| 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 | Kennedy Central | | |
| Fecha | 14/03/2025 HORA. 10:00 am | | |
| Tema | Búsqueda activa | | |
| Desarrollo | Se lleva a cabo recorrido el día 14 de marzo del año en curso a fin de realizar la búsqueda activa de las personas mayores en la localidad de Kennedy Central, 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.<br><br>Anexos: lista de asistencia. FOR-GD-023, se anexa debido a que la búsqueda activa se realiza fuera de la unidad operativa | | |
| Asistentes | Nombre | Cargo/Rol | Dependencia |
| | Paula Andrea Castillo | Profesional en psicología. | Centro cuidado transitorio Villa Kennedy |
| | Cindy Marcela Acosta Pulido | Coordinadora del servicio. | Centro cuidado transitorio Villa Kennedy |
| Compromisos | Actividad | Responsable | Fecha límite |
| | Continuar realizando Búsqueda activas en la localidad de Kennedy. | Profesional a cargo. | De acuerdo con el cronograma |
| Próxima reunión | Por definir | | |
| Elaboró | Paula Andrea Castillo/ Profesional en psicología/ 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 I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Búsqueda activa
2. Lugar o Localidad o Sede: Kennedy
3. Fecha y hora: 14/03/2025 10:00 am
4. Nombre responsable: Paula Andrea Castillo
5. Dependencia responsable: Centro Cuidado Transitorio Villa 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 | Marina Piñeros | Cc | 4160036524 | | | | | | |
| 2 | Luz Aurora Velandia | cc | 35462373 | | | | | | |
| 3 | Maria Marleni celeita | cc | 52435817 | | | | | | Maria Celeita |
| 4 | Manuel Alberto Sanchez | cc | 19342160 | | | | | | |
| 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.