Lugar	Centro de Cuidado Transitorio Quiroga
Fecha	26 de mayo del 2025
Tema	Reporte de actividad de escucho asertivamente
Desarrollo	ORDEN DEL DÍA: 1. Contextualización 2. Desarrollo del espacio 3. Retroalimentación 4. Toma de firmas y cierre Se inicia la actividad indicando a las personas mayores que el objetivo de la actividad esta orientado a estimular los canales sensoriales mediante una actividad con demanda cognitiva (equipo de sonido) para así favorecer los procesos mentales y ocupacionales de las personas mayores participantes. Donde se indico a las personas mayores que se pusieran cómodos y organizamos una mesa redonda para poder explicar la actividad, la cual consiste en realizar un ejercicio de teléfono roto, donde la profesional enviará un mensaje mediante una de las personas mayores, para que posteriormente las demás personas lo repliquen en la oreja de los compañeros, logrando que el mensaje se transmita hasta la ultima persona. Al concluir el desarrollo de la actividad se logró evidenciar que las personas mayores presentaron dificultades al inicio de la actividad, ya que no seguían las instrucciones que se brindaron por lo cual en las dos primeras rondas se apoyo el proceso para así finalmente lograr hacerlo de manera autónoma, sin embargo, al realizar el ejercicio, no se logra llevar el mismo mensaje que se emite, sino que el mensaje se trasgrede. Sin embargo, las personas mayores generaron dinámicas interactivas de participación que favorecieron el desarrollo del espacio. Finalmente, al realizar la retroalimentación sobre la actividad, se les indica que es de vital importancia que aprendamos a escuchar, mantener nuestra salud auditiva sana y sobre todo mantener una comunicación asertiva y efectiva con las personas de los contextos sociales, familiares y comunitarios. 

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Juliana Ramírez Calderón 	Terapeuta Ocupacional	Centro de Cuidado Transitorio Quiroga
	Luisa Camila García 	Coordinadora	Centro de Cuidado Transitorio Quiroga
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No se establecen compromisos.	No aplica	No aplica
Próxima reunión	Acorde al cronograma y actividades programadas.		
Elaboró	Juliana Ramírez Calderón		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	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: Reporte de actividad Exacto asatisfactorio Lugar o Localidad o Sede: Rafael Uribe 3. Fecha y hora: 26 de mayo del 2025

4. Nombre responsable: Juliana Ramirez Calderon 5. Dependencia responsable: Centro Cuidado Transitorio Quiroga

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	Isabel Farelo	CC	41538340						Isabel
2	Jorge Cetina	CC	19096096						Cetina
3	Francisco Carranza	CC	19088170						
4	Edilberto Sarmiento	CC	6381959						Sarmiento
5	Luis Gonzalez	CC	6079633						
6	Jose Reg	CC	2982028						
7	Juan Garcia	CC	9511268						
8	Hector Bermudez	CC	17186377						
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