SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA/
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO

EQUIPOS DE MAS BIENESTAR EN TU HOGAR

ACCIÓN INTEGRAL E INTEGRADA: XXXX

LINEA OPERATIVA: XXXXX (Hasta esta desagregación llega VSA)

ACCIONES DE BIENESTAR: PLANES DE BIENESTAR

VIGENCIA: SEPTIEMBRE 1 DE 2025 A 30 DE JUNIO 2027

Bogotá D.C. 2025

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

Contenido

1. Acción de Bienestar XXX. Nombre de la Acción de Bienestar. 3
1.1. Conceptualización de los elementos centrales de la acción de bienestar o acción de gestión para el bienestar 3
1.2. Objetivo General 3
1.3. Población sujeto 3
1.4. Talento humano 3
1.5. Unidad de medida 3
1.6. Forma de reporte de ejecución del producto 3
1.7. Descripción de la acción de bienestar: 4
1.7.1. Actividad 1. XXXXX 4
1.7.2. Actividad 2. XXXX 4
1.8. Tabla resumen de la acción de bienestar: 5
1.9. Indicadores 5
2. Acción de Bienestar XXX. Nombre de la Acción de Bienestar. 6
2.1. Conceptualización de los elementos centrales de la acción de bienestar o acción de gestión para el bienestar 6
2.2. Objetivo General 6
2.3. Población sujeto de la intervención 6
2.4. Talento humano 6
2.5. Unidad de medida 6
2.6. Forma de reporte de ejecución del producto 6
2.7. Descripción de la acción de bienestar: 7
2.7.1. Actividad 1. XXXXX 7
2.8. Actividad 2. XXXX 7
2.9. Tabla resumen de la acción de bienestar: 7
2.10. Indicadores 7
Referencias bibliográficas 7
Control de cambios 8

FICHA TÉCNICA **ACCIONES DE BIENESTAR: Planes de Bienestar.**

1. Acción de Bienestar XXX. Rehabilitación Basada en Comunidad.

1.1. Conceptualización

1.2. Objetivo General

Brindar asesoría en hogar y acompañamiento integral a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, promoviendo la identificación de riesgos en salud, la construcción e implementación de planes de cuidado familiar y el acceso a redes sectoriales e intersectoriales, para mejorar la calidad de vida y el bienestar

1.3. Población sujeto

Personas con discapacidad en todo el curso de vida.

Personas con dependencia funcional por condiciones crónicas o edad.

Familias y personas cuidadoras (mayores de edad, en contextos urbanos y rurales de Bogotá).

1.4. Talento humano

Terapeuta RBC (Terapia Ocupacional, Fisioterapia o Fonoaudiología).

Agente de Cambio RBC (persona con discapacidad, cuidador o líder comunitario).

Auxiliar de cuidado (Auxiliar de Enfermería).

Profesional de psicología (según necesidad en salud mental)

1.5. Unidad de medida

Sesiones

1.6. Forma de reporte de ejecución del producto

Sesiones por perfil

1.7. Descripción de la acción de bienestar:

1.7.1. Actividad 1. Identificación de Riesgos de Salud para la persona con Discapacidad o limitación Funcional

La primera etapa del proceso consiste en el reconocimiento integral de la persona con discapacidad, la familia y la persona cuidadora. Se realiza a través de diálogos familiares, la aplicación del WHODAS, Barthel (Personas con discapacidad- Limitación Funcional) y la Escala Zarit, (Persona Cuidadora), con el fin de identificar necesidades, riesgos y prioridades. A partir de este análisis, se definen las rutas de atención en salud y sociales necesarias, así como la vinculación a redes de apoyo comunitarias.

Una vez realizada esta acción podrán establecerse hasta 2 posibles respuestas:

Población Identificada	Sobrecarga del cuidador	Estrategia	Sobrecarga del cuidador	Estrategia
Persona con Discapacidad	No	Rehabilitación Basada en Comunidad	Si	Mas Bienestar para la Persona Cuidadora
Persona con Limitación Funcional	No		Si	

1.7.2. Actividad 2. Concertación del Plan de Bienestar- Rehabilitación Basada en Comunidad

En la segunda sesión, el terapeuta y la familia completan el diseño conjunto del plan de cuidado y participación familiar. Se definen prioridades y compromisos para mejorar la convivencia, las rutinas, los roles del cuidado y las prácticas de salud familiar.

Se orienta a la familia sobre el manejo cotidiano de la persona con discapacidad, estrategias de afrontamiento, uso del tiempo libre, redes de apoyo y educación en salud. También se promueve la elaboración de ayudas de baja complejidad que fortalezcan la independencia.

1.7.3. Actividad 3. Implementación del Plan de Bienestar.

En las sesiones posteriores se realiza el seguimiento al plan de cuidado, identificando avances, logros y dificultades. Estas sesiones pueden ser presenciales o telefónicas. El terapeuta brinda educación en salud, orienta en adaptaciones ambientales, fomenta el reconocimiento de derechos y activa rutas de atención social y sanitaria.

En la cuarta sesión se lleva a cabo el cierre del proceso, evaluando conjuntamente con la familia el cumplimiento del plan, los logros alcanzados y las recomendaciones para el futuro. Se reaplican los instrumentos WHODAS y Zarit para medir los cambios en el funcionamiento y en la carga del cuidador.

1.7.4. Actividad 4. Monitoreo del Plan de Bienestar- Acompañamiento del Agente de Cambio

El Agente de Cambio realiza dos sesiones adicionales, una presencial y otra telefónica. Su rol es facilitar la sensibilización sobre derechos y autonomía, fortalecer redes de apoyo comunitarias, enlazar a las familias con servicios de salud, educación y empleo, fomentar el autocuidado y promover la participación en actividades sociales, culturales y recreativas.

1.7.5. Apoyo del Auxiliar de Cuidado – Proceso MAS Bienestar

El Auxiliar de cuidado, en el marco de la estrategia MAS Bienestar, sustituye temporalmente al cuidador, permitiéndole descanso, tiempo libre o desarrollo de proyectos personales. Durante sus sesiones, el auxiliar brinda apoyo en autocuidado, movilidad, actividades básicas y acompañamiento, bajo supervisión del profesional de enfermería.

La identificación de familias beneficiarias se realiza en coordinación con el terapeuta y el agente de cambio, verificando criterios de inclusión y priorización. El proceso busca impactar positivamente la salud y el bienestar de la persona cuidadora y de la persona con discapacidad.

1.8. Tabla resumen de la acción de bienestar:

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables

1.9. Indicadores

- Defina los indicadores de gestión y de resultado por acción.

N°.	Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Fórmula	Fuente	Tipo de indicador
1	% de familias que completan las cuatro sesiones de RBC	Mensual	(N.º de familias que completan las 4 sesiones / N.º total de familias vinculadas a RBC) × 100	Registros en aplicativo GTAPS	Gestión o Resultado
2	% de cuidadores con sobrecarga moderada o alta vinculados al proceso MAS Bienestar	Mensual	(N.º de cuidadores con Zarit moderado o intenso vinculados a MAS Bienestar / N.º total de cuidadores con Zarit moderado o intenso) × 100	Escala Zarit aplicada; Registros de canalización en GTAPS	Proceso
3	% de familias que reportan mejoras en bienestar y condiciones de cuidado tras la intervención	Mensual	(N.º de familias que reportan mejoras según reaplicación de WHODAS y Zarit / N.º total de familias evaluadas al cierre) × 100	Resultados de reaplicación de WHODAS y Zarit; Registros de cierre en GTAPS	Resultado
4					
3					
4					
5					
6					

2. Acción de Bienestar XXX. Nombre de la Acción de Bienestar.

2.1. Conceptualización de los elementos centrales de la acción de bienestar o acción de gestión para el bienestar

2.2. Objetivo General

.

2.3. Población sujeto de la intervención

2.4. Talento humano

2.5. Unidad de medida

2.6. Forma de reporte de ejecución del producto

2.7. Descripción de la acción de bienestar:

2.7.1. Actividad 1. XXXXX

.

2.8. Actividad 2. XXXX

2.9. Tabla resumen de la acción de bienestar:

Nombre de la actividad	Periodicidad	Perfiles del talento humano	Entregables

2.10. Indicadores

N°.	Nombre del indicador	Frecuencia de medición	Fórmula	Fuente	Tipo de indicador
1					Gestión o Resultado
2					
3					
4					
3					
4					
5					
6					

Referencias bibliográficas

-

Nota: *de ser necesario se elaborarán o dispondrán de anexos técnicos e instrumentos de captación, los cuales deben cumplir con las siguientes características:*

Incluir únicamente los requeridos para la orientación y ejecución de los productos y sus actividades o el registro de los (as) mismos (as)

- *Relacionarlos en el texto de la ficha de la siguiente manera: nombre del documento, ubicación detallada, de acuerdo con la organización documental, ejemplo: La*

estructura del boletín se encuentra en VSA/Anexos/VSA/estructura boletín. Si es posible, generar un link a los mismos

Control de cambios

Registre en este cuadro, la versión, fecha de aprobación de la versión, los cambios generados en cada versión del documento. Tenga en cuenta que en versión debe ir número entero sin puntos ni comas, ni iniciando en cero (0). Debe ir fecha completa con día/mes/año y una razón de creación o actualización completa y detallada, las versiones deben cambiar si hay modificaciones en los contenidos _otrosi modificatorio. Para estos convenios utilice versión 1.

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN
1	dd/mm/aaaa	Inicio convenios interadministrativos GSP-PSPIC Septiembre 2025
	dd/mm/aaaa	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre (s)			
Firma (s)			
Cargo			
Fecha			