Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth
HOGAR SAN JOSE PARA ANCIANOS
NIT No. 860.007.392-4

Fraterno saludo:

A través de la presenta doy a conocer que el día 17 julio de 2021, la Comunidad de Cuidados Hogar San José para Ancianos Saramita, realiza envió de correcciones a las observaciones realizadas por el equipo de supervisión al informe de gestión del mes de junio, según convenio de asociación 7458 de 2021.

CORRECCIONES INFORME TÉCNICO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN N°21.

Dar cumplimento a los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital, Departamental, Municipal vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.

1. Adjuntar mensualmente la relación de los elementos de emergencia Covid - 19, teniendo en cuenta las cantidades descritas en el anexo técnico al igual que relacionar la entrega de los elementos consumibles en el (Formato de Acta FOR-GD-002 y firmar de los profesionales quienes realizan la actividad, Planilla de Asistencia FOR-GD-023 y Registro Fotográfico con la marca de agua (el cual debe contener fecha, hora y lugar) de los elementos. 1.5.6. Tabla 23. Relación de elementos emergencia COVID-19.

Observación: No se relaciona en el informe de gestión, ni soporte de los elementos.

2. Adjuntar socialización del lineamiento de Covid-19 en el Formato de Acta FOR-GD-002 esta debe contar con: objetivo, introducción, desarrollo del tema, materiales a utilizar y firma original de los profesionales quienes participan, Planilla de Asistencia en el formato FOR-GD-023 y Registro Fotográfico con marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar).

Observación:

- No se relaciona en el informe de gestión, ni soporte la socialización del lineamiento.
- Acta N° 5 y 6 no se anexa la lista de asistencia de las personas que participaron.

Obligación N°22

Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se

deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora.

Se solicita realizar los siguientes ajustes:

En esta obligación solo deben anexar los documentos del Concepto favorable para el área de alimento y hogar, favor eliminar los formatos de control de plagas y lavado de tanques, que deben estar ubicados en la obligación dos.

OBLIGACIONES TECNICAS

OBLIGACIÓN N° 1

Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico

Se solicita realizar los siguientes ajustes:

- Acta 40 Embellecimiento Institucional: no coincide la hora del registro fotográfico del día 11 de junio de 2021 con la que se informa en el desarrollo del acta. GERONTOLOGIA
- Acta 17 Encuentro de familia: la fecha del acta no puede ser antes de la fecha de la actividad, se solicita revisar y ajustar. TS
- Acta 27 Redes: En el desarrollo del acta se debe especificar que se realizó en cada sesión y hora de la actividad. Igualmente, el acta debe tener las firmas de los profesionales y las planillas de asistencia deben estar acordes con las indicaciones dadas por el Sistema de Gestión Integral -SIG TS.

OBLIGACIÓN N° 3

Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional -PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.

Observación

- Se debe anexar planillas de asistencia por cada una de las sesiones por separado de las mesas de trabajo.
- Se debe anexar soporte de envío (pantallazo) al equipo de asistencia técnica del PAI del día 25 de junio de 2021 de acuerdo a lo que se informa en el informe de gestión.

Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth
HOGAR SAN JOSE PARA ANCIANOS
NIT No. 860.007.392-4

OBLIGACIÓN N° 6

Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo de validación, en los casos que aplique. "De acuerdo a la guía de presentación de informes se debe presentar:

Observación

Pantallazo de envío del reporte de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo de validación, donde se evidencie fecha y hora de envío. (En el soporte anexo no se evidencia la fecha de envío)

OBLIGACIÓN N° 7

Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.

Observación

No coincide la cantidad de participantes reportadas en el informe de gestión con la planilla de asistencia. Así mismo, se recuerda que la socialización debe ser para todas las personas mayores.

OBLIGACIÓN N° 8

Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico para la atención de las personas mayores.

Observación

Se solicita ajustar información reportada en el informe de gestión (no aplica para el presente periodo ya que se encontraba en construcción el PAI, se aplicará a partir del próximo periodo). TO

OBLIGACIÓN N° 9

Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.

Observaciones

1. Soporte de las capacitaciones dadas a las personas mayores y auxiliares de enfermería (FOR-GD-002 esta debe contar con: objetivo, introducción, desarrollo del tema, materiales a utilizar y firma de los profesionales quienes realizan la actividad y coordinador/a, planilla de asistencia en el formato FOR-GD-023 y registro fotográfico por cada sesión con marca de agua, la cual debe contener fecha, hora y lugar). (Cada capacitación personas mayores, y talento humano, debe tener acta por separado).

Observación: No se relación en el informe de gestión, ni los soportes las capacitaciones, realizadas en el mes de junio de 2021.

2. Adjuntar documentos en Word (PDF) con registro fotográfico marca de agua, mensual de cada uno de los insumos y elementos en donde se evidencian las cantidades solicitadas en su numeral 1.5.4 Absorbentes y otros elementos de cuidado Tabla20. Relación de Absorbentes y otros elementos de cuidado,1.5.5 Dotación elementos de salud Tabla 22. Relación de elementos de Salud.

Observación: Algunos de los elementos en el registro fotográfico de las Tablas 20 y 22 no son legibles y no corresponden a lo solicitado. Tabla 22: solicita camilla fija con barandas, en el registro fotográfico se evidencia camilla sin barandas.

3. Adjuntar PDF Hoja de vida de los equipos biomédicos (Tensiómetro, Fonendo, Pulsímetro, Termómetro digital, Nevera, Termómetro digital de Nevera, Termo higrómetro, Bascula digital, Tensiómetro digital de muñeca, Termómetro digital Infrarrojo) y cronograma de mantenimiento de los equipos y de la calibración de los mismos que lo requieran.

Observación: Anexar todas las hojas de vida de los equipos biomédicos en una sola carpeta. Se evidencian registros de asistencia con huella lo cual no está establecido en el SIG (Sistema Integrado de Gestión).

OBLIGACIÓN N° 12

Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.

Observación:

No aplica para el presente periodo, se realizó el envío del Plan de Atención Institucional –PAI con las estrategias y cronogramas solicitados por el anexo técnico, numeral 2.1 Componente atención integral para el desarrollo humano, el día 25 de junio de 2021 y se recibió aprobación por parte del comité técnico el día 30 de junio de 2021.

OBLIGACIÓN N° 15

Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado. "De acuerdo a la guía de presentación de informes se debe:

Observaciones:

1. Presentar un informe emitido por el coordinador/a informando si se presentó algún caso frente a conductas de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores.
2. En caso que aplique para el periodo adjuntar los soportes de las acciones tomadas en la Comunidad de Cuidado y ante los entes de control.

OBLIGACIÓN N° 17

Aplicar la escala de Evaluación de la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS) - WHODAS 2.0 a las personas mayores de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico.

Observación: Se solicita retirar el soporte ya que se sale del periodo del presente informe.

COMPONENTE DE NUTRICION Y ALIMENTACIÓN

OBLIGACIÓN N° 8

Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.

Observaciones:

- Adjuntar documento Word con registro fotográfico con marca de agua, de cada uno de los equipos, utensilios, menaje en donde se evidencia las cantidades solicitadas en el numeral 1.5.8 Tabla 25. Relación equipo y utensilios mínimos del componente nutrición y salubridad y PDF firmado.
- Por favor en el informe de gestión indicar cuales son los elementos faltantes y para cuando se cuenta con ellos en la Comunidad de Cuidado.

OBLIGACIÓN N° 9

Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.

Observación: Falta en las evidencias el FOR-PSS 252, por favor adjuntar.

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

OBLIGACIÓN N° 5

Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.

Observaciones

1. Adjuntar en medio magnético la relación de entrega mensual de elementos de aseo y uso personal firmada por cada persona mayor en el formato FOR - PSS - 215, según formato entregado por la SDIS y firmado en original por el coordinador/a del Centro de Protección Social.
2. En el informe de gestión se relaciona la entrega de kit de aseo el día 1 de junio de 2021 y en el formato FOR-PSS-215 se relaciona la entrega el 8 de junio de 2021.
3. Adjuntar Formato de Acta FOR-GD-002 esta debe contar con: objetivo, desarrollo del tema y firma de los profesionales quienes realizan la actividad y Registro Fotográfico por cada entrega con marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar).
4. Adjuntar Formato de entrega de Absorbentes (no controlado) el cual debe estar firmado por el coordinador y enfermero profesional.
5. En el acta N° 10 entrega de bloqueador solar relacionan el mes de mayo el cual no corresponde a este convenio.
6. En la firma del talento humano que realiza la entrega se evidencia, dependencia CDC Hogar san José Samarita siglas las cuales no están autorizadas.

OBLIGACIÓN N° 8

Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.

Observaciones

Se solicita ajustar la lista de chequeo tabal 35, colchonetas, según lo solicitado en el anexo técnico.

OBLIGACIÓN N° 11

Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.

- Adjuntar el documento de Plan de Emergencias y Contingencias, elaborado conforme al formato FOR-TH-030 de la SDIS , soporte de envió al equipo técnico y los soportes de implementación mensual (señalética luminosa, actas y listados de asistencias de divulgación al talento humano y personas mayores, listado e identificación de brigadistas, capacitación de brigadas, realización de simulacros y verificación de sistemas de alarma sonora y visual) lo cual debe relacionarse en el (Formato de Acta FOR-GD-002)

Observaciones:

- No se evidencia plan de emergencia en el Formato FOR-TH-030.
- El soporte de protocolo gestión ambiental de Covid y el Protocolo para la Bioseguridad para la Prevención de la Trasmisión de Covid-19. no corresponde a esta obligación
- No se evidencia acta de la conformación de la Brigada de emergencia de la Comunidad de Cuidado donde se describan cada uno de los integrantes que hacen parte de: (evacuación, primeros auxilios, etc.)
- En el informe de gestión describir que la comunidad de cuidado cuenta con un plan de emergencias el cual fue socializado con el talento humano el día xxxxx y con las personas mayores el día xxxx. Cada mes se debe relacionar y enviar registro fotográfico con marca de agua de la señalética, planos de evacuación, y brigadistas con el distintivo.

OBLIGACIÓN N° 13

Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.

1. Adjuntar mensualmente el documento de protocolos de seguridad (Actividades cotidianas, Casos fortuitos, Evidencia y Sospecha y Prevención de Accidentes) a los cuales se les realiza socialización al inicio del convenio y cada 6 meses en el (Formato de Acta FOR-GD-002 esta debe contar con: objetivo, introducción, desarrollo del tema, materiales a utiliza y firmar de los profesionales quienes realizan la actividad, Planilla de Asistencia FOR-DG-023 y Registro Fotográfico con el marca de agua (el cual debe contener fecha, hora y lugar) de la socialización e implementación de los mismos.

Observación: En informe de gestión relacionan la socialización de los protocolos de seguridad el día 6 de junio de 2021, en el acta se relaciona que la capacitación fue realizada el día 30 de junio de 2021.

2. Adjuntar mensualmente el documento de registros de seguridad (Control de ingreso y salida de personal ajeno, Control de inventarios de reposición de los elementos del botiquín, FOR - TH - 066 acorde a los elementos solicitados por la Resolución 705 de 2007, libro de novedades, directorio de emergencias) a los cuales se les realiza seguimiento mensual, anexar Registro Fotográfico con la marca de agua (el cual debe contener fecha, hora y lugar y soportes en PDF)

Observación: No relacionan en el informe de gestión ni los soportes de los protocolos de seguridad los cuales establece el anexo técnico.

OBLIGACIÓN N° 14

Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19. "1. Adjuntar mensualmente la relación de los elementos de emergencia Covid - 19, teniendo en cuenta las cantidades descritas en el anexo técnico al igual que relacionar la entrega de los elementos consumibles en el (Formato de Acta FOR-GD-002 y firmar de los profesionales quienes realizan la actividad, Planilla de Asistencia FOR-GD-023 y Registro Fotográfico con la marca de agua (el cual debe contener fecha, hora y lugar) de los elementos. 1.5.6. Tabla 23. Relación de elementos emergencia COVID-19.

Observación: La relación de los elementos de la tabla N° 23 Relación de elementos emergencia Covid -19, anexar registro fotográfico de cada uno de los elementos, a la igual relación la cantidad con la que cuenta la comunidad de cuidado. "

COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBLIGACIÓN N° 2

Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth
HOGAR SAN JOSE PARA ANCIANOS
NIT No. 860.007.392-4

Observación

Por favor las actas que están ubicadas en la obligación dos (2) pasarlas a la carpeta de la tres (3) de gestión ambiental, sin duplicar la información.

COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CARPETA FINANCIERA

1. Dentro de las facturas Bienes Consumibles, por favor validar los siguientes ítems que no se encuentran dentro del anexo técnico del convenio y en consecuencia no son asumidos por la SDIS:
    - Factura No. 57086 CINTA ENMASCARAR 12MMX25M TESA / NOTAS ADHESIVAS NEON PEQUEÑAS / VASO ICOPOR 4 ONZ / ACETATOS DELGADOS TAMAÑO CARTA / BOTONES GRANDES COLORES SURTIDOS
    - Factura No FE 55819 LIJA DE AGUA PREMIER CARBURUNDUM / CINTA EMPAQUE TRANSP / CINTA ENMASCARAR

Rta. Se descontó estos artículos de la factura (Anexo facturas soporte bienes consumibles).

2. Dentro e las facturas Alimentos, por favor validar los siguientes ítems que no se encuentran dentro del anexo técnico del convenio (minuta de alimentación) y en consecuencia no son asumidos por la SDIS:

    - Factura No. 01FD303909 SALSA BBQ ADEREZOS PET

Rta. Se descontó este elemento de la factura (Anexo soportes facturas alimentos)

Muchas gracias. Dios les bendiga.

Hna. Elia Edit Mendoza Aviléz

Coordinadora

Comunidad de Cuidado Hogar San José para Ancianos Saramita