

ACTA N° 036

FECHA: Bogotá, junio, 18 de 2024.

HORA: 02:00 p.m. – 03:00 p.m.

LUGAR: Plataforma virtual Microsoft TEAMS.

TEMA: Asistencia técnica para la elaboración del Plan de Atención Institucional – PAI.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y presentación de la actividad.
2. Socialización del Plan Atención Institucional.
3. Presentación de la matriz del Plan Atención Institucional.
4. Espacio para preguntas.
5. Compromisos.

DESARROLLO:

1. Saludo y presentación de la actividad.

Siendo las 02:00 p.m., del 18 de junio del 2024, se dio inicio a la reunión convocada para los profesionales de los centros de Cuidado Transitorio. El objetivo de la asistencia técnica consistió en brindar cualificación sobre el diligenciamiento del Plan de Atención Institucional – PAI. Se corroboró el cuórum y se brindó tiempo de espera para que todos los centros de Cuidado Transitorio ingresaran a la reunión.

2. Socialización del Plan Atención Institucional.

Se socializó el Plan de Atención Institucional PAI a los equipos de las unidades operativas, definiéndolo como una **herramienta de planeación institucional** que evidencia acciones concretas de carácter interdisciplinario, orientadas a fortalecer las capacidades del Servicio de Cuidado Transitorio, en consonancia con las oportunidades que brinda su entorno o territorio, para dar respuestas efectivas a los procesos de desarrollo humano de las personas mayores, en el marco de sus proyectos de vida.

El PAI se orienta bajo los componentes del MAIPM reconociendo desde un **enfoque diferencial** las diferentes necesidades, intereses, capacidades y gustos de las personas mayores y enfatizando en la importancia de identificar, recuperar, activar y consolidar redes de apoyo familiar, social e institucional.

El PAI debe ser elaborado de manera conjunta con las personas mayores en mesas de trabajo. Se debe garantizar una **metodología participativa** que permita llegar a consensos sobre las actividades propuestas. Una vez aprobado el PAI, éste debe ubicarse en un lugar visible y de fácil acceso para su consulta, conocimiento y veeduría por parte de las personas mayores.

El PAI debe contemplar acciones interdisciplinarias donde desarrollen los cuatro componentes y sus líneas de atención, según lo establecido en el Lineamiento del Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, como se menciona a continuación:

COMPONENTES	LÍNEAS DE ATENCIÓN
1. Derechos y ejercicio de ciudadanía	1.1 Promoción, reconocimiento y ejercicio de derechos.
	1.2 Activación de rutas.
	1.3 Espiritualidad.
	1.4 Fortalecimiento de la autonomía.
	1.5 Entornos amigables y saludables.
2. Ocupación Humana	2.1 Movilizando habilidades, capacidades y potencialidades.
3. Estilos de vida saludables	3.1 Transformación de imaginarios.
	3.2 Buenas prácticas del envejecimiento.
4. Participación y redes	4.1 Participación.
	4.2 Identificación y Fortalecimiento de Redes Familiares.
	4.3 Identificación y Fortalecimiento de Redes institucionales.
	4.4 Identificación y Fortalecimiento de Redes Sociales y Comunitarias

De igual manera, se presentaron y se describieron los componentes y líneas de atención del PAI, así como sus definiciones y el número de actividades que se deben realizar por mes de acuerdo al lineamiento en cada línea.

3. Presentación de la matriz del Plan Atención Institucional.

Es importante descargar tres documentos, los cuales se encuentran en el mapa de procesos de la página de la Entidad:

- INS-PSS-088: Instructivo para la elaboración y aprobación del Plan de Atención Institucional – PAI.
- FOR-PSS-420: Formato Plan de atención institucional (PAI), servicio cuidado transitorio día – noche
- FOR-PSS-516: Formato seguimiento Plan de Atención Institucional- PAI

Posteriormente, se proyectó la matriz para la elaboración del PAI, se explicó su estructura y se brindaron orientaciones para su diligenciamiento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- La construcción de un **objetivo general** por componente, contemplando que el objetivo responda a las siguientes preguntas: ¿qué? ¿cómo? ¿por qué? ¿para qué? ¿a quién?
- La construcción de un **objetivo específico** por línea de atención, acorde al objetivo general.
- La elaboración de la **meta** debe estar acorde al objetivo específico construido y debe formularse en los siguientes términos, a modo de ejemplo: *“durante la ejecución del PAI, se espera que el 50% de las personas mayores que participan de las actividades, potencien las habilidades de memoria, de comunicación y artísticas”*.
- Los **indicadores de meta** permiten monitorear y hacer seguimiento a la meta, por tanto, debe plantearse un indicador **cuantitativo** (en términos de cuántas personas mayores participan de las actividades) y un indicador **cualitativo** (en términos de lo que se espera lograr en las personas mayores con respecto a las actividades planteadas).
- Para la **metodología**, se pueden usar de manera libre todas las herramientas con las que cuentan cada una de las áreas como apoyo a las actividades.
- En las **actividades**, se debe describir de manera concisa el momento inicial, durante y el cierre de la misma.
- En los **medios de verificación**, se utilizan todos los instrumentos que permitan verificar el impacto de las actividades planteadas (pretest, posttest, encuestas, etc.). Estos pueden implementarse de acuerdo con el número de actividades programadas, entiendo que algunas son diarias, otras semanal, mensual, bimensual, trimestral, etc.
- Todas las **actividades** deben contar un área responsable, o bien determinada área lidera la actividad y otra área puede apoyar el desarrollo de la misma.
- Es importante contar con un **cronograma planeado**, para determinar cuántas actividades se realizan al mes y un **cronograma ejecutado** que va a permitir hacer seguimiento a las actividades formuladas en el PAI.

Finalmente, para hacer seguimiento a las actividades desarrolladas en el PAI, se cuenta con una matriz de seguimiento, en la cual se presenta la misma estructura mencionada anteriormente, pero se añaden cuatro columnas para identificar lo trabajado en el trimestre:

- Fecha de ejecución de la actividad: el día que se realiza el seguimiento.
- Avances en el trimestre: aquí se describen los aspectos sobresalientes, logros cuantitativos alcanzados durante el trimestre.
- Dificultades en el trimestre: aquí se describen los aspectos problemáticos, barreras u obstáculos que no permitieron un mayor alcance en el trimestre.
- Proyecciones del trimestre: aquí se describen las estrategias o alternativas de solución frente a las dificultades identificadas en el trimestre, de manera que, puedan reducirse en el próximo trimestre.

4. Espacio para preguntas.

Se brindó claridad a algunas dudas planteadas por los profesionales de cada centro y, posteriormente, se despidió a los asistentes, recordándoles que recibirán en sus correos el acta de hoy.

Siendo las 03:00 p.m. se da por finalizada la reunión de hoy.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Elaborar o ajustar la matriz PAI, de acuerdo con lo visto el día de hoy, y hacer envío de la misma.	Talento humano de cada unidad operativa	Junio de 2024
Revisar la matriz PAI, y si es necesario enviar los ajustes necesarios para cada centro.	Equipo técnico del Servicio	Junio de 2024

CONVOCATORIA. N/A.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yeison Gomez Aldana	Contratista	Sub. Vejez	

Elaboró: Yeison Gómez Aldana – Líder el Servicio Cuidado Transitorio Día - Noche, Subdirección para la Vejez.
Anexos: Captura de pantalla de la reunión y planilla de asistencia.