BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

Proceso de seguimiento área Psicosocial

Centros de protección de Cundinamarca

Fecha de aplicación	4	6	2022	Hora de inicio	08:30	Hora Finalización	12:00 .m.	Acta N°	4

DATOS CENTRO INSTITUCIONAL

Nombre del Centro	CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR SAN PEDRO CLAVER	Acceso:	X / Difícil
Dirección	BOGOTA	Municipio	BOGOTA
Responsable del centro		Responsables áreapsicosocial	BLANCA ROMERO- ANDREA RODRIGUEZ ELSA MORA- SONIA VARGAS

ÁREA TRABAJO SOCIAL

DESCRIPCIÓN DE SEGUIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL MES DE MAYO. VISITA PRESENCIAL.

Califique según nivel de cumplimiento: C (Cumple), NC (No Cumple), NA (No Aplica)

COMPONENTE DIAGNOSTICO Y SEGUIMIENTO

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	El personal da a la familia y el beneficiario la bienvenida dando a conocer las instalaciones y presentando al equipo de trabajo.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON EL PROTOCOLO DE BIENVENIDA EN EL MES DE MAYO SE PRESENTAN 10 INGRESOS ES IMPORTANTE RESALTAR QUE AL MOMENTO QUE LAS PROFESIONALES DE TRABAJO SOCIAL REALIZAN EL TRASLADO Al CENTRO DE PROTECCION DE LOS PARTICIPANTES LAS INSTITUCION ANTERIOS NO HACE ENTREGA DE LA DOCUMENTACION COMPLETA DE LAS PERSONAS.
2	Verifica la documentación del beneficiario al ingreso de la institución, gestionando los tramites correspondientes si es necesario.		
3	Realiza evaluación y diagnostico social a cada uno de los beneficiarios y sus familias o referentes sociales.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON LA EVALUACION Y/O DIAGNOSTICO INICIAL DE LOS INGRESOS. LOS PROFESIONALES CUENTAN CON 5 DIAS DESPUES DEL INGRESO PARA REGISTRAR ESTE PROCESO.
4	El personal propone y ejecuta el plan de atención integral individual (PAIIN y/o PIT)	C	REALIZAN EL AREA PSICOSOCIAL 10 PAIIN ETAPA CONOCIENDO DE LAS PERSONAS QUE INGRESAN, NO SE PRESENTAN ESTUDIOS DE CASO . PSICOLOGIA APLICA BATERIA PREIFFER Y YESEVAG A LOS USUARIOS QUE INGRESAN A LA INSTITUCION, ADEMAS TAMBIEN REALIZAN EL PAIIN DE LOS 10 INGRESOS.
5	Realiza seguimiento y registro mensual, bimestral o trimestral, según corresponda a los usuarios.	C	DAN CUMPLIMIENTO EL AREA DE TRABAJO SOCIAL CON 44 EVOLUCIONES Y PSICOLOGIA CON 86 EVOLUCIONES EN EL MES DE MAYO , SE OBERVA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTOS EN EL PROGRAMA DEL CENTRO.

COMPONENTE DE INTERVENCIONES

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	Realiza intervenciones con las familias de los beneficiarios con el fin de afianzar lazos afectivos entre el núcleo familiar.	N.A	EN EL MES DE MAYO NO APLICA DICHO ITEM PUES EL CENTRO REALIZA REUNION DE MANERA BIMENSUAL, LA PROYOECTAN PARA EL MES DE JUNIO.
7	Realiza intervención, formación y capacitación en temáticas que fortalecen el empoderamiento y corresponsabilidad en las redes familiares y sociales. **(ESTRATEGIA COMUNICATIVA)**	C	DAN CUMPLIMIENTO A PROGRAMACION DE VISITAS PRESENCIALES DE LAS FAMILIAS AL CENTRO DE PROTECCION (SE VERIFICA CRONOGRAMA), FORTALECIENDO CORRESPONSABILIDAD CON LAS FAMILIAS. LA ESTRATEGIA COMUNICATIVA DE VIDEOLLAMADAS SE REALIZA POR CASOS ESPECIALES.
8	Participa en la promoción de la cultura del buen trato involucrando a las personas mayores, equipo interdisciplinario, cuidadores, empleados en general, familiares y visitantes entre otros	C	DAN CUMPLIMIENTO PROYECTANDO ACTIVIDADES PARA LA SEMANA DEL BUEN TRATO EN EL MES DE JUNIO.
9	Realiza intervenciones y actividades de los diferetnes programas propuestos por el anexo tecnico del centro de proteccion con los participantes y/o colaboradores	C	DAN CUMPLIMIENTO REALIZANDO EL 31 DE MAYO EL COMITÉ DE USUARIOS, ADEMAS SE REALIZA CAPACITACION AL COMITÉ DE USUARIOS CON EL FIN DE REFORZAR FUNCIONES Y MEJORAR LA EFICACIA DE LA INTERVENCION DE LOS CASOS.PSICOLOGIA REALIZA ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE SEXUALIDAD,APOYO ESPIRITUAL, ESTIMULACION SENSORIAL.
10	Coordina diferentes actividades extramurales y encuentros intergeneracionales con diferentes redes institucionales, locales, distritales y/o municipales.	N.A	ACTIVIDADES ENFOCADAS A INTERVENCIONES CON USUARIOS Y PREPARACION SEMANA DEL BUEN TRATO.

COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y SOCIAL

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
10	Asesorar y acompañar a la familia y/o referentes en el manejo de la enfermedad, hospitalización y duelo frente a la muerte del beneficiario	C	ACOMPAÑAMIENTO A LOS REFERENTES FAMILIARES DE LAS 2 PERSONAS QUE FALLECIERON, CONTARON CON LA ORIENTACION DE LAS PROFESIONALES.
11	Establece e implementa protocolos para el proceso de desinstitucionalización de los beneficiarios.	N.A	CUENTAN CON LOS PROTOCOLAS DE DESISTITUCIONALIZACION SIN EMBARGO NO HAY USUARIOS PARA DICHO PROCESO

			PROCESO
12	Participa en el proceso de desinstitucionalización y preparación del egreso del usuario y su familia.		
13	Realiza visitas domiciliarias acorde a los componentes personal y familiar.	N.A	VISITAS DOMICILIARIAS SE REALIZAN A NECESIDAD,NO SE PRESENTAN PARA EL MES DE MAYO
14	Coordina y da tramite a la afiliación, renovación y/o traslado a los beneficiarios al sistema general de seguridad social.	C	REALIZAN DE SOLICITUD DE ORIENTACION DE TRASLADO DE IPS PRIMARIA DE USUARIOS DE CONVIDA
15	Efectúa el reporte de los beneficiarios aptos para egreso por superación de condiciones.	N.A	NO SE PRESENTAN USUARIOS CON SUPERACION DE CONDICIONES
16	Identifica redes de apoyo a partir de instituciones formales (Estado o instituciones gubernamentales) y/o Informales (Amigos, comunidad etC)	C	APOYO ESPIRITUAL POR PARTE DE VICARIA, APOYO DESDE PROFESIONALES EN FORMACION AL AREA DE PSICOLOGIA.
17	Presenta informes requeridos contemplados en el anexo técnico.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON LA INFORMACION REQUERIDA.
18	Reporta novedades de ingreso, egreso y traslado de los beneficiarios del centro de protección utilizando los formatos y registros propios del servicio.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON EL REPORTE DE LAS PERSONAS QUE FALLECEN EN MAYO.
19	Realiza el seguimiento estipulado de los usuarios egresados.	N.A	A LA FECHA NO HAY USUARIOS EGRESADOS PARA SEGUIMEINTO.
20	Coordina los trámites correspondientes en caso de evasión o perdida de algún beneficiario.	N.A	NO SE PRESENTAN EVASIONES.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
N°	**ITEM**	**CALIFICACION**	**OBSERVACION**
21	Elabora y socializa los documentos referentes a la sana convivencia dentro del centro.	C	CUENTAN CON MANUAL DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
22	Crea y actualiza el Directorio Institucional	C	CUENTAN CON EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL
23	Mantiene actualizada la cobertura del centro, reportando mensualmente los movimientos de los beneficiarios	C	MANTIENEN ACTUALIZADA LA COBERTURA DE USARIOS HASTA LA APLICACIÓN DE DICHO INSTRUMENTO.
24	Gestiona con entidades públicas y/o privadas de manera intra e interinstitucional acciones que favorezcan a los beneficiarios, sus familias o referentes sociales.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON EL ENVIO AL MUNICIPIO DE VILLETA DE INFORME BIOPSICOSOCIAL, SEGUIMIENTO CON REGISTRADURIA DE CAQUEZA PARA CASO DE CEDULA DE USUARIA.
25	Diligencia y aplica de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio.	C	SISTEMATIZACION DE INFORMACION EN LA PLATAFORMAS Y FORMATOS
26	Consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con los beneficiarios. **(INFORMES CONVENIOS)**		

TOTAL CALIFICACIÓN %
100

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	**% DE CUMPLIMIENTO**
MUY BUENO	90% - 100%
BUENO	75,0% - 89,9%
ACEPTABLE	60% - 74,9%
DEFICIENTE	0% - 59,9%

INFORMACIÓN ADICIONAL

No se requiere plan de mejoramiento para el área PSICOSOCIAL hasta el momento.

SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES/HALLAZGOS

Número de Variable	¿Es hallazgo nuevo?		CUMPLE Si / No
	Si____ No____		

	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		

ANDREA RODRIGUEZ

BLANCA ROMERO

ELSA MORA

SONIA VARGAS

Firma Responsables area psicosocial

Geraldine Castellanos

Firma Apoyo Supervisión

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

Proceso de seguimiento área Psicosocial

Centros de protección de Cundinamarca

Fecha de aplicación			22	Hora de inicio	08:30	Hora Finalización	12:00 m.	Acta N°	5

DATOS CENTRO INSTITUCIONAL

Nombre del Centro	CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR SAN PEDRO CLAVER		Acceso:	X	Difícil
Dirección	BOGOTA		Municipio	BOGOTA	
Responsable del centro		Responsables áreapsicosocial		BLANCA ROMERO- ANDREA RODRIGUEZ ELSA MORA- SONIA VARGAS	

ÁREA TRABAJO SOCIAL

DESCRIPCIÓN DE SEGUIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL MES DE JUNIO. VISITA PRESENCIAL.

Califique según nivel de cumplimiento: C (Cumple), NC (No Cumple), NA (No Aplica)

COMPONENTE DIAGNOSTICO Y SEGUIMIENTO

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	El personal da a la familia y el beneficiario la bienvenida dando a conocer las instalaciones y presentando al equipo de trabajo.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON EL PROTOCOLO DE BIENVENIDA EN EL MES DE JUNIO SE PRESENTAN 1 INGRESO , ES IMPORTANTE RESALTAR QUE AL MOMENTO QUE LAS PROFESIONALES DE TRABAJO SOCIAL REALIZAN EL TRASLADO Al CENTRO DE PROTECCION DE LOS PARTICIPANTES LAS INSTITUCION ANTERIOS NO HACE ENTREGA DE LA DOCUMENTACION COMPLETA DE LAS PERSONAS.
2	Verifica la documentación del beneficiario al ingreso de la institución, gestionando los tramites correspondientes si es necesario.		
3	Realiza evaluación y diagnostico social a cada uno de los beneficiarios y sus familias o referentes sociales.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON LA EVALUACION Y/O DIAGNOSTICO INICIAL DEL INGRESO. LOS PROFESIONALES CUENTAN CON 5 DIAS DESPUES DEL INGRESO PARA REGISTRAR ESTE PROCESO.
4	El personal propone y ejecuta el plan de atención integral individual (PAIIN y/o PIT)	C	REALIZAN EL AREA PSICOSOCIAL 1 PAIIN ETAPA CONOCIENDO Y 10 ETAPA MONITOREANDO DE LOS INGRESOS DEL MES DE MAYO, NO SE PRESENTAN ESTUDIOS DE CASO. PSICOLOGIA APLICA BATERIA PREIFFER Y YESEVAG AL USUARIO QUE INGRESA Y REALIZA MONITOREO DE 23 USUARIOS.
5	Realiza seguimiento y registro mensual, bimestral o trimestral, según corresponda a los usuarios.	C	DAN CUMPLIMIENTO EL AREA DE TRABAJO SOCIAL CON 110 SEGUIMIENTOS EN EL MES DE JUNIO Y PSICOLOGIA 87 EVOLUCIONES SE OBERVA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTOS EN EL PROGRAMA DEL CENTRO.

COMPONENTE DE INTERVENCIONES

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	Realiza intervenciones con las familias de los beneficiarios con el fin de afianzar lazos afectivos entre el núcleo familiar.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON LA REUNION FAMILIAR EN EL MES DE JUNI TRABAJO SOCIAL REALIZA LA BIENVENIDA Y DA PASO AL AREA ENCARGADA DE LA TEMATICA LAS CUALES ERAN TERAPIA FISCA Y ENFERMERIA, SE VERIFICA MEDIOS VISUALES UTILIZADOS, ACTA DE REUNION Y LISTA DE ASISTENCIA DE LAS REDES FAMIILARES.
7	Realiza intervención, formación y capacitación en temáticas que fortalecen el empoderamiento y corresponsabilidad en las redes familiares y sociales. **(ESTRATEGIA COMUNICATIVA)**	C	DAN CUMPLIMIENTO A PROGRAMACION DE VISITAS PRESENCIALES DE LAS FAMILIAS AL CENTRO DE PROTECCION (SE VERIFICA CRONOGRAMA), FORTALECIENDO CORRESPONSABILIDAD CON LAS FAMILIAS. LA ESTRATEGIA COMUNICATIVA DE VIDEOLLAMADAS SE REALIZA POR CASOS ESPECIALES.
8	Participa en la promoción de la cultura del buen trato involucrando a las personas mayores, equipo interdisciplinario, cuidadores, empleados en general, familiares y visitantes entre otros	C	DAN CUMPLIMIENTO EJECUTANDO LO PLANTEADO DE LA SEMANA DEL BUEN TRATO DEL 13 AL 17 DE JUNIO , SE VERIFICA ACTA DE ACTIVIDAD Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA.
9	Realiza intervenciones y actividades de los diferetnes programas propuestos por el anexo tecnico del centro de proteccion con los participantes y/o colaboradores	C	DAN CUMPLIMIENDO REALIZANDO ACTIVIDADES DE LA SEMANA DEL BUEN TRATO, ADEMAS ACTIVIDADES E INTERVENCIONES A LOS PARTICIPANTES DENTRO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE PROTECCION.
10	Coordina diferentes actividades extramurales y encuentros intergeneracionales con diferentes redes institucionales, locales, distritales y/o municipales.	C	ACTIVIDAD DE CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DE LAS PERSONAS DE JUNIO, REALIZAN ACTIVIDAD CON RED EXTERNA DE BENEFACTOR QUIEN BRINDA UNA TORTA Y GRUPO MUSICAL PARA LA ACTIVIDAD.

COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y SOCIAL

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
10	Asesorar y acompañar a la familia y/o referentes en el manejo de la enfermedad, hospitalización y duelo frente a la muerte del beneficiario	N.A	NO SE PRESENTAN FALLECIMIENTOS EN EL MES DE JUNIO.
11	Establece e implementa protocolos para el proceso de desinstitucionalización de los beneficiarios.	N.A	CUENTAN CON LOS PROTOCOLAS DE DESISTITUCIONALIZACION SIN EMBARGO NO HAY USUARIOS PARA DICHO PROCESO

			PROCESO
12	Participa en el proceso de desinstitucionalización y preparación del egreso del usuario y su familia.		
13	Realiza visitas domiciliarias acorde a los componentes personal y familiar.	N.A	VISITAS DOMICILIARIAS SE REALIZAN A NECESIDAD,NO SE PRESENTAN PARA EL MES DE JUNIO
14	Coordina y da tramite a la afiliación, renovación y/o traslado a los beneficiarios al sistema general de seguridad social.	C	REALIZAN TRAMITES PARA TEMA DE CAMBIO DE IPS A USUARIOS, REALIZAN CONTACTO CON CAPITAL SALUD PARA ASIGNACION DE CITAS Y MEDICAMENTOS DE USUARIOS.
15	Efectúa el reporte de los beneficiarios aptos para egreso por superación de condiciones.	N.A	NO SE PRESENTAN USUARIOS CON SUPERACION DE CONDICIONES
16	Identifica redes de apoyo a partir de instituciones formales (Estado o instituciones gubernamentales) y/o Informales (Amigos, comunidad etC)	C	BENEFACTOR PARA CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DE USUARIOS, CONTINUIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO DE EUCARISTIA APOYO ESPIRITUAL MADRE MERCELINA- APOYO DESDE PROFESIONALES EN FORMACION AL AREA DE PSICOLOGIA.
17	Presenta informes requeridos contemplados en el anexo técnico.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON LA INFORMACION REQUERIDA.
18	Reporta novedades de ingreso, egreso y traslado de los beneficiarios del centro de protección utilizando los formatos y registros propios del servicio.	C	NO SE PRESENTAN EGRESOS POR FALLECIMIENTO, SE REPORTA TRASLADO DE USUARIA AL CENTRO DE PROTECCION JOSE JOAQUIEN VARGAS EN EL MUNICIPIO DE SIBATE.
19	Realiza el seguimiento estipulado de los usuarios egresados.	N.A	A LA FECHA NO HAY USUARIOS EGRESADOS PARA SEGUIMEINTO.
20	Coordina los trámites correspondientes en caso de evasión o perdida de algún beneficiario.	N.A	NO SE PRESENTAN EVASIONES.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
N°	**ITEM**	**CALIFICACION**	**OBSERVACION**
21	Elabora y socializa los documentos referentes a la sana convivencia dentro del centro.	C	CUENTAN CON MANUAL DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
22	Crea y actualiza el Directorio Institucional	C	CUENTAN CON EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL
23	Mantiene actualizada la cobertura del centro, reportando mensualmente los movimientos de los beneficiarios	C	MANTIENEN ACTUALIZADA LA COBERTURA DE LOS USUARIOS.
24	Gestiona con entidades públicas y/o privadas de manera intra e interinstitucional acciones que favorezcan a los beneficiarios, sus familias o referentes sociales.	C	CONTACTO CON EMISORA TROPICANA PARA CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS.
25	Diligencia y aplica de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio.	C	SISTEMATIZACION DE INFORMACION EN LA PLATAFORMAS Y FORMATOS
26	Consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con los beneficiarios. **(INFORMES CONVENIOS)**		

TOTAL CALIFICACIÓN %
100

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	**% DE CUMPLIMIENTO**
MUY BUENO	90% - 100%
BUENO	75,0% - 89,9%
ACEPTABLE	60% - 74,9%
DEFICIENTE	0% - 59,9%

INFORMACIÓN ADICIONAL

No se requiere plan de mejoramiento para el área de Trabajo Social hasta el momento.

SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES/HALLAZGOS

Número de Variable	¿Es hallazgo nuevo?		CUMPLE Si / No
	Si____ No____		

	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		

ANDREA RODRIGUEZ

BLANCA ROMERO

ELSA MORA

SONIA VARGAS

Firma Responsables area psicosocial

Geraldine Castellanos

Firma Apoyo Supervisión

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

Proceso de seguimiento área Psicosocial

Centros de protección de Cundinamarca

Fecha de aplicación	4	6	22	Hora de inicio	8:30	Hora Finalización	12:00 m.	Acta N°	6

DATOS CENTRO INSTITUCIONAL

Nombre del Centro	CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR SAN PEDRO CLAVER		Acceso:	X	Difícil
Dirección	BOGOTA		Municipio	BOGOTA	
Responsable del centro		Responsables áreapsicosocial		BLANCA ROMERO- ANDREA RODRIGUEZ ELSA MORA- SONIA VARGAS	

Califique según nivel de cumplimiento: C (Cumple), NC (No Cumple), NA (No Aplica)

COMPONENTE DIAGNOSTICO Y SEGUIMIENTO

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	El personal da a la familia y el beneficiario la bienvenida dando a conocer las instalaciones y presentando al equipo de trabajo.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON EL PROTOCOLO DE BIENVENIDA DE LOS USUARIOS ASI MISMO LA VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR EL CENTRO DE PROTECCION.
2	Verifica la documentación del beneficiario al ingreso de la institución, gestionando los tramites correspondientes si es necesario.		
3	Realiza evaluación y diagnostico social a cada uno de los beneficiarios y sus familias o referentes sociales.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON LA EVALUACION Y/O DIAGNOSTICO INICIAL DEL INGRESO DE DOS USUARIOS LOS PROFESIONALES CUENTAN CON 5 DIAS DESPUES DEL INGRESO PARA REGISTRAR ESTE PROCESO.
4	El personal propone y ejecuta el plan de atención integral individual (PAIIN y/o PIT)	C	REALIZAN EL AREA PSICOSOCIAL 2 PAIIN ETAPA CONOCIENDO. PSICOLOGIA APLICA BATERIA PREIFFER Y YESEVAG.
5	Realiza seguimiento y registro mensual, bimestral o trimestral, según corresponda a los usuarios.	C	DAN CUMPLIMIENTO EL AREA PSICOSOCIAL CON EL REGISTRO DE MANERA TRIMESTRAL A 34 USUARIOS.

COMPONENTE DE INTERVENCIONES

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	Realiza intervenciones con las familias de los beneficiarios con el fin de afianzar lazos afectivos entre el núcleo familiar.	N.A	LAS REUNIONES FAMILIARES EN EL CENTRO SON DE MANERA BIMENSUAL SE ENCUNTRA PROGRAMANDA PARA EL MES DE AGOSTO.
7	Realiza intervención, formación y capacitación en temáticas que fortalecen el empoderamiento y corresponsabilidad en las redes familiares y sociales. **(ESTRATEGIA COMUNICATIVA)**	C	DAN CUMPLIMIENTO A PROGRAMACION DE VISITAS PRESENCIALES DE LAS FAMILIAS AL CENTRO DE PROTECCION (SE VERIFICA CRONOGRAMA), FORTALECIENDO CORRESPONSABILIDAD CON LAS FAMILIAS. LA ESTRATEGIA COMUNICATIVA DE VIDEOLLAMADAS SE REALIZA POR CASOS ESPECIALES.
8	Participa en la promoción de la cultura del buen trato involucrando a las personas mayores, equipo interdisciplinario, cuidadores, empleados en general, familiares y visitantes entre otros	C	DAN CUMPLIMIENTO REFORZANDO MANUAL DE CONVIVENCIA A LOS USAURIOS.
9	Realiza intervenciones y actividades de los diferetnes programas propuestos por el anexo tecnico del centro de proteccion con los participantes y/o colaboradores	C	DAN CUMPLIMIENDO REALIZANDO ACTIVIDADES ADEMAS ACTIVIDADES E INTERVENCIONES A LOS PARTICIPANTES DENTRO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE PROTECCION.
10	Coordina diferentes actividades extramurales y encuentros intergeneracionales con diferentes redes institucionales, locales, distritales y/o municipales.	C	ACTIVIDAD DE CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DE LAS PERSONAS DE JULIO.

COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y SOCIAL

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
10	Asesorar y acompañar a la familia y/o referentes en el manejo de la enfermedad, hospitalización y duelo frente a la muerte del beneficiario	C	REALIZAN ACOMPAÑAMIENTO CUANO SE PRESENTAN HOSPITALIZACION Y FALLECIMIENTOS.
11	Establece e implementa protocolos para el proceso de desinstitucionalización de los beneficiarios.	N.A	CUENTAN CON LOS PROTOCOLAS DE DESISTITUCIONALIZACION SIN EMBARGO NO HAY USUARIOS PARA DICHO PROCESO
12	Participa en el proceso de desinstitucionalización y preparación del egreso del usuario y su familia.		

13	Realiza visitas domiciliarias acorde a los componentes personal y familiar.	N.A	VISITAS DOMICILIARIAS SE REALIZAN A NECESIDAD,NO SE PRESENTAN PARA EL MES DE JULIO
14	Coordina y da tramite a la afiliación, renovación y/o traslado a los beneficiarios al sistema general de seguridad social.	C	REALIZAN TRAMITES PARA TEMA DE CAMBIO DE IPS A USUARIOS, REALIZAN CONTACTO CON CAPITAL SALUD PARA ASIGNACION DE CITAS Y MEDICAMENTOS DE USUARIOS.
15	Efectúa el reporte de los beneficiarios aptos para egreso por superación de condiciones.	N.A	NO SE PRESENTAN USUARIOS CON SUPERACION DE CONDICIONES
16	Identifica redes de apoyo a partir de instituciones formales (Estado o instituciones gubernamentales) y/o Informales (Amigos, comunidad etC)	C	BENEFACTOR PARA CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DE USUARIOS, CONTINUIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO DE EUCARISTIA APOYO ESPIRITUAL MADRE MERCELINA- APOYO DESDE PROFESIONALES EN FORMACION AL AREA DE PSICOLOGIA.
17	Presenta informes requeridos contemplados en el anexo técnico.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON LA INFORMACION REQUERIDA.
18	Reporta novedades de ingreso, egreso y traslado de los beneficiarios del centro de protección utilizando los formatos y registros propios del servicio.	N.A	
19	Realiza el seguimiento estipulado de los usuarios egresados.	N.A	A LA FECHA NO HAY USUARIOS EGRESADOS PARA SEGUIMEINTO.
20	Coordina los trámites correspondientes en caso de evasión o perdida de algún beneficiario.	N.A	NO SE PRESENTAN EVASIONES.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

N°	ITEM	CALIFICACION	OBSERVACION
21	Elabora y socializa los documentos referentes a la sana convivencia dentro del centro.	C	CUENTAN CON MANUAL DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
22	Crea y actualiza el Directorio Institucional	C	CUENTAN CON EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL
23	Mantiene actualizada la cobertura del centro, reportando mensualmente los movimientos de los beneficiarios	C	MANTIENEN ACTUALIZADA LA COBERTURA DE LOS USUARIOS.
24	Gestiona con entidades públicas y/o privadas de manera intra e interinstitucional acciones que favorezcan a los beneficiarios, sus familias o referentes sociales.	C	CONTACTO CON EMISORA TROPICANA PARA CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS.
25	Diligencia y aplica de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio.	C	SISTEMATIZACION DE INFORMACION EN LA PLATAFORMAS Y FORMATOS
26	Consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con los beneficiarios. **(INFORMES CONVENIOS)**		

TOTAL CALIFICACIÓN %
100

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO
MUY BUENO	90% - 100%
BUENO	75,0% - 89,9%
ACEPTABLE	60% - 74,9%
DEFICIENTE	0% - 59,9%

INFORMACIÓN ADICIONAL

No se requiere plan de mejoramiento para el área de Trabajo Social hasta el momento.

SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES/HALLAZGOS

Número de Variable	¿Es hallazgo nuevo?		CUMPLE Si / No
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		

	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		

ANDREA RODRIGUEZ

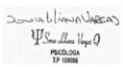
BLANCA ROMERO

ELSA MORA

SONIA VARGAS









Firma Responsables area psicosocial

Geraldine Castellanos

Firma Apoyo Supervisión

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

Proceso de seguimiento área Psicosocial

Centros de protección de Cundinamarca

Fecha de aplicación	30	7	22	Hora de inicio	8:30	Hora Finalización	12:00 m.	Acta N°	7

DATOS CENTRO INSTITUCIONAL

Nombre del Centro	CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR SAN PEDRO CLAVER		Acceso:	X	Difícil
Dirección	BOGOTA		Municipio	BOGOTA	
Responsable del centro		Responsables áreapsicosocial		BLANCA ROMERO- ANDREA RODRIGUEZ ELSA MORA- SONIA VARGAS	

Califique según nivel de cumplimiento: C (Cumple), NC (No Cumple), NA (No Aplica)

COMPONENTE DIAGNOSTICO Y SEGUIMIENTO

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	El personal da a la familia y el beneficiario la bienvenida dando a conocer las instalaciones y presentando al equipo de trabajo.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON EL PROTOCOLO DE BIENVENIDA DE LOS USUARIOS CUANDO EXISTEN INGRESOS ASI MISMO LA VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR EL CENTRO DE PROTECCION.
2	Verifica la documentación del beneficiario al ingreso de la institución, gestionando los tramites correspondientes si es necesario.		
3	Realiza evaluación y diagnostico social a cada uno de los beneficiarios y sus familias o referentes sociales.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON LA EVALUACION Y/O DIAGNOSTICO INICIAL DEL INGRESO DE DOS USUARIOS LOS PROFESIONALES CUENTAN CON 5 DIAS DESPUES DEL INGRESO PARA REGISTRAR ESTE PROCESO.
4	El personal propone y ejecuta el plan de atención integral individual (PAIIN y/o PIT)	C	REALIZAN EL AREA PSICOSOCIAL 38 PAIIN , PSICOLOGIA APLICA BATERIA PREIFFER Y YESEVAG.
5	Realiza seguimiento y registro mensual, bimestral o trimestral, según corresponda a los usuarios.	C	DAN CUMPLIMIENTO EL AREA PSICOSOCIAL CON EL REGISTRO DE MANERA TRIMESTRAL A 64 USUARIOS.

COMPONENTE DE INTERVENCIONES

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
6	Realiza intervenciones con las familias de los beneficiarios con el fin de afianzar lazos afectivos entre el núcleo familiar.	C	REALIZAN REUNION FAMILIAR.
7	Realiza intervención, formación y capacitación en temáticas que fortalecen el empoderamiento y corresponsabilidad en las redes familiares y sociales. **(ESTRATEGIA COMUNICATIVA)**	C	DAN CUMPLIMIENTO A PROGRAMACION DE VISITAS PRESENCIALES DE LAS FAMILIAS AL CENTRO DE PROTECCION (SE VERIFICA CRONOGRAMA), FORTALECIENDO CORRESPONSABILIDAD CON LAS FAMILIAS. LA ESTRATEGIA COMUNICATIVA DE VIDEOLLAMADAS SE REALIZA POR CASOS ESPECIALES.
8	Participa en la promoción de la cultura del buen trato involucrando a las personas mayores, equipo interdisciplinario, cuidadores, empleados en general, familiares y visitantes entre otros	C	DAN CUMPLIMIENTO REFORZANDO MANUAL DE CONVIVENCIA A LOS USAURIOS.
9	Realiza intervenciones y actividades de los diferetnes programas propuestos por el anexo tecnico del centro de proteccion con los participantes y/o colaboradores	C	DAN CUMPLIMIENDO REALIZANDO ACTIVIDADES ADEMAS ACTIVIDADES E INTERVENCIONES A LOS PARTICIPANTES DENTRO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE PROTECCION.
10	Coordina diferentes actividades extramurales y encuentros intergeneracionales con diferentes redes institucionales, locales, distritales y/o municipales.	C	ACTIVIDAD DE CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS DE LAS PERSONAS DE AGOSTO.

COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y SOCIAL

N°	ÍTEM	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
10	Asesorar y acompañar a la familia y/o referentes en el manejo de la enfermedad, hospitalización y duelo frente a la muerte del beneficiario	C	REALIZAN ACOMPAÑAMIENTO CUANO SE PRESENTAN HOSPITALIZACION Y FALLECIMIENTOS.
11	Establece e implementa protocolos para el proceso de desinstitucionalización de los beneficiarios.	N.A	CUENTAN CON LOS PROTOCOLAS DE DESISTITUCIONALIZACION SIN EMBARGO NO HAY USUARIOS PARA DICHO PROCESO
12	Participa en el proceso de desinstitucionalización y preparación del egreso del usuario y su familia.		

13	Realiza visitas domiciliarias acorde a los componentes personal y familiar.	N.A	VISITAS DOMICILIARIAS SE REALIZAN A NECESIDAD,NO SE PRESENTAN PARA EL MES DE JULIO
14	Coordina y da tramite a la afiliación, renovación y/o traslado a los beneficiarios al sistema general de seguridad social.	C	REALIZAN TRAMITES PARA TEMA DE CAMBIO DE IPS A USUARIOS EPS CONVIDA.
15	Efectúa el reporte de los beneficiarios aptos para egreso por superación de condiciones.	N.A	NO SE PRESENTAN USUARIOS CON SUPERACION DE CONDICIONES
16	Identifica redes de apoyo a partir de instituciones formales (Estado o instituciones gubernamentales) y/o Informales (Amigos, comunidad etC)	C	CONTINUIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO DE EUCARISTIA APOYO ESPIRITUAL MADRE MERCELINA- APOYO DESDE PROFESIONALES EN FORMACION AL AREA DE PSICOLOGIA.
17	Presenta informes requeridos contemplados en el anexo técnico.	C	DAN CUMPLIMIENTO CON LA INFORMACION REQUERIDA.
18	Reporta novedades de ingreso, egreso y traslado de los beneficiarios del centro de protección utilizando los formatos y registros propios del servicio.	N.A	
19	Realiza el seguimiento estipulado de los usuarios egresados.	N.A	A LA FECHA NO HAY USUARIOS EGRESADOS PARA SEGUIMEINTO.
20	Coordina los trámites correspondientes en caso de evasión o perdida de algún beneficiario.	N.A	NO SE PRESENTAN EVASIONES.
	COMPONENTE ADMINISTRATIVO		
N°	**ITEM**	**CALIFICACION**	**OBSERVACION**
21	Elabora y socializa los documentos referentes a la sana convivencia dentro del centro.	C	CUENTAN CON MANUAL DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
22	Crea y actualiza el Directorio Institucional	C	CUENTAN CON EL DIRECTORIO INSTITUCIONAL
23	Mantiene actualizada la cobertura del centro, reportando mensualmente los movimientos de los beneficiarios	C	MANTIENEN ACTUALIZADA LA COBERTURA DE LOS USUARIOS.
24	Gestiona con entidades públicas y/o privadas de manera intra e interinstitucional acciones que favorezcan a los beneficiarios, sus familias o referentes sociales.	N.A	
25	Diligencia y aplica de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio.	C	SISTEMATIZACION DE INFORMACION EN LA PLATAFORMAS Y FORMATOS
26	Consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con los beneficiarios. **(INFORMES CONVENIOS)**		

TOTAL CALIFICACIÓN %
100

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	**% DE CUMPLIMIENTO**
MUY BUENO	90% - 100%
BUENO	75,0% - 89,9%
ACEPTABLE	60% - 74,9%
DEFICIENTE	0% - 59,9%

INFORMACIÓN ADICIONAL

No se requiere plan de mejoramiento para el área de Trabajo Social hasta el momento.

SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES/HALLAZGOS

Número de Variable	¿Es hallazgo nuevo?		CUMPLE Si / No
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		

	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		
	Si____ No____		

ANDREA RODRIGUEZ

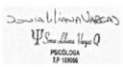
BLANCA ROMERO

ELSA MORA

SONIA VARGAS









Firma Responsables area psicosocial

Geraldine Castellanos

Firma Apoyo Supervisión