

	<p>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>FORMATO AYUDA DE MEMORIA</p>	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 1 de 2

Lugar	<i>Comunidad de Cuidado La Fortuna</i>
Fecha	21/03/2026 H: 15:18 p.m.
Tema	Socialización pacto de convivencia referentes familiares
Desarrollo	<p>Orden del día:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Objetivo 2.Introducción 3.Desarrollo de la actividad 4.Recursos 5.Anexos <p>1.Objetivo: Dar a conocer a los referentes familiares y sociales de las personas mayores de la Comunidad de Cuidado La Fortuna los lineamientos, normas y principios establecidos en el Manual de Convivencia. Esta difusión se realizará mediante el envío del documento en formato PDF y una presentación en PowerPoint a través del correo institucional. El objetivo es facilitar la comprensión de los derechos y responsabilidades tanto de las familias como de las personas mayores, cuidadores y visitantes, fomentando relaciones basadas en el respeto y una convivencia armónica dentro de la unidad operativa.</p> <p>2.Introducción: El fortalecimiento de la convivencia representa un aspecto clave en la Comunidad de Cuidado La Fortuna, dado que favorece el bienestar general y promueve relaciones armónicas entre los distintos actores del entorno institucional. En este periodo se desarrolló un proceso de divulgación del Manual de Convivencia dirigido a los referentes familiares y sociales de las personas mayores, con el propósito de garantizar el conocimiento de las orientaciones que regulan la vida en comunidad. Mediante esta estrategia, se pretende afianzar la corresponsabilidad de las familias en el acompañamiento, la comunicación y el respeto por las normas establecidas.</p> <p>3.Desarrollo de la actividad:</p> <p>Con el fin de asegurar que los referentes familiares y sociales dispongan de información clara, completa y de fácil acceso, se realizó el envío del Manual de Convivencia en formato PDF junto con una presentación en PowerPoint a través del correo institucional. Estos documentos fueron remitidos a las direcciones electrónicas registradas por cada familia, garantizando su recepción oportuna. En el mensaje se incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Información detallada sobre los derechos y deberes de las personas mayores, así como de sus familiares, cuidadores y visitantes. •El número de contacto institucional destinado a la atención de inquietudes o reporte de situaciones relacionadas con el Pacto de Convivencia. •La recordación de los horarios de visita establecidos por la unidad operativa. •Las indicaciones para la solicitud de permisos de salida, tanto de carácter temporal como de tipo familiar.

 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: 2 de 2

	<p>•La relevancia de la participación en las reuniones familiares mensuales, destacando la corresponsabilidad en el acompañamiento del proceso de cada persona mayor.</p> <p>El área de psicología realizó el seguimiento correspondiente para confirmar que el envío se efectuara correctamente y que la información estuviera disponible para todos los destinatarios. Esta estrategia digital facilitó que los referentes familiares y sociales accedieran al material necesario para comprender y aplicar adecuadamente las disposiciones institucionales, fortaleciendo así el compromiso conjunto con la convivencia y el bienestar de las personas mayores. Adicionalmente, con el fin de formalizar y dejar evidencia del proceso, se solicitó a los referentes familiares la firma de la planilla de asistencia durante sus visitas a la Comunidad de Cuidado La Fortuna. Este registro funciona como constancia de recepción del material enviado por correo institucional, así como del conocimiento de los lineamientos, derechos, deberes y procedimientos establecidos. De este modo, se cuenta con un soporte verificable del proceso de socialización del manual, en cumplimiento de los requerimientos institucionales y en garantía de la transparencia del procedimiento.</p> <p>4.Recursos: *Recurso tecnológico: Computador, Internet. *Recurso digital: Documento del pacto de Convivencia en formato PDF *Recurso humano: Profesional del área de Psicología encargado del envío y seguimiento.</p> <p>5.Anexos *Impr pant envió del manual de convivencia por correo electrónico de familias. * Formato planilla de asistencia FOR-GD-023</p>		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver lista de asistencia anexo 1		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
Próxima reunión	Julio del 2026		
Elaboró	Fabián Garzón Ramírez -Psicólogo		

 <small>MINISTERIO DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL</small> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>		<small>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</small> <small>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA</small>					<small>Código FOR-GO-023</small> <small>versión 2</small> <small>Fecha: Mayo 2024/01/05 - 12/07/2024</small> <small>Página 1 de 1</small>		
1. Tema: SOCIALIZACIÓN PACTO DE CONVIVENCIA REFERENTES FAMILIARES.		2. Lugar o Localidad o Sede: C.C La Fortuna					Fecha y hora: 21/03/2026 H: 15:18		
4. Nombre responsable: FABIAN GARZON RAMIREZ		5. Dependencia responsable: Psicología							
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	Luis Claudio Segura A.	CC	14 257 946	CC LA FORTUNA	Visitante Ref. Fnl	N/A		318 804 6765	Luis Osquerra
2	Maria Jovita Segura Arroyo	CC	20 560 063	CC LA FORTUNA	Visitante Ref. Fnl	N/A		318 804 6765	Josefa Arroyo
3	Maria Camila Obando	CC	65 824 495	CC LA FORTUNA	Visitante Ref. Fnl	N/A		311 405 726	Maria Camila O.
4	Miriam Segura Arroyo	CC	28 844 786	CC LA FORTUNA	Visitante Ref. Fnl	N/A		310 582 715	Miriam
5	Consuelo Rivere	CC	52 007 968	CC LA FORTUNA	Visitante Ref. Fnl	N/A		318 869 704	Consuelo
6	Amparo Torres	CC	52 098 495	CC LA FORTUNA	R. familiar	N/A		350 533 441	Amparo
7	Manuel Hernan Cardona Torro	CC	19.228.148.	CC LA FORTUNA	R. familiar	N/A		34 484 1644	Manuel
8	Maria Beatriz Jimenez Herro	CC	41.745.111	CC LA FORTUNA	R. familiar	N/A		311 896 374	Maria Beatriz
9	Luz Dary Sarmiento	CC	52.145.193.	CC LA FORTUNA	R. familiar	N/A	luzdary28@gmail.com	320 347 944	Luz Dary
10	Blanca Liria Osorio	CC	51.591.748	CC LA FORTUNA	R. familiar	N/A	liriaos21958@gmail.com	311 766 488	Blanca Liria
11	Luz Dary Osorio	CC	51.628.380	CC LA FORTUNA	R. familiar	N/A	darioosoriocarrero@gmail.com	314 202 513	Luz Dary Osorio
12	Daniel Osorio Arango	CC	19.341.774	CC LA FORTUNA	R. familiar	N/A			Daniel
13	Elizabeth Osorio Arango	CC	41.614.839	CC LA FORTUNA	R. familiar	N/A		313 413 6159	Elizabeth
14	Morleny Cetina	CC	41 390 652	CC LA FORTUNA	R. familiar	N/A		312 652 662	Morleny
15	Javier Nuñez	CC	79.879.333	CC LA FORTUNA	Ref Familiar	N/A		316 242 128	Javier
16	Johanna Escobar	CC	52 903 240	CC LA FORTUNA	Coordinadores	Contrato	ccfortuna7665@hotmail.com	301 593 2434	Johanna
17	FABIAN GARZON RAMIREZ	CC	1072189255	CC LA FORTUNA	Psicologo	Contratista	vgfabian@hotmail.com	310 281 6447	Fabian
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.