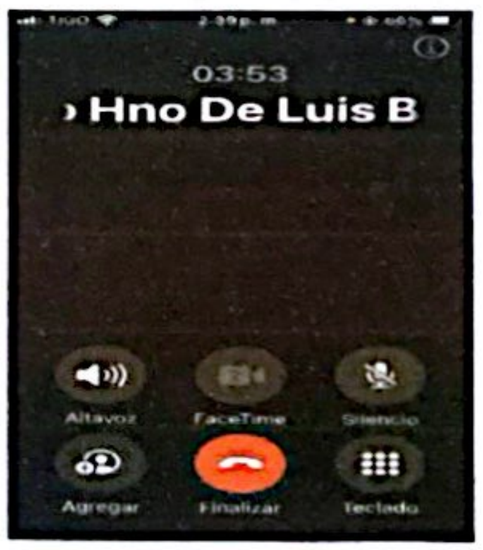
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040 Versión: 0 Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024 Página: 1 de 2

Lugar	Centro Cuidado Transitorio Villa Kennedy
Fecha	22/2/2025 10:00am
Tema	Intervención familiar referentes familiares y sociales de las personas mayores.
Desarrollo	Durante el mes de febrero del presente año, la Trabajadora social del centro Transitorio, realiza intervención familiar de forma presencial con los referentes familiares de las siguientes personas mayores, María Julia Castiblanco, Tulio Reyes, Martha Sánchez y contacto telefónico con los referentes familiares de las personas mayores Antonio Castaño y Luis Alfredo Bernal, intervenciones que tienen como objetivo fortalecer los lazos afectivos, socializando los aspectos dados por ellos durante su proceso y estadía en el Centro Transitorio, así mismo, se dan a conocer las condiciones de salud de las personas mayores. Los referentes familiares y sociales expresan que continuaran atentos frente a las diversas situaciones que surjan con cada uno de ellos, brindando el acompañamiento afectivo que requieren para su atención de manera integral, posterior se les invita a los referentes frente a su participación y vinculación de las actividades propuestas desde el Centro Transitorio, aspecto que contribuiría al estado emocional de los participantes. Para finalizar, se socializa el número telefónico de la Trabajadora social, para que mantenga comunicación de forma permanente y este enterado de su familiar. REGISTRO FOTOGRAFICO     

	Anexos: lista de asistencia FOR-GD-023		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Dora Stella Garcia Rincón	Profesional en psicología	Centro cuidado Transitorio Villa Kennedy
	Rocio Eleonora Rodríguez Sarmiento	Profesional en trabajo Social	Centro cuidado Transitorio Villa Kennedy
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Seguimiento a proceso familiar	Equipo Psicosocial	Durante el convenio
Próxima reunión	No aplica		
Elaboró	Rocio Eleonora Rodríguez Sarmiento/Profesional en Trabajo Social/Centro Cuidado Transitorio Villa Kennedy.		

Scanned with 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: Intervención familiar Referentes 2. Lugar o Localidad o Sede: Kennedy 3. Fecha y hora: 22 febrero 2025 8:00Am

4. Nombre responsable: Rocio Elsabeth Rodriguez Sarmiento 5. Dependencia responsable: Centro Cuidado Transitorio Kennedy

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 Mary Fom. Ort	cc	51610984		Referente social			320810 9802	
2	Jenny M Lopez	cc	28816781		Referente familiar			3214124174	
3	Mileidy Olivera	cc	52120340		Trabajo Social			3214413124	
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 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

Scanned with CamScanner