talento humano que el Lineamiento Cero Papel LIN-GA-004 es una directriz institucional que busca reducir progresivamente el uso de papel en las operaciones diarias de la entidad, sustituyendo los flujos documentales físicos por medios electrónicos. Esto se enmarca en la política nacional de eficiencia administrativa y cuidado ambiental. **¿Cuál es su objetivo principal?** El propósito es optimizar la gestión documental mediante el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). No se trata de eliminar el papel por completo, sino de racionalizar su uso para ser más eficientes, reducir costos y contribuir a la sostenibilidad ambiental. **¿Qué implica para el talento humano?** Para los servidores públicos y contratistas, el lineamiento establece varias prácticas clave que deben aplicar en su día a día: **Priorizar lo digital:** Se debe hacer la lectura, revisión y corrección de documentos preferiblemente en pantalla. El uso de herramientas colaborativas como Drive, OneDrive o carpetas de red es la norma para compartir y ajustar información. **Controlar la impresión:** La impresión debe ser la última opción y solo cuando sea estrictamente necesario (por ejemplo, por razones legales o de preservación histórica). Cuando se requiera, se debe hacer a doble cara. **Uso de firmas electrónicas:** Para los documentos que lo requieran, se debe implementar el uso de firma electrónica o firmas escaneadas, garantizando su autenticidad y trazabilidad. **Digitalización:** Es responsabilidad de cada funcionario apropiarse del proceso de digitalización de los documentos de archivo para facilitar su consulta y trámite interno. **¿Cuál es el rol de Talento Humano?** Como área encargada de la socialización, el rol de Talento Humano es clave. Según el lineamiento, esta dependencia debe apoyar la transferencia del conocimiento y la gestión del cambio a través de los procesos de inducción, reinducción y capacitación. Esto significa que son los responsables de dar a conocer esta política a todo el personal, asegurando que comprendan cómo aplicarla en sus funciones diarias.

Powered by CamScanner



Asistentes	Se adjunta listado de asistencia		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Cumplir con lo establecido	Jennifer Alonso	10/09/2026
Próxima reunión	N/A.		
Elaboró	Profesional en atención Jennifer Alonso.		

Powered by CamScanner

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 20240189953 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Lineamiento cero papel 2. Lugar o Localidad o Sede: 3. Fecha y hora: 10-09-2026.

4. Nombre responsable: 5. Dependencia responsable:

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	Luz Stella Saenz Portela	CC	51703872	Castillo San Lucas	Responsable del servicio	Contratista	pequesabios2023@gmail.com	3102932499	Luz Stella S.
2	Vanessa Alexandra Contreras Leon	CC	1000224108	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	yaneynaris0304@gmail.com	3138840228	Vanesa
3	Kelly smick Ruiz Bohorquez	CC	52743378	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	kellysmick@gmail.com	3122580199	Kelly Smick
4	Jennifer Andrea Bonilla	CC	1013642196	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	jefbonillac@gmail.com	3006475790	Jennifer B
5	Gloria Vargas	CC	52601145	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	gloriaprimero2020@gmail.com	3142978139	Gloria
6	Diana Judith Vargas Mahecha	CC	52434347	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	mahechadiana33@gmail.com	3118524464	Diana
7	Yenny Lozano	CC	52745699	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	yennypedagogia2024@gmail.com	3173710163	Yenny L
8	Luz Diaz Ramirez	CC	1033732145	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	llerian2006@gmail.com	3196659888	Luz Diaz
9	Jennifer Edith Alonso Cainaba	CC	1033720123	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	jealca1505@gmail.com	3204059207	Jennifer A
10	John Jairo Gomez	CC	80434326	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	jjgrcharanga@gmail.com	3227034516	
11	Nicol Garcia Hincapie	CC	1000615352	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	nikolhincapir@gmail.com	3134949555	Nicol Garcia
12	Ingrid Esperanza Moreno	CC	1023920672	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	Ingridesperanza044@gmail.com	3104807182	Ingrid Moreno
13	Paula Carolina Caldas Noriega	CC	1000621287	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	carolinacaldasa01@gmail.com	3104541731	Carolina C.
14	Laura Katherin Mateus	CC	1032427418	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	lauku17@hotmail.com	3125134039	Laura M.
15	Lola Estefania ceballos	CC	1033723743	Castillo San Lucas	Profesional API	Contratista	ceballospardololaestefania@gmail.co	3228629223	Lola Ceballos
16	Sharon Ramirez	CC	1000603270	Castillo San Lucas	Auxiliar API	Contratista	sharonyuliethramirez@gmail.com	3203550915	Sharon Ramirez
17	Rosa Elena Peñalosa	CC	52035384	Castillo San Lucas	Auxiliar API	Contratista	elenapenalosa45@gmail.com	3145416036	Elena P.
18	Jennifer del pilar Bareño	CC	1022366015	Castillo San Lucas	Auxiliar API	Contratista	janni9012@gmail.com	3154388113	Jennifer Bareño
19	Sandra Patricia Suspes	CC	52304933	Castillo San Lucas	Auxiliar API	Contratista	patisuspes@hotaml.com	3118664196	Sandra S.
20	Sirley Posada	CC	1023866349	Castillo San Lucas	Auxiliar Administrativa	Contratista	posada.sirley.15@gmail.com	3142148730	Sirley P.
21	Mariluz Novoa	CC	51994064	Castillo San lucas	Manipulador Alimentos	Contratista	mary241306@gmail.com	3104904010	Mariluz Novoa
22	Miguel Angel Almeciga	CC	1022419120	Castillo San lucas	Manipulador Alimentos	Contratista	Miguel.a.almeciga	3003638604	Miguel Almeciga
23	Veronica Cala Zapata	PEP	5021019	Castillo San lucas	Manipulador Alimentos	Contratista	calav482@gmail.com	3123650941	Veronica C.

Powered by CamScanner