# INFORME EJECUTIVO N° 1

**CONVENIO DE ASOCIACION N° 003** ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOSQUERA Y LA FUNDACION PROSPERAR CONSTRUCTIVA PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA LA JUVENTUD Y LA VEJEZ.

**SUPERVISOR:** DR. OSCAR MORALES, SECRETARIO DESARROLLO SOCIAL.

**PROGRAMA:** PROGRAMA DE ATENCION INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES.

**PERIODO EJECUTADO:** PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 28 DE MAYO DEL 2021 AL 27 DE JUNIO DEL 2021.



## PLAN DE INTERVENCION:

## 1.AUMENTO DE COBERTURA E INSCRIPCIONES AL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR:

Durante el año 2021, se hace necesario el aumento de número de beneficiarios del programa, teniendo en cuenta aspectos como:

Se proyectó dentro del plan de desarrollo "JUNTOS HACIA EL FUTURO" 2020-2023 el aumento de 200 cupos nuevos.
Para la vigencia del año 2021 se realizará la vinculación de 100 cupos más, para una cobertura total de 1400 beneficiarios al Programa.

Con el fin de dar cumplimiento a la cobertura planteada como meta al programa se hizo la convocatoria mediante una base de datos de las personas mayores que solicitaron el cupo y se encontraban en lista de espera, priorizando a las personas mayores en estado de vulnerabilidad.

El día 1 y 2 de junio 2021 se realizó la convocatoria mediante llamada telefónica informando acerca de los requisitos para el ingreso al programa.
Se hicieron llamadas con las cuales se encontraron respuestas positivas, y otras en las que el adulto manifestó su respuesta de no estar interesado en el ingreso al programa debido a cambio de domicilio y /o desinterés en las actividades del programa.

En las llamadas realizadas se socializo la siguiente información dando apertura a las inscripciones de los que ingresan al programa por primera vez el día 3 y 4 de junio del 2021 en las instalaciones del CAD en jornada continua.

Para las personas antiguas se hizo la convocatoria para la actualización de documentos a través de una cartelera colocada en la casa del adulto mayor, la realización de llamadas por clubes del adulto mayor, información por WhatsApp, voz a voz e información en la Secretaria de Desarrollo Social.
Tanto para las personas que ingresan por primera vez al programa como para las personas que ya están en el programa se solicitaron los siguientes requisitos de ingreso según el procedimiento actualizado del programa del año 2020.

REQUISITOS INGRESO POR PRIMERA VEZ AL PROGRAMA:

*Ser mayor de 60 años
*2 Fotos recientes (3 x 4 fondo azul)
*Fotocopia de la Cedula
* Certificación de régimen de seguridad social (Certificación afiliación EPS o ARS)
* Ficha de Puntaje SISBÉN del Municipio de Mosquera. – actualizar anualmente. La cual debe ser descargada de la página **https://www.sisben.gov.co/Paginas/landing.aspx**
*Certificado de la J.A.C. del barrio donde vive
*Certificado Médico donde se especifique enfermedades base y/o Historia Clínica reciente.
* Carnet de vacunación COVID – 19 (quienes proyectan atención presencial)

Las inscripciones al programa se ampliaron durante todo el mes de junio del 2021 con el objetivo de dar plazo a las personas mayores con el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso al programa.

CRONOGRAMA INSCRPCION AL PROGRAMA:

| FECHA | LUGAR | CLUB | HORARIO |
|---|---|---|---|
| 3 y 4 de junio | CAD | INGRESO POR PRIMERA VEZ | CONTINUO |
| 8 DE JUNIO | CAD | CLUB MIS MEJORES AÑOS (PARA CUMPLIR EL AFORO LAS PERSONAS MAYORES SON CITADAS EN DOS GRUPOS 8:00AM Y 2:00PM SELECCIONANDO POR LETRAS DE ABECEDARIO. | CONTINUO |
| 9 DE JUNIO | CAD | CLUB AÑOS DORADOS (PARA CUMPLIR EL AFORO LAS PERSONAS MAYORES SON CITADAS EN DOS GRUPOS 8:00AM Y 2:00PM SELECCIONANDO POR LETRAS DE ABECEDARIO. | CONTINUO |
| 10 DE JUNIO | CAD | CLUB SUEÑOS MARAVILLOSOS (PARA CUMPLIR EL AFORO LAS PERSONAS MAYORES SON CITADAS EN DOS GRUPOS 8:00AM Y 2:00PM SELECCIONANDO POR LETRAS DE ABECEDARIO. | CONTINUO |
| 11 DE JUNIO | CAD | CLUB SIEMPRE JOVEN (PARA CUMPLIR EL AFORO LAS PERSONAS MAYORES SON CITADAS EN DOS GRUPOS 8:00AM Y 2:00PM SELECCIONANDO POR LETRAS DE ABECEDARIO. | CONTINUO |
| 15 DE JUNIO | CAD | CLUB NUEVO AMANCER (PARA CUMPLIR EL AFORO LAS PERSONAS MAYORES SON CITADAS EN DOS GRUPOS 8:00AM Y 2:00PM SELECCIONANDO POR LETRAS DE ABECEDARIO. | CONTINUO |
| 16 DE JUNIO | CAD | CLUB CAMINANTES DE LA VIDA (PARA CUMPLIR EL AFORO LAS PERSONAS MAYORES SON CITADAS EN DOS GRUPOS 8:00AM Y 2:00PM SELECCIONANDO POR LETRAS DE ABECEDARIO. | CONTINUO |
| 21 AL 25 DE JUNIO | CAD | SE CONTINUO CON LA RECEPCION DE DOCUMENTACION INSCRIPCION DE NUEVOS Y ACTUALIZACION DOCUMENTACION DE PERSONAS MAYORES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA. | CONTINUO |

En la inscripción se diligencio la ficha de inscripción la cual describe datos generales, situación socio familiar, situación económica, situación en salud, se describió la capacidad funcional y si es necesario emitir un concepto de permanencia al programa en caso de las personas mayores pensionadas con situación de vulnerabilidad.

Se actualizo la ficha de ingreso con los formatos del periodo 2020-2023.

Se realizó el check in de documentos con los requisitos exigidos.

Se firmó la inscripción.

Se definió la modalidad de atención.

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD INSCRIPCIONES:

Con el objetivo de cumplir con los protocolos de seguridad y garantizar la seguridad en el programa de atención integral al a adulto mayor se citó a las personas mayores discriminando el apellido por abecedario seleccionando dos grupos de atención durante el día:

Grupo 1 8:00AM LOS APELLIDOS DE LA LETRA A LA M.

GRUPO 2:00PM LOS APELLIDOS DE LALETRA N A LA Z.

MEDIDAS DE CONTROL:

Ingreso paulatino con distanciamiento según resolución 777 de junio 2021.

Diligenciamiento formulario ingreso prevención del COVID 19.

Desinfección de manos y documentos al ingreso

Desinfección zonas comunes.

Ubicación de personas mayores en sillas para la espera del turno con la continua desinfección de SILLAS Y MESAS.

Distanciamiento de 1ms entre personas mayores y funcionarios.

Exigencia permanencia y buen uso de tapabocas.

Promoción de medidas para evitar contacto físico entre la población objeto.
Número de personas recibidas por primera vez en el programa a junio de 2021 cumpliendo con los requisitos solicitados corresponde a: 76 persona mayor se continúa haciendo el ingreso de nuevos por lista de espera y convocatoria.







## 2.ACTIVIDADES DE CARACTER ADMINISTRATIVO:

### 2.1 CARNETIZACION:

Se realizó la propuesta de diseño requerido con la información necesaria para la vinculación de personal de forma presencial y virtual describiendo horario y modalidad de atención.

Prensa definió el modelo del carnet para los usuarios del programa con el fin de clasificar a las personas mayores por rangos de edad y visibilizar el cumplimiento del ingreso. Medidas 10x12 en plástico con cordón.

se realiza la elaboración de los 1400 carnet recibidos a satisfacción por la Secretaria de Desarrollo Social para ser entregados entre la última semana del mes de junio y primera semana de julio 2021.

---

Modelo autorizado por la alcaldía y entregado a desarrollo social a satisfacción :



**2.2SEÑALIZACIÓN CASA ADULTO MAYOR.**

Se entregó la señalización de la casa del adulto mayor con las siguientes especificaciones recibidas a satisfacción por la secretaria de desarrollo social.

Incluyo:

6 pendones informativos prevención y normas Covid 19. Medidas 1mtsx1mts banner calibre 12 ONZAS, ojales aluminio.

50 puntos marcación de ubicación para señalizar aula múltiple adulto mayor, puntos marcación ubicación para control ingreso de las personas mayores desde la puerta del aula múltiple a la puerta principal distanciamiento de 2mts.

20 stickers como señalización indicando el no uso de la maquina deportiva en el gimnasio, salones de música, talleres guardando 2mts de distancia.

Señalización baños y duchas: 16 avisos 20X30 material polietileno calibre 80 impreso vinilo laminado.

se Adjunta acta de Entrega de carnetizacion y señalización a satisfacción por parte de la secretaria de desarrollo social. **ANEXO 1**


¡RECUERDA!
EL CUIDADO ES DE TODOS.
FRECUENTE LAVADO DE MANOS
USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS
EVITE EL CONTACTO FÍSICO
EVITE COMPARTIR ALIMENTOS
DISTANCIA
1m
CONSERVE LA DISTANCIA
SI VA A ESTORNUDAR, POR FAVOR CÚBRASE LA NARIZ CON LA PARTE INTERNA DEL CODO O EL ANTEBRAZO.




DISTANCIA
1m


RECOMENDACIONES
PARA EVITAR EL COVID-19
FRECUENTE LAVADO DE MANOS
USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS
EVITE EL CONTACTO FISICO
EVITE COMPARTIR ALIMENTOS
1m
CONSERVE LA DISTANCIA
SI VA A ESTORNUDAR, POR FAVOR CÚBRASE LA NARIZ CON LA PARTE INTERNA DEL CODO O EL ANTEBRAZO


RECUERDE
LAS MAQUINAS NO ESTAN EN USO, POR FAVOR ABSTÉNGASE DE UTILIZARLA.


MODO CORRECTO PARA EL LAVADO DE MANOS
MOJA TUS MANOS
AGREGA JABÓN
FROTA LAS PALMAS
FROTA ENTRE LOS DEDOS
FROTA TAMBIÉN LOS PULGARES
FROTA LAS MUÑECAS
ENJUÁGATE BIEN
SÉCATE TOTALMENTE


BAÑO MUJERES
DUCHA MUJERES
BAÑO HOMBRES
DUCHA HOMBRES
BAÑO HOMBRES
BAÑO MUJERES

**-APOYO SERVICIOS GENERALES:** Se contó con el apoyo de una persona en servicios generales, que se encargó de los procesos de limpieza, desinfección de las zonas comunes cada tres horas, con el fin de evitar la propagación del contagio por Covid 19, además se requiere para servicios varios, teniendo en cuenta el alto volumen de beneficiarios al momento de ingresar a las instalaciones del CAD.

**-SERVICIO DE FOTOCOPIADORA:** Para garantizar el óptimo funcionamiento del programa se necesitó fotocopiar los documentos necesarios en la inscripción, y tramite de beneficiarios como:

1. ficha ingreso. (situación socio familiar económica y de salud, check in documental.
2. concepto capacidad funcional.
3. consentimientos informados
4. Planillas Registro Ingreso prevención Covid 19.
5. Registro actividades beneficiarios, salud mental, ficha social, visita domiciliaria, consentimientos informados, circulares etc. certificaciones etc., guías de intervención requeridas por los profesionales para ser entregadas al adulto mayor y direccionar la intervención de cada una de las actividades ejecutadas en el periodo.

# 3. EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE REALIZO INTERVENCIÓN DURANTE EL PERIODO RELACIONADO:

## 3.1 DIRECCION Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA:

Durante el periodo correspondiente al 28 de mayo al 27 de junio del 2021, se cumplió a cabalidad con las funciones de la Dirección y coordinación en las que se coordinó las actividades de carácter psicosocial, deportivo, cultural y en salud con cada uno de los clubes.

| SERVICIOS | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| SERVICIOS PROFESIONALES: DOS (2) PROFESIONALES CON EXPERIENCIA EN ATENCIÓN CON PERSONAS MAYORES, CON POSTGRADOS EN GERENCIA SOCIAL. | ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN: | El profesional cumplió con la ejecución convenio según las actividades referidas más adelante de manera presencial y virtual, verificar cumplimiento de metas, actividades, solución de dificultades, elaboración de actas administrativas, planificación de metas, organización de actividades, Presentación de informes, asistencia a reuniones presenciales, virtuales. |
| | SANDRA JULIANA CUBILLOS FONSECA: | El profesional cumplió con las actividades de coordinación referidas a continuación solicitud cumplimiento planes, liderar reuniones con el equipo de profesionales, definir servicios dificultades, Presentación de informes, asistencia a reuniones presenciales, virtuales. |



**ACTIVIDADES REALIZADAS POR DIRECCION Y COORDINACION:**

- ATENCION CLUBES EN LAS DIFERENTES MODALIDADES GARANTIZANDO LA COBERTURA EN MODALIDAD PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O VISITA DOMICILIARIA:

Se realizó la atención en los clubes del adulto mayor con la presencialidad para aquellas personas mayores que tienen el esquema de vacunación completo y cumplieron con el tiempo de inmunización para la prevención del COVID 19.

La atención presencial por clubes fue realizada en las instalaciones del CAD y en el colegio Antonio Nariño con las actividades planeadas POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO para el grupo poblacional iniciando con la inscripción, inducción de actividades, la firma del CONSENTIMIENTO INFORMADO y la ejecución de actividades de los profesionales.

En la virtualidad el contacto fue mediante llamada telefónica y por WhatsApp teniendo en cuenta que es uno de los medios que más facilita el contacto con la persona mayor identificando las dificultades de las personas mayores con el objetivo de encaminar su atención y en que modalidad se les pregunto la talla de la sudadera y se les dio una inducción del servicio.

Se realizaron algunas visitas domiciliarias previa notificación y verificación del acta de personas mayores con la cuales no se logró el contacto telefónico para la verificación de su actual situación.
Se anexan los listados y actas al presente informe**. ANEXO 2**



- CAPACITACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO:

A través de un memorando con fecha del 27 de junio se brindaron todas las especificaciones al equipo interdisciplinario para la ejecución del convenio.se anexa acta de equipo interdisciplinario.

En el memorando se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:

La FUNDACION PROSPERAR CONSTRUCTIVA les dio un cordial saludo de bienvenida manifestando su agrado y complacencia en hacer parte del equipo interdisciplinario para cumplir con el compromiso adquirido en la ejecución del "**PROGRAMA INTEGRAL DE ATENCION A PERSONAS MAYORES, CONVENIO DE ASOCIACION 003 DEL 2021.**

Con el objetivo de realizar un óptimo trabajo y dinamizar el equipo de trabajo en la obtención de la excelencia y la calidad de servicio en la intervención con los adultos mayores se realizaron las siguientes recomendaciones:

Entregar hoja de vida con los soportes en donde se acredite su estudio y experiencia laboral para el cargo el cual fue empleado, por un periodo de siete meses, la cual se adjuntará al contrato de prestación de servicios en donde se especifican claramente sus funciones.

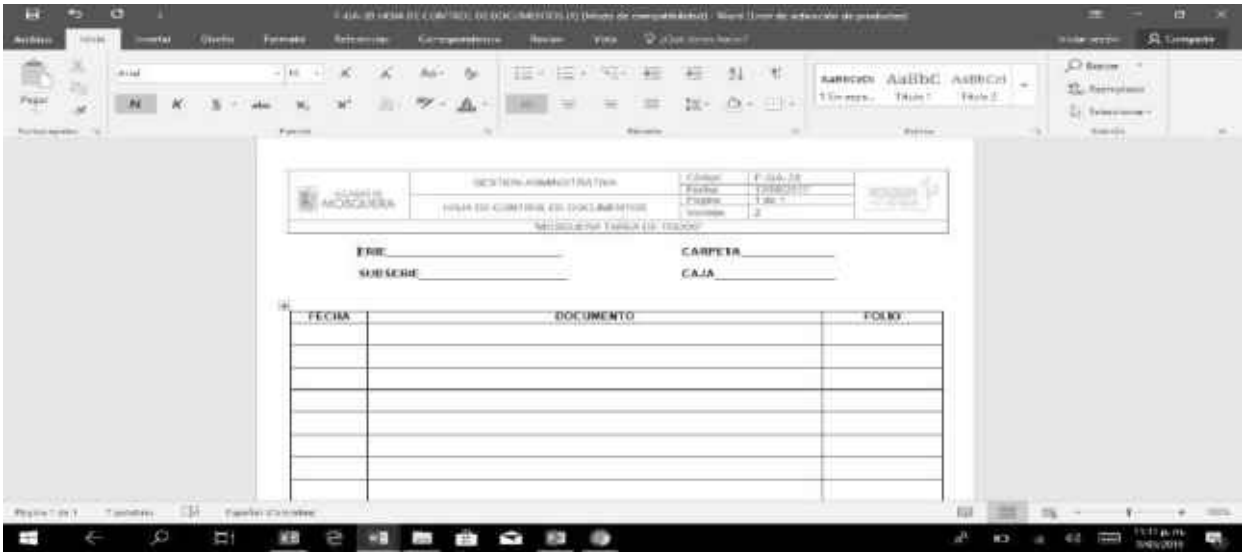
Una vez firmado el contrato, inmediatamente el profesional deberá **AFILIARSE A LA ARL** por el tiempo estipulado en el contrato

Utilizar adecuadamente los siguientes formatos aprobados por la casita MECI TENIENDO EN CUENTA QUE LOS LOGOS DEBEN CORRESPONDER A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL ACTUAL.

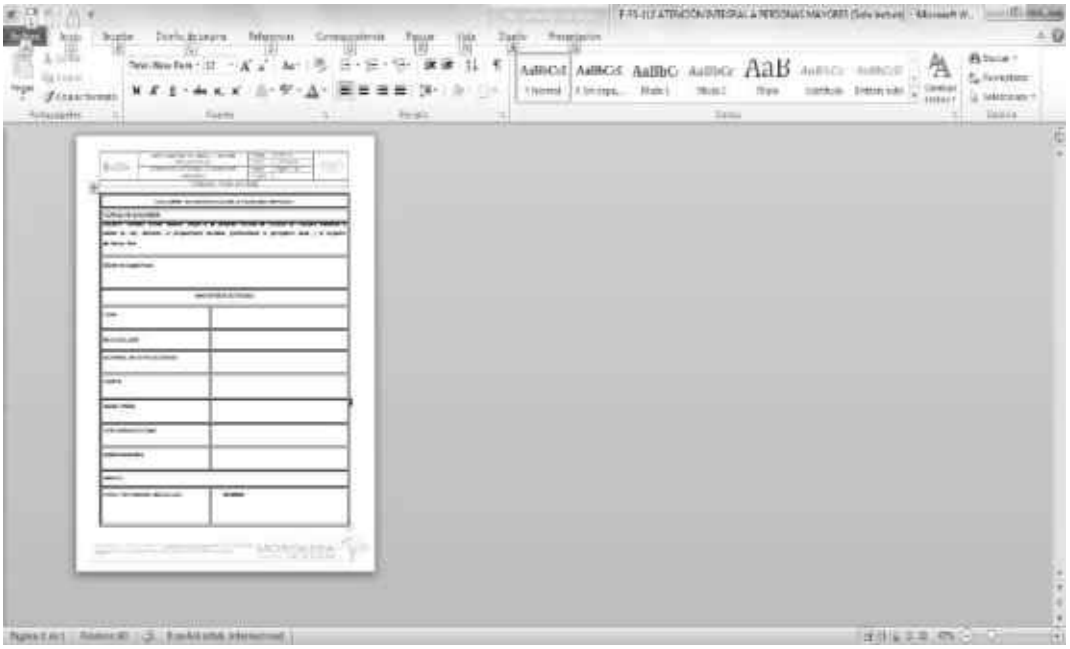
**FORMATOS:**

FORMATO INSCRIPCION: reposa en el archivo documental y es necesario digitalizar los archivos en el 2021. (SE REFIERE A LA PRIMERA HOJA DE LA CARPETA DE CADA BENEFICIARIO) CADA USUARIO DEBE ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS ESTIPULADOS COMO REQUISITO AL PROGRAMA.

FORMATO CONTRO DOCUMENTAL



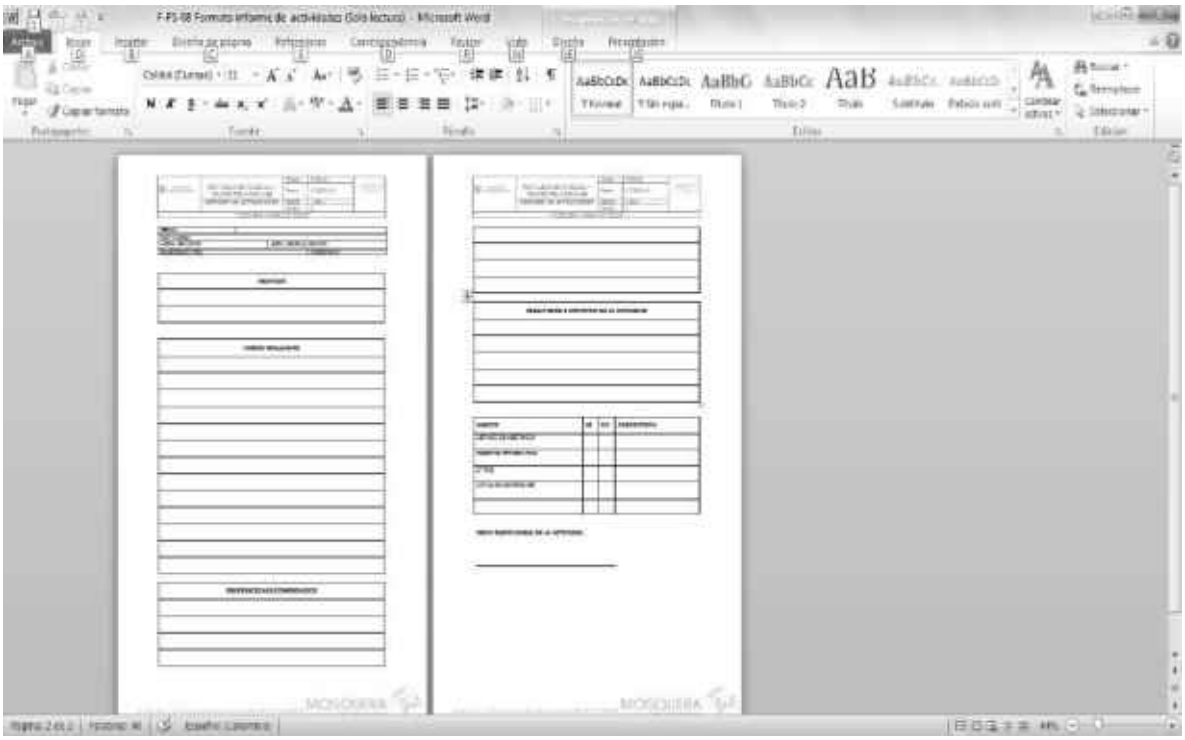

FORMATO PLAN DE INTERVENCION DE JUNIO A DICIEMRE 2021 CON LOS TEMAS DISCRIMINADOS EN EL CONTRATO de cada área acorde a las recomendaciones del equipo de coordinación. Se deben incluir la metodología virtual con la utilización actividades

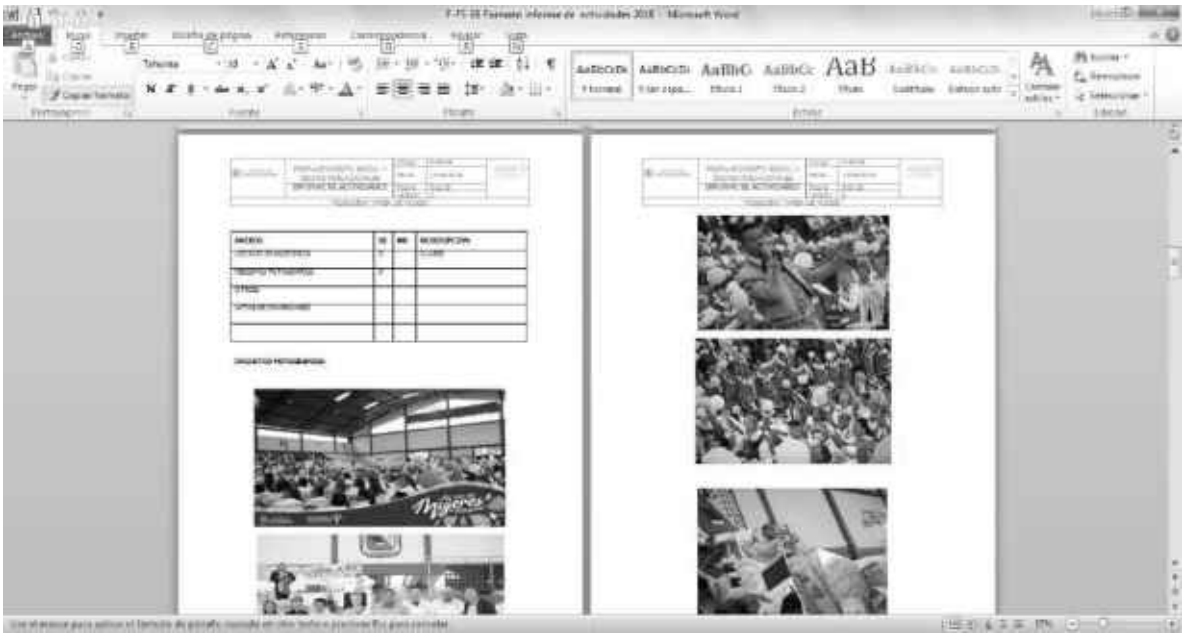


DILIGENCIAR LA MATRIZ PARA EL CONTROL DE EJECUCION DE ACTIVIDADES FORMATO DE ACTIVIDADES diseñado por control interno y retroalimentarlo mensualmente.

Reportar con anticipación si existe algún cambio de la actividad y reportarlo al área de coordinación para registrarlo en el FORMATO DE CAMBIOS DISEÑADO POR CONTROL INTERNO

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES debe estar acorde a la planeación.



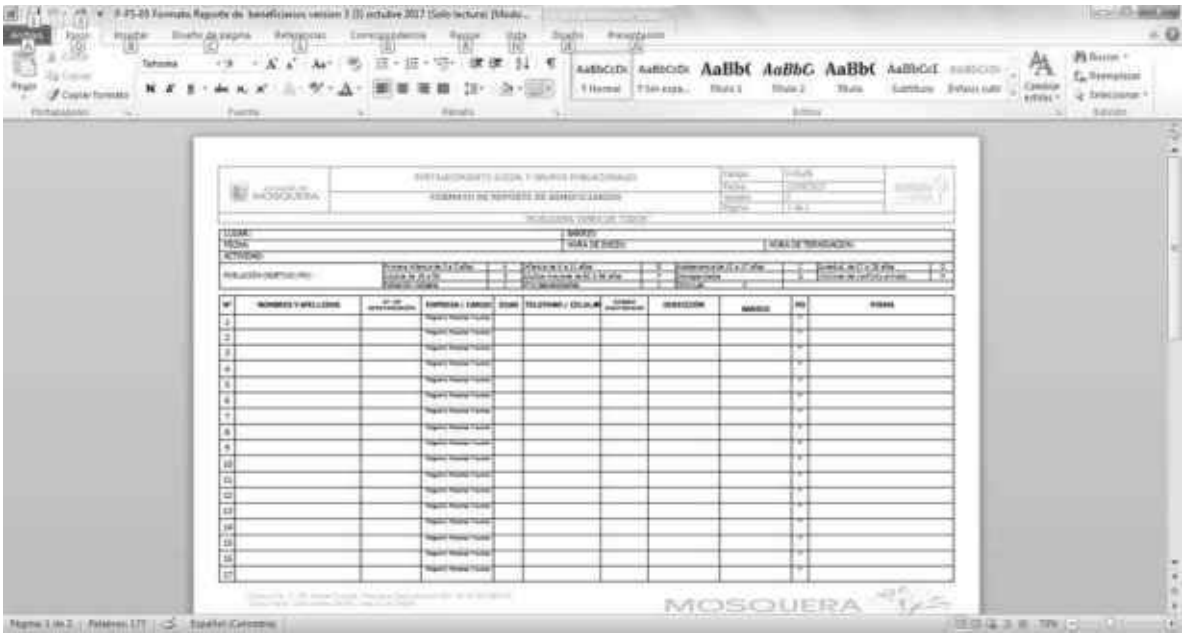


FORMATO ACTAS:SE UTILIZA SI HAY UNA REUNION ADMINISTRATIVA O INHERENTE A SUS FUNCIONES PROFESIONALES.

| | |
|---|---|
| Código: | F-FS-41 |
| Fecha: | 2017-07-02 |
| Pagina | Página 20 de 48 |
| Versión: | 2 |

FORMATO REPORTE BENEFICIARIOS: SE REFIERE AL FORMATO DONDE SE RECOGEN FIRMAS, MIENTRAS LA ATENCION SEA VIRTUAL SE DEBE COLOCAR EL ENLACE DE LA REUNION, UNICAMENTE SE ACEPTAN PLATAFORMAS PARA LA INTERVENCION VIRTUAL .

| | |
|---|---|
| Código: | F-FS-05 |
| Fecha: | 15/09/2017 |
| Versión: | 2 |
| Página: | de 1 |




Cumplimiento de las metas del plan de acción 2021, según los indicadores facilitados por el equipo de coordinación.

Presentar en copia y original siguiente orden teniendo en cuenta la precisión en fechas, diligenciamiento completo de planillas de beneficiarios, presentación y manejo de estadísticas informes claros, coherentes con el plan de intervención, con buena ortografía y presentación de las actividades realizadas durante el periodo:

3. REGISTRO FOTOGRAFICO: Capturas de pantalla del canal virtual, en donde se evidencie la actividad realizada. solicitar a los abuelos que envíen fotografía realizando la actividad dirigida por el profesional.
4.ANEXAR CUENTA DE COBRO Y PAGO DE PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL (EPS, PENSION, ARL) SEGÚN RANGO DE SALARIAL.
El informe se debe entregar de forma digital y escrita según recomendaciones del equipo de coordinación.

Se capacito al equipo de trabajo en los formatos que se diligenciaron en la inscripción, se les dio la información requerida en la inscripción con la oferta de los servicios institucionales para los adultos mayores.
Se diseñaron las citaciones a las personas mayores para asistir a los diferentes servicios ofertados.

- COORDINACION y GESTION DE ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Para esta actividad el área de dirección y coordinación realizo las siguientes funciones;
Inicialmente coordino los espacios con la Secretaria de Desarrollo Social para la atención presencial de las personas mayores vinculadas al programa. Debido a que la casa del adulto mayor aún está en procesos de adecuación se define como punto de atención el CAD para inscripción y en las instalaciones del colegio Antonio Nariño para la atención a los clubes.
Se Gestionó con la Secretaria de Deporte y recreación con el apoyo de la secretaria de Desarrollo social los espacios deportivos para la práctica de actividad física y escuelas de formación deportiva. Así como la solicitud de espacios para el evento de Bienvenida 2021 y elaboración plan de emergencias para el evento.

- DISEÑO DE INFORMACION Y FORMATOS PARA LA PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES:

Se definió formatos y la información precisa para socializar con las personas mayores para lo cual fue necesario elaborar carteleras y anuncios informativos para socializar por WhatsApp entre los usuarios del programa.
Se diseñó el consentimiento informado, y los registros de ingreso prevención covid 19.

- ADECUACION ESPACIOS LOCATIVOS CASA ADULTO MAYOR:

Se organizó la disposición de espacios, así como materiales didácticos, terapéutico, herramientas, archivadores, y equipos audiovisuales etc., necesarios para la ejecución de cada una de las actividades que se llevan a cabo en la casa del adulto mayor, se colocó señalización, se realizó la revisión de inventario y protocolos de utilización de las diferentes actividades.

Se contó con el apoyo de la Secretaria de Desarrollo social en cuanto a la Gestión de aseo, limpieza, ornato, adecuación de la huerta, y espacios verdes de la casa del adulto mayor.

















- CONSOLIDAR BASE DE DATOS NUEVOS Y ANTIGUOS; se consolida la base de datos con los beneficiarios del programa filtrando a las personas que fallecieron o se retiraron y recepcionando al personal que ingresa por primera vez. se anexa base de datos.

| Estadística población | Numero |
|---|---|
| Personas mayores Activos | **1280** |
| Fallecidos 2021 | **20** |
| Retiros por cambio Municipio . | **84** |
| Personas mayores que ingresan 2021(Nuevos ) | **85** |

- FILTRO BASE DE DATOS CARACTERIZACION DEL PROGRAMA: Atendiendo la solicitud de la Secretaria de Desarrollo Social se realiza un filtro de la base de datos 2020 de la caracterización de los usuarios beneficiarios del programa de estampilla de la Gobernación de Cundinamarca, entregando la relación de las personas retiradas o fallecidas en el 2021.

- PARTICIPACION JORNADA DE NO MALTRATO A LA PERSONA MAYOR GOBERNACION DE CUNDINAMARCA 15 DE JUNIO DEL 2021:

En el marco de la celebración del día mundial del no maltrato al adulto mayor la gobernación de Cundinamarca realizo una jornada virtual de capacitación para adultos mayores y coordinadores de los 116 municipios del departamento.

se socializa el link de la reunión.

Únete y participa. Conéctate en el siguiente link. https://ipservices.zoom.us/meeting/register/tJMoc--tpzooGtBunn1tTbO-aamWhjnLwW8x. Clave. 1234





- ORGANIZACIÓN REUNION DE PERSONAS MAYORES CONSEJO MUNICIPAL PERSONAS MAYORES:

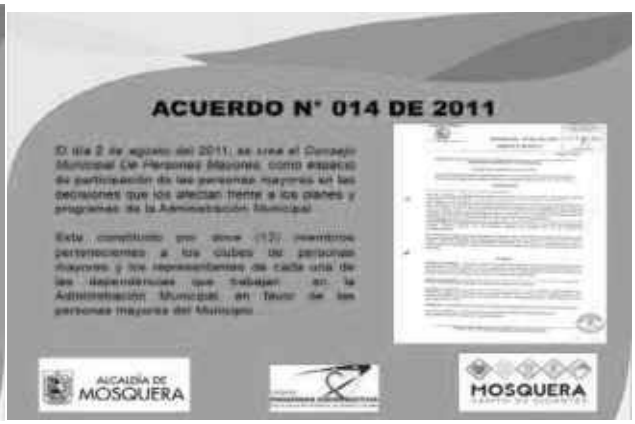
Dando cumplimiento a lo dispuesto en la resolución del consejo de personas mayores se realiza el día 24 de junio del 2021 la primera reunión virtual del año 2021, utilizando la plataforma zoom en donde participaron cada uno de los miembros del consejo municipal de personas mayores.

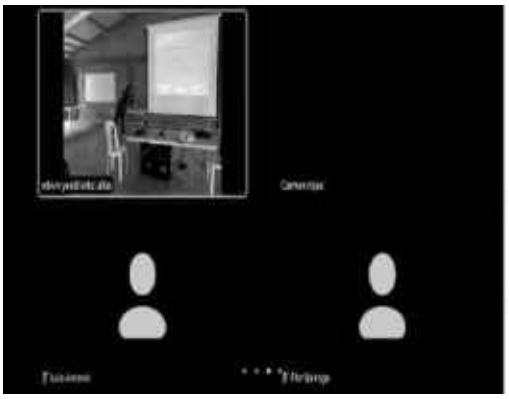
se cumplió con la agenda programada.

se anexa acta de reunión con los compromisos y asuntos establecidos durante la misma.




AGENDA PROGRAMACION
ALCALDIA DE MOSQUERA
MOSQUERA


ACUERDO N° 014 DE 2011
ALCALDIA DE MOSQUERA
MOSQUERA









**3.2 GERONTOLOGA ESPECIALIZADA**

| SERVICIO | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| SERVICIOS PROFESIONALES: UNA (1) GERONTÓLOGA ESPECIALIZADA MARYSELLA AMAYA ESPITIA | Profesional en Gerontología, con especialización, | Realizar descentralización virtual y presencial en los tres puntos establecidos, realizar visita domiciliaria a las personas mayores que no tienen conexión y entregar guías de trabajo. |

Profesional en GERONTÓLOGIA *ESPECIALIZADA*, durante el periodo referido se encargó de la descentralización del programa en tres puntos de atención de manera virtual y presencial ofreciendo un acercamiento a la población vulnerable según las zonas donde habitan o al grado de vulnerabilidad con las siguientes funciones:

Acompañamiento inscripción al programa.

Inscripción de los usuarios de descentralización.

Planeación del mes de junio a diciembre del 2021 según direccionamiento del área de coordinación.

Ejecución del tema envejecimiento saludable.

Acompañamiento visitas domiciliaria direccionadas por la secretaria de Desarrollo Social a adultos mayores reportados como vulnerables. Se anexa informe de actividades con registro fotográfico y planilla beneficiarios. **ANEXO 3**



**3.3 GERONTOLOGA:**

| SERVICIO | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| SERVICIOS PROFESIONALES: UNA (1) GERONTÓLOGA DARLENE GEOVANNA ALZATE PARDO | Profesional en gerontología con experiencia de 2 años en su profesión. | Realizar el plan de intervención individual y evolución de cada beneficiario. Así mismo realizara la valoración de permanencia a las personas mayores de niveles de SISBEN superior al I y II. |

Cada adulto mayor debe tener un plan de intervención individual en donde se relate la situación en salud, la participación en cada una de las actividades y su evolución en el programa como lo solicita la ley 1276/2009 y la valoración de permanecía puntajes mayores a SISBEN 1 y 2 para la atención de los Centros Día, el plan debe ser diligenciado por la PROFESIONAL EN GERONTOLOGÍA, puede ser de forma virtual o presencial ya sea el caso debido a la particularidad en la atención que es individual.

Durante el periodo relacionado la profesional realizo las siguientes funciones:

Acompañamiento inscripción al programa.

Identificación de usuarios que requieren el concepto de permanencia en el programa.

Inicio elaboración Plan de intervención individual de los usuarios nuevos.

Planeación del mes de junio a diciembre del 2021 según direccionamiento del área de coordinación. Acompañamiento visitas domiciliaria direccionadas por la secretaria de Desarrollo Social a adultos mayores reportados como vulnerables. Se anexa informe de actividades con registro fotográfico y planilla beneficiarios.

**ANEXO 4**



**PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE:**

| SERVICIO | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE<br>IVAN MAURICIO ARANGUREN RIAÑO | Profesional en Ciencias del Deporte. | Realizar el programa de escuelas de formación deportiva con alternancia utilizando protocolos de bioseguridad. |

Las escuelas de formación deportiva y actividad física en las personas mayores, están dirigidas por el *PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE*, cuyo objetivo es el fomento del ejercicio y estilos de vida saludable, así como enfatizar la práctica de un interés o gusto por deporte, evitando el sedentarismo y generando las clases en los horarios determinados con el uso de la sudadera institucional, para crear pertenencia al Programa.





En el periodo se realizaron las siguientes funciones;

Acompañamiento inscripción al programa.

Inscripción de usuarios de las escuelas de formación deportiva: Tenis, baloncesto, futbol, atletismo, voleibol y ciclismo, y en actividad física se encuentran: Danzada, juegos autóctonos, y gimnasia dirigida.

Planeación del mes de junio a diciembre del 2021 según direccionamiento del área de coordinación. Ejecución de actividad en las metodologías indicadas.

Se anexa informe de actividades con registro fotográfico y planilla beneficiarios.

**ANEXO 5**

**PROFESIONAL EN PSICOLOGIA:**

El profesional de PSICOLOGIA, realiza su intervención en salud mental con el mejoramiento cognitivo, realizando un entrenamiento de procesos mentales en atención, memoria, concentración, percepción y psicomotricidad.

| SERVICIO | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| PROFESIONAL EN PSICOLOGIA<br>JULI JUAGINOY | profesional en psicología especializada con experiencia. | Intervención en salud mental para las personas mayores del programa enfatizando en el mejoramiento cognitivo, abordando los siguientes temas:<br>Mes 1: Memoria |

En el periodo se realizaron las siguientes funciones;

Acompañamiento inscripción al programa.

Planeación del mes de junio a diciembre del 2021 según direccionamiento del área de coordinación.

Ejecución de actividad tema primer mes Memoria, en las metodologías indicadas.

Se anexa informe de actividades con registro fotográfico y planilla beneficiarios.

**ANEXO 6**



**PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL:**

El profesional de TRABAJO SOCIAL, con experiencia en atención al adulto mayor Intervención en salud mental para las personas mayores del programa enfatizando orientación al adulto mayor y su familia en el manejo de afectaciones de la salud mental.

| SERVICIO | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL<br>MARLEN URREGO GARCIA | Profesional en Trabajo social con 5 años de experiencia en atención a familias en población vulnerable, en atención individual, grupal y comunitario, formulación, elaboración, evaluación e implementación de programas de promoción y prevención de la salud mental y convivencia social. | Intervención en salud mental para las personas mayores del programa enfatizando orientación al adulto mayor y su familia en el manejo de afectaciones de la salud mental.<br><br>Mes 1: Manejo de demencia senil |

En el periodo se realizaron las siguientes funciones;

Acompañamiento inscripción al programa.

Planeación del mes de junio a diciembre del 2021 según direccionamiento del área de coordinación.

Ejecución de actividad tema primer mes Manejo de la Demencia senil, en las metodologías indicadas. Se anexa informe de actividades con registro fotográfico y planilla beneficiarios.

**ANEXO 7**



**5.2.7 PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL:**

Profesional TRABAJO SOCIAL, con especialización y con experiencia en atención al adulto mayor intervención en salud mental para las personas mayores del programa enfatizando en la educación familiar y espiritualidad.

| SERVICIO | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL<br>LINA FERNANDA MORERA. | Profesional en Trabajo Social, Especialista en Derecho de Familia. | Intervención en salud mental para las personas mayores del programa enfatizando en la educación familiar y mejoramiento cognitivo por medio del manejo en el área de trabajo espiritual.<br>Mes 1: La fuerza de la resiliencia |

En el periodo se realizaron las siguientes funciones;

Acompañamiento inscripción al programa.

Planeación del mes de junio a diciembre del 2021 según direccionamiento del área de coordinación.

Ejecución de actividad tema primer mes la fuerza de la resiliencia en las metodologías indicadas.

Se anexa informe de actividades con registro fotográfico y planilla beneficiarios.

**ANEXO 8**



**5.2.8 INSTRUCTOR EN MUSICA:**

Las clases de escuela musical, están dirigidas por el *DOCENTE DEL ÁREA DE MÚSICA* y tienen como objetivo el fomento de la práctica de ejercicios musicales, el aprendizaje de un instrumento, así como el ensayo y ensamble virtual y presencial de la banda marcial y el coro, por lo cual la estrategia en alternancia es un mecanismo que cumple con la finalidad de cada una de las clases ya que las personas mayores interactúan con el docente generando emociones, integración musical y diversión.

| SERVICIO | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| INSTRUCTOR EN MÚSICA<br>EDWIN YESID ORTIZ ULLOA | Formación complementaria en música e instrumentos musicales, se valida experiencia de dos años en conformación y entrenamiento de banda marcial. | Realizar el programa de escuelas de formación musical. banda marcial, coro en alternancia. |

En el periodo se realizaron las siguientes funciones;

Acompañamiento inscripción al programa.

Planeación del mes de junio a diciembre del 2021 según direccionamiento del área de coordinación.

Ejecución de actividad tema primer mes escuelas de formación musical y banda marcial. Se anexa informe de actividades con registro fotográfico y planilla beneficiarios. **ANEXO 9**







**5.2.9 AUXILIAR DE ENFERMERIA**:

| SERVICIO | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| UN (1) AUXILIAR DE ENFERMERÍA CONSUELO GONZALES MELO | Auxiliar en enfermería con experiencia de 5 años, hábil para desarrollar actividades preventivas, promocionales, con disposición para trabajar con la comunidad de personas mayores, Las actividades referentes a la promoción y prevención de la salud. y experiencia en intervención virtual y alternancia. | Debe realizar un registro de control MENSUAL de las personas mayores con enfermedades crónicas, y de salud, diligenciarlo verificando tensión arterial, control visita médica domiciliaria, y necesidades sentidas de salud para su remisión. Coordinar las actividades nutricionales, vacunación y otras de la E.S.E MARIA AUXILAIDORA. utiliza guías de trabajo y formatos de registro, para los casos donde no hay comunicación debe realizar visita domiciliaria. |

Durante este periodo se realizó las siguientes funciones:

Acompañamiento inscripción al programa.

Planeación del mes de junio a diciembre del 2021 según direccionamiento del área de coordinación.

Ejecución de actividad en los siguientes ítems:

Charla bioseguridad del covid 19 a los clubes de forma presencial socialización de la charla de forma virtual.

Se realizó el Monitoreo del estado de la salud de las personas mayores, haciendo énfasis en usuarios con comorbilidades como diabéticos e hipertensos. Se realizó de manera presencial con la persona mayor que asista a la Casa del Adulto Mayor y virtual por contacto vía telefónica. Diariamente debe hacer el registro de los aspectos generales de la salud de ellos, dejando como evidencia las planillas y realizando un control más exhaustivo al grupo de Hipertensos con el fin de prevenir enfermedades de tipo cardiovascular y observando con mayor interés a las personas con diagnóstico de diabetes.



Enlace ESE María Auxiliadora, en el cual la *AUXILIAR DE ENFERMERÍA*, sirvió como de puente de comunicación para los casos en que la persona mayor no cuente con las herramientas necesarias para atender sus necesidades en salud, proporcionándoles una mayor prioridad a ellos. Cuando la situación lo requiera, en casos en que la comunicación no se pueda realizar, o la situación de la persona mayor sea álgida, la auxiliar de enfermería realizara la asistencia directa por medio de la visita domiciliaria Coordinación con la secretaria de salud con respecto a la vacunación de personas mayores. se adjunta base de datos de personas con comorbilidades y enfermedades osteomusculares.

Se anexa informe de actividades con registro fotográfico y planilla beneficiarios.

**ANEXO 10**





**5.2.10 ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR**

| SERVICIO | PROFESIONAL | PLAN DE TRABAJO |
|---|---|---|
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR<br>YOLANDA PEREZ BARRERA | Asistente administrativo, con certificado de aptitud en secretariado general, con capacidad de fortalecer las funciones de carácter administrativo al producir, organizar y procesar información, aplicando normas técnicas de archivo | Realizara trabajo en alternancia, llevando a cabo las funciones requeridas. Debe digitalizar archivo, así como estar atenta al inventario y otras necesidades del Centro Día. |

EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR, realizo las siguientes funciones:

Acompañamiento inscripción al programa.

Planeación del mes de junio a diciembre del 2021 según direccionamiento del área de coordinación.

Gestión documental: realizo todas las funciones referentes al archivo de la Casa del Adulto Mayor teniendo en cuenta las normas actuales como: sistematizar, documentar, y actualizar base de datos y estadísticas del programa Realizo la gestión y solicitada. Seguimiento documentación incompleta.

Revisión inventario.

Así como la verificación del óptimo funcionamiento de la Casa del Adulto Mayor.

Apertura carpetas nuevas.

es por escrito y vía email de los servicios requeridos para el buen funcionamiento la ejecución del programa.

Se anexa informe de actividades con registro fotográfico y planilla beneficiarios. **ANEXO 11**

## PLAN DE ACCION POR EJES POLITICA PUBLICA VEJEZ Y ENVEJECIMIENTO:

### EJE 1: ENVEJECIMIENTO SALUDABLE

En el plan de acción para las personas mayores pertenecientes al programa se deben promover estilos de vida saludable para un envejecimiento activo, fomentando actividades que contribuyan al mejoramiento de la parte física y mental de la persona mayor a través de actividades tendientes al mejoramiento de la capacidad funcional, para que vivan de manera saludable y autónoma.

### SESIÓN DE APOYO TERAPÉUTICO Y FACILITACIÓN DE TÉCNICAS DE RELAJACIÓN:



Se inició el programa ofreciendo una sesión de apoyo terapéutico y facilitación de técnicas de relajación para las personas mayores del club mis mejores años, se agendo con el fin de mejorar su salud física y mental.

El servicio se llevó a cabo bajo la siguiente descripción:

La sesión se está realizando en vital Medic  centro de spa ubicado en el centro de Mosquera en la dirección en modalidad presencial siguiendo los protocolos de bioseguridad requeridos para la misma, el área locativa cuenta con aproximadamente 60 mt2, con cabinas independientes para la atención al adulto

mayor, baños, oficina de administración y recepción, para la prestación del servicio.

Para el servicio se adjunta en el archivo una certificación del cumplimiento del servicio en los siguientes aspectos:

Acta de inspección, vigilancia y control sanitario, expedido por la Secretaria de Salud

Protocolos de bioseguridad COVID 19 acordes a la planta física del Centro de Terapia o Spa

Profesional en Fisioterapia, con experiencia de 4 años en el área de estética.

Técnica auxiliar en cosmetología y estética

La Sesión de apoyo terapéutico y facilitación de técnicas de relajación y masaje corporal se realizaron bajo los siguientes parámetros:

Se realizó la convocatoria e información al club mis mejores años dando a conocer los beneficios de la relajación física y mental para las personas mayores.

Se recomendó que el adulto mayor cumpliera con la cita programada, antes de la sesión se firmó un consentimiento informado acerca del servicio, los requisitos y su estado actual de salud y recibió su respectivo kit de protección de acuerdo a los protocolos de bioseguridad.

Se atendieron a los adultos mayores los cuales estuvieron guiado por la auxiliar en cosmetología y estética para el ingreso a la zona del spa donde recibió atención en técnicas de relajación guiada por un profesional en fisioterapia, la cual tendrá una duración de 45 minutos por usuario.

Se anexa informe con evidencias de la actividad. **ANEXO 12**

**NOTA PARA COBRO:**

| | |
|---|---|
| **Valor unitario por sesión aporte alcaldía:** | CUARENTA Y CINCO MIL PESOS $45.000 MCT. |
| **Número de usuarios atendidos:** | 18 |
| **Valor reportado en la factura para el cobro de servicios:** | $810.000 |

**PROGRAMA PILATES REFORMER:**





Se inició el programa ofreciendo para las personas mayores del club mis mejores años, se agendo con el fin de mejorar su salud física y mental.

El programa inicio en el centro vital Medic centro de spa y Pilates ubicado en el centro del municipio., el área locativa para Pilates cuenta aproximadamente con 50 mt2, cinco (5) máquinas de Pilates Reformer, cuyas características cumplen con las especificaciones las cuales consideran la realización del ejercicio en una plataforma rectangular con un carro deslizante por railes que ofrecen resistencia al movimiento, a través de muelles con varias intensidades, con un sistema de resortes, agarres, poleas y muelles permitiendo combinar diversos tipos de ejercicios mejorando las condiciones físicas en las personas mayores del Programa.

Reposa en el archivo una certificación del cumplimiento con los siguientes aspectos:

Acta de inspección, vigilancia y control sanitario, expedido por la Secretaria de Salud

Protocolos de bioseguridad COVID 19 acordes a la planta física del Centro de Pilates Reformer

Profesional en Fisioterapia, con experiencia de 4 años

Licenciada en educación física, se avala experiencia en método Pilates

La práctica se realizó con las personas mayores del club mis mejores años tomando cada usuario cuatro (4) clases, se citaron 15 semanal con una duración de 45 minutos cada una, el adulto mayor asistió en ropa cómoda, La sesión fue guiada por el profesional en Fisioterapia previa firma de consentimiento informado utilizando los protocolos de bioseguridad.

Las sesiones de Pilates Reformer se realizaron bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

1. Se realizó la convocatoria al club mis mejores años, dando a conocer los beneficios del Pilates Reformer para el aparato locomotor y en general la salud de la persona mayor y el lugar de prestación del servicio.
2. Se hizo el agendamiento para la sesión de lunes a viernes en horario laboral previa concertación con las personas adultos mayores.
4. re realizo la recomendación de cumplimiento de la cita programada, antes de la sesión el adulto mayor firmo el consentimiento informado acerca del servicio, los requisitos y su estado actual de salud.

Se anexa informe con evidencias de la actividad. **ANEXO 13**

| | |
|---|---|
| **Valor unitario por CLASE X4 aporte alcaldía:** | Sesenta y nueve mil doscientos cincuenta mil pesos. $69.250 MCT |
| **Número de usuarios atendidos:** | 10 |
| **Valor reportado en la factura para el cobro de servicios:** | $692.500 |

**CONVENIO CON CENTROS DE PROTECCION:**

Se brindó el servicio a las personas mayores que se encuentran en situación de abandono o vulnerabilidad facilitando la protección integral en modalidad institucional en centros de protección, atendiendo a trece (13) personas mayores asegurando atención en: alojamiento, salud, alimentación, y recreación, promoviendo una mejor calidad de vida las 24 horas del día.

se establece el servicio con dos centros de protección que garantizan la prestación del servicio. En el archivo reposan los documentos de constitución y funcionamiento de las dos entidades.

Fundación Hogar Saber del Ayer.
Fundación Hogar del paso el Buen Samaritano.

Para garantizar la óptima eficiencia al servicio, se hace un seguimiento con una visita técnica mensual, en donde se compruebe las condiciones generales de la persona mayor institucionalizada, garantizando de esta forma el derecho a la protección, seguridad alimentaria, salud recreación y vestuario.

Se anexa informe y acta. **ANEXO 14**

**FORTALECIMIENTO RED FAMILIAR**

Se inició con la intervención de la Red familiar con el apoyo de una Psicóloga y una Trabajadora Social, las personas beneficiarias de la red presentan vulnerabilidad económica y/o psicosocial algunos viven solos por lo cual se afecta su integridad aún más en época de pandemia.

OBJETIVO: fortalecer la integración social y convivencia del núcleo familiar de la persona mayor.
se realizó la intervención inicialmente con la actualización de la base de datos con la finalidad de identificar a las personas retiradas o fallecidas, así como las que han dejado de ser vulnerables debido al mejoramiento de la situación socio económica.

Así mismo se está adelantando un proceso de identificación psicosocial con la ficha de ingreso reportando a las personas mayores que reportaron una situación de vulnerabilidad económica, social, salud, física.

TALLER RED FAMILIAR:
Se realizó un encuentro de familia por medio de modalidad presencial con el fin de realizar una orientación y educación a la persona mayor y su núcleo familiar. Durante este mes se brindó un taller de:
1.Manejo de las relaciones intrafamiliares el cual fue realizado en la casa del adulto mayor en el aula múltiple con el cumplimiento de aforo y guiado por las profesionales en atención psicosocial. Se anexa informe con la lista de beneficiarios. **ANEXO 15**

**ENCUENTRO INTERGENERACIONAL - INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO PARA EL APRENDIZAJE Y USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.**

Durante la inscripción de los usuarios del Programa, se identificó y registro la forma como puede establecer la persona mayor en la virtualidad, bien sea un PC, Tablet, celular, además el interés que presenten para el aprendizaje en las nuevas tecnologías, se les explico el programa de intercambio de conocimiento para registrar a los interesados

Posterior a la inscripción y a la convocatoria se realizó el primer encuentro intergeneracional, en donde se dio la oportunidad de darles una inducción a las personas mayores presentando a los profesionales los temas y los objetivos del programa, en donde se concientizo el encuentro intergeneracional solicitando el acompañamiento de los jóvenes familiares para el próximo encuentro.

Dentro de los temas a desarrollar por parte de los profesionales en tecnología, se ofreció la inducción en:

Conocimiento del computador, signos, símbolo

Por otra parte, el área psicosocial abordo el siguiente tema:

Manejo de la sensibilidad superficial, a través del manejo de texturas. Se adjunta estadística de la información en Tecnología.

Se anexa el informe de actividades. **ANEXO 16**

**EJE 3: PRODUCTIVIDAD Y OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE**

**EJECUCION DE TALLERES OCUPACIONALES Y PUESTA EN MARCHA:**

Durante este periodo se implementaron los talleres ocupacionales con los cuales los usuarios tienen la oportunidad de capacitación y ocupación del tiempo libre.

se realizó en el momento de la inscripción la oferta institucional correspondiente a los talleres encaminados a los gustos, intereses y habilidades de las personas mayores.

Se inició con la primera etapa de planeación, convocatoria y organización de horarios y espacios de los talleres.

MODALIDAD: VIRTUAL Y/O PRESENCIAL

PERFIL INSTRUCTORES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES OCUPACIONALES:

Los talleristas gestionados por la Fundación cumplen con la formación empírica, formación completaría y/o experiencia en el área. Deben generar estrategias para mantener y fortalecer la ejecución del taller.

TALLERES REQUERIDOS PARA LA POBLACIÓN OBJETO:

| ÁREA | TALLER |
|---|---|
| MOTRIZ | 1.TEJIDOS |
| | 2.MODISTERIA |
| | 3.PINTURA AL OLEO |
| | 4.BISUTERIA |
| | 5.MUÑEQUERIA. |
| ARTISTICA | 6.YOGA |
| | 7.TEATRO |
| | 8.FOTOGRAFIA |
| | 9.DANZA |
| PRODUCTIVA | 10.HUERTA CASERA |
| | 11.PANADERIA |
| | 12.COCINA |
| | 13.ALFABETIZACION |
| CREATIVA | 14.LITERATURA /LECTURA |
| | 15.MARROQUINERÍA |
| | 16.ARTE BRITO |
| | 17.DECORACION BOTELLA |

Se anexan acta con evidencia **ANEXO 17**

**CONFORMACION UNIDADES PRODUCTIVAS.**

Con el fin de generar ingresos a las personas mayores con vulnerabilidad económica que quieran trabajar y organizarse se inició con la implementación de dos unidades productivas al interior del programa.

Se inició con la planeación de cada uno de los temas, convocatoria de la población y determinación de horarios y espacios en los dos proyectos ofertados. Se anexa documento.

PROYECTO MACRAME:

PROYECTO CONFECCION:

Una capacitación inicial en mercadeo explicando la viabilidad de los proyectos y la iniciativa de los mismos.

1.Organizacion del plan de negocio.

Se adjunta acta y evidencias **ANEXO 18**

FUNDACION PROSPERAR CONSTRUCTIVA, PARA EL TRABAJO POR LA INFANCIA,
LA JUVENTUD Y LA VEJEZ
NIT: 830.511.178-6 Cel. 311 2818666 – 311 2822105
E- Mail: fprosperar@gmail.com






ZULMA ROCIO VELASQUEZ BELTRAN
Representante Legal