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 1

Lugar	Localidad de Kennedy Britalia
Fecha	11/03/2025. 9:00AM
Tema	Búsqueda Activa
Desarrollo	El dia 11 de Marzo de 2025 siendo las 9:00 am Se realiza búsqueda activa desde el Centro Transitorio Villa Kennedy a la localidad de Kennedy Britalia, a fin de socializar y enterar a la comunidad respecto al servicio Transitorio Villa Kennedy y las características o requerimientos para la toma del servicio, el cual es un proceso que implica la identificación y contacto directo con las personas mayores que puedan beneficiarse de los servicios de cuidado y atención durante el día y la noche, esta búsqueda tiene como objetivo asegurar que las personas con riesgo de habitabilidad en calle que lo necesiten y que no cuenten con una red de apoyo adecuada, reciban el acompañamiento necesario en un entorno adecuado se continuara realizando actividades de búsqueda activa, durante esta búsqueda se brindó información a varias personas mayores del barrio. Logrando interés por parte de las personas mayores en el servicio ofertado. Se socializa a las personas mayores durante las características del recorrido aclarando dudas al respecto en relación a la edad mínima y explicando las características del riesgo de habitabilidad en calle. Sin embargo, la búsqueda activa no fue efectiva debido al bajo interés de las personas mayores por la información suministrada. Anexos. Se anexa Listado de asistencia FOR GD -023 debido a que la búsqueda activa se realiza fuera del centro.

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	Cindy Marcela Acosta Pulido	Coordinadora del servicio	*Centro cuidado transitorio Villa Kennedy*
	Silvia Cristina Diaz Rojas	Profesional en Terapia Ocupacional	*Centro cuidado transitorio Villa Kennedy*

	Actividad	Responsable	Fecha límite
Compromisos	*Continuar realizando actividad de búsqueda activa de acuerdo a cronograma*	*Silvia Cristina Diaz Rojas*	*De acuerdo con el cronograma*
Próxima reunión	*Por definir*		
Elaboró	*Silvia Cristina Diaz/ Profesional en Terapia Ocupacional / Centro Cuidado Transitorio Villa Kennedy*		

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 I2024018983 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Busqueda Activa
2. Lugar o Localidad o Sede: Kennedy
3. Fecha y hora: 11/03/2025 9:00 Am
4. Nombre responsable: Silvia Cristina Diaz
5. Dependencia responsable: Centro Violeta Transitorio Vida 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	Anastacio Rojas.	CC.	19436021						
2	Libardo Rojas	CC	17140513						
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 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 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.