| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO AYUDA DE MEMORIA | Código: FOR-GD-040<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Lugar | *Centro Cuidado Transitorio Villa Kennedy* | | |
| Fecha | *19-Noviembre-2024* | | |
| Tema | *Seguimiento a referente familiar de la persona mayor María Julia Castiblanco de Cote* | | |
| Desarrollo | Desde el área de psicología se ha llevado a cabo seguimiento al caso de la persona mayor María Julia Castiblanco de Cote, en relacion con la visita realizada el día 2 de octubre por parte del equipo profesional; en el cual se identificaron varias necesidades y pendientes en el proceso de atención integral. En relación con lo anterior, se evidenció que la persona mayor no cuenta con un registro formal en la comunidad de cuidado, lo que podría limitar el acceso a servicios especializados y actividades de apoyo diseñadas para promover su bienestar físico y emocional.<br><br>Dando cumplimiento a lo pactado se realiza seguimiento sobre los compromisos adquiridos en la visita domiciliaria registrada, en el cumplimiento al seguimiento pactado se puede concluir que, se encuentra pendiente la realización de citas médicas esenciales, entre las cuales se incluyen consultas con medicina general, neurología y psiquiatría. Estas especialidades son fundamentales, dado que la persona mayor presenta dificultades cognoscitivas, manifestadas en episodios de pérdida momentánea de memoria, lo que podría estar relacionado con un cuadro clínico que requiere un diagnóstico y la implementación de estrategias terapéuticas adecuadas.<br><br>La cuidadora Fenibar López manifestó su disposición para coordinar las gestiones necesarias, pero también señaló algunas dificultades logísticas y emocionales que enfrenta al asumir esta responsabilidad, lo que resalta la importancia de brindarle acompañamiento y orientación. Por ello, se recomienda dar prioridad al registro en la comunidad de cuidado, así como agilizar la programación de las citas médicas pendientes. Además, sería pertinente considerar la posibilidad de integrar a la cuidadora en espacios de apoyo y formación que le permitan fortalecer sus capacidades y mejorar su bienestar. | | |
| Asistentes | Nombre | Cargo/Rol | Dependencia |
| | **Julian Esteban Salinas Díaz** | **Psicólogo** | *Centro Cuidado Transitorio Villa Kennedy* |
| | **Fenibar López** | *No aplica* | *No aplica* |
| Compromisos | Actividad | Responsable | Fecha límite |
| | *Inscripción a la comunidad del cuidado de la señora María Julia Castiblanco de Cote* | *Fenibar López* | *30-Noviembre-2024* |
| | *Atención por medicina general, neurología y psiquiatría* | *Fenibar López* | *30-Noviembre-2024* |
| Próxima reunión | *5-diciembre-2024* | | |
| Elaboró | *Julian Esteban Salinas Díaz-psicólogo* | | |

Escaneado con 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 I2024018963 - 12/07/2024 |
| Página: | 1 de 1 |

1. Tema: Seguimiento Plan de Contingencia 2. Lugar o Localidad o Sede: Ciudadela Kennedy 3. Fecha y hora: 19-11-2024 9:00

4. Nombre responsable: Julieth Jaimes 5. Dependencia responsable: Psicología

| 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 | Fenibol Lopez | CC | 28016781 | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 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 podré 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.

Escaneado con CamScanner