



**INFORME DE GESTIÓN DIRECCION PERIODO 16 DE MARZO A 31 DE DICIEMBRE DE
2021**

LINA PAOLA LOPEZ DIAZ



**ASILO SAN JOSÉ
TUNJA
2021**



**INFORME DE GESTIÓN DIRECCION PERIODO 16 DE MARZO A 31 DE DICIEMBRE DE
2021**

LINA PAOLA LOPEZ DIAZ

**PRESENTADO A:
JUNTA DIRECTIVA ASILO SAN JOSE**



**ASILO SAN JOSÉ
TUNJA |
2021**

CONTENIDO

Introducción	4
Objetivos	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
Resolución 0055 De 2018	6
INFORME DE GESTIÓN POR EJES TEMÁTICOS	8
4.1 Talento humano:	8
ENFERMERIA:	9
CUIDADORA:	9
PSICOLOGIA:	10
TERAPIA RESPIRATORIA:	11
TERAPIA FISICA:	11
SERVICIOS GENERALES Y COCINA:	12
NUTRICION:	12
HORTELANO:	12
PORTERIA:	12
PERSONAL ADMINISTRATIVO	13
4.2 INFRAESTRUCTURA	18
4.3 DOTACIÓN	20
4.4 GESTIÓN	22
4.5 ATENCIÓN INTEGRAL.....	24

Introducción

El Asilo San José de Tunja, con una historia de más de 100 años, es una Entidad privada sin ánimo de lucro, que dentro de su naturaleza tiene como objetivo principal prestar atención y ayuda médica asistencial, de modo permanente a mujeres en condiciones de discapacidad física y mental, que adicionalmente no cuenten con los medios económicos que permitan asegurar su manutención.

Ha sido una institución que por su tradición, es querida y respetada no solo por la comunidad Tunjana, también a nivel departamental, donde de una u otra manera han encontrado un refugio a través de los tiempos personas inigualables, con facultades que superan toda comprensión humana y que por dichas características gozan más de cerca de esa providencia divina.

Para la atención de estas pacientes, que son la esencia de esta institución se requiere de un equipo humano y un recurso técnico-organizacional, que permita brindar calidad, calidez, y cumplir con el bello slogan de servir y proteger con amor.

Por ello se realiza la presentación de este informe de gestión buscando en cada eje temático generar oportunidades de mejora que contribuyan a un mejor día a día de las residentes.

Objetivos

Objetivo General

- ✓ Generar un informe diagnóstico inicial junto con las acciones realizadas, frente a los hallazgos evidenciados en el Asilo San José de la ciudad de Tunja.

Objetivos Específicos

- ✓ Verificar estado actual del asilo San José basado en los ejes normativos, de acuerdo a la Resolución 055 de 2018.
- ✓ Detectar riesgos biopsicosociales, secundarios a la no adherencia frente a la normativa.
- ✓ Realizar proposiciones respecto a las oportunidades de mejoras encontradas.

Resolución 0055 De 2018

Modifica resolución 024 de 2017, "por medio de la cual se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida y se establecen las condiciones para la suscripción de convenios docente – asistenciales".

ESTANDAR	No.	CRITERIO
1. Talento Humano	1	Cuenta con 1 director o coordinador quien es responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por los Centros. Deberá certificar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud. En Centros con 61 o mas personas usuarias Inscritas cuentan con un director o coordinador con disponibilidad de 8 horas diarias por cada día que el centro preste servicios.
	2	Dispone de 1 responsable de la definición de menús del Centro, con formación en nutrición y dietética, que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades. En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con 1 responsable con disponibilidad de mínimo 16 horas mensuales, distribuidas en mínimo 4 visitas al mes, cada semana, cada una de 4 horas continuas.
	3	Dispone de mínimo 1 responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro. En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 responsable con disponibilidad de 8 horas diarias 1 por cada día que el Centro preste servicios
	4	Cuenta con manipulador de alimentos certificado. En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 manipuladores de alimentos con disponibilidad de 8 horas diarias cada uno por cada día que el Centro preste servicios.
	5	Cuenta con mínimo técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública. En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 personas con este perfil, con disponibilidad de 8 horas diarias cada una por cada día que el Centro preste servicios.
	9	En Centros de 61 y más usuarios participantes, cuentan con mínimo 3 personas: 1 con experiencia relacionada en actividad física e interacción social, 1 en actividades cognitivas y productivas y 1 en actividades recreativas y culturales, con disponibilidad de mínimo 6 horas cada una, por cada día que el Centro esté abierto a los usuarios, para el desarrollo de las siguientes 3 servicios en dicho periodo de tiempo: 1) actividades físicas y de interacción social, 2) actividades cognitivas y productivas, 3) actividades recreativas y culturales, Cada persona estará a cargo de máximo 15 usuarios participantes en cada una de las actividades. Para cada actividad se debe disponer de mínimo 1 hora y 20 minutos
	10	Todo el personal del Centro cuenta con constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.
	11	Cuenta con procesos de inducción y reinducción del talento humano del Centro, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo de atención integral y centrada en la persona. El talento humano debe participar en estas actividades al menos una vez al año.
	12	Cuenta con evaluaciones del talento humano del Centro para determinar necesidades de mejoramiento y calidad de las interacciones con las personas adultas mayores usuarias, sus familias, proveedores y organizaciones de inspección, vigilancia y control
	13	El director o coordinador cuenta con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. Las constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de
	14	El/los técnico/s laboral/es auxiliar/es en enfermería o en salud pública cuenta/n con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente, a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano.
	15	El/los responsable/s de brindar los servicios de: 1) actividades físicas y de interacción social, 2) actividades cognitivas y productivas, 3) actividades recreativas y culturales cuenta/n con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un 15 componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano.

2. Infraestructura	1	Cuenta con ambientes limpios y sin malos olores. en debidas condiciones higiénico-sanitarias, libre de ruidos y contaminación.
	2	Cuenta con un área de estar o solarío, iluminado, ventilado, que permita el descanso de los usuarios.
	3	Cuenta con un área iluminada y ventilada destinada para trabajo en grupo, compatible con actividades de estimulación cognitiva, interacción social, lúdica, recreativa, cultural, física y productiva. Cuenta, en cada actividad, con un área mínima en uso por usuario de 1,5 metros ² .
	4	Cuenta con un ambiente para comedor destinado a la toma de los alimentos de los usuarios, con puestos de un área mínima de 3,6 metros.
	5	El Centro cuenta con concepto sanitario favorable, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y protección Social o norma que la modifique o sustituya, independiente de si los alimentos son preparados en el Centro o suministrados por proveedor.
	6	Cuenta con un área para recepción y manejo administrativo del Centro, diferente de las áreas donde se brindan los servicios a los usuarios.
	7	Cuenta con área para servicios generales, con espacio destinado para el almacenamiento de elementos de aseo, limpieza y desinfección.
	8	Cuenta con áreas y ajustes razonables que permitan la movilidad segura por las instalaciones. La edificación deberá ser accesible externa e internamente, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 14861 de 1985 del Ministerio de Salud o la norma que la modifique o sustituya.
	9	Cuenta con accesos, áreas de circulación y salidas señalizadas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 14861 de 1985 del Ministerio de Salud o la norma que lo modifica o sustituya.
	10	Cuenta con infraestructura acorde con las condiciones climáticas del entorno geográfico del Centro, garantizando iluminación natural, ventilación y temperatura ajustada a las necesidades de los usuarios.
	11	Cuenta con pisos firmes, antideslizantes y continuos y con los elementos necesarios para prevenir caídas.
	12	Cuenta con mínimo 1 unidad sanitaria por sexo por cada 15 usuarios en desarrollo de las actividades de los servicios, con 12 facilidad de acceso para personas con discapacidad. De acuerdo con el artículo 50 de la Resolución 14861 de 1985 del Ministerio de Salud o la norma que lo modifica o sustituya.
	13	En los Centros donde los servicios a los usuarios se presten en instalaciones de más de un piso o nivel, se cuenta con los ajustes razonables que cumplan los criterios de accesibilidad y seguridad, de acuerdo con los artículos 47 y 48 de la Resolución 14861 de 1985 del Ministerio de Salud o la norma que lo modifica o sustituya.
3. Dotación	1	Cuenta con muebles y elementos para área de estar y descanso
	2	Cuenta con equipos, insumos y elementos para área de trabajo en grupo y actividades de estimulación cognitiva, interacciones sociales, recreativas, culturales, físicas y productivas.
	3	Cuenta con equipos, insumos y elementos para atención de primeros auxilios, incluida 1 silla de ruedas.
	4	Cuenta con insumos y elementos de aseo e higiene para baños y unidades sanitarias.
	5	Cuenta con equipos, insumos y menaje de cocina en general, acordes con la modalidad de provisión de alimentos.
	6	Cuenta con equipos, insumos y elementos para sistemas de comunicación.
	7	Cumple con la reglamentación de disposición de residuos sólidos.
	8	Cuenta con plan de mantenimiento de equipos, muebles y enseres.
4. Gestión	1	Cuenta con misión, visión y valores que le permitan definir sus principales líneas de desarrollo estratégico.
	2	Cuenta con procesos misionales, estratégicos y de soporte, identificados e implementados.
	3	Cuenta con procedimientos actualizados para llevar a cabo los procesos misionales.
	4	Cuenta con procedimiento de coordinación y articulación con el sistema de salud definido.
	5	Cuenta con indicadores de procesos misionales, estratégicos y de soporte cumplidos y mejorados.
	6	Cuenta con sistema de monitoreo para la mejora continua de los procesos.
	7	Cuenta con un reglamento interno y un manual de buen trato. elaborados con participación de las personas adultas mayores y sus redes de apoyo.
	8	Cuenta con historias de vida y planes de atención integral y centrada en las personas adultas mayores, cuya implementación se registra en bitácoras, debidamente archivados.
	9	Cuenta con plan anual de ejecución del presupuesto del Centro
5. Atención Integral	1	Cuenta con valoración integral de la capacidad funcional de cada persona adulta mayor al ingreso al Centro que establezca su condición nutricional, física, cognitiva, psicoafectiva, social y de historia de vida.
	2	Cuenta con un plan de atención integral para cada usuario de los servicios del Centro.
	3	Cuenta con valoración realizada mínimo cada año sobre la capacidad funcional de los usuarios, para determinar cambios.
	4	Cuenta con revisiones realizadas mínimo cada semestre a las bitácoras de los planes de atención integral, para determinar si existen signos o síntomas que deban ser reportados al sistema de salud.
	5	Cuenta con bitácoras de registro de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral por cada servicio y usuario.

INFORME DE GESTIÓN POR EJES TEMÁTICOS

4.1 Talento humano:

<i>Personal Recibido febrero 2021</i>	<i>Personal a mes de Diciembre 2021</i>
Personal de nómina:	Personal de nómina
Auxiliares de enfermería: 9	Jefe de Enfermería: 1.
Cuidadora: 1	Hortelano: 1
Asistente administrativa y financiera: 1	Profesional administrativo en salud: 1.
Gestora de sistemas integrados de gestión: 1	Auxiliar contable: 1
Terapeuta respiratoria 1.	Auxiliar de enfermería: 12.
Servicios generales: 5	Servicios generales: 3
Auxiliares de cocina: 2	Auxiliares de cocina: 2
Directora: 1	Asistente administrativa y financiera: 1
	Directora: 1
Personal vinculado por prestación de servicios:	
Terapeuta físico: 1	Personal vinculado por prestación de servicios:
Psicología: 1.	Nutricionista: 1.
Contadora: 1	Profesional en calidad: 1.
Revisoría fiscal: 1	Terapeuta físico: 1.
	Psicología: 1.
	Contadora: 1
Representante legal y tesorera: 1	Revisoría fiscal: 1
	Representante legal y tesorero: 1
Total: 26 trabajadores.	Total: 30 trabajadores.

Los 30 trabajadores según tipo de contratación se encuentran distribuidos así:

- **Personal vinculado a la institución: 23.**
- **Profesionales por prestación de servicios: 6.**
- **Representación legal 1.**

Se mejora la planta de trabajadores, a través de la contratación de personal clave en cada uno de los procesos tanto administrativos como misionales y acorde con la normatividad vigente aplicable a la Fundación, que han permitido trabajar de forma articulada en pro de las pacientes y en sí de la institución.

Se ejecutan por perfil laboral, las siguientes acciones de gestión, en pro de garantizar las condiciones mínimas exigidas para la atención de la residentes y adicionalmente bienestar laboral:

ENFERMERIA:

- Se realiza contratación de jefe de enfermería, quien tiene como función dirigir al momento la marcha interna del área de salud en cuanto a enfermería hace referencia, a través de experiencia y manejo de actividades propias de su perfil, como lo es la administración de medicamentos, planes de cuidado de enfermería para las pacientes, seguridad del paciente supervisión de limpieza y desinfección de áreas en relación a las labores desempeñadas por el personal de servicios generales dentro del área de salud.
- A partir del mes de abril se implementó el adecuado uso del formato de notas de enfermería, para hacer el registro respectivo de signos y condición clínica durante cada turno. Por otra parte, la entrega de turno se organiza de manera adecuada, en horas de la mañana, se deja registro de dicha entrega, y durante el turno de la noche se dejan notas en la historia clínica de las pacientes que presenten alguna novedad.
- Al contar con jefe de enfermería se designa la realización de curaciones, siendo función propia de este perfil laboral y realizándose de forma segura y bajo todo el cumplimiento de los protocolos de asepsia y antisepsia. Por otra parte se reduce el tiempo de una auxiliar para la realización de estas labores y dedicarse prioritariamente al cuidado y manejo de las pacientes dentro de las funciones que competen a su cargo.
- Dentro del proceso de curaciones, la jefe de enfermería requiere de la auxiliar exclusiva y únicamente, para circular insumos requeridos en el momento de la misma, lo cual demuestra no solo mejoría en el proceso, si no un mecanismo de aprendizaje supervisado para el desempeño de los auxiliares de enfermería.
- Se reorganizan funciones del personal de enfermería, para dar un cumplimiento de dichas actividades, propias de su perfil laboral.
- Se amplía el número de auxiliares de enfermería, contratando 2 tiempos completos, y se hace supresión de un puesto de trabajo de cuidadora, puesto que se logra optimizar las labores en cuanto a la atención de los residentes, ya que si bien no solo se han de paciente adulto mayor al interior de la Fundación, se cuenta con personas discapacitadas cognitivamente y físicamente que requieren mayor atención y demandan mayor tiempo en su cuidado y ejecución de necesidades diarias. Así mismo es de tener en cuenta que las labores de un cuidador pueden ser ejecutadas por un auxiliar de enfermería, mientras que de manera contraria no sería posible.
- Se realiza ajuste en los turnos designados con la contratación de nuevo personal auxiliar de enfermería, sin sobrecarga laboral y mayor rendimiento y calidad en la ejecución de las actividades diarias.

CUIDADORA:

- Se hace énfasis en el cepillado individual y diario posterior a las comidas, garantizando mejoría de las condiciones dentarias de las residentes y también se garantizan los insumos para que se genere de forma correcta esta acción.
- Se implementa y se verifica, el lavado de manos antes de las comidas, aplicación de gel y se hace énfasis después de rutinas de recreación o actividades lúdicas.

- Se hace control diario de los cuidados de piel que deben ser ejecutados por la cuidadora: lubricación de piel, aplicación de bloqueador solar.

PSICOLOGIA:

- En el momento se organiza el área de psicología de la institución, no solo a nivel locativo si no también en cuanto a las actividades a ejecutar con las pacientes, teniendo en cuenta sus patologías y las valoraciones psicológicas, con enfoques claros y particulares para la atención respectiva.
- Se hace cronograma de actividades con trabajo en percepción, atención, lenguaje, memoria, funciones ejecutivas (funciones primarias de planeación, toma de decisiones, organización, desarrollo y control de emociones).
- Se realizo taller para control de emociones con cada una de las pacientes, buscando la comunicación asertiva. A través de ello las pacientes han logrado encontrar soluciones óptimas a cada uno de sus problemas, aprendiendo del perdón y la reconciliación, mejorando notablemente la convivencia diaria.
- Se realizó evaluación por medio del instrumento MEC (mini-examen cognoscitivo de Lobo Y Esguerra) a la totalidad de las residentes, lo cual permitió identificar el nivel de orientación, atención y cálculo mental, fijación, memoria verbal de trabajo, memoria retrograda, memoria diferida, razonamiento verbal del lenguaje y praxis constructiva). Con esta acción se logra dar cumplimiento en la elaboración del plan de atención integral de forma individualizada, en razón a lo exigido por la normatividad aplicable.
- Se centraliza dentro del proceso de psicología, el manejo de interacción con los familiares de las pacientes que aun cuentan con los mismos, por ende se realizaron llamadas y video-llamadas periódicas, con dos fines: el primero de ellos es mantener la comunicación entre familiares y pacientes residentes de la institución, lo cual tiene un objetivo claro y es brindar la alegría a las pacientes y también realizar un acompañamiento psicológico con el fin de garantizar un complemento a la necesidad que presentan debido a la necesidad de suplir los vacíos que deja la no permanencia de sus seres queridos en su diario vivir. El segundo de ellos es brindar una información asertiva sobre las condiciones actuales de las pacientes a sus familias, concientizar y motivar sobre la importancia de las visitas y llamadas en el proceso de estabilidad emocional.
- Se hace énfasis y se organiza el proceso de psicoterapia individual en casos de conflicto interno y conflicto con su entorno, buscando la solución del conflicto y el perdón progresivo por los daños causados. Se realizan actividades con tendencia a la afectividad, crear lazos de amistad a través del abrazo, del perdón, del aceptar las fallas cometidas y estrechar las manos.
- Se inicia manejo de psicología organizacional, creando conciencia acerca del buen trato hacia las pacientes, por medio de charlas individuales, buscando que los residentes sean vistos y tratados como a cualquier ser humano independiente de su discapacidad. La importancia del Saludo, de los buenos modales, las expresiones faciales más afectuosas, generando un ambiente de tranquilidad.

- Se logra la realización de talleres por dependencias, sobre trabajo en equipo, aceptación a cambios e importancia del bienestar laboral, talleres de humanización, control de emociones, desapegos y descargas.
- Se realizó la elaboración del plan de atención de psicología partiendo del conocimiento de las pacientes y su observación, lo que ha permitido darle un giro a la dinámica en la valoración de las mismas.

TERAPIA RESPIRATORIA:

- El área de terapia respiratoria, no es un servicio exigido por la normatividad anteriormente expuesta, de esta manera, y al evidenciar los antecedentes respiratorios en los residentes del asilo, han logrado ser controlados por el área de enfermería junto con la atención del médico adscrito a la Entidad Prestadora de Servicios de Salud, se considera no necesaria la contratación de un tiempo de terapeuta respiratoria.
- Para la época actual de pandemia y también de picos respiratorios, se planea contar con el soporte basado en convenios interinstitucionales de ser necesario, los cuales tendrán que ser revisados desde el área jurídica de la institución cumpliendo de esta manera los requisitos en su totalidad.

TERAPIA FÍSICA:

- Con la contratación del nuevo profesional en terapia física, se inicia el proceso de valoración de las pacientes teniendo en cuenta sus patologías diagnosticadas por el profesional en medicina, se realiza en base a esto la totalidad de los planes de atención integral para las 79 pacientes, aplicando la fórmula de TANAKA, consistente en hallar la frecuencia cardíaca máxima de las pacientes, evitando la sobrecarga física durante las actividades, trabajando sobre el 60-70% de la frecuencia máxima encontrada.
- Se aplican escalas de DANIELS y ASWORTH, escalas que valoran fuerza y tono muscular, ya que permiten llevar la trazabilidad de deterioro o avance de la condición física de cada una de las pacientes.
- Se realizó cronograma con diferentes actividades para las pacientes de acuerdo a los grupos instaurados junto con el área de psicología, de forma organizada y alterna, exceptuando las actividades del día viernes, en el cual se dedica a la parte lúdica de las pacientes y a su vez dentro de dichas actividades se hace estimulación y desarrollo de cualidades físicas.
- En la mañana se organizaron actividades para motricidad gruesa, fuerza, movimiento articular, equilibrio, coordinación, flexibilidad, destreza y resistencia. Y en horas de la tarde se trabajaron talleres de motricidad fina y atención individual a las pacientes.
- Con la contratación del profesional de terapia física a partir del mes de julio, se logró crear el formato para la atención de pacientes, donde se deja el registro de diferentes ítems a tener en cuenta durante las valoraciones en cuanto a terapia física se refiere (sensibilidad, estado de conciencia, lenguaje, marcha, postura, retracciones y arcos de movimiento).
- Se reorganizó el material con el que se contaba para actividades lúdicas y de acondicionamiento físico, con lo cual proyectamos una rehabilitación integral de nuestras pacientes.

- Como fue mencionado con anterioridad junto con psicología se realizó articulación, formando grupos de pacientes para trabajo y no generar interferencias entre profesionales en el momento de ejecutar sus actividades.
- El Área de terapia física, y velando por la garantía de las pausas activas de los trabajadores según la normatividad, Ley 1355 DE 2009, organiza de forma óptima las diferentes pausas activas para los grupos de trabajadores. Con el objetivo de prevenir lesiones que, durante la jornada laboral, generen tensión, estrés, dolor muscular, cefaleas, entre otras y en pro del mejoramiento del bienestar personal y físico de los trabajadores, familia Asilo San José, se organizan pausas activas para los días martes y viernes, y en caso de rotación de personal se incluyen para los días miércoles, con una intensidad de 10 minutos, procurando ser realizadas en el área laboral de cada persona, y de forma grupal, un mínimo de 1 persona y un máximo de 10 personas.

SERVICIOS GENERALES Y COCINA:

- En cuanto al área de servicios generales y cocina, se realiza reorganización del personal en general, redistribuyendo labores, propias para cada planta del asilo y para este perfil profesional.

NUTRICION:

- Se realiza contratación de nutricionista de acuerdo al tiempo que normativamente es exigido para los centros de protección de larga estancia para el adulto mayor.
- A través de esta profesional, se ha logrado la elaboración del ciclo de menús para dos semanas, la minuta patrón del asilo con el gramaje respectivo, y la valoración antropométrica de la totalidad de las residentes, permitiendo obtener el diagnóstico nutricional.
- Se elabora manual de dietas de uso exclusivo para el Asilo San José, y con él los indicadores misionales del proceso de nutrición bajo la supervisión del área de calidad.
- Se crean formatos de historia clínica nutricional aplicables a las pacientes del Asilo, aprobados y codificados desde el área de calidad.

HORTELANO:

- Se realiza la contratación para el cargo de hortelano y oficios varios, con lo que se lograron arreglos locativos varios de forma óptima en la institución y embellecimiento de la misma, junto con reorganización de bodegas institucionales.

PORTERIA:

- Se gestiona reorganización de turnos para el servicio de vigilancia.
- Se reorganizan rondas tanto internas como externas realizadas por el servicio de portería junto con funciones de su área evidenciando optimización en tiempos y calidad de la vigilancia prestada.

- Se realiza control de ingreso y egreso de los trabajadores institucionales, mejorando proceso de ejecución de actividades y canalización de inoportunidades laborales de acuerdo a lo establecido en el reglametno interno de trabajo.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

PROFESIONAL EN CALIDAD:

- Dentro de una institución, a nivel organizacional para dar estructuración a los procesos, se requiere de un profesional encargado de dicha misión, el cual es especialista en calidad institucional. Dicha persona conoce y utiliza los principios de la calidad, las herramientas de planificación, mejora y control de la calidad. El profesional en calidad logra de esta manera identificar las necesidades de información en una entidad, establece de acuerdo a ello como se realizará la obtención de dicha información, a través de procedimientos y posteriormente analiza dicha información para dar paso a la toma de decisiones tendientes a la mejora continua y a la satisfacción de las necesidades encontradas. Da apoyo, asesoría y en su caso formación o entrenamiento a personas de la institución para la mejora de los procesos a través de la gestión de calidad y el cumplimiento normativo.
- A través de reuniones sostenidas en general con los trabajadores administrativos y asistenciales, se logra contextualizar la situación de calidad de la institución, y con ella evidenciar de forma macro las debilidades y las fortalezas en la constitución de cada proceso y a su vez las oportunidades de mejora.
- Se logro elaborar informe diagnostico periódico del Asilo San Jose, teniendo en cuenta la norma ISO-9001.
- Se rindió informe ante la junta directiva junto con la propuesta de reestructuración organizacional para el Asilo, con el fin de propiciar acciones necesarias para dar cumplimiento a los diferentes ítems establecidos en la normatividad.
- Se realiza el listado maestro de documentos el cual hace parte del sistema de gestión documental, con el cual se elabora cronograma para la construcción de los procesos, procedimientos en base a los manuales, protocolos.

GESTORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION:

- Se realiza gestión para la contratación de profesional en Recursos humanos, encargada de manejar el sistema de gestión integral para la institución quien iniciaría sus labores para la vigencia 2022.

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO EN SALUD:

- El proceso de citas médicas de la institución se centralizo con la profesional administrativa en Salud, la cual fue contratada exclusivamente para: gestión de citas por medicina general y especializada, autorización de laboratorios, de valoraciones interdisciplinarias, imagenología, autorización de medicamentos e insumos.

- En la siguiente tabla se puede observar la gestión a nivel de este proceso:

DETALLE	Nro. DE CITAS GESTIONADAS
03. MARZO	444
APOYO DIAGNOSTICO IMÁGENES DIAGNOSTICAS	36
APOYO DIAGNOSTICO LABORATORIO CLINICO	336
APOYO DIAGNOSTICO TERAPIAS	2
CONSULTA EXTERNA	20
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	50
04. ABRIL	23
APOYO DIAGNOSTICO IMÁGENES DIAGNOSTICAS	3
APOYO DIAGNOSTICO TERAPIAS	1
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	19
05. MAYO	18
CONSULTA EXTERNA	3
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	15
06. JUNIO	116
APOYO DIAGNOSTICO IMÁGENES DIAGNOSTICAS	2
APOYO DIAGNOSTICO LABORATORIO CLINICO	55
APOYO DIAGNOSTICO TERAPIAS	1
CONSULTA EXTERNA	32
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	26
07. JULIO	110
APOYO DIAGNOSTICO IMÁGENES DIAGNOSTICAS	12
APOYO DIAGNOSTICO LABORATORIO CLINICO	44
CONSULTA EXTERNA	7
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	47
08. AGOSTO	138
APOYO DIAGNOSTICO IMÁGENES DIAGNOSTICAS	11
APOYO DIAGNOSTICO LABORATORIO CLINICO	85
APOYO DIAGNOSTICO TERAPIAS	1
CONSULTA EXTERNA	1
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	39
PROCEDIMIENTO	1
09. SEPTIEMBRE	95
APOYO DIAGNOSTICO IMÁGENES DIAGNOSTICAS	6
APOYO DIAGNOSTICO LABORATORIO CLINICO	62
CONSULTA EXTERNA	1
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	23
HOSPITALIZACION	2

PROCEDIMIENTO	1
10.OCTUBRE	60
APOYO DIAGNOSTICO IMÁGENES DIAGNOSTICAS	7
APOYO DIAGNOSTICO LABORATORIO CLINICO	16
APOYO DIAGNOSTICO TERAPIAS	4
CONSULTA EXTERNA	21
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	12
11. NOVIEMBRE	124
APOYO DIAGNOSTICO IMÁGENES DIAGNOSTICAS	4
APOYO DIAGNOSTICO LABORATORIO CLINICO	64
APOYO DIAGNOSTICO TERAPIAS	1
CONSULTA EXTERNA	27
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	28
12. DICIEMBRE	32
APOYO DIAGNOSTICO LABORATORIO CLINICO	14
CONSULTA EXTERNA	1
CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	17
(en blanco)	79
VACUNACION	79
(en blanco)	
Total general	1239

Se gestiona por otra parte la entrega de los siguientes medicamentos, oxígenos e insumos médicos:

- Pañales primera entrega: 8130
- Pañales segunda entrega: 4140
- Pañales tercera entrega: 4140

- Medicamentos primera entrega: 17062
- Medicamentos segunda entrega: 10236
- Medicamentos tercera entrega: 4896

- Oxigenos: 16.

- De esta manera se logra la atención de las 79 residentes de acuerdo a sus requerimientos patológicos y garantizando que se haga efectiva la prestación de servicios por parte de su entidad aseguradora.
- Se gestiona valoración por salud oral y rehabilitación para los residentes.
- Se gestiona la entrega de medicamentos e insumos médicos directamente en el Asilo, con la entidad prestadora de salud de los pacientes.
- Se realiza creación de usuario institucional para la radicación efectiva de ordenes médicas ante la EPS COMFAMILIAR.

- Se mantiene comunicación Directa con administrativos y líderes de los procesos de aseguramiento municipal, con el fin de agilizar tiempos de autorizaciones y dispensación de medicamentos e insumos médicos.
- Se gestiona traslado de un 97% de las pacientes a una sola entidad aseguradora prestadora de servicios de salud, teniendo en cuenta la dificultad evidente en vigencias anteriores para el trámite ante múltiples entidades.
- Se gestiona en este proceso la apertura de agenda los días sábados ya sea para videollamada o para atención presencial según se requiera, por parte de los profesionales de la ESE Santiago de Tunja, debido a la necesidad de completar las valoraciones integrales y garantizar tratamiento medicamentoso o clínico prioritario según se requiera.
- Se realizan atenciones de urgencias hospitalarias a un total de 21 pacientes, cual se gestiona de acuerdo a requerimiento clínico de los mismos.

AUXILIAR CONTABLE:

Se gestiona contratación de Auxiliar contable, con el fin de concentrar la recopilación y el manejo de la información financiera de la institución y realizar la ejecución de gastos una vez se cuenta con la aprobación de las directivas, contabilidad y revisoría fiscal de la Fundación.

Con la gestión de dicha contratación se ha logrado:

- Centralización de manejo de caja menor con la compilación de la documentación legal requerida para la realización de gastos.
- Se organizan requerimientos y así mismo, son solicitados en su totalidad a prestadores de servicios profesionales en la institución.
- Verificación de aporte de informe de actividades mensuales ejecutadas por los profesionales contratados por prestación de servicios, previamente revisados y aprobados por la dirección y/o Representación Legal, requisito indispensable para el pago de sus honorarios.
- Se ha logrado la obtención bajo este proceso, de la solicitud de cotizaciones con previo conocimiento según el área, de las necesidades para la ejecución de las actividades diarias en la institución.
- En un 70% se cumplió con la realización de gastos bajo la modalidad de facturación electrónica.
- Para la facilidad de solicitudes e inquietudes frente a trámites realizados con la alcaldía municipal de Tunja, entre ellos la expedición de las certificaciones mensuales del recaudo del 2.5% del impuesto predial, asignadas a la Fundación, se crea usuario en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), de la Alcaldía Mayor de Tunja, generando rapidez en la radicación y a su vez mayor respuesta de lo requerido.
- Ante los requerimientos de la Alcaldía Municipal para trámite de cuentas e informes mensuales a presentar, con el fin de emitir el acta correspondiente para el pago del 2.5% recaudado del impuesto predial que es designado para el Asilo, la persona que desempeña el cargo realiza el trámite correspondiente.

- Para la vigencia 2021, lo destinado para la fundación, en concordancia con el Acuerdo Municipal 029 de 2016 de acuerdo al recado del 2.5% del impuesto predial unificado del Municipio de Tunja, se evidencia en la siguiente tabla:

INGRESOS ALCALDIA 2021	
ENERO	\$ 11,015,277
FEBRERO	\$ 149,918,260
MARZO	\$ 514,558,148
ABRIL	\$ 256,447,508
MAYO	\$ 115,717,887
JUNIO	\$ 38,890,008
JULIO	\$ 148,399,048
AGOSTO	\$ 39,735,941
SEPTIEMBRE	\$ 25,380,227
OCTUBRE	\$ 20,441,561
NOVIEMBRE	\$ 13,309,988
DICIEMBRE	\$ 21,128,372
TOTAL	\$ 1,354,942,225

CONTADORA:

- Se ha realizado capacitación a la Auxiliar contable de la entidad en temas financieros y tributarios lo que ha generado estabilidad y control a la parte operativa del proceso contable.
- Se han realizado las respectivas revisiones a los documentos procesados, sus anexos e incorporación en el software.
- Se trabajó en equipo con la Auxiliar contable de la entidad, en busca de un mecanismo de trabajo participativo en el que se establecieron, fechas de revisión y alimentación del software, con el fin de tener la información de la entidad actualizada.
- Se incorporaron plantillas formuladas para los cálculos de aportes a seguridad social y su diferenciación entre patrono y empleador.
- Se incorporaron plantillas formuladas para los cálculos de depreciación de activos mensual.
- Se brindo apoyo a nivel conceptual en cuanto al deber ser de los procesos contables, financieros y presupuestales para su posterior incorporación dentro de sistema de gestión de calidad de la entidad.
- Se apoyo el proceso de rendición de la cuenta anual ante la Contraloría Municipal de Tunja.

REVISORIA FISCAL:

La junta Directiva designa contratación de nueva Revisoria Fiscal a partir de mes de mayo de 2021, con la cual se han modificado e implementado algunos formatos y requisitos teniendo en cuenta la normatividad vigente y las niff.

- Se emite un informe mensual de Actividades de acuerdo a lo pactado con su contratación, lo cual permite mejora del proceso contable y así mismo organización en los documentos generados a partir de los ingresos y egresos institucionales. Siempre con socialización ante el Tesorero y Representante Legal.

CONCLUSIONES EJE TALENTO HUMANO:

- Se da cumplimiento a la contratación del personal requerido normativamente y cumplimiento de los requisitos establecidos por el Asilo para la debida contratacion.
- Adicionalmente a esto, el personal para el cual se gestiona la debida contratación ha llevado a que exista en el Asilo una estructura organizacional mas definida y con evidente mejoría de la marcha interna en pro de brindar una atención integral a las Residentes.
- Se define el personal que realmente es necesario para el funcionamiento del Asilo.
- Se logra la actualización de la totalidad de las hojas de vida del personal del Asilo con cumplimiento de requerimientos minimos de acuerdo a normatividad vigente y a los requisitos aprobados en junta directiva. (manipulación de alimentos, curso adulto mayor, curso de soporte vital básico, vacunación).

PROPUESTAS:

- Contratación de Educador físico el cual es encargado de la recreación y deporte de las pacientes y es requisito dentro del eje de talento humano expuesto en la resolución 055 de 2018.

4.2 INFRAESTRUCTURA

- Se gestiona adecuación del área ejecutiva de personal financiero, evitando de esta manera el hacinamiento, en pro de mantener las medidas de bioseguridad de acuerdo a lineamientos nacionales para mitigar contagio por SARS COVID-19.
- Se adecua sala de juntas, en la cual se efectúan las reuniones con el personal administrativo y misional del asilo.
- Se trasladan pacientes del primer piso, a zona antigua del teatro, con mayor acoplamiento debido a calidez y a la poca humedad respecto al espacio habitacional que ocupaban previamente, lo puede generar alteraciones de las condiciones de salud de los mismos.
- Se gestiona proceso de lavado y desinfección de tanques de aguas para consumo humano, control de plagas-roedores con el fin de dar cumplimiento a lo indicado en la Resolución 2115

de 2007 donde se dan los lineamientos para el mantenimiento de tanques, lavado y desinfección y propender por el cuidado de la Salud de los pacientes que puede verse alterado por la aparición de Roedores y demás plagas, siendo agentes vectores y transmisores de enfermedades.

- Remoción de escombros y desechos en la totalidad de las instalaciones (áreas internas y externas), siendo éste un hallazgo durante la visita de secretaria de protección social en el mes de marzo al Asilo San José en informe emitido el día 16 de dicho mes, quedando subsanado.
- Reorganización de bodegas de almacenamiento.
- Reorganización de consultorios de profesionales en salud.
- Reubicación consultorio de psicología y adecuación de aula múltiple para trabajo grupal.
- Reorganización de cuartos, de la casa administrativa.
- Reubicación dormitorio enfermería y organización de la zona de medicamentos, botiquín y cuarto de concentradores.
- Reorganización cuarto de herramientas.
- Adecuación de la casa administrativa.
- Traslado de portería principal acorde al ingreso de personal, comodidad para recepción de donaciones y visitas de los pacientes, evitando el acceso directo de personas externas al asilo a través de la casa de salud donde residen los pacientes.
- Adecuación del área de recepción de visitas y atención a personas externas y proveedores como es solicitado en la normatividad vigente.
- Reorganización del área para servicios generales con unificación de almacenamiento de insumos y elementos de aseo.
- Retiro de tanque de asbesto encontrado en el patio de primer piso, en malas condiciones y de riesgo para las pacientes, junto con tanque externo para recolección de aguas lluvias, generador de plaga y sin funcionalidad, subsanando el hallazgo de protección social.
- Cambio y colocación de 25 vidrios de las diferentes habitaciones y oficinas de la Fundación.

CONCLUSIONES EJE INFRAESTRUCTURA:

- Se ha logrado gestionar de manera integral lo que se encuentra al alcance desde la dirección, sin embargo aun quedan varias propuestas teniendo en cuenta la antigüedad de la planta física del asilo, y las necesidades que surgen para la mejor atención de los residentes.

PROPUESTAS:

Basados en la resolución 055 de 2018 y en atención al cumplimiento de los requerimientos en el eje de infraestructura, es necesario contar con áreas seguras y con los ajustes necesarios para el tránsito de los residentes, por ello se propone:

- Adecuación del área habitacional de las pacientes en la planta del 1 piso, por efectos de humedad.
- Habilitación de sanitarios del primer piso, los cuales al momento se encuentran sin funcionamiento por humedad notoria en sus paredes que puede comprometer el estado clínico de los residentes.
- Verificación y consecución tras la misma, de elementos de seguridad tales como antideslizantes y señalización de todas las áreas del Asilo.
- Adecuación de rampas de acceso a primer piso de forma segura para las pacientes.
- Instalación de ventanales en los pasillos del segundo piso del Asilo.
- Construcción de Muro de seguridad en áreas con interrupción del mismo ya existente alrededor del Asilo.
- Aprovechamiento del área no construida con la que cuenta el Asilo.
- Adecuación con piso antideslizante del patio principal para las pacientes, ubicado en el primer piso.
- Adecuación de zona de Residuos, contaminados, sucios y no contaminados, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Revisión de sistema eléctrico e hidráulico del Asilo San José.
- Limpieza y remoción de partículas de canaletas que ocasionaban el ingreso de aguas lluvias a la casa administrativa.

4.3 DOTACIÓN

En cuanto a este eje, se logra gestionar al interior del asilo lo siguiente:

- Reorganización de los equipos del área de psicología, terapia física y enfermería.
- Verificación de elementos ortopédicos y médicos con los cuales cuenta el Asilo.
- Próxima implementación del sistema de comunicación y llamado entre las dependencias de la institución.
- Compra de elementos de aseo vigencia 2021.

- Compra de menaje de cocina general para uso de las pacientes.
- De acuerdo a la reglamentación de disposición de residuos, se realiza contrato con nueva empresa de recolección de residuos, EMIR S.A.
- Se encuentra en ejecución el inventario de equipos, muebles y enceres del asilo, por parte de los profesionales de cada área.
- Atendiendo a la sugerencia de contabilidad se realiza
- Cambio de Software contable, para facilitar el control de la información financiera en consecuencia con las necesidades de la entidad; tales como generar centros de costos para diferenciar los recursos de la alcaldía de los propios, controlar las donaciones recibidas a nivel administrativo, generar informes intermedios según la fuente de los recursos, controlar los permisos de edición, modificación y extracción de la información financiera, determinar las diferencias fiscales y financieras producto de las transacciones diarias del ASILO entre otros; el programa adquirido es de naturaleza PRIVADA y cuenta con los siguientes módulos incorporados:

CONTABILIDAD (Parametrizado 100%).

TESORERIA (Parametrizado 100%).

FACTURACIÓN ELECTRONICA (Parametrizado 100%).

CONCILIACIÓN BANCARIA (Parametrizado 100%).

NOMINA ELECTRONICA (Parametrizado 100%).

Cabe resaltar que al ser un software nuevo para la entidad se realizó cargue inicial de saldos por tercero en concordancia con lo recibido en el cargo, y de mismo modo se ha venido realizando parametrización una a una para fines de automatización de los procesos y mejoramiento en el rendimiento.

- Se realiza adquisición de estaciones de reciclaje, y cambio de recipientes para traslado de ropa sucia, limpia y contaminada.
- Compra de motobomba de primer y segundo piso, garantizando el flujo de agua en todos los servicios.
- Compra de insumos para adecuación de tanques proveedores de agua para consumo humano.
- Se gestiona reparación de fotocopidora, la cual es de gran utilidad para todas las oficinas que operan en el Asilo y reduce el gasto de recursos económicos.
- Se gestiona mantenimiento y actualización de los equipos de computo existentes en la Fundacion.

PROPUESTAS:

- Compra de monitores de signos vitales.
- Compra de carros de medicamentos.
- Adquisición con excedentes del año 2021 de camas hospitalarias, sillas pato y de ruedas.
- Compra de carro de curaciones.
- Compra de 3 equipos de computo para personal administrativo.
- Compra de insumos médicos vigencia 2022.
- Adquisición de cámaras institucionales.
- Adquisición de citofonía.
- Compra de hidrolavadora.
- Adquisición de insumos para adecuación de huerta.
- Mantenimiento preventivo de equipos institucionales.

4.4 GESTIÓN

- Se elabora en mesa de trabajo con el área de calidad y el presidente de la junta directiva, primer documento con actualización de estatutos.
- Por medio de la contratación de la profesional del área de calidad, se realiza documento de actualización y reorganización estratégica con el fin de establecer un horizonte que permita cumplir los objetivos misionales de la institución.
- Así mismo en base al diagnóstico institucional y las encuestas aplicadas a cada proceso, se logra establecer listado maestro de documentos desde gestión de calidad, el cual se encuentra en fase de revisión y elaboración por cada uno de los líderes de los procesos misionales y administrativos.
- A través de la creación del cargo de profesional en Salud, se logra la articulación entre el área de salud y administrativa del Asilo.
- Se reduce en un 99% la compra de medicamentos y pañales, mediante la asignación de dicho trámite a una sola persona encargada exclusivamente de este proceso. El 1% restante se basa en compra de medicamentos que no se encuentran disponibles en el momento en la farmacia autorizada por la EPS de los residentes caso específico Fenitoina presentación tabletas.
- Se realiza manual de buen trato como requisito normativo.

- Se hace caracterización de la población residente de la Fundación, y organización de documentos correspondientes a historias de vida de la misma.
- Se gestiona vacunación de la totalidad de los trabajadores para COVID-2019.
- Se reciben donaciones de fundaciones tales como Nelly Ramirez, Mujeres de Éxito, Fedegan y Planeta Médico, entre otras, que tienen como finalidad suplir necesidades alimentarias y de servicios requeridos por los residentes, al igual que de la población residente en el Municipio y Departamento, quienes siempre han mostrado su solidaridad para con los pacientes.
- Se da cumplimiento a la planeación elaborada, de las actividades generales y específicas en pro de fomentar en las pacientes sentimientos de afectividad y compartir, a través de celebraciones de fechas especiales tales como, cumpleaños, amor y amistad, día de los santos, Navidad y celebración de fin de año.
- Se da reactivación a los convenios institucionales vigentes, que son con Formasalud, Norsalud y se realiza planeación con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- A través de un trabajo exhaustivo se logra dar cumplimiento a los ítems establecidos para ser certificados como centro de protección de larga estancia para adulto mayor.
- Se consigue gestionar el Certificado de libertad del predio del Asilo San José, necesario para la exoneración del impuesto predial de la vigencia 2021.
- Se gestionan celebraciones Eucarísticas en conjunto con el presidente de la Junta Directiva del Asilo San José para gran parte de la vigencia 2021, Pbro. Julio Cesar Lopez Abril.
- Se lograron realizar actividades de Bienestar laboral, tales como celebración de amor y amistad, día de la enfermera, Navidad y compartir fin de año.
- Atención a visitas de inspección, vigilancia y control de entes municipales y departamentales, con levantamiento de actas donde se da cumplimiento a lo requerido basados en la normatividad aplicable.

CONCLUSIONES:

- Se realiza una gestión integral a nivel de este eje de acuerdo a lo contenido en la Resolución 055 de 2018, lo cual ha permitido subsanar algunos hallazgos realizados en el informe diagnóstico inicial, y contribuir a la marcha interna del Asilo con mejoría en la atención integral a los pacientes.

PROPUESTAS:

- Se espera socialización y aprobación para la vigencia 2022 de nuevos Estatutos, junto con la Estructura organizacional propuesta, para proceder a la codificación de la documentación elaborada.
- Se aguarda respuesta a derecho de petición radicado ante la Alcaldía Municipal de Tunja, para dar organización al trámite de entrega de informes y paso de cuentas a misma.

- Planeación operativa año 2022 por procesos institucionales.
- Elaboración de comités mensuales con entrega de resultados por procesos.
- Elaboracion de indicadores y metas por procesos.
- Vigilancia y supervisión constante del área de calidad de la Fundacion e virtud del cumplimiento de las metas establecidas.
- Asignacion de 2 cupos de ingreso al Asilo San Jose.

4.5 ATENCIÓN INTEGRAL.

- En la actualidad, y con la contratación de los nuevos profesionales del área de la salud, se logra culminar el plan de atención integral para cada una de los 79 residentes, lo cual ha permitido tener un amplio conocimiento acerca de las necesidades particulares en la medida en que se realiza un análisis individual desde su entorno psicológico, físico, y social.
- Se implementan formatos para las atenciones en psicología, nutrición, terapia física y enfermería.
- Se rescatan de bodegas 3 computadores que se instalan en el área de enfermería, permitiendo un aprovechamiento de las herramientas tecnológicas para manejar las historias clínicas y notas clínicas en cada una de las áreas que valoran a los pacientes, a través de formatos computarizados.
- Se reorganiza cada uno de los procesos asistenciales, en donde los profesionales ejercen las funciones de acuerdo a su área.
- Se realiza programación de actividades ludico-recreativas los días viernes teniendo en cuenta capacidad física y cognitiva de los residentes.
- A través de la creación de bitácoras para registro de visitas y llamadas a familiares de pacientes, se logra dar cumplimiento a la necesidad sentida que presentan las pacientes de sentir que no son del todo olvidadas por sus seres mas cercanos lo cual genera motivación y calidad de vida a las pacientes.
- Se gestiona ante la ESE Santiago de Tunja, la apertura de agendas para atención medica los días sábados a través de teleconsulta para casos prioritarios como por ejemplo solicitud de medicamentos de psiquiatria.
- Se gestiona traslado redondo de las Residentes para las atenciones por medicina Especializada y de urgencias.
- Se gestiona con el programa Vision Vida, atencion integral en el manejo de heridas, a través de medicamentos regeneradores cutáneos para su aplicación en heridas de alta complejidad para residentes del Asilo.

- Se gestiona atención a través de la EPS COMFAMILIAR y la ESE Santiago de Tunja como referente primario de la mencionada anteriormente, para el agendamiento de control por rehabilitación y Salud oral.
- Se gestiona recepción de insumos de laboratorio, para toma de muestras médicas de manera directa en la fundación.
- Se logra organización de los procesos de traslado de pacientes y demás requeridos para la atención integral para las residentes.
- Se gestiona traslado de pacientes a una única entidad prestadora de Salud, debido a la desorganización encontrada al verificar afiliaciones a cuatro entidades diferentes, lo cual no permitía amplia resolución en los procesos de solicitud de citas, trámite de autorizaciones de medicamentos, laboratorios, pañales.
- Se gestionan para el mes de diciembre, en última visita realizada por delegados de Secretaría de Protección Social, pendientes de trámites de autorizaciones.
- Se gestiona vacunación de la totalidad de las pacientes para COVID-2019 segunda dosis.
- Se gestiona con academias de belleza, corte de uñas, peluquería y embellecimiento de uñas para la totalidad de los residentes.
- Se gestionan actividades lúdico recreativas para las pacientes con instituciones como Nelly Ramírez, Fundación San Pablo II de Samacá y Seminario Mayor de Tunja.
- Se logra traslado de algunas Residentes a santuarios y parroquias de la ciudad con el fin de generar un espacio de oración diferente al institucional.
- Se establecen criterios para Bioseguridad laboral y principios de atención a los residentes previniendo nuevos brotes por SARS COVID – 19 al interior del asilo.

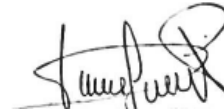
CONCLUSIONES:

- Se ha mejorado notoriamente la atención prestada a los pacientes, cumplimiento de ello es la evidencia en las atenciones integrales realizadas y las valoraciones a la totalidad de las pacientes con sus seguimientos y controles respectivos.
- Se ha contribuido de forma óptima y organizada al cumplimiento de los requerimientos exigidos por la normatividad aplicable a la Fundación.
- Se incorporan actividades lúdicas que generaron un espacio de esparcimiento lleno de afectividad y diversión para los Residentes.
- El Asilo San José dentro de su nueva reestructuración, ha buscado brindar todo aquello de lo que los pacientes han sido desprovistos por el abandono familiar, es por ello quedan aun bastantes actividades por ejecutar y es merecido que su condición de discapacidad no sea olvidada, si no que ello sea un impulso más para continuar trabajando sin cansancio por aquello que buscamos.

- Es de Resaltar la gestión realizada por el Presidente de la Junta Directiva hasta el mes de octubre de 2021, Presbítero julio Cesar Lopez Abril, ya que el avance presentado fue gracias a su colaboración total y desinteresada, con pleno conocimiento del Asilo. Siempre estuvo presto a ayudar en el crecimiento integral de las pacientes y en la lucha por hacer que el nombre del Asilo como obra Arquidiocesana fuera reconocido, respetado y se proyectara el cumplimiento de los miles de sueños que hacen falta por cumplir a cada uno de estos seres indefensos por los cuales se velará mientras la voluntad Divina lo permita.



LINA PAOLA LÓPEZ D.
Directora
ASILO SAN JOSÉ



PEDRO JOSÉ LEAL PÉREZ
Representante Legal
ASILO SAN JOSÉ