https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D

Cartagena de Indias D. T y C., miércoles, 13 de septiembre de 2023

Oficio AMC-OFI-0142683-2023

Señora
MARISOL JIMENEZ CASTRO
P.E. Código 222 Grado 41
Unidad Adulto Mayor
Secretaría de Participación
Ciudad

Asunto: **INFORME DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL MES DEL ADULTO MAYOR REALIZADA EN LOS HOGARES GERIATRICOS.**

Cordial saludo:

Atentamente me permito dar información de las diferentes actividades realizadas con las personas mayores de los Hogares Geriátricos, en el marco de la celebración del mes del Adulto Mayor; en las cuales se deleitaron y disfrutaron de dichas actividades como se pueden ver en los registros fotográficos que se anexan y que hacen parte integral de esta información.

Vale la pena resaltar que las actividades de celebración en los hogares geriátricos, no solo brindaron diversión y entretenimiento, sino que también tuvieron un impacto profundo en la calidad de vida de los adultos mayores, abordando aspectos emocionales, sociales y físicos de su bienestar.

De esta manera de reconoce la experiencia y contribución de las personas mayores en la sociedad y se fomentó un sentido de comunidad entre los adultos mayores residentes y el personal del hogar geriátrico, lo cual ayuda a mejorar la cohesión y apoyo mutuo, para que se sientan como en familia y se note un ambiente cálido y de fraternidad, siendo un objetivo primordial de esta administración y de igual manera hacer alianzas interinstitucional en la organización de estas actividades.

Desde el Gobierno Salvemos Juntos Cartagena seguiremos trabajando para garantizar el goce y el disfrute de los Derechos de los adultos Mayores de la ciudad de Cartagena de Indias de conformidad con lo establecido en la Ley 1251 de 2008, 1315 de 2009, 599 de 2000 y 1276 de 2009 que tiene por objetivo protege, proveer, restablecer y proteger los derechos de los adultos mayores.

Cordialmente,

MIRNA MARRUGO MALDONADO
Líder de Proceso Adultos Mayores en Estado de Vulnerabilidad
CÓDIGO 425 GRADO 23

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D

ACTIVIDADES HOGAR GERIATRICO ASILO LA MILAGROSA





En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.









En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

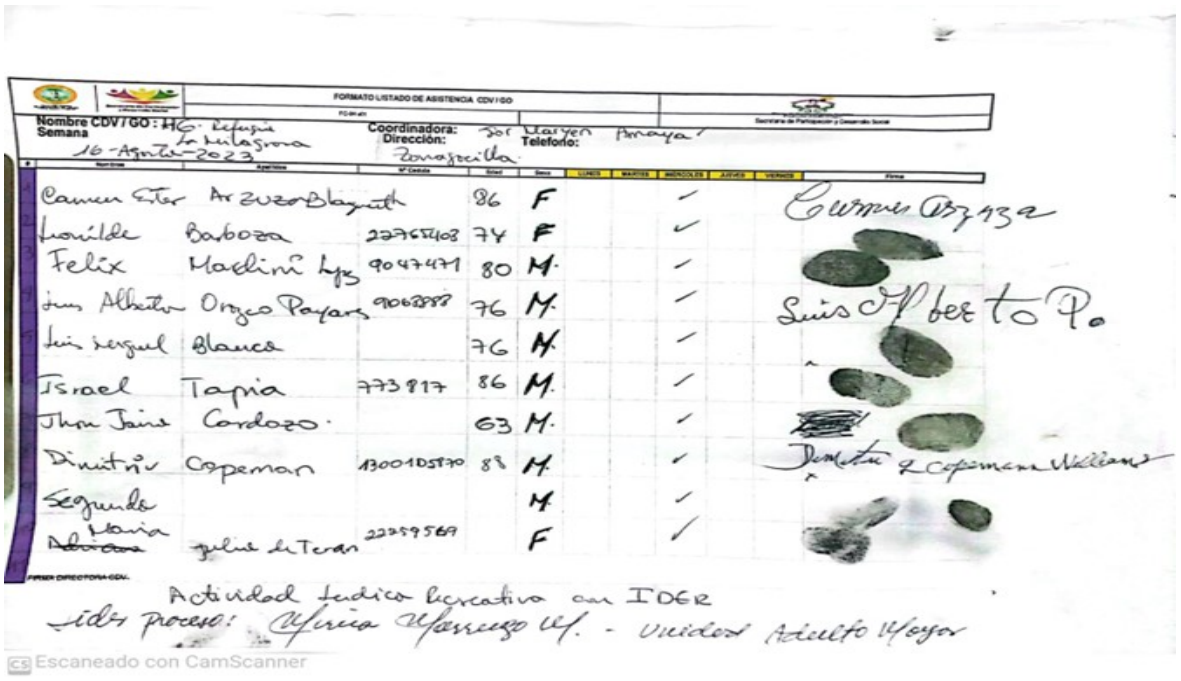
https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D





En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D



FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA CDV / GO

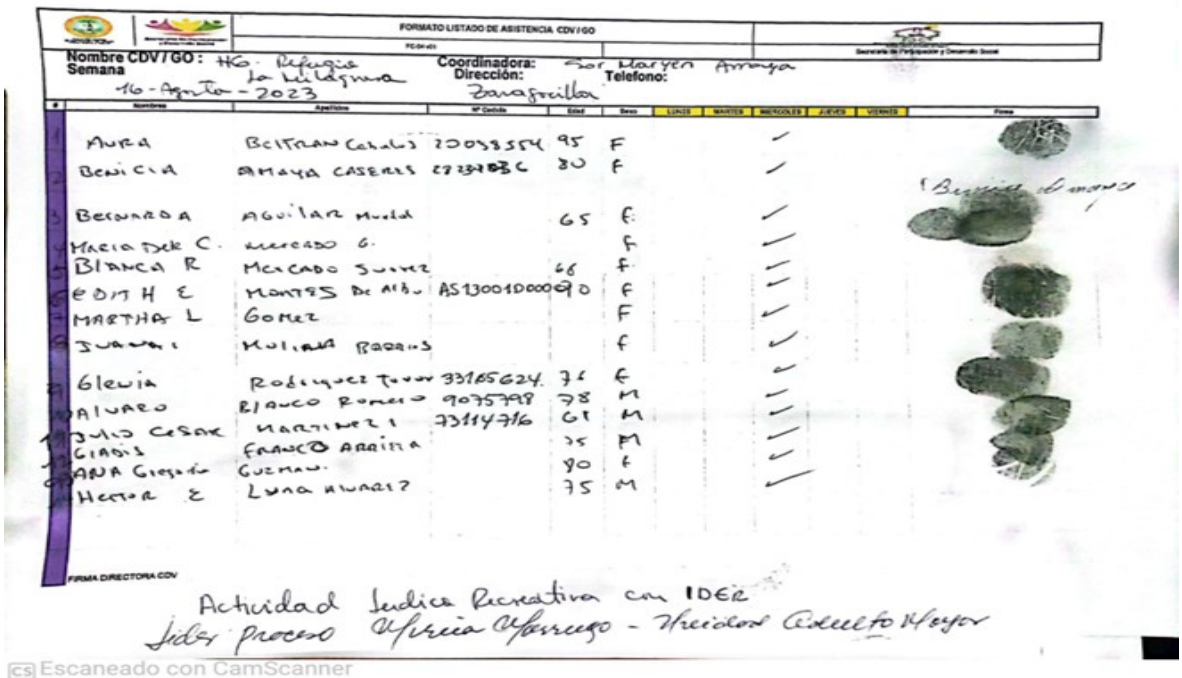
Nombre CDV / GO: HG. Refugio la Milagrosa
Semana 16 - Agosto - 2023
Coordinadora: Sor Maryen Arraya
Dirección: Barranquilla
Teléfono:

#	Nombres	Apellidos	Nº Cedula	Edad	Sexo	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	Firma
	Carmen Ester	Arzuza Blagueth		86	F			✓			Carmen Arzuza
	Anailde	Barboza	22755408	74	F			✓			
	Felix	Martinez Lys	9047471	80	M			✓			
	Jose Alberto	Orozco Payares	9068888	76	M			✓			Luis Alberto P.
	Luis Miguel	Blanco		76	M			✓			
	Israel	Tapia	773917	86	M			✓			
	Jhon Jairo	Cardozo		63	M			✓			
	Dimitrio	Cepeman	1300105870	88	M			✓			Dimitrio Cepeman Williams
	Segundo				M			✓			
	~~Adriana~~ Maria	Julia de Teran	22559569		F			✓			

FIRMA DIRECTORA CDV

Actividad ludica lucrativa con IDER
Lider proceso: Alfredo Arregoces M. - Usuarios Adulto Mayor

Escaneado con CamScanner



FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA CDV / GO

Nombre CDV / GO: HG. Refugio la Milagrosa
Semana 16 - Agosto - 2023
Coordinadora: Sor Maryen Arraya
Dirección: Barranquilla
Teléfono:

#	Nombres	Apellidos	Nº Cedula	Edad	Sexo	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	Firma
	AURA	BELTRAN Caballero	22033554	95	F			✓			
	BENICIA	AMAYA CASERES	22731836	80	F			✓			Benicia Amaya
	BERNARDA	AGUILAR Madrid		65	F			✓			
	MARIA DEL C.	MERCADO G.			F			✓			
	BLANCA R	MERCADO SUAREZ		66	F			✓			
	EDITH E	MONTES DE AVILA	AS1300100090		F			✓			
	MARTHA L	GOMEZ			F			✓			
	JUANA I	MOLINA RODRIGUEZ			F			✓			
	Gleyia	Rodriguez Tovar	33165624	76	F			✓			
	ALVARO	BLANCO ROMERO	9075798	78	M			✓			
	JULIO CESAR	MARTINEZ	73114716	61	M			✓			
	GLADIS	FRANCO ARRIETA		75	F			✓			
	ANA Gregoria	GUZMAN		80	F			✓			
	Hector E	LUNA ALVAREZ		75	M			✓			

FIRMA DIRECTORA CDV

Actividad ludica Recreativa con IDER
Lider proceso Alfredo Arregoces - Usuarios Adulto Mayor

Escaneado con CamScanner

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D

CELEBRACION DE LA FUNDACIÓN DONES DE MISERICORDIA





En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D





En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL · Salvemos Juntos a Cartagena	FORMATO INFORME DE TALLERES Y CAPACITACIONES SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL GRUPO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	Grupo Promoción de Organizaciones Sociales · Programa Adultos Mayores Competidos

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA CDV / GO

FC-04 v01 — Secretaría de Participación y Desarrollo Social

Nombre CDV / GO : HG DONES DE MISERICORDIA **Coordinadora:**
Semana: 25/08/2023 **Dirección:** **Telefono:**

#	Nombres	Apellidos	Nº Cedula	Edad	Sexo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	Firma
1	RAFAEL	HEREDIA			M					X	
2	MAXIMO				M					X	
3	JOSE	SAEN			M					X	
4	TRANCITO				M					X	
5	FERNANDO				M					X	
6	ELVIRA				F					X	
7	RAFAEL ALTAMAR				M					X	
8	CARLOS VASQUEZ				M					X	
9	GUSTAVO HENAO				M					X	
10	FELIX				M					X	
11	LUZ MARINA				F					X	
12	ELIDA				F					X	
13	ROSA	JIMENEZ			F					X	

ASISTENCIA SEMANAL

C22 — POSADA

#	B	C	F	K
14	JULIAN		M	X
15	JOSE	ORDOÑEZ	M	X
16	LUIS	POSADA	M	X
17	CARMELO		M	X
18	GREGORIO		M	X
19	NELLY		F	X
20	ELVIRA		M	X
21	AMADO		M	X
22	LUCIA		F	X
23	MARCO	HURTADO	M	X
24	JORGE		M	X
25	CARLOS T.		M	X
26	HERNAN		M	X
27	DANIEL		M	X
28	MANOLO		M	X
29	ALFONSO		M	X
30	MARCO FIDEL		M	X

ASISTENCIA SEMANAL

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D

CELEBRACIÓN ASILO SAN PEDRO CLAVER



En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D



En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D



En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D

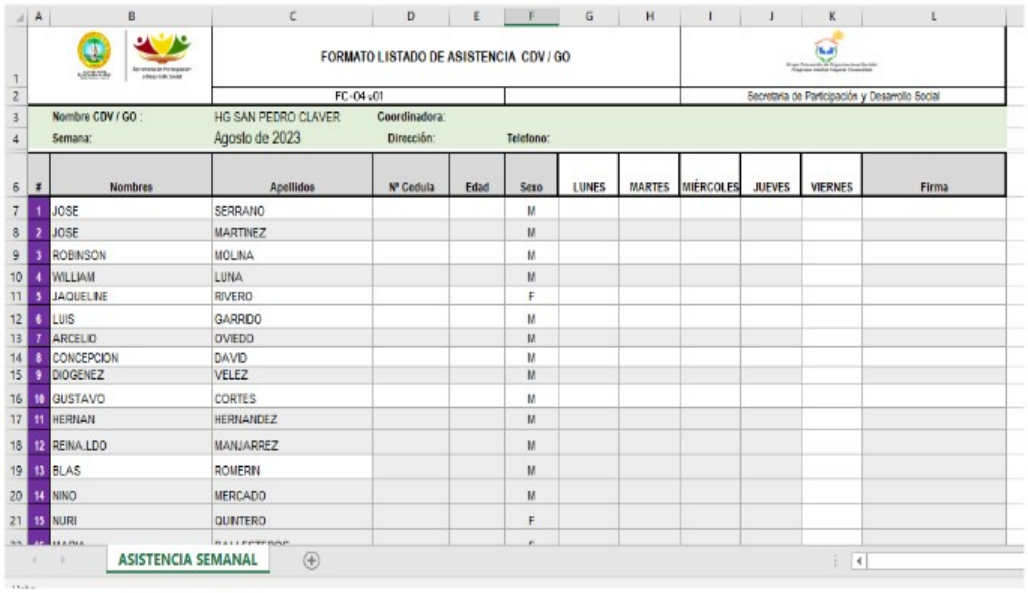




En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

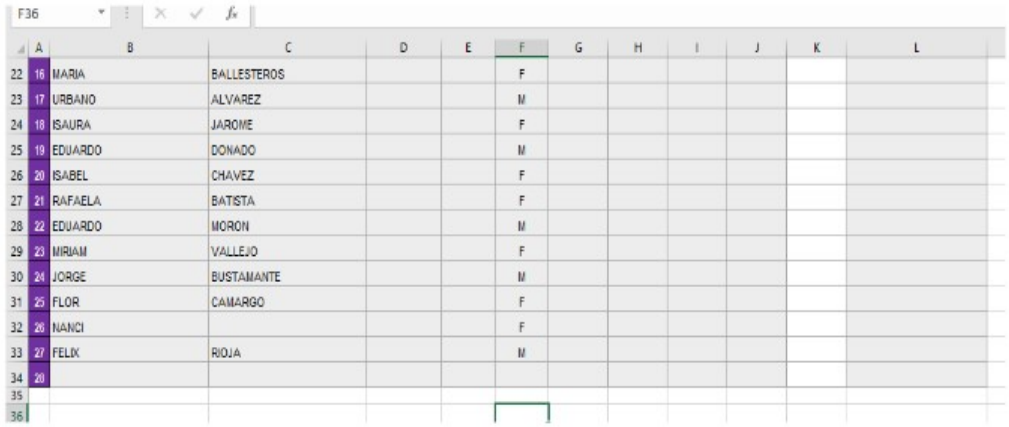
https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=MYdv3jK%2FyFAKwB%2FUnsbRAh1aoy8xjVOKCyqHjWaZ5pA%3D

	FORMATO INFORME DE TALLERES Y CAPACITACIONES SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL GRUPO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	



			FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA CDV / GO									
			FC-04 v01								Secretaría de Participación y Desarrollo Social	
	Nombre CDV / GO :		HG SAN PEDRO CLAVER	Coordinadora:								
	Semana:		Agosto de 2023	Dirección:		Telefono:						
#	Nombres	Apellidos	Nº Cedula	Edad	Sexo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	Firma	
1	JOSE	SERRANO			M							
2	JOSE	MARTINEZ			M							
3	ROBINSON	MOLINA			M							
4	WILLIAM	LUNA			M							
5	JAQUELINE	RIVERO			F							
6	LUIS	GARRIDO			M							
7	ARCELIO	OVIEDO			M							
8	CONCEPCION	DAVID			M							
9	DIOGENEZ	VELEZ			M							
10	GUSTAVO	CORTES			M							
11	HERNAN	HERNANDEZ			M							
12	REINA.LDO	MANJARREZ			M							
13	BLAS	ROMERIN			M							
14	NINO	MERCADO			M							
15	NURI	QUINTERO			F							

ASISTENCIA SEMANAL



F36

16	MARIA	BALLESTEROS			F							
17	URBANO	ALVAREZ			M							
18	ISAURA	JAROME			F							
19	EDUARDO	DONADO			M							
20	ISABEL	CHAVEZ			F							
21	RAFAELA	BATISTA			F							
22	EDUARDO	MORON			M							
23	MIRIAM	VALLEJO			F							
24	JORGE	BUSTAMANTE			M							
25	FLOR	CAMARGO			F							
26	NANCI				F							
27	FELIX	RIOJA			M							
28												

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.