| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO: PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL<br>FORMATO: REGISTRO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES | Código: FOR-PSS-XXX<br>Versión:<br>Fecha:<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

DOCUMENTO NO CONTROLADO

1. Unidad Operativa: Comunidad Cuidado Clarita Santos Cajicá

2. Componente: Atención Integral para el Desarrollo Humano

3. Eje de Atención: Buen Trato

3.1 Línea de Atención: Convivencia

4. Nombre de la actividad: Estrategia de Convivencia y Buen Trato Casa de Cambio

5. Fecha de ejecución

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 28 | 6 | 2022 | al | 30 | 6 | 2022 |

6. Profesional a cargo de la actividad

Yeny Milena Rincón Rodríguez Psicóloga

**7. OBJETIVO GENERAL**

Favorecer conductas y comportamientos adaptativos a través del establecimiento de un programa de evaluación y retroalimentación sobre el desempeño de las personas mayores al interior del centro comunidad de cuidado, que permitan el mantenimiento de una sana convivencia y aporte al bienestar de los miembros de la comunidad institucional.

**7.1 . OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Diseñar un tablero de comunicación pictográfico que permita la identificación de los reforzadores positivos y negativos por medio de un catálogo, que facilite el intercambio de incentivos por productos.

2. Brindar herramientas que permitan el fortalecimiento de los vínculos afectivos entre pares y la resolución de conflictos por medio de la socialización de pacto de convivencia.

3. Integrar a los miembros del talento humano como parte del establecimiento de modelos positivos hacia el buen trato y la prevención de la violencia para la población.

4. Realizar una retroalimentación periódica a nivel individual acorde al desempeño de la persona mayor, que permita a partir de la entrega de beneficios diferenciados cambios favorables en la interacción de las personas mayores tanto entre pares como con los demás miembros de la institución.

**8. PLANEACION**

Identificar el grupo de trabajo y organizarlo en el espacio destinado para cada actividad, se realizará una explicación de la temática a trabajar y se dispondrán los materiales necesarios en cada jornada. Este espacio se realizará la segunda fase de establecimiento de la estrategia.
se realiza seguimiento a cada una de las personas mayores de acuerdo a su tablero de control, cada unos de los profesionales asigna la moneda correspondiente y explica a cada una de las personas mayores porque se le da la moneda.
Después que cada profesional realice la asignación de las monedas, se suma el total y se muestra a las personas mayores los productos que estan en la casa de cambio y que valor tiene cada una.
Cada persona mayor elige porque producto realizar el cambio de las monedas que obtuvo en el transcurso del mes.

**9. DESARROLLO**

**Sesión 28 de junio:** En esta jornada se desarrolló un trabajo orientado a que las personas mayores identificaran el total de monedas obtenidas en el periodo y realizaran el cambio de las monedas por los productos ofrecidos en esta sesión. Individualmente se realizaba la revisión del total y las observaciones realizadas por los profesionales al momento de asignar las monedas. Se les explicó a las personas mayores que con el total podrian realizar el cambio por dos productos de los ofertados (alimentos supervisados por el área de nutrición). Cada una de las personas mayores decidió que productos queria y se realizó el cambio, las personas mayores han asimilado esta estartaegia de manera adecuada y se logra los objetivos.
**Sesión 29 de junio:** En esta jornada se desarrolló un trabajo orientado a que las personas mayores identificaran el total de monedas obtenidas en el periodo y realizaran el cambio de las monedas por los productos ofrecidos en esta sesión. Individualmente se realizaba la revisión del total y las observaciones realizadas por los profesionales al momento de asignar las monedas. Se les explicó a las personas mayores que con el total podrian realizar el cambio por dos productos de los ofertados (alimentos supervisados por el área de nutrición). Cada una de las personas mayores decidió que productos queria y se realizó el cambio, las personas mayores han asimilado esta estartaegia de manera adecuada y se logra los objetivos.
**Sesión 30 de junio:**En esta jornada se desarrolló un trabajo orientado a que las personas mayores identificaran el total de monedas obtenidas en el periodo y realizaran el cambio de las monedas por los productos ofrecidos en esta sesión. Individualmente se realizaba la revisión del total y las observaciones realizadas por los profesionales al momento de asignar las monedas. Se les explicó a las personas mayores que con el total podrian realizar el cambio por dos productos de los ofertados (alimentos supervisados por el área de nutrición). Cada una de las personas mayores decidió que productos queria y se realizó el cambio, las personas mayores han asimilado esta estartaegia de manera adecuada y se logra los objetivos.

**10. EVALUACIÓN**

Durante las actividades realizadas se logró la participación de 51 personas mayores identificaron las diferentes monedas a utlizar en la estrategia. Las actividades realizadas en el mes se utilizaron como medio para identificación de los reforzadores positivos por medio de los catálogo, que facilite el intercambio de incentivos por productos. A través de la observación se evidencia en las personas mayores interés por participar activamente en la estrategia dando cumplimiento con los objetivos en las diferentes jornadas. Para algunas personas mayores se dificulta entender la metodologia de la estrategia requieriendo de un acompañamiento y explicación individualizada así como tiempos de comprensión mayores, logran responder a lo planeado con la actividad en cuanto a identificación.

**11. RECURSOS**

| | |
|---|---|
| Monedas didácticas | Tableros de control de estrategia |
| Hojas de papel | cinta |
| Colores | Productos de Intercambio(aretes, pulseras, hebillas, labiales, chocolatinas) |
| Lapices | Títeres |

**12. EVIDENCIAS**

Se anexa evidencia fotográfica de las actividades realizadas.

Yeny Milena Rincón Rodríguez — Yeny Rincón R.
13. Nombre y firma del profesional que diligencia el formato

Ana Inés Rincón Barbosa — Ser Ana Inés Rincón Barbosa
14. Nombre y firma del Coordinador

| | |
|---|---|
| Rosa Gómez | No firma |
| Beatriz Herrera | No firma |
| Carmen Ospina | No firma |

Beatriz Herrera

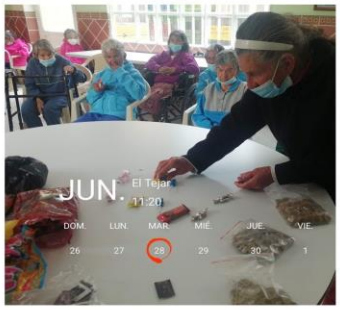
**15. Nombre y firma personas mayores**


JUN.
El Tejar
11:22
DOM. LUN. MAR. MIÉ. JUE. VIE.
26 27 28 29 30 1


JUN.
El Tejar
11:03
DOM. LUN. MAR. MIÉ. SÁB.
26 27 28 29 1


JUN.
El Tejar
11:18
DOM. LUN. MAR. MIÉ. JUE. VIE.
26 27 28 29 30 1


JUN.
El Tejar
11:08
DOM. LUN. MAR. MIÉ. JUE. VIE.
26 27 28 29 30 1


JUN.
El Tejar
11:20
DOM. LUN. MAR. MIÉ. JUE. VIE.
26 27 28 29 30 1


JUN.
El Tejar
11:03
DOM. LUN. MAR. MIÉ. JUE. VIE. SÁB.
26 27 28 29 30 1 2


JUN. El Tejar
10:42
DOM. LUN. MAR. MIÉ. JUE. VIE. SÁB.
26 27 28 29 30 1 2

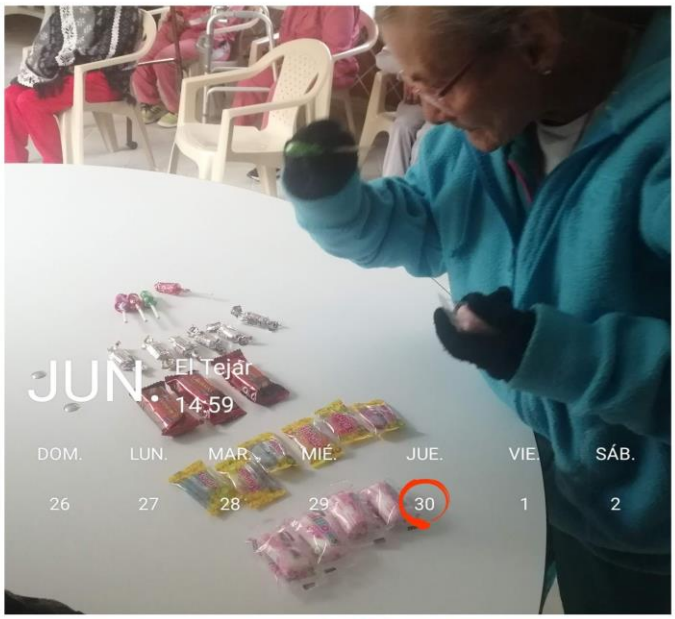

JUN. El Tejar
10:38


JUN. El Tejar
10:36


JUN. El Tejar
10:45

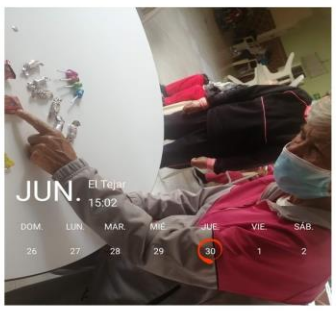

JUN. El Tejar
10:29

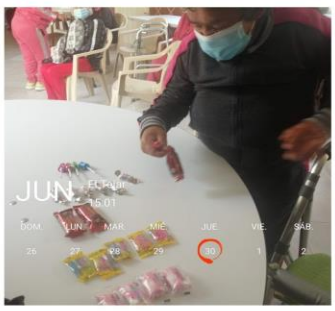

JUN. El Tejar
10:29


JUN. El Tejar
14:59
DOM. LUN. MAR. MIÉ. JUE. VIE. SÁB.
26 27 28 29 30 1 2


El Tejar
15:06


JUN. El Tejar
14:58


JUN. El Tejar
15:02


JUN. El Tejar
15:01


JUN. El Tejar
15:00