DEPENDENCIA:	**Secretaría Distrital de la Mujer**				
PROCESO:	**Dirección de enfoque Diferencial**				
TIPO DE REUNION:	**Interna**				
FECHA DE REUNIÓN:	22	07	2022	**HORA:**	**11:00 a.m. a 01:00pm**

OBJETIVO:	Conocer los procesos cognitivos, conductuales y fisiológicos de las crisis y cómo afrontarlos.
PARTICIPANTES:	Se anexa pantallazo de asistencia

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

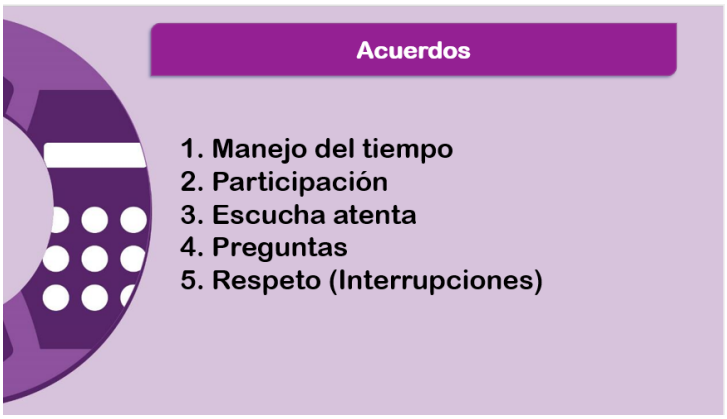
El encuentro inicia a las 11:00 am donde se agradece la puntualidad de las participantes. Inicia encuentro la profesional Damaris Gómez quien puntualiza frente al método ABCDE para control de la crisis.

Se establece agenda del café:

1. Acuerdos
2. ¿Qué es una crisis emocional?
3. Herramienta ABCDE
4. Trabajo grupal
5. Conclusiones y cierre



Frente a los acuerdos se sugiere a las participantes permitir en el desarrollo del café, comunicación asertiva y armónica, acciones básicas de respeto y escucha activa. Se acuerda todas las preguntas que se deseen realizar teniendo en cuenta el tiempo indicado y prudente para el desarrollo del espacio,



Es un conjunto de reacciones físicas, pensamientos y emociones que se presentan ante una situación que nos pone en peligro o que amenaza nuestra integridad.



Llamamos crisis emocional a un estado temporal de agitación, trastorno o desorganización, en el que nos vemos desbordados a la hora de afrontar una situación o problema. La crisis emocional se produce cuando percibimos que los métodos que utilizamos usualmente para afrontar estos problemas no son suficientes, por lo que experimentamos inadaptación e insatisfacción.

Una persona es más propensa a sufrir una crisis emocional cuando existen déficits de ciertas habilidades, por eso no todas las personas afrontan de la misma manera, y con el mismo grado de éxito, los sucesos vitales estresantes.

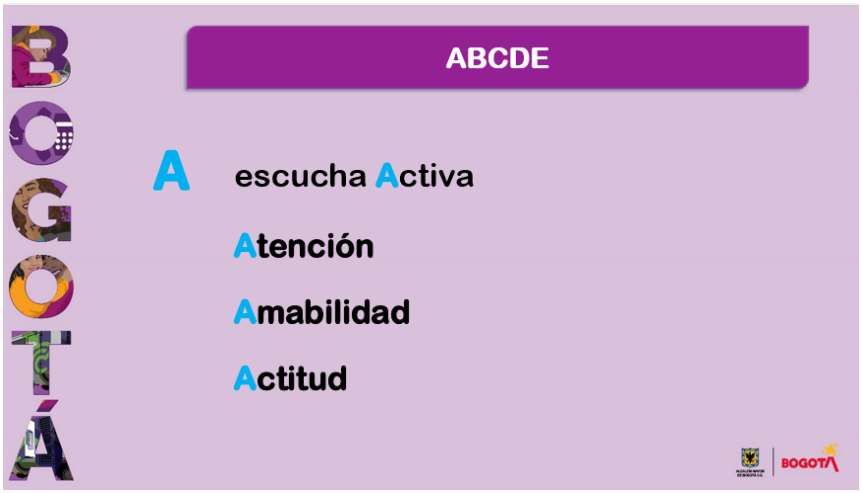


Paula Cortés Montenegro y Rodrigo Figueroa Cabello han elaborado el "**Manual ABCDE** para la aplicación de Primeros Auxilios Psicológicos", cuyo objetivo es guiar la aplicación de los primeros auxilios psicológicos (PAP) en diversos contextos de crisis.

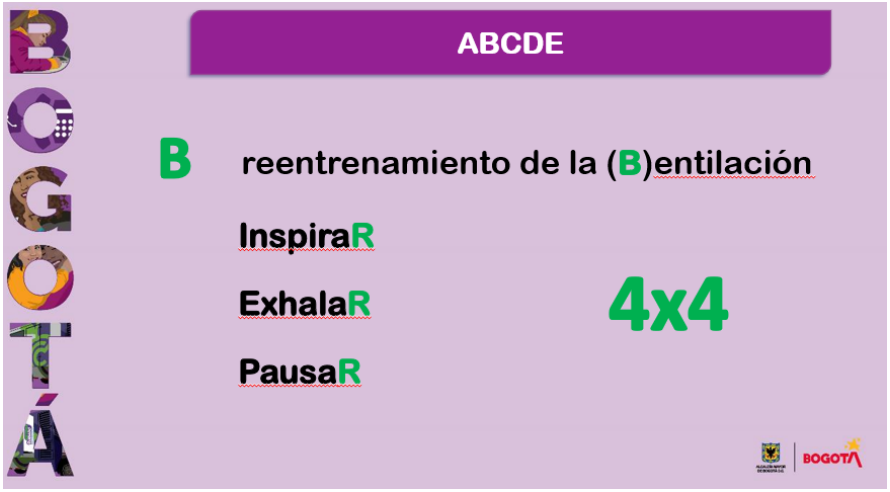
Objetivos

Brindar alivio emocional y seguridad de forma inmediata.

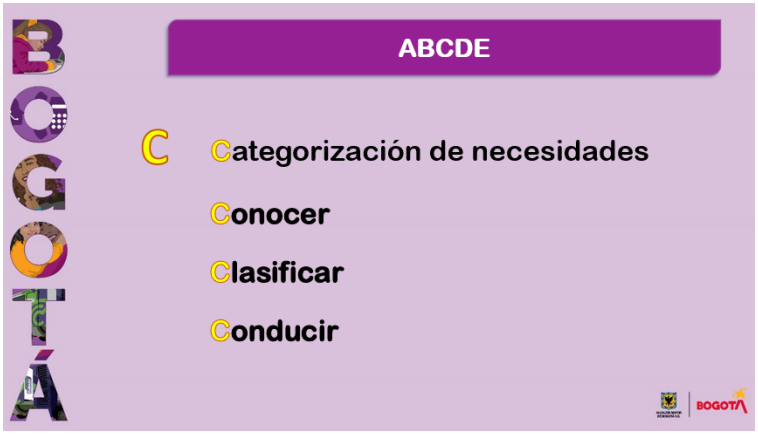
Recopilar información para determinar las necesidades inmediatas.
Un funcionamiento y afrontamiento adaptativo, tanto a corto como a largo plazo. Prevenir el desarrollo de psicopatologías relacionadas con la crisis y el trauma (TDA, TEPT, TED, entre otros)



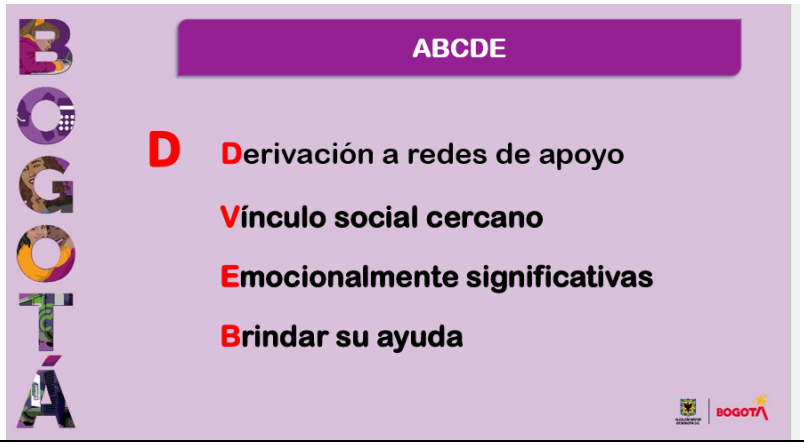
Escuchar ese testimonio puede ser de gran ayuda para calmar a la persona afectada, por lo cual es esencial dar espacio para que ella cuente de manera espontánea lo que le está ocurriendo, pero sin presionarlo. Para otras personas guardar silencio será preferible: permanecer a su lado, en silencio, puede ser de gran ayuda. Lo central de la escucha activa es ser capaz de transmitirle a la otra persona que allí hay un ser humano que está comprendiendo lo que le pasa.



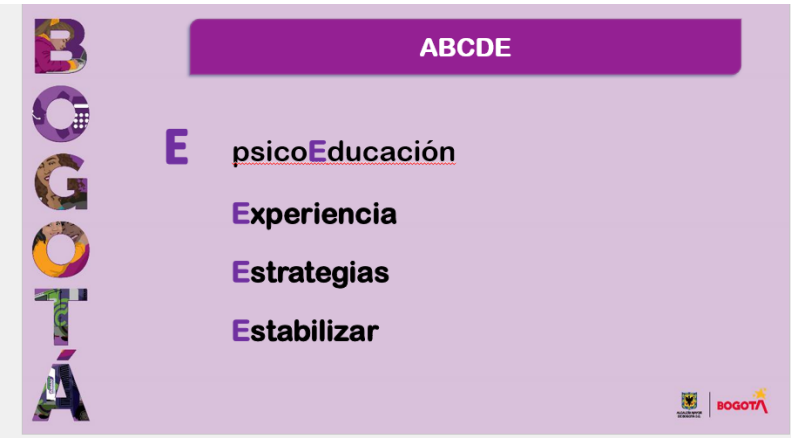
Algunas personas que han vivido una crisis pueden mostrarse ansiosas o alteradas, sintiendo confusión o encontrándose sobrepasadas por la situación, observándose temblorosas, teniendo dificultades para respirar o sintiendo su corazón muy agitado. Por esta razón, los PAP contemplan unos minutos para enseñar y practicar reentrenamiento de la (B)entilación y así ayudar a las personas a tranquilizarse.



Luego de un evento traumático es común que se produzca confusión mental y las personas tengan dificultades para ordenar los diferentes pasos que deben seguir para solucionar sus problemas (ej. denuncia de siniestro, llamada a familiares, búsqueda de pertenencias, trámites legales, etc.). Usted puede ayudar mucho a la persona acompañándola en el proceso de jerarquización de sus necesidades, para luego ayudarla a contactar los servicios de salud y seguridad social que podrán serle de ayuda.



Una vez identificadas estas necesidades, ayude a la persona a contactar a las personas y/o servicios de apoyo social que podrán ayudarle a satisfacer dichas necesidades ahora y más adelante



Para finalizar, promueva estrategias de respuesta positivas ante el estrés, explicando y entregando una copia del material, ¿Qué puedo esperar frente a una crisis? (ver Anexo). Revise el material con el afectado, y resuelva sus dudas. Es muy importante que usted normalice aquellas reacciones emocionales que – aunque por cierto incómodas– son normales en situaciones de crisis, como labilidad emocional, dificultad para pensar, insomnio, angustia, entre otras. De esta manera la persona no interpretará lo que le ocurre como una señal de estar "perdiendo la cabeza". Enfatícele que lo más probable es que el malestar que siente se vaya pasando sin necesidad de ayuda en algunas semanas, muéstrele cómo ayudarte a sí mismo y a sus conocidos, cuáles son las señales de alarma, y qué hacer si aparecen.

Posteriormente se realizan 4 grupos, donde en cada uno de ello se establecen situaciones reales de crisis que han surgido en las atenciones, donde se identifican:

1. ¿Cuáles son las condiciones de vulnerabilidad que identifican en el caso?
2. ¿Cuáles fueron las emociones identificadas en la mujer?
3. ¿Cuál es su respuesta fisiológica?
4. ¿Qué estrategias de abordaje sugiere?
5. ¿Qué necesidades identificó? Y ¿Cuáles priorizaría?
6. ¿Cuál sería la ruta de atención a seguir?

Posteriormente se socializan acciones de intervencion para que la crisis no se incrementa y se pueda brindar atencion a la persona en cuestion.

Los **Primeros Auxilios Psicológicos** (PAP) tienen por objetivo brindar alivio emocional inmediato,

vincular a los afectados con los dispositivos de ayuda necesarios y prevenir el desarrollo de complicaciones de largo plazo.

Que debemos de hacer	Que debemos de evitar
Escuchar a la otra persona con mucha atención.	Ofrecer o comprometerte con algo que no puedas cumplir.
Desde el principio ser amable, transparente y empático.	Forzar a que la otra persona hable, no permitirle que pueda hacer silencios y estos son relevantes, son la pausa en medio del ruido y del caos.
Ser lo más objetivo y realista que puedas.	sentimientos de inutilidad o de frustración, de igual manera, hacer evidente, tu ansiedad o tu preocupación.
Facilitar que la otra persona pueda decidir en dignidad y libertad sobre que va a hacer frente a sus problemas.	Resolver y tomar decisiones por la otra persona, y más aún si está en capacidad luego de calmarse de pensar con mayor claridad.

Qué debemos de hacer	Que debemos de evitar
Buscamos un ambiente en que se dé la confianza y se perciba cierta seguridad	Si la persona afecta esta enojada o es hostil yo le respondo igual, y dejo que eso me afecte.
Aprovechar el momento, para reforzar los aspectos positivos y las oportunidades que tiene la persona.	Acelerar la contención o la escucha, no darle a la persona el espacio y tiempo que requiere.
Hay que reconocer que, en ese momento, la respuesta emocional es el comienzo para buscar de nuevo el equilibrio.	Bloquear a la persona y no dejarle expresar sus pensamientos y sentimientos.
Las preguntas que hagas son las precisas, se hacen de manera respetuosa, asertiva y empática.	Ponerte de chismoso, echar cantaleta o asumir posturas de lastima.
Validar lo que se esta diciendo, si estamos entendiendo y tener claridad con el tema.	Suponer, no preguntar, dar todo por sabido o, por cierto.

Cambia la fisiología de tu cuerpo

1. Échate agua en la cara.
2. Mete los pies en agua con hielo.
3. Ponte una máscara fría.
4. Aprieta hielo con tus manos.
5. Ponte debajo de una ducha muy caliente o muy fría.
6. Escucha música muy fuerte.
7. Come comida muy picante o ponte una gota de salsa picante en la lengua.
8. Ponte una banda elástica en la muñeca. Estírala y suéltala con fuerza.
9. Ten sexo.
10. Haz ejercicio intenso.
11. Tensiona y relaja los músculos uno por uno.

Se realiza ejercicio de activación de sentidos y se finaliza encuentro con reflexiones y preguntas de las participantes.

Interviene Coordinadora de casa de todas quien brinda recomendaciones frente a la transmisión de información de los encuentros que se realizan en la estrategia con el fin de promover mayor participación de las mujeres.

Se finaliza encuentro a la 1:00 pm.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-38
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 04/04/2022
		Página 3 de 3

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS		OBJETIVO REUNIÓN:	Cafe
FECHA:	Julio 22 / 2022	LUGAR:	Casa de Todas
HORARIO:	11:00 am	AREA SDMujer A CARGO:	Enfoque Diferencial

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO			INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
CC	NUMERO		MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL					
X	1016065[illegible]	ADRIANA ROMERO B.	X			SD-MUJER	CONTRATISTA	3196173878	adromero@sdmujer.gov ADL	ADRIANA.
X	51697[illegible]	Blanca Duarte	X			SDMujer	Contratista	3102988325	bduarte@sdmujer	Blanca
X	52907949	VIVIANA LINARES	X			SDMUJER	CONTRATISTA	3124378184	vlinares@sdmujer gov.co	
X	52192639	Yanira Espina	X			SDM-jer	Contratista.	3138580564	yespina@sdmujer.gov.co	Yespina.
X	52984554	Isabel Leal	X			S.D. Mujer	Contratista	3108530388	ileal@sdmujer.gov.co	
X	52819018	Claudia Marcela Zambrano	X			SDMujer	Contratista	3104777882	czambrano@sdmujer.gov.co	Claudia MZ
X	3963772	Ruth Franco	X			SDMujer/DEO	Contratista	3169001	rfranco@sdmujer.gov.co	RF
X	1022411484	Laura Medina Amado	X			secretaria de la mujer.	contratista	3045225750	lmedina@sdmujer.gov.co	Laura M.
X	1012337203	Rocio Corredor	X			SD Mujer	Contratista	3014094382	srcorredor@sdmujer.gov.co	
X	52492474	Diana Apanco	X			SD Mujer	Contratista	3202746100	dapanco@sdmujer.gov.co	Diana Apanco

Scanned by TapScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.	**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**	**Código: GD-FO-38**
	GESTIÓN DOCUMENTAL	**Versión: 01**
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	**Fecha de Emisión: 04/04/2022**
		Página 3 de 3

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS		**OBJETIVO REUNIÓN:**	Cafe -
FECHA:	Julio 22 / 2022	**LUGAR:**	Casa de Todes
HORARIO:	11:00 am	**AREA SDMujer A CARGO:**	Enfoque Diferencial - Casa de Todes

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		**NOMBRES Y APELLIDOS**	**SEXO**			**INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO**	**CARGO**	**TELEFONO DE CONTACTO**	**EMAIL**	**FIRMA**
CC	**NUMERO**		**MUJER**	**HOMBRE**	**INTERSEXUAL**					
✓	52310547	Isabel Valenzuela	✓			SDMujer	Contratista	3007280783	bvalenzuela@sdmujer.gov.co	Isabel
X	60288104	Maximina Gonzales	X			SDM DED	Contratista	3102548013	mgonzales@sdmujer.gov.co	
X	52507586	Mabel Zea	X			SDMujer DED	Contratista	5557494	jzea@sdmujer.gov.co	
✓	39718324	C. Elena Rodriguez R	✓			SDMujer DED	Contratista	3182276273	crodriguez@sdmujer.gov.co	
X	41736450	Carmen N. Villalba	X			SDMujer.	Contratista	3103266457	cvillalba@sdmujer.gov.co	
X	1012375858	Johana Rodriguez	X			SD Mujer DED.	Contratista	3214254102	jroangjuez@sdmujer.gov.co	
X	1010184242	Diana Paola Molano	X			SD Mujer D.E.D.	CONTRATISTA	3176676425	dpmolano@sdmujer.gov.co.	
X	1033741170	Johanna Pena	X			SD Mujer	Contratista	3107092238	Jpena@SDMujer.gov.co	
X	39443545	Nancy Rodriguez R	X			SDMUJER	contratista	3213119609	nrodriguez@sdmujer.gov.co	
✓	52355746	DAMARIS GOMEZ	✓			SDMUJER/DED	PSICOLOGA	3046048040	dgomez@sdmujer.gov.co	

Scanned by TapScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**	**Código: GD-FO-38**	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	**Versión: 01**	
	EVIDENCIA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	**Fecha de Emisión: 04/04/2022**	**Página 3 de 3**

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS		**OBJETIVO REUNIÓN:**	Café
FECHA:	Julio 22 / 2022	**LUGAR:**	Casa de Todas
HORARIO:	11:00 a.m.	**AREA SDMujer A CARGO:**	Enfoque Diferencial.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		**NOMBRES Y APELLIDOS**	**SEXO**			**INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO**	**CARGO**	**TELEFONO DE CONTACTO**	**EMAIL**	**FIRMA**
CC	**NUMERO**		**MUJER**	**HOMBRE**	**INTERSEXUAL**					
	37626021	Darling Yohana Mateus Vargas	X			Sd Mujer.	Psicóloga Contratista	3204597610	dmateus@sdmujer.gov.co	
	1024518826	Catherine Reyes	X			SD Mujer	Psicologa	301 5060361	creyes@sdmujer.gov.co	

Scanned by TapScanner