ACTA REUNION DE AREA PSICOSOCIAL CENTRO DE PROTECCION PARA EL ADULTO MAYOR BELMIRA

OBJETIVO: Realizar visita al C.B.A Belmira del municipio de Fusagasugá con el fin de conocer y explicar procesos al equipo psicosocial del nuevo operador de la institución.

DESARROLLO DEL ENCUENTRO: El **día 28 de junio** se realiza encuentro con los profesionales del área psicosocial donde se explicó los procesos que se deben entregar según el anexo técnico desde el proceso de PAIIN con los tiempos estipulados y las actividades que debe ejecutar trabajo social y psicología desde las líneas de atención de cada profesión, es así que se explica el proceso de lo a continuación en listado:

Área de trabajo social:

- Etapas del PAIIN con los usuarios del C.B.A
- Seguimientos semestrales
- Evoluciones y/o intervención individual.
- Estudios de caso programados
- Visita domiciliaria si es necesario el caso
- Ejecutar reunión del comité que le corresponde al área
- Convocatoria para reunión de familias
- Control de visitas de familia y llamadas telefónicas para fortalecimiento de vínculos familiares.
- Entrega mensual de informes de usuarios que hacen parte de los convenios interadministrativos entre la beneficencia y municipios de Cundinamarca.
- Reporte de ingresos y fallecimientos a la supervisión técnica y apoyo de la supervisión asimismo el municipio si es el caso.
- Actualización mensual de caracterización de enlace brindado en goggle drive.
- Envío de cuadro estadístico al finalizar mes.
- Gestión frente a entidades públicas o privadas para actividades que beneficien a los adultos mayores.

Área de psicología:

- Etapas del PAIIN con los usuarios del C.B.A
- Seguimientos semestrales
- Evoluciones y/o intervención individual.
- Ejecutar reunión del comité que le corresponde al área.
- Aplicación de instrumentos según corresponda.
- Actividades sensoriales para los adultos mayores.
- Actividades de apoyo espiritual
- Actividades desde el componente cognitivo
- Actividades de convivencia

COMPROMISOS Y/O OBERVACIONES:

- Programación del PAIIN según el nuevo anexo.
- Seguimientos correspondientes según esta nueva programación.
- Se proyecta visita del apoyo de supervisión para el mes de julio para realizar el seguimiento de los 15 días de ejecución del nuevo convenio.

Firmas de los participantes del encuentro:

Daniela Trujillo.

_____

Profesional en Trabajo Social
Daniela Trujillo

Paola Minotta Quejada

_____

Profesional en trabajo social
Paola Minotta

Geraldine Castellanos

_____

Apoyo supervisión área psicosocial
Geraldine Castellanos

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

Proceso de seguimiento área Psicosocial

Centros de protección de Cundinamarca

Fecha de aplicación	1	8	23	Hora de inicio	11:00	Hora Finalización	1:00PM	Acta N°	1

DATOS CENTRO INSTITUCIONAL

Nombre del Centro	CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR BELMIRA	Acceso:	X facil
Dirección	FUSAGASUGA	Municipio	FUSAGASUGA
Responsable del centro		Responsables área Trabajo Social	DANIELA TRUJILLO -PAOLA MINOTTA

ÁREA TRABAJO SOCIAL

DESCRIPCIÓN DE SEGUIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL MES DE JULIO AL AREA PSICOSOCIAL SE REALIZA VISITA DE MANERA VIRTUAL

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	EN EL MES DE JULIO NO SE SE PRESENTAN INGRESOS A LA INSTITUCION SIN EMBARGO CONOCEN EL PROCESO PARA LA BIENVENIDA Y RESPECTIVO PROTOCOLO DE INGRESO CUANDO SE PRESENTEN.
2	Verifica la documentación del beneficiario al ingreso de la institución, gestionando los tramites correspondientes si es necesario.	C	EN EL MES DE JULIO NO SE SE PRESENTAN INGRESOS A LA INSTITUCION SIN EMBARGO CONOCEN EL PROCESO PARA LA BIENVENIDA Y RESPECTIVO PROTOCOLO DE INGRESO CUANDO SE PRESENTEN.
3	Realiza evaluación y diagnostico social a cada uno de los beneficiarios y sus familias o referentes sociales.	C	LOS USUARIOS CUENTAN CON LA VALORACION Y DIAGNOSTICO PERTINENTE.
4	El personal propone y ejecuta el plan de atención integral individual (PAIIN y/o PIT)	C	CUENTA CON SEGUIMIENTOS DE PAIIN DEL MES DE JULIO (12 MONITOREOS) DE TRABAJO SOCIAL Y POR EL AREA DE PSICOLOGIA CUMPLEN CON LOS DEBIDOS MONITOREOS. SE VERIFICAN AL AZAR EN LA PLATAFORMA.
5	Realiza seguimiento y registro mensual, bimestral o trimestral, según corresponda a los usuarios.	C	REALIZA EL REGISTRO SEGÚN CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTOS EN EL MES DE JULIO REALIZAN 24 EVOLUCIONES TRIMESTRALES , SE OBSERVA AL AZAR EN EL PROGRAMA DEL CENTRO. REALIZAN 7 ESTUDIOS DE CASOS DENTRO DEL MES, TAMBIEN SE VERIFICAR AL AZAR.

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	REALIZA REUNION FAMILIAR EL DIA 08 DE JULIO DONDE MANEJAN LA PRESENTACION DEL NUEVO OPERADOR A LAS FAMILIAS, REFUERZO DE COMPROMISOS DE CORRESPONSABILIDAD FAMILIARM, VISITAS AL CENTRO DE PROTECCION, HORARIOS DE LLAMADAS TELEFONICAS ETC. SE VERIFICA EL ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA.
7	Realiza intervención, formación y capacitación en temáticas que fortalecen el empoderamiento y corresponsabilidad en las redes familiares, sociales Y capacitaciones a usuarios en diferentes lineas de accion.**(ESTRATEGIA COMUNICATIVA)**	C	DAN CONTINUIDAD CON LA ESTRATEGIA COMUNICATIVA (LLAMADAS 128) Y LA PROGRAMACION DE FAMILIAS PARA VISITAS PRESENCIAL DONDE SE PRESENTAN 48 AL CENTRO DE PROTECCION. DESDE EL AREA DE PSICOLOGIA SE REALIZAN DIVERSAS INTERVENCIONES DESDE LINEAS COMO BIOGRAFIA SENTIDO DE VIDA, ACTIVIDADES MULTISENSORIALES Y APOYO ESPIRUTAL. SE VERIFICAN ACTAS Y CRONOGRAMA.
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	SE DA CONSTANTEMENTE RECORDANDO EL MANUAL DE CONVIVENCIA A LOS ADULTOS MAYORES.
9	Coordina diferentes actividades extramurales y encuentros intergeneracionales con diferentes redes institucionales, locales, distritales y/o municipales.	C	

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	SE PRESENTA UN FALLECIMIENTO DE USUARIO POR CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE LA CALERA, EL AREA DA EL REPORTE AL MUNICIPIO CON SU RESPECTIVO INFORME Y ACTA DE DEFUNCIO.
11	Establece e implementa protocolos para el proceso de desinstitucionalización de los beneficiarios.	N.A	CUENTA CON PROTOCOLOES DE DESISTITUCIONALIZACION, NO SE PRESENTAN PERSONAS 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	NO APLICA, ES NECESARIO RECALCAR QUE LAS VISITAS DOMICILIARIAS SE REALIZAN A NECESIDAD O CASOS PUNTALES.
14	Coordina y da tramite a la afiliación, renovación y/o traslado a los beneficiarios al sistema general de seguridad social.	C	
15	Efectúa el reporte de los beneficiarios aptos para egreso por superación de condiciones.	N.A	NO APLICA
16	Identifica redes de apoyo a partir de instituciones formales (Estado o instituciones gubernamentales) y/o Informales (Amigos, comunidad etC)	C	
17	Presenta informes requeridos contemplados en el anexo técnico.	C	PRESENTA INFORMES DE PERSONAS EN CONVENIO DE MUNICIPIOS.
18	Reporta novedades de ingreso, egreso y traslado de los beneficiarios del centro de protección utilizando los formatos y registros propios del servicio.	C	REPORTAN FALLECIMEINTO DE USUARIO DE LA CALERA.
19	Realiza el seguimiento estipulado de los usuarios egresados.	N.A	NO SE PRESENTAN USUARIOS EGRESADO PARA SEGUIMIENTO.
20	Coordina los trámites correspondientes en caso de evasión o perdida de algún beneficiario.	N.A	NO APLICA, NO SE PRESENTAN EVASION

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

N°	ITEM	CALIFICACION	OBSERVACION
21	Elabora y socializa los documentos referentes a la sana convivencia dentro del centro.	C	CUENTAN CON EL MANUAL DE CONVIVENCIA.
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	MANTIENE 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	
25	Diligencia y aplica de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio.Procesos del SIAC y comites asignados.	C	DILIGENCIA LA INFORMACION PERTINENTE EN LOS FORMATOS O PLATAFORMA DEL CENTROS, REALIZAN APERTURAS DEL BUZON LAS FECHAS CORREPONDIENTES, DAN CONTESTACION A QUEJA EL DIA 11 DE JULIO PRESENTADA EL 28 DE JULIO DE MANERA ANONIMA, DONDE PUBLICAN LA RESPUESTA DENTRO DE LOS TERMINOS.
26	Consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con los beneficiarios. **(INFORMES CONVENIOS)**	C	CUMPLE CON EL ENVIO DE INFORMES DE CONVENIOS CON MUNICIPIOS

INFORMACIÓN ADICIONAL

NO REQUIERE PARA EL MES DE **JULIO** PLAN DE MEJORAMIENTO EL AREA PSICOSOCIAL

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____		

DANIELA TRUJILLO TRABAJO SOCIAL

PAOLA MINNOTA PSICOLOGIA

Firma Responsable psicosocial

Firma Apoyo Supervisión

BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

Proceso de seguimiento área Psicosocial

Centros de protección de Cundinamarca

Fecha de aplicación	15	9	23	Hora de inicio	9:00	Hora Finalización	12:00PM	Acta N°	3

DATOS CENTRO INSTITUCIONAL

Nombre del Centro	CENTRO DE BIENESTAR PARA EL ADULTO MAYOR BELMIRA	Acceso:	X facil
Dirección	FUSAGASUGA	Municipio	FUSAGASUGA
Responsable del centro		Responsables área Trabajo Social	DANIELA TRUJILLO -PAOLA MINOTTA

ÁREA TRABAJO SOCIAL

DESCRIPCIÓN DE SEGUIMIENTO:

SEGUIMIENTO DEL MES DE AGOSTO AL AREA PSICOSOCIAL SE REALIZA VISITA DE MANERA 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	EN EL MES DE AGOSTO NO SE SE PRESENTAN INGRESOS A LA INSTITUCION SIN EMBARGO CONOCEN EL PROCESO PARA LA BIENVENIDA Y RESPECTIVO PROTOCOLO DE INGRESO CUANDO SE PRESENTEN.
2	Verifica la documentación del beneficiario al ingreso de la institución, gestionando los tramites correspondientes si es necesario.	C	EN EL MES DE AGOSTO NO SE SE PRESENTAN INGRESOS A LA INSTITUCION SIN EMBARGO CONOCEN EL PROCESO PARA LA BIENVENIDA Y RESPECTIVO PROTOCOLO DE INGRESO CUANDO SE PRESENTEN.
3	Realiza evaluación y diagnostico social a cada uno de los beneficiarios y sus familias o referentes sociales.	C	LOS USUARIOS CUENTAN CON LA VALORACION Y DIAGNOSTICO PERTINENTE. REALIZAN LAS 5 VALORACIONES ANUALES PERTINENTES, CUENTAN CON LA INFORMACION EN LA PLATAFORMA Y DEBIDOS INSTRUMENTOS APLICADOS POR LAS AREAS.
4	El personal propone y ejecuta el plan de atención integral individual (PAIIN y/o PIT)	C	CUENTA CON SEGUIMIENTOS DE PAIIN DEL MES DE AGOSTO (13 MONITOREOS) EL AREA PSICOSOCIAL SE VERIFICAN AL AZAR EN LA PLATAFORMA.
5	Realiza seguimiento y registro mensual, bimestral o trimestral, según corresponda a los usuarios.	C	REALIZA EL REGISTRO SEGÚN CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTOS EN EL MES DE AGOSTO REALIZAN 24 EVOLUCIONES TRIMESTRALES , SE OBSERVA AL AZAR EN EL PROGRAMA DEL CENTRO. REALIZAN 5 ESTUDIOS DE CASOS DENTRO DEL MES, TAMBIEN SE VERIFICAR AL AZAR.

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 EL DIA 10 DE AGOSTO DONDE MANEJAN LA SOCIALIZACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA, SE REVISA EL ACTA DE LA REUNION Y ASISTENCIA.
7	Realiza intervención, formación y capacitación en temáticas que fortalecen el empoderamiento y corresponsabilidad en las redes familiares, sociales Y capacitaciones a usuarios en diferentes lineas de accion.**(ESTRATEGIA COMUNICATIVA)**	C	DAN CONTINUIDAD CON LA ESTRATEGIA COMUNICATIVA Y LA PROGRAMACION DE FAMILIAS PARA VISITAS PRESENCIAL AL CENTRO DE PROTECCION. DESDE EL AREA DE PSICOLOGIA SE REALIZAN DIVERSAS INTERVENCIONES DESDE LINEAS COMO BIOGRAFIA SENTIDO DE VIDA, ACTIVIDADES MULTISENSORIALES Y APOYO ESPIRUTAL. SE VERIFICAN ACTAS Y CRONOGRAMA.
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	ACTIVIDAD DE BUEN TRATO DESDE EL AREA DE PSICOLOGIA EL 30/08/223 SE VERIFICA REGISTRO.
9	Coordina diferentes actividades extramurales y encuentros intergeneracionales con diferentes redes institucionales, locales, distritales y/o municipales.	C	CUMPLEN CON ACTIVIDAD DEL MES DEL ADULTO MAYOR, ACTIVIDAD DE BENEFICENCIA POR CELEBRACION DE ADULTO MAYOR.

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	NO SE PRESENTAN FALLECIMIENTOS.
11	Establece e implementa protocolos para el proceso de desinstitucionalización de los beneficiarios.	N.A	CUENTA CON PROTOCOLOES DE DESISTITUCIONALIZACION, NO SE PRESENTAN PERSONAS 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	NO APLICA, ES NECESARIO RECALCAR QUE LAS VISITAS DOMICILIARIAS SE REALIZAN A NECESIDAD O CASOS PUNTALES.
14	Coordina y da tramite a la afiliación, renovación y/o traslado a los beneficiarios al sistema general de seguridad social.	C	DAN CUMPLIMIENTO AL CAMBIO DE EPS DE LAS PERSONAS QUE HACIAN FALTA DE ESTE PROCESO.
15	Efectúa el reporte de los beneficiarios aptos para egreso por superación de condiciones.	N.A	NO APLICA
16	Identifica redes de apoyo a partir de instituciones formales (Estado o instituciones gubernamentales) y/o Informales (Amigos, comunidad etC)	C	RECIBEN DONACION POR PARTE DE UNA FAMILIA, DONDE BRINDARON EL ALMUERZO Y TIEMPO MUSICAL A LOS ADULTOS MAYORES.
17	Presenta informes requeridos contemplados en el anexo técnico.	C	PRESENTA INFORMES DE PERSONAS EN CONVENIO DE MUNICIPIOS, ESTADISTICOS, Y/O INFORMACION REQUERIDA DE CASOS PUNTUALES.
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 FALLECIMIENTOS.
19	Realiza el seguimiento estipulado de los usuarios egresados.	N.A	NO SE PRESENTAN USUARIOS EGRESADO PARA SEGUIMIENTO.
20	Coordina los trámites correspondientes en caso de evasión o perdida de algún beneficiario.	N.A	NO APLICA, NO SE PRESENTAN EVASION

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

N°	**ITEM**	**CALIFICACION**	**OBSERVACION**
21	Elabora y socializa los documentos referentes a la sana convivencia dentro del centro.	C	DAN CUMPLIMEINTO SOCIALIZANDO EL MANUAL DE CONVIVENCIA A LAS FAMILIAS EL 10 DE AGOSTO.
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	MANTIENE 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	GESTION PARA ORQUESTA DE LA POLICIA.
25	Diligencia y aplica de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio.Procesos del SIAC y comites asignados.	C	DILIGENCIA LA INFORMACION PERTINENTE EN LOS FORMATOS O PLATAFORMA DEL CENTROS, REALIZAN APERTURAS DEL BUZON LAS FECHAS CORREPONDIENTES, DAN CONTESTACION A NOVEDAD QUE SE PRESENTA EL 15 DE AGOSTO, EN LA SEGUNDA APERTURA NO SE PRESENTA NOVEDADES.
26	Consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con los beneficiarios. **(INFORMES CONVENIOS)**	C	CUMPLE CON EL ENVIO DE INFORMES DE CONVENIOS CON MUNICIPIOS

INFORMACIÓN ADICIONAL

NO REQUIERE PARA EL MES DE **AGOSTO** PLAN DE MEJORAMIENTO EL AREA PSICOSOCIAL

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____		

DANIELA TRUJILLO TRABAJO SOCIAL

PAOLA MINNOTA PSICOLOGIA

Firma Responsable psicosocial

Firma Apoyo Supervisión