ACTA N° 178

FECHA: Bogotá, Junio 12 de 2024

HORA: 9 am – 12 m

LUGAR: Auditorio CC La Fortuna

TEMA: Asistencia técnica en los componentes de Atención integral, nutrición y salubridad, y gestión administrativa

ASISTENTES: Equipo interdisciplinario CC La Fortuna- equipo técnico servicio comunidad de cuidado

ORDEN DEL DÍA:

- Componente Atención integral
- Componente gestión administrativa
- Componente nutrición y salubridad

DESARROLLO:

Se da inicio a la reunión con la presentación de los asistentes por parte del talento humano de la Comunidad de Cuidado La Fortuna y el equipo técnico del servicio comunidad de cuidado de la SDIS.

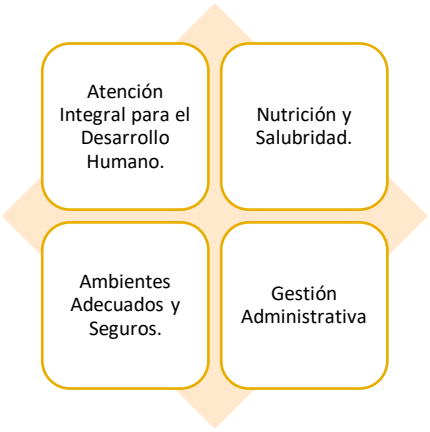
Posteriormente, inicia el profesional Jorge Gutiérrez haciendo una introducción al servicio, su objetivo y población. Se explica que el servicio social se encuentra establecido en la resolución 0218 de 2023 de la SDIS, siendo definido como "Servicio institucionalizado dirigido a personas mayores, de 60 años en adelante sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutención, mediante la oferta de atención en unidades operativas de larga estancia, en las cuales se brinda cuidado calificado, promoción de buenas prácticas y hábitos saludables y se promueve la constitución de redes de apoyo generacional, familiar e institucional". Se hace énfasis en los criterios de ingreso:

- Persona mayor de 60 años en adelante residente en la ciudad de Bogotá.
- Persona mayor que no perciba pensión, ingresos o subsidios económicos.
- Persona mayor con nivel de dependencia funcional, que no requieran unidad de cuidado crónico o de salud mental.
- Persona mayor en situación de abandono o ausencia de redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutención.
- Persona mayor que no sea cotizante al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Persona mayor que manifieste expresamente su deseo de ingresar en forma voluntaria al servicio
- Persona mayor que no cuente con título de propiedad de bienes inmuebles propios.

Así como en los siguientes criterios de priorización:

- Personas mayores víctimas de hechos violentos asociados con el conflicto armado, incluido en el Registro Único de Víctimas - RUV.
- Persona indígena, afrocolombiana, palanquera, raizal, Rrom o gitana.
- Persona mayor perteneciente a los sectores sociales LGBTI
- Para modalidad severa presentar un puntaje en la escala de valoración BARTHEL menor o igual a 10 y para modalidad moderada entre 65 a 70 Persona mayor con discapacidad en la categoría psicosocial (mental), establecida en certificado de discapacidad
- Persona mayor que se encuentre en abandono en medio hospitalario.
- Persona mayor de 80 años en adelante
- Persona mayor que se identifique como mujer
- Persona mayor habitante de calle

Se da continuación con la explicación de cada uno de los componentes, por parte de la psicóloga Diana Cristina Rodríguez



Atención Integral para el desarrollo humano:

La atención se realiza en desde dos niveles, institucional e individual. La atención institucional se desarrolla desde le Plan de Atención Institucional PAI, e cual es una herramienta de planeación que permite la implementación de acciones y estrategias dirigidas a promover el desarrollo integral, ambientes de convivencia armónica y de participación de las personas mayores institucionalizadas y de su entorno social.

Éste, se trabaja a partir de 3 componentes y 12 líneas de acción

COMPONENTES	LÍNEAS DE ATENCIÓN
OCUPACIÓN HUMANA	LENGUAJES PARA LA IDENTIDAD
	MOVILIZANDO CAPACIDADES
	ESPACIOS PARA LA REALIZACIÓN
CUIDADO INTEGRAL	CUERPO Y MENTE
	IDENTIDAD, AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD
	ESPIRITUALIDAD
	ENTORNOS AMIGABLES Y SEGUROS
	RESPIRO A CUIDADORES
FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y REDES	FAMILIA
	PARTICIPACIÓN
	REDES
	CONVIVENCIA

Se hace la explicación de cada uno de los componentes y se revisan una a una las líneas de acción, teniendo en cuenta las actividades consideradas en el anexo a trabajar en cada una, con sus evidencias.

Se continúa explicando la atención individual, haciendo claridad, que ésta se realiza a través del Plan de Atención Integral Individual PAIIN, el cual tiene 3 fases: Conociendo, planeando y actuando. La primera fase, Conociendo se realiza durante el primer mes de ingreso de la persona mayor y en este momento se debe brindar una información amplia sobre el servicio, recorrido por la institución, presentación del equipo interdisciplinario. Se hará énfasis en la identificación y ubicación de redes familiares, con el fin de realizar un proceso de reintegro familiar. Durante esta fase debe aplicarse la escala WHODAS en se versión de 36 preguntas.

Luego, la fase Planeando, la cual se realiza paralelo a la primera fase, tiene como fin ver la relación de la persona mayor con el entorno, su proceso de adaptación institucional, derechos vulnerados, gustos, intereses, y expectativas, así como sus capacidades y habilidades, el equipo interdisciplinario, con la participación de la persona mayor, define los objetivos, actividades, tiempo, puntos de control y evaluación de su proceso de atención. Este se deberá actualizar cada vez que se observen cambios que alteren las condiciones de salud de la persona mayor o se identifiquen necesidades que así lo requieran. Es importante, que la elaboración se haga en conjunto con la persona mayor, quien se espera participe de manera activa. Se enfatiza que al tener población en un centro nuevo con nuevo convenio, se deben revisar los PAIIN y actualizar

Finalmente, esta la fase Actuando, la cual corresponde al desarrollo de las estrategias establecidas en el PAIIN, en el marco de los tres ejes de atención, y de las acciones institucionales establecidas en el PAI, es decir, ocupación humana, cuidado integral y familia, participación y redes. Se realizará un encuentro interdisciplinario de seguimiento cada tres meses con participación de la persona mayor.

Continúa el profesional Jose Sánchez con el área de salud, explicando las acciones a desarrollar durante la permanencia de la persona mayor, así:

ACCION	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Valoración inicial	Entre el **primer y el tercer día**, se deberá realizar la valoración Inicial de Enfermería
Plan de Cuidados	Durante el **primer mes de ingreso** de la persona mayor a la unidad operativa, se realizará el Plan de Cuidado de manera descriptiva en el Formato Plan de cuidado.

Seguimientos trimestrales	Seguimientos trimestrales de los avances con base en el Plan de Cuidados de cada persona mayor en el formato Seguimiento Individual. El seguimiento puede realizarse antes de los tres meses en los casos en que se requiera.
Traslados de Unidad Operativa	El profesional de enfermería del centro al cual es trasladada la persona mayor evaluará la pertinencia de la elaboración de un nuevo Plan de Cuidado. En caso de requerirse la elaboración de un nuevo plan de cuidado, éste se debe realizar durante el mes de ingreso de la persona mayor a la unidad operativa
Actualización	El Plan de Cuidado deberá ser actualizado **cada 3 años**, salvo que la persona mayor tenga un cambio significativo en su estado de salud que amerite la actualización en un tiempo inferior, teniendo en cuenta la fecha de ingreso del participante al servicio.

Se explica sobre los protocolos de salud, las guías para enfermedades prevalentes y la importancia de mantener actualizada las afiliaciones y los censos de las personas para sus citas médicas.

Se hace la observación de anclar las balas de oxígeno en las habitaciones y revisar la pertinencia de humidificador en área de almacenamiento de medicamentos.

Gestión administrativa:

Desde el componente de gestión administrativa, se exalta la importancia de contar con la información publicada de la institución, como es la plataforma estratégica, así como el aviso exterior de acuerdo a la normatividad. Se recuerda la importancia de contar con una dirección de correo en el dominio Hotmail, para el intercambio de información entre el centro y la SDIS.
Dentro del componente, están las estrategias de mejoramiento continuo, los cuales se explican una a una, así:

- Buzón de sugerencias: De estar ubicado en un espacio accesible para todos
- Jornada pedagógica del buzón de sugerencias: Debe realizar de manera mensual una jornada de socialización del buzón, dejando el respectivo soporte
- Insumos a SDIS: Hacer entrega oportuna a la SDIS de cada uno de los insumos solicitados para dar respuesta a los requerimientos de la ciudadanía
- Encuesta de satisfacción: A aplicarse al 100% de los participantes que se encuentren en la capacidad de responderla, en los casos en que no se aplique, el asociado deberá reportar el motivo en el formato de seguimiento individual. Así mismo, deberá enviar un informe a la supervisión del convenio y al equipo técnico del servicio, consolidando la información obtenida junto con las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que haya lugar. Esta deberá hacerse de manera trimestral

Nutrición y salubridad:

La nutricionista del equipo técnico, Melany Fandiño, hace su intervención con el componente de nutrición y salubridad, donde explica cada uno de los formatos y procedimientos que deben tenerse en cuenta para la operación del servicio.

Se enfatiza que la minuta está construida para 28 días y que las porciones y porcentajes están de acuerdo a la normatividad. En caso de requerir hacer modificaciones a la minuta o intercambio de alimentos, deberá registrarse en el formato destinado para tal fin y enviado a la subdirección para su aval.

Se les recuerdan los horarios de los tiempos de comida:

No.	TIEMPO DE COMIDA	HORA DE SERVIDO
1	Bebida caliente (tinto o aromática) Desayuno	06:00 a.m. a 07:00 a.m. 07:30 a.m. a 08:30 a.m.
2	Nueves	10:00 a.m. a 10:30 a.m.
3	Almuerzo	12.00 p.m. a 01:00 p.m.
4	Onces	03:00 p.m. a 03:30 p.m.
5	Cena	06:00 p.m. a 07:00 p.m.

Dentro de los formatos, se encuentra el Formato Seguimiento al consumo alimentario de personas mayores FOR-PSS-581, el cual debe permanecer en el comedor y debe llenarse diariamente, ya que es el soporte que permitirá ver los cambios de comportamiento alimentario a fin de hacer seguimiento.

Así mismo, se hace énfasis en la importancia de hacer las valoraciones iniciales desde el área de nutrición, para establecer las dietas y hacer las respectivas canalizaciones a salud en caso de ser necesario.

Se explica la elaboración del IEC, estrategia de Información, educación y comunicación, la cual esta liderada por el área de nutrición, pero se articula con terapia ocupacional o educación físico y gerontología. Esta planeación deberá elaborarse de acuerdo a los solicitado Enel anexo técnico y será enviado para su aprobación junto al cronograma de las actividades

Se explica el Plan de Saneamiento Básico, sus componentes y responsables, así como los formatos que deben mantenerse al día. De igual manera, se solicita que la documentación del personal manipulador de alimentos, se encuentre al día y de acuerdo a la norma, como también las capacitaciones que deben tener.

Se finaliza la jornada a las 12 m, dando claridad que se continuarán con las jornadas de asistencia técnica de manera mas puntual con el personal según su rol.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión por confirmar

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos: Planilla de asistencia

Elaboró: Diana Cristina Rodríguez P-

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Asistencia técnica 2. Lugar: Comunidad de cuidado la Fortuna 3. Fecha y hora: 12/06/24

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Yaticura Cárdenas Sánchez	1072707879	Comunidad de cuidado la Fortuna	Fisioterapeuta	Contratista	— o — o — o —	3173155643	
2	Maria Fernanda Suarez	1069758499	comunidad de cuidado la fortuna	Ambiental	Contratista		3224089407	Maria. S
3	Angel Higeray Ortega	1094285145	C.C. La Fortuna	Nutrición	Contratista	— o —	3209173640	
4	Johanna Escobar	52903290	cc La Fortuna	Coordinacion	Contratista	— o —	3015932934	
5	LUNA SOSA	1021312017	CC LA FORTUNA	T.OPERATIVA	CONTRATISTA	— o —	3160534488	
6	Gabriela Jaramillo Ponce	1088648734	cc la fortuna	T. Ocupacional	Contratista	— . —	3185240371	
7	Diana Marcela Carvajal	46378073	C.C. La Fortuna	Gerontologa	contratista	—	3228466950	Diana M. Carvajal
8	Johana Parra Bello	39.726.301	c.c. la fortuna	T. social	Contratista	—	3112609532	Johana Parra
9	FABIAN GREGG R	1072189255	CC LA FORTUNA	BIOLOGO	contratista	comunidadecuidado la fortuna @ hotmail.com	3102816947	
10	Carolina Martinez A.	1069730124	cc la Fortuna	Enfermero	contratista	comunidad de cuidado la Fortuna @ hotmail.com	3194355976	
11	Nidia Ramirez	1069724082	CC la fortuna	Archivo	Contratista	— o —	3219126792	
12	Sandra Milena Murcia Buitrago	66856711	CC La Fortuna	Apte Farmacia	Contratista	— o —	3112700067	
13	Jainner Rodriguez A.	1024517581	cc la Fortuna	Tallerista Artes	Contratista	—	3133045981	
14	Melany Fandiño R.	1018411757	SDIS Subsidio	Prof. Univ.	Planta	mfandinon@sdis.gov.co	3175128160	
15	Jose David Sanchez	1032389638	SDIS Vejez	Profesional	Contratista	jdsanchezl@sdis.gov.co	3124946818	
16	Diana Cristina Rodriguez	52783360	SDIS Vejez	Profesional	Contratista	dcrodriguezp@sdis.gov.co	3115715215	
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner