



**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INTERGENERACIONAL
DIRECCIÓN DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR
FICHA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD PARA ESPACIOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO CON ALIMENTACIÓN**

DATOS GENERALES DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Nombre de la organización

Código de la unidad		Modalidad	Espacios de Socialización y
POBLACIÓN OBJETIVO			
Cobertura SIIMIES		Presentes/atendidos	
		>= 95%	
		> 80 < 95%	
		<= 80%	

COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE CALIDAD

Marque con una X la respuesta evidenciada

COMPONENTE 1:	PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA	SI	NO
1	La unidad de atención realizó actividades para fomentar el afecto, los cuidados especializados, la participación proactiva de la familia, la colaboración en programas sociales, culturales, como formas y mecanismos que procuren la corresponsabilidad familiar y comunitaria.		
2	La unidad de atención cuenta con un registro de la coordinación interinstitucionales.(MSP, GADs , otros) Ficha No. 15.		
3	La unidad de atención tiene conformado el “comité de familias” (actualizado).		
4	La unidad de atención cuenta con el diagnóstico familiar (composición del grupo familiar, aspectos socioeconómicos y fortalezas).		
5	La unidad de atención implementó espacios formativos mediante talleres, charlas, foros, entre otros; para las personas adultas mayores y sus familias, la comunidad y/o el equipo técnico, con contenidos para la atención integral de las personas adultas mayores en:		
	a) Promoción del envejecimiento positivo y ciudadanía activa.		
	b) Participación de las personas adultas mayores en las actividades de la unidad de atención.		
	c) Derechos y deberes de las personas adultas mayores.		
	d) Fortalecimiento de vínculos afectivos.		
	e) Procedimientos de atención para personas adultas mayores.		
	f) Prevención y detección del deterioro cognitivos y físico.		
	g) Nutrición e hidratación.		
6	La unidad de atención cuenta con el plan de acción comunitario.		
7	La unidad de atención cuenta con la identificación de actores (ficha N.16).		
COMPONENTE 2:	PSICO-SOCIO-EDUCATIVO (ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRA EN EL COMPONENTE)	SI	NO
8	La unidad cuenta con un proyecto socioeducativo implementado.		
9	La unidad de atención cuenta con registros de las actividades que se realizan con las personas adultas mayores para promover las prácticas de cuidado mutuo y cuidado a cuidadores.		

10	La unidad de atención cuenta con registros de seguimiento de las actividades ejecutadas con las personas adultas mayores, la evaluación de logros obtenidos y la generación de información sobre avances individuales y grupales. (Ficha de evolución).		
11	Todas las personas adultas mayores de la unidad cuentan con expedientes:		
	a) Únicos.		
	b) Ordenados.		
	c) Actualizados cronológicamente.		
	d) Accesibles a todo el equipo técnico.		
12	Los expedientes de la persona adulta mayor cuentan con los documentos en el área individual (documentos llenos, completos, con fecha vigente a la evaluación y valoración y con firma de responsabilidad).		
	a) Ficha No. 1 Información general (Admisión e Ingreso).		
	b) Ficha No 3ª. Índice de Barthel.		
	c) Ficha No. 3b Escala de Lawton y Brody.		
	d) Ficha No. 3c Mini Mental.		
	e) Ficha No. 3d Escala de Depresión geriátrica de Yessavage.		
	f) Ficha No. 5 Referencia y derivación.		
		N/A	
	g) Ficha No. 6 Salida o egreso.		
		N/A	
	h) Ficha No. 7 Aceptación y compromiso.		
	i) Ficha No. 10 Plan de Intervención Individual Integral.		
	j) Ficha No. 13 Ficha de mapeo usuarios sectorizado.		
13	Las personas adultas mayores cuentan con cédula de ciudadanía, pasaporte y/o carnet de refugiado.		
14	En la unidad de atención, los usuarios cuentan con el registro de la planificación de actividades del plan de atención individual con una frecuencia mensual, considerando los componentes en la ficha No.12:		
15	Los resultados de las valoraciones gerontológicas son informadas semestralmente al usuario y familia en caso de tenerla.		
16	Se fomenta la comunicación, se mantiene una actitud de escucha y responden a las interrogantes de las personas adultas mayores, (hablar con dos personas adultas mayores para verificar que se este cumpliendo).		
COMPONENTE 3: SALUD PREVENTIVA, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		SI	NO
17	La unidad de atención realiza el seguimiento y registro de evolución del usuario, de manera semestral. (Ficha de evolución No.9).		
18	La unidad de atención registra en el expediente de cada una de las personas adultas mayores los controles, atenciones médicas, discapacidad y enfermedades prevalentes para desarrollar planes de intervención.		
19	La unidad de atención informa y sensibiliza sobre buenas prácticas de nutrición, hidratación e higiene, en la que se considera a las necesidades y particularidades culturales, étnicas, de salud y hábitos de los usuarios. (Registro de asistencias a capacitaciones, fotografías e informes).		
20	El facilitador cuenta con mascarilla y alcohol.		
21	La unidad de atención vigila que la persona adulta mayor utilice correctamente las mascarilla durante el desarrollo de actividades.		
22	La unidad cuenta con un registro de los horarios de alimentación establecidos en una ingesta comida de acuerdo a las actividades diarias planificadas:		
	a) Almuerzo a las 13:00.		
23	La unidad cuenta con un registro de control para la entrega o recepción de los alimentos preparados bajo las siguientes características:		

	a) Horario de entrega establecido.		
	b) Alimentación en buen estado.		
	c) Temperatura adecuada.		
	d) Calidad (consistencia, limpieza, utensilios adecuados, etc.).		
24	La unidad cuenta con un registro del seguimiento del estado nutricional de las personas adultas mayores.		
25	El plan de alimentación nutricional está elaborado y tiene indicaciones de acuerdo a las patologías de la persona adulta mayor.		
26	El plan de alimentación diario existente o establecido cuenta con calorías, nutrientes como legumbres, frutas, verduras, pollo, pescado y agua.		
27	Existe una cartelera que visibilice el menú de alimentación para las personas adultas mayores (tamaño y color de las letras que permita la lectura de la persona adulta mayor).		
28	Los manipuladores de alimentos cuentan con los elementos de protección cómo:		
	a) Uniforme con identificación.		
	b) Gorros de cocina o malla.		
	c) Mascarilla.		
	d) Delantal o mandil.		
	e) Calzado adecuado, cerrado, limpio y antideslizante.		
COMPONENTE 4: TALENTO HUMANO		SI	NO
29	La unidad de atención cuenta con Coordinador/Administrador o Director (para los centros de administración directa multimodal será el coordinador del centro gerontológico, en el caso de servicios que funcionan por convenio con el MIES, la entidad cooperante deberá contratar un coordinador por cada 10 facilitadores; en el caso de los de atención directa será el analista distrital) en:		
30	Título de tercer nivel en: Terapia Física, Gerontología, Psicología, Terapia Ocupacional o Tecnología en Atención Integral a las personas adultas mayores; Certificación por competencias en Cuidado Personas Adultas Mayores” y/o Certificación por competencias en Cuidado a Personas con Discapacidad, avalado por SETEC.		
31	El coordinador realiza las siguientes actividades:		
	a) Coordinar el trabajo con cada facilitador de forma individual y grupal.		
	b) Coordinación con facilitadores de diversas especialidades a la hora de diseñar e implementar estrategias de intervención cultural, recreativa y física.		
	c) Impulsar las diversas técnicas de animación individuales y/o grupales que impliquen a las personas usuarias en la ocupación del tiempo libre y promover así su integración y su relación positiva con el entorno.		
	d) Motivar a los adultos mayores sobre la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.		
	e) Reuniones periódicas con el equipo de trabajo (facilitadores).		
	f) Elaborar y llevar un registro individual de los facilitadores sociales respecto de su trabajo ejecutado y tratamiento aplicado a la persona adulta mayor.		
32	La unidad de atención tiene un facilitador con:		
	a) Con título de bachiller; certificado de aprobación emitido por la institución de educación superior del 70% de la carrera o certificado de egresamiento en las áreas de : Auxiliar de Enfermería (nivel técnico tecnológico), atención al adulto mayor, atención pre-hospitalaria, gerontológica, atención integral a personas adultas mayores y/o afines (un facilitador por cada 75 personas adultas mayores).		
	b) Realiza las actividades establecidas en la norma técnica.		
33	La unidad de atención tiene un facilitador por cada 75 personas adultas mayores.		

34	Cada persona adulta mayor recibe una atención de tres horas diarias, tres días a la semana en grupos de 25 personas adultas mayores.		
35	Se cuenta con el registro de capacitación al personal en el último año en cuanto al plan de gestión de riesgos o planes de emergencia frente a accidentes o siniestros que permiten la evacuación oportuna de la persona adulta mayor y el personal.		
36	Se cuenta con los registros de capacitación al personal que labora en la unidad de atención sobre protocolos y lineamientos de:		
	a) Protocolo de Buen Trato y Resolución de Conflictos.		
	b) Protocolo de Atención Integral Continua.		
	c) Protocolo de Caída.		
	d) Protocolo de extravío y pérdida.		
	e) Lineamientos de Sensibilización para la Vacunación Contra La Covid-19, En Los Centros y Servicios de Atención y Cuidado para Personas Adultas Mayores.		
COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA, AMBIENTES SEGUROS Y ACCESIBLES		SI	NO
37	La unidad de atención se observa en forma general:		
	a) Limpio.		
	b) Iluminación, ventilación natural.		
	c) Ordenado.		
	d) Sin malos olores.		
	e) Paredes limpias.		
	f) Sin humedad.		
	g) Cartelera con información para la estimulación cognitiva de los usuarios.		
38	Cuenta con señalética :		
	a) Señalética interna.		
	b) Señalética externa.		
39	La unidad de atención cuenta con un plan de gestión de riesgos, debidamente socializado.		
40	El área de uso múltiple cuenta con:		
	a) Equipamiento y mobiliario en buen estado.		
	b) Materiales necesarios y suficientes de acuerdo con las actividades a realizar.		
	c) Espacio para material didáctico.		
41	La unidad cuenta con el área exterior o patios libres de peligros.		
42	El área de uso múltiple se encuentra acondicionado para que los usuarios reciban la alimentación, con el mobiliario, sillas y mesas suficientes de acuerdo al número de usuarios para el almuerzo.		
43	La central de abastecimiento de gas se encuentra dentro de la unidad de atención en un lugar fuera de la cocina (patio) y con la seguridad correspondiente o se encuentra fuera de la unidad en el caso del servicio externalizado.		
44	La unidad de atención cuenta con un espacio de administración y recepción debidamente equipada.		
45	La unidad de atención cuenta con baterías sanitarias con:		
	a) En buenas condiciones (servicio higiénico y lavabo funcionando).		
	b) Con ayudas técnicas laterales.		
	c) Señalética de lavado de manos.		
	d) Pisos antideslizantes.		
46	La unidad de atención cuenta con los siguientes servicios funcionando:		
	a) Agua potable.		
	b) Energía eléctrica.		
	d) Sistema de eliminación de aguas residuales y desechos.		
47	La unidad cuenta con basureros con funda y tapa.		

COMPONENTE 6:		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	SI	NO
48	La unidad de atención cuenta con permiso de funcionamiento vigente otorgado por el MIES.			
49	La unidad de atención tiene registro de asistencia diaria de las personas adultas mayores.			
50	La unidad de atención cuenta con un reglamento interno.			
51	La unidad de atención cuenta con registro donde se evidencie que se cumple con el horario de atención del personal del centro gerontológico de espacios de socialización y encuentro.			
52	La unidad de atención cuenta con un rótulo, línea gráfica en caso de unidades con convenio que incluye que el MIES financia el Proyecto.			
53	La unidad de atención cuenta con plan de mejoras vigente e implementado.			
			N/A	
OBSERVACIONES:				
ACUERDO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN				
<p>Al firmar este documento, garantiza la veracidad de la información brindada por la unidad de atención y registrada por el técnico/a que realizó la aplicación de la ficha y corresponde a las evidencias encontradas durante la evaluación.</p> <p>Este acuerdo de veracidad está conforme al Acuerdo Ministerial Nro. 013 "Cero Tolerancia a la Corrupción del Ministerio de Inclusión Económica y Social" expedido el 26 de febrero de 2018.</p>				
Nombre del Técnico Evaluador/a:			Nombre del responsable de la unidad de atención con quién se levantó la información :	
FIRMA			FIRMA	
Fecha:		Correo:		Hora Inicio
				Hora Fin: