Lugar	*Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María*
Fecha	*11/12/2024 Hora: 11:00 a.m./ 12:00 m.*
Tema	*Empalme cago psicólogo*
Desarrollo	*orden del día:* *1. Presentación de psicólogos.* *2. Transición del cargo como psicólogo.* *3. Descripción de tareas y responsabilidades.* *4. Observaciones adicionales.* *1. Se realiza la presentación de la psicóloga María Fernanda y Diego Mamián Martínez.* *2. Por medio del presente empalme, hago socialización formal de mis responsabilidades como psicólogo en la Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María a partir del 11 de diciembre del 2024, debido a incapacidad médica.* *3. Durante mi tiempo en este puesto, he estado a cargo de:* *Resumen de las actividades pendientes por cronograma mes de diciembre 2024:* *a) Línea Identidad, Afectividad y Sexualidad: 3 actividades (días: 9,24 y 27).* *b) Línea Respiro a Cuidadores: 2 actividades (días: 10 y 13).* *c) Línea Participación: 4 actividades apertura de buzón (días: 6,13,20 y 27).* *d) Línea Convivencia: 3 actividades (días: 11,18 y 26).* *e) Salón Multisensorial: 6 actividades (días: 9,10,11,12,13 y 26).* *Actividades de Apoyo pendientes:* *a) Línea Familia, Participación y Redes: En esta línea de atención se debe apoyar en las actividades que aún no han sido ejecutadas.* *b) Línea Espiritualidad: se debe apoyar y se realizan recomendaciones sobre cómo abordar las actividades de apoyo pendientes.* *c) Reunión de familia (15 de diciembre del 2024, encargado de servir el asado al talento humano).* *Procesos de cuidado integral:* *a) Se socializa las intervenciones individuales pendientes, caso Ignacio Rodríguez y Isidoro Casallas, así como los posibles casos relacionados con la atención psicológica, manejo de registro y ruta de ubicación en magnético relevantes que la psicóloga debe seguir.* *b) Información sobre PAIIN (pendiente realizar según programación diciembre 2024), Whodas (pendiente realizar 2, a los nuevos ingresos), Matriz mensual (pendiente realizar para el 17 de diciembre del 2024) y herramientas disponibles (apoyo psicosocial) para la ubicación e identificación de los formatos.* *Aspectos administrativos:* *Información sobre los aspectos administrativos, como manejo de informe mensual a entregar según obligaciones generales y las técnicas, o cualquier otra tarea relacionada con el puesto como son estudios de caso, procesos de ingresos de personas mayores nuevos, PQRF.* *Turno administrativo fin de semana programado para el 21/12/2024.*

	4. Observaciones adicionales: *Se informa que cualquier duda e inquietud que se presente al respecto en relación a los procesos de atención integral, estoy dispuesto a dar claridad para cualquier consulta adicional y para garantizar una transición exitosa.* *Materiales utilizados: computador, registro fotográfico.*		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se anexa registro asistencia		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Dar cumplimiento a todas las actividades pendientes, los registros e informes al día para facilitar la continuidad con la atención adecuada a las personas mayores.	*Psicóloga María Fernanda*	*03 de enero 2025*
Próxima reunión	*No fue establecida.*		
Elaboró	*Diego Mamián Martínez-Psicólogo.*		

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

Tema: Empalme Psicología. Lugar o Localidad o Sede : cc corazón inmaculado María Fecha y hora: 11-12-2024 11:00am

Nombre responsable: Diego Hamilton Martínez. Dependencia responsable: Subdirección para la vejez

ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad		Entidad / Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
		Tipo	Número						
1	Diego Hamilton Martínez	cc	76322947	cc corazón inmaculado María	Psicologo			3125893816	
2	Ana Anabelly Cadena	C.C	1086754440	CC corazón Inmaculado de María	Coordinadora			3125E4867	Ana. Anabelly Cadena
3	María F. Cardozo P.	C.C	1073174079	C.C Corazón Inmaculado de María	Psicóloga			3008230044	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

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.

Registro fotográfico: empalme psicología

- 

