Acta de Reunión o Gestión

Reunión #		**HORA INICIO:**		**9:00am**	**HORA FIN:**		**12:00pm**		
PROGRAMA: Atención Psicosocial			**MODALIDAD/PROYECTO: Atención y Apoyo Psicosocial**						
FECHA	**5 noviembre 2024**	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**Mixta**			
LUGAR DE LA REUNIÓN		**La Conciencia del Amor**							
OBJETIVO	**Socialización**	**X**	**Gestión**		**Seguimiento**		**Otro**: ¿Cuál?		
ASUNTO	**Socialización**								

PARTICIPANTES

NOMBRE	ENTIDAD/ORGANIZACIÓ N	CARGO/ROL	FIRMA
Angie Daniela Sanchez	**LCDA**	**Psicólogo**	
Diana Montaño	**LCDA**	**Trabajadora Social**	
Nelson Galindez	**LCDA**	**Gestor de Caso**	
Carolina Scolaro	**LCDA**	**Coordinadora**	
Chistian Florez	**LCDA**	**Profesional de Area**	
Luis Fernando Quintero	**LCDA**	**Representante Legal**	

AGENDA - Temas a tartar.

Seguimiento de las actividades realizadas en la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial durante el mes de Octubre y plan de trabajo mes de noviembre.

- Compartir
- Seguimiento de mes de octubre
- Plan de trabajo mes de noviembre
- Búsqueda activa
- Relación diaria de atenciones
- Refrigerios
- Compras locales
- Caja menor
- Visita de defensores a la oficina LCDA buenaventura
- Capacitaciones técnicas
- Capacitación bienestar laboral (pausas activas y comunicación asertiva).

Acta de Reunión o Gestión

- Cuentas de cobro e informes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN – Información de interés

Se realiza el día 5 de noviembre se realiza encuentro virtual por plataforma meet de Google a fin de tener encuentro para el seguimiento de las actividades realizadas en la modalidad de Intervención de Apoyo Psicosocial en el mes de octubre.

Reunión de equipo LCDA IAP
Tuesday, November 5 · 9:15 – 10:45am Time
zone: America/Bogota
Google Meet joining info
Video call link: https://meet.google.com/siw-hhmg-poj
Or dial: (CO) +57 601 8957308 PIN: 860 431 796#
More phone numbers: https://tel.meet/siw-hhmg-poj?pin=3107320115258

Compartir

Se realiza un primer momento para identificar como se han sentido durante las intervenciones que se vienen realizando. Manifestando que desde la coordinación se mantiene apoyo entre el equipo en caso de requerir apoyo.

Seguimiento de mes de octubre

Para este apartado se hace referencia al umero de atenciones presentadas en los soportes de las carpetas, las cuales en ese momento no concuerdan con el número de seguimientos. Por ello se hace señalamiento de los formatos que deben incluirse y los que requieren ajustes como el nombre o completarles información, como fechas.

Plan de trabajo mensual

Posteriormente se hace muestra del plan de trabajo mensual, ajustable de acuerdo a la comunidad y al cumplimiento de las actividades, nuevos usuarios y horarios en que puedan estos ser atendidos.



	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	4	5	6	7	8	9	10
9AM		SOLICITUD REFRIGERIOS	LAUREN LUCIANA SANCHEZ (1,2,3)		SOLICITUD REFRIGERIOS		
			SOLICITUD REFRIGERIOS	SEG BUSQUEDA ACTIVA	REUNION SEMANAL		
2:00PM		MARIA ALEJANDRA OLIVARI	MARIA CAMILA RIVAS (1,2,3	ANA YIRLENI VALENCIA (1,2	GESTION DOCUMENTAL		
2:45PM		MATIAS CONTRERAS (1,2,3)	MARIA ALEJANDRA RODRIG	MARIA SALOME ZULUAGA (1,2,3)			
3:30PM		MARIA CAMILA BANGUERA	DANNA ISABELA COBO (1,2,	HILDEMAR LANDAZURI (1,2,3)			
4:00 PM				MARIA CAMILA SANABRIA (1,2,3)			
	11	12	13	14	15	16	17
9AM		SOLICITUD REFRIGERIOS	LAUREN LUCIANA SANCHEZ	SOLICITUD REFRIGERIOS			
			SOLICITUD REFRIGERIOS	VISITA DEFENSORES (Nelly y	ESTUDIO DE CASO		
2:00PM				PIYC			
2:00PM		MARIA ALEJANDRA OLIVARI	MARIA CAMILA RIVAS (4,5)	ANA YIRLENI VALENCIA (4,5)			
2:45PM		MATIAS CONTRERAS (4,5)	MARIA ALEJANDRA RODRIG	MARIA SALOME ZULUAGA (-	GESTION DOCUMENTAL		
3:30PM		MARIA CAMILA BANGUERA	DANNA ISABELA COBO (4,5)	HILDEMAR LANDAZURI (4,5	REUNION SEMANAL		
4:00 PM				MARIA CAMILA SANABRIA (4,5)			
				CUMPLEAÑOS			
	18	19	20	21	22	23	24
9AM	SOLICITUD REFRIGERIOS	SOLICITUD REFRIGERIOS	SOLICITUD REFRIGERIOS	SOLICITUD REFRIGERIOS	SOLICITUD REFRIGERIOS		
				VISITA DEFENSORES (Shirley	ESTUDIO DE CASO		
2:00PM				PIYC	GESTION DOCUMENTAL		
2:45PM	ATENCION USUARIOS	ATENCION USUARIOS	ATENCION USUARIOS	ATENCION USUARIOS	REUNION SEMANAL		
3:30PM							
4:00 PM							
	25	26	27	28	29	30	
9AM					SOLICITUD REFRIGERIOS		
	ATENCION USUARIOS	ATENCION USUARIOS	ATENCION USUARIOS	ATENCION USUARIOS	ESTUDIO DE CASO		
2:00PM		PIYC			GESTION DOCUMENTAL		
2:45PM					REUNION SEMANAL		
3:30PM							
4:00 PM							

Acta de Reunión o Gestión

Búsqueda activa

Referente a la búsqueda activa se hace alusión a que es necesario realizar llamadas en esta y la siguiente semana a fin de identificar quienes de los solicitantes son realmente beneficiarios potenciales, tomando en cuenta no solo situaciones comportamentales, sino que existan riesgos latentes.

Relación diaria de atenciones

Se establece que la relación de atenciones se debe presentar diariamente, ya que esto permite hacer un seguimiento al cumplimiento de metas, ya que, si queda para el final, no se podrán tomar acciones para contrarrestar las inasistencias o el incumplimiento del contrato con ICBF. Se determina que se envían los listados de asistencia vía fotográfica para poder rastrear que usuarios y cuantas atenciones se realizan.

Refrigerios

Se establece fundamental mantener al día el llenado de base de datos, haciendo conteo y firmándolo como se ha hecho hasta el momento. Avisar previamente si hay algún cambio en los horarios de los niños ya que afectaría el número de refrigerios.

Compras locales

Se socializa que este paso se realiza a través de un aplicativo, por parte del profesional Christian Flores, a fin de que el personal conozca todo el procedimiento y presupuesto invertido, además de las gestiones que acompañan. Por ello se debe cuidar que los refrigerios requeridos deben coincidir con las atenciones y no se deben quedar refrigerios sin repartir.

Caja menor

Se solicita organizar en la base de datos la información relacionada a caja menor, actualizándola día a día, a fin de hacer seguimiento en tiempo, a fin de identificar los requerimientos de los usuarios, así como mantener la adecuada cantidad de dinero requerida.

Visita de defensores a la oficina LCDA buenaventura

Como se había planteado en semanas anteriores, se plantea la importancia de visita por parte del personal de ICBF, principalmente por parte de los defensores y su equipo, a fin de que observen la sede y las condiciones de atención de los usuarios que remiten a la modalidad.

Capacitaciones técnicas

En las capacitaciones se plantea que temáticas son determinantes para desarrollar, siendo las que resaltan el de evaluación integradora, la cual va a ser fundamental para el Plan de caso, el cual se prevé iniciar el viernes 15 de noviembre, ya que algunos usuarios completan las atenciones necesarias para estudio de caso y por ende plan de caso.

Capacitaciones bienestar

Se realizó una intervención con el equipo psicosocial para fortalecer el bienestar laboral mediante herramientas prácticas de autocuidado, gestión emocional y fortalecimiento del sentido de equipo, esta intervención tuvo una duración de 30 min.

Cuentas de cobro e informes.

Se manifiesta en este espacio la importancia del cumplimiento de atenciones, y que cada usuario debe llegar a las 6 atenciones, apoyándose como equipo en la convocatoria y seguimiento para que los usuarios asistan, de esta forma se puede dar cumplimiento al contrato con ICBF y se mantiene la operatividad.

Acta de Reunión o Gestión

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Seguimiento diario de atenciones brindadas y seguimiento de faltas y cancelaciones para reprogramación y recogida semanal de formatos de asistencia	Equipo psicosocial y gestor de caso	Cada dia de atención
Seguimiento a caja menor con diligenciamiento diario y recogida de comprobantes	Equipo psicosocial y profesional de área	Cada dia de atención
Solicitud de refrigerios constante y con avisos previos en caso de requerir ajustes urgentes ante la notificación previa a alguna ausencia	Equipo psicosocial y profesional de área	Diario según el requerimiento
Realización de fortalecimiento en herramientas de monitoreo en el espacio de estudio de caso	Equipo Técnico, lidera Gestor de Caso	Semanal a partir del 15 de noviembre

Elaboró:	Nombre: NELSON DARIO GALINDEZ SALAZAR Cargo: Gestor de Caso Entidad/Org. LCA Firma:	Revisó:	Nombre: Carolina Scolaro Cargo: Coordinador modalidad Entidad/Org. LCA Firma: