ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040 Versión: 2 Fecha: Memo I2024016440 – 26/03/2025 Página: 1 de 2

Lugar	Centro de Cuidado Transitorio Quiroga
Fecha	29 de mayo del 2025
Tema	Reporte de actividad movilizando habilidades
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 las habilidades cognitivas y mentales de las personas mayores mediante una dinámica de juego de roles y competencia que favorezca el proceso de envejecimiento activo (equipo de sonido). Donde inicialmente se indica a las personas mayores que se pongan cómodas en el espacio para recibir las instrucciones de la actividad a realizar, posteriormente se entregaran hojas a las personas mayores, las cuales contendrán letras escritas, de tal manera que de acuerdo con la instrucción que se dará logren formar una palabra, generando dinámicas de trabajo en grupo, habilidades de percepción visual y agilidad mental. Al finalizar la dinámica de la actividad se evidencia que las personas mayores generan concepciones de agrado ante el desarrollo de la actividad, sin embargo, al inicio de esta, se presentan dificultades frente a la comprensión de la actividad, requiriendo ejercicios vivenciales y apoyo para así generar una dinámica participativa que favoreciera el desarrollo del espacio. Finalmente, al realizar la retroalimentación frente a la actividad, las personas mayores indican que estas actividades les generan agrado, ya que salen de la monotonía, se divierten, compiten de manera sana y se establecen relaciones sociales efectivas, lo que provee bienestar. *F*   

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 I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Reporte de estimulo mi movilidad 2. Lugar o Localidad o Sede: Rafael Uribe 3. Fecha y hora: 29 de mayo del 2025

4. Nombre responsable: Juliana Ramirez Calderon 5. Dependencia responsable: Centro 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	Maria Estrada	CC	1718207						Estrada
2	Olmedo Rodriguez	CC	1908345						
3	Ancizar Vanegas	CC	5761587						
4	Alba Montes	CC	21229503						
5	Lina Mendez	CC	52388830						Lina
6	Consuelo Florez	CC	51745518						No firma.
7	Juliana Ramirez	CC	1032501424	CCT Quiroga	contratista	Temporal ocupacional	juliana.ramirez20@outlook.com	3106739273	
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