ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO **INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**			
	FECHA 10_feb_25	**VERSIÓN** 03	**CÓDIGO** co_f_070	**PÁGINA** 1 de 1

Fecha de presentación del informe	**Día**	**Mes**	**Año**	**Informe Nº**	**Período de Informe**						
					Día	**Mes**	**Año**	a	**Día**	**Mes**	**Año**
	02	10	2026	**09**	01	09	2026		30	09	2026

Contrato No. 20260611

Contratista: FUNDACION AMPARO SAN JOSE

Tema del Informe:

El Contratista se compromete para con el municipio de Pasto, a brindar asistencia social integral a personas mayores del municipio de Pasto en condición de indigencia, abandono y/o calle conforme a la propuesta y los servicios ofertados presentados, bajo la modalidad de monto agotable y Establecer acciones de acompañamiento asistencial a personas adultas mayores del Municipio de Pasto, que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y que no cuenten con red de apoyo familiar o que en caso contrario cuenten con red de apoyo familiar pero por situación económica los familiares deben salir en búsqueda de su sustento, para satisfacer las necesidades básicas de la persona mayor, en el municipio de Pasto, de conformidad con las actividades programadas en el proyecto denominado "Fortalecimiento a la atención del envejecimiento humano y con bienestar vigencia 2026, en el municipio de Pasto", radicado en el banco de proyectos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional bajo el número 202500000036458 de 20 de octubre de 2025. (SBSAMCBAAMP).

Tipo de Informe: Parcial	X	**Tipo de Informe:** Final	

Descripción del Informe de Actividades

1. **MANTENER MÍNIMO LA CAPACIDAD OFERTADA DE ATENCIÓN PRESENTADA CON LA PROPUESTA, ESTO ES, 107 CUPOS PARA PARA ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES FUNCIONALES Y 14 CUPOS PARA PERSONAS EN ESTADO CRÓNICO, CUYA CONTRATACIÓN Y SERVICIOS DIFERENCIALES CORRESPONDEN A CUMPLIMIENTOS DE FALLOS DE TUTELA, SIN QUE DICHOS COSTOS IMPLIQUEN ATENCIÓN EN SALUD.**

La Alcaldía de Pasto – Secretaría de Bienestar Social, contrató para el año 2026, un total de **121 cupos**, de los cuales **107** pertenecen a adultos mayores funcionales y **14** a pacientes en estado crónico.

Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026** la **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, prestó el servicio a un total de **121 personas mayores**, clasificadas de la siguiente manera:

- **107** ADULTOS MAYORES FUNCIONALES de los cuales **57 son mujeres** y **50 son hombres.**
- **14** PACIENTES EN ESTADO CRÓNICO clasificados en **6 mujeres** y **8 hombres**.

En total para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026,** la Fundación prestó el servicio a **63 MUJERES** y **58 HOMBRES.**

CONSOLIDADO MES SEPTIEMBRE 2026

UNIDAD	GENERO		TOTAL
	FEMENINO	MASCULINO	
BENEFICENCIA MUJERES	57		107
BENEFICENCIA HOMBRES		50	
PACIENTE CRONICO	6	8	14
TOTAL	63	58	121

a. **INGRESOS:** Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026, NO** se presentan nuevos ingresos, teniendo en cuenta que se encuentran cubiertos todos los cupos contratados.

b. **RETIRO:** Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026, NO** se presentan retiros voluntarios.

c. **FALLECIMIENTOS:** Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026, NO** se presenta fallecimientos.

d. **HOSPITALIZACION:** Se presentó en el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026, SIETE** usuarios hospitalizados:

NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO	FECHA DE EGRESO PARA HOSPITALIZACION	FECHA DE INGRESO A LA FUNDACION - POR HOSPITALIZACION
CARLOS ANTONIO INSANDARA GARCIA	12.961.764	25/08/2026	8/09/2026 (Centro Médico Valle de Atriz)
GREY CAROLINA GAITAN	38.555.490	01/09/2026	Continúa hospitalizada (HUDSN) desde el 15/08/2026 hasta la presente fecha
CARLOS ANTONIO INSANDARA GARCIA	12.961.763	17/09/2026	29/09/2026 (Centro Médico Valle de Atriz)
MARIA DEL CARMEN ZAMBRANO JOJOA	1.087.047.529	30/08/2026	3/09/2026 (Corposalud)
OLIVIA DELGADO	30.712.910	19/09/2026	Continúa hospitalizada (HSP)
PIEDAD ESPERANZA BOTINA LOPEZ	36.751.012	20/08/2026	7/09/2026 (Corposalud)
AURA EMILIA SANTACRUZ ORTEGA	1.085.250.706	26/09/2026	29/09/2026 (HUDSN)

Se anexa como soporte el documento **GFA-FOR-014 LISTADO DE USUARIOS ALCALDIA DE PASTO** para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, con sus respectivas novedades del mes, los valores correspondientes para su facturación con la firma y/o huella del Usuario, según corresponda.

e. **PERMISOS SALIDA DE USUARIOS:** Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026** se presenta un total de **10** permisos para la salida de **9** Usuarios de la Fundación, por un día o media jornada, para que disfruten de la compañía de un familiar y/o acudiente responsable en actividades como por ejemplo salir a almorzar y compartir en familia. El familiar y/o acudiente responsable realiza la solicitud escrita y firma el documento AU-FR-013 ACTA TEMPORAL SALIDA Y REINGRESO. Para la autorización de esta actividad la Fundación tiene establecido el PROCEDIMIENTO DE SALIDA TEMPORAL Y REINGRESO DE USUARIOS AU-P-004, donde se establece el paso a paso para la salida temporal de las personas Usuarias en acompañamiento de su familiar y/o acudiente responsable, así como su reingreso a la Fundación, con el fin garantizar la seguridad y bienestar de la persona Usuaria. Se anexa el documento **AU-FR-020 RELACION DE PERMISOS SALIDA DE USUARIOS** para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026.**

2. **CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES MEDIANTE EL APORTE DE RECURSOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS BRINDANDO LA ATENCIÓN EN SUS INSTALACIONES.**

   La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, cuenta con unas instalaciones óptimas que contribuyen al bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida de cada uno de los adultos mayores que se encuentran en la Fundación, disponemos de: Habitaciones múltiples para su hospedaje con su respectivo baño para su aseo personal, zonas de alimentación, salas de televisión en cada una de las unidades de servicio, mobiliario para su descanso y para guardar la ropa de cada usuario, área de lavandería, consultorio médico, de psicología, área de enfermería, área de atención de fisioterapia, terapia ocupacional, gerontología, nutrición, jardines, cancha para eventos, capilla, huerta, sala de velación, salón de eventos, transporte para el desplazamiento de los adultos mayores con el acompañamiento del personal de enfermería para sus citas médicas, odontológicas, ayudas diagnósticas y de laboratorio clínico según corresponda.

   Contamos con un Talento Humano formado, capacitado y certificado en el curso avanzado en el cuidado integral del adulto mayor, con una intensidad teórico-práctica de 480 horas certificado por la Universidad Mariana, personal que atiende directamente las personas mayores y que para el contrato en mención intervienen los siguientes profesionales: **Gerontóloga, Psicóloga, Trabajadora Social, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Médico General, Nutricionista, 3 Enfermeras Jefes y 21 auxiliares de enfermería de 24 horas continuas, adicionalmente para este contrato se dispone de 2 Auxiliares de Servicios Generales para el servicio de Lavandería y tres Auxiliares de Servicios Generales para el servicio de aseo y Cocina**. Los diferentes Profesionales que conforma el área Asistencial, diseñan un plan de actividades físicas, neurosensoriales, recreativas, culturales y espirituales, talleres ocio ocupacionales y ocio productivo (según

cronograma de actividades mensual), para elevar la calidad de vida de la persona mayor; además de desarrollar intervenciones individuales desde las diferentes profesiones dependiendo de las características y condiciones de cada usuario. Adicional a lo anterior la Fundación cuenta con los recursos logísticos como computadores, impresoras, internet, teléfonos y demás elementos e insumos necesarios para el desarrollo y el normal funcionamiento de las actividades diarias.

3. PRESTAR ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES GARANTIZANDO LOS SERVICIOS DE:

1) Alojamiento en buen estado personas mayores beneficiarias del proyecto con los servicios complementarios que de éste se deriven, tales como utilización de servicios públicos, aseo diario y lavandería, baños adecuados con disponibilidad de agua caliente.

A. ALOJAMIENTO: PACIENTES FUNCIONALES

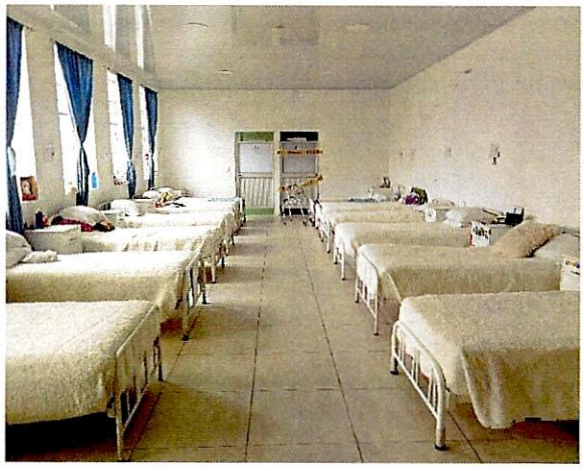
UNIDAD DE BENEFICENCIA MUJERES: Para el mes de **SEPTIEMBRE** se utilizaron **57** camas, usuarias hospedadas de la siguiente manera:

CANTIDAD USUARIAS	UNIDAD BENEFICENCIA MUJERES
43	SALON COMPARTIDO
8	HABITACION BIPERSONAL
2	HABITACION 4 CAMAS
1	CUBICULO
2	HABITACION INDIVIDUAL
1	HABITACION TRIPLE
57	**TOTAL B. MUJERES**

Los salones compartidos en la Unidad de Mujeres se distribuyen de la siguiente manera: SALON MADRE MARCELINA **12** camas, SALON SAGRADO CORAZON **11** camas, SALON SAGRADA FAMILIA **10** camas y SALON NIÑO JESUS **10** camas. Los salones y habitaciones tienen sus respectivos baños con la disponibilidad de agua caliente y elementos para el aseo personal de cada usuaria. Cada Usuaria dispone de una cama con un nochero, un colchón, almohadas, sabanas, frazadas y tendidos.

FOTOGRAFIAS UNIDAD DE BENEFICENCIA MUJERES

SALON MADRE MARCELINA



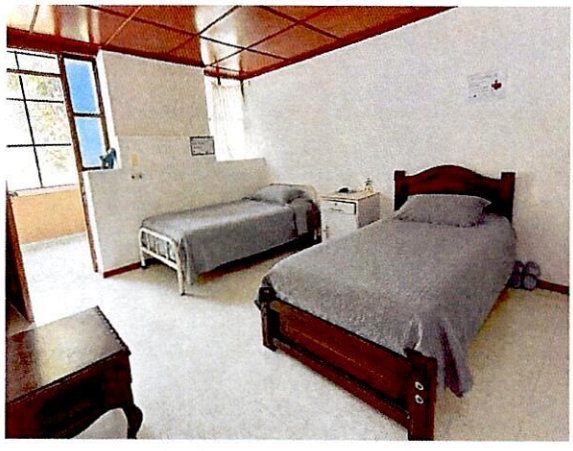
SALON SAGRADO CORAZON



SALON SAGRADA FAMILIA



HABITACION BIPERSONAL



UNIDAD DE BENEFICENCIA HOMBRES: Para el mes de **SEPTIEMBRE** se utilizaron **50** camas, usuarios hospedados de la siguiente manera:

CANTIDAD USUARIOS	UNIDAD BENEFICENCIA HOMBRES
39	SALON COMPARTIDO
2	HABITACION TRIPLE
1	CUBICULO
5	HABITACION BIPERSONAL
0	HABITACION INDIVIDUAL
3	CUBICULO
50	**TOTAL B. HOMBRES**

Los salones compartidos en la Unidad de Hombres se distribuyen de la siguiente manera: SALON SAN JOSE **12** camas, SALON SAN EZEQUIEL MORENO **11** camas, SALON SAN JUAN DE DIOS **11** CAMAS, SALON SAN JUAN PABLO SEGUNDO **5** CAMAS. Los salones y habitaciones tienen sus respectivos baños y elementos para el aseo personal de cada usuario. Cada Usuario dispone de una cama con un nochero, un colchón, almohadas, sabanas, frazadas y tendidos.

FOTOGRAFIAS UNIDAD DE BENEFICENCIA HOMBRES

SALON SAN JOSE



SALON SAN EZEQUIEL MORENO

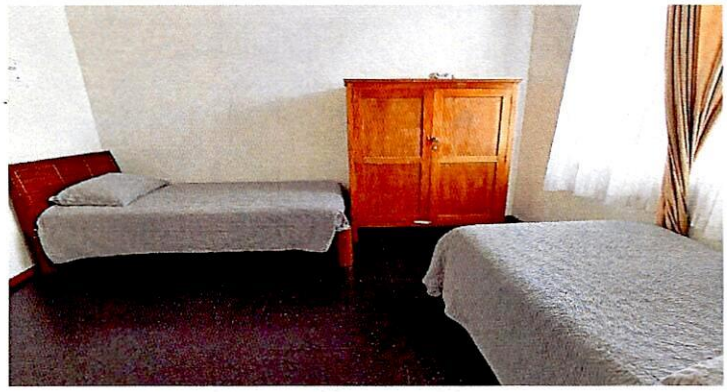


SALON SAN JUAN DE DIOS



SALON SAN JUAN PABLO SEGUNDO



HABITACION BIPERSONAL


A. ALOJAMIENTO: PACIENTES EN ESTADO CRÓNICO

UNIDAD DE PACIENTE CRONICO: Para el mes de **SEPTIEMBRE** se utilizaron **14** camas, usuarios hospedados de la siguiente manera:

CANTIDAD USUARIOS	UNIDAD PACIENTE CRONICO
4	HABITACION INDIVIDUAL
4	HABITACION BIPERSONAL
0	HABITACION TRIPLE
6	CUBICULO
14	**TOTAL PACIENTE CRONICO**

Cada Usuario dispone de una cama con nochero, colchón, almohadas, sabanas, frazadas y tendidos para su comodidad; en las habitaciones y cubículos se tienen baños con sus respectivos elementos para el aseo personal.

FOTOGRAFIAS UNIDAD DE PACIENTE CRONICO	
HABITACION INDIVIDUAL	**HABITACION BIPERSONAL**
	

HABITACION TRES CAMAS	CUBICULO
	

B. ASEO PERSONAL

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ** organizada sus jornadas diarias de autocuidado para todos los Usuarios, de la siguiente manera:

Higiene mayor, que consiste en:

- Baño general (Shampoo, jabón de baño)
- Disponibilidad de agua caliente

Higiene menor, que consiste en:

- Arreglo facial (Crema humectante)
- Corte de cabello y peinado (peineta, crema de peinar)
- Acción de afeitarse (cuchillas de afeitar)
- Higiene bucal (cepillo y crema de dientes)
- Arreglo de uñas
- Proteger la piel con cremas (crema humectante, aceite de coco y aceite de almendras)
- Uso de pañal desechable para adultos que lo requieren.

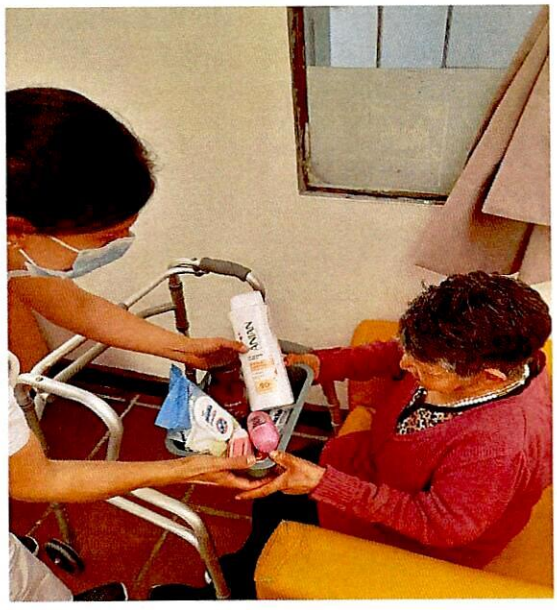
El KIT con sus elementos de aseo personal contiene lo siguiente: Shampoo, desodorante, crema de dientes, cepillo de dientes, crema humectante, aceite de almendras, crema antipañalitis, pañales desechables, jabón de baño, pañitos húmedos, prestobarba, papel higiénico y crema para peinar. A continuación, se presentan las fotografías y se anexa el listado de **"HOS-FR-012 ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL"** del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, de las Unidades de Beneficencia Mujeres, Hombres y Paciente Crónico.

FOTOGRAFIAS UNIDAD DE BENEFICENCIA MUJERES





FOTOGRAFIAS UNIDAD DE BENEFICENCIA MUJERES





FOTOGRAFIAS UNIDAD DE BENEFICENCIA HOMBRES



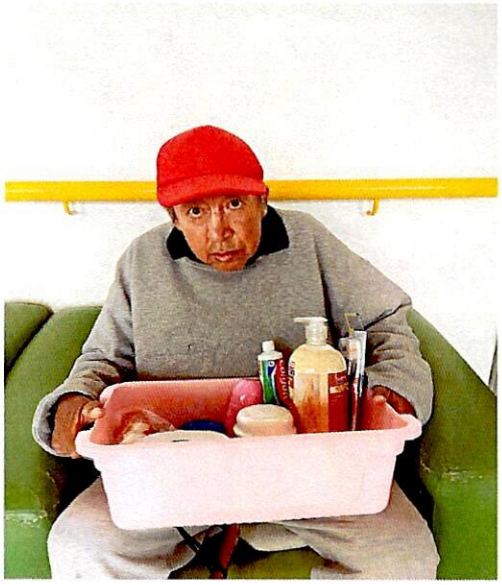


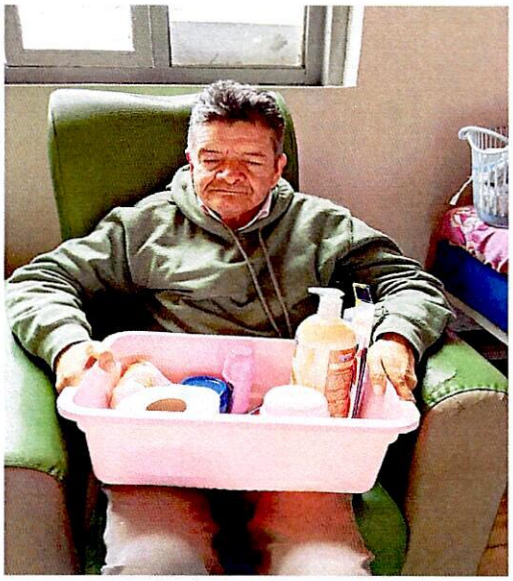
FOTOGRAFIAS UNIDAD DE BENEFICENCIA HOMBRES





FOTOGRAFIAS UNIDAD DE PACIENTE CRONICO





FOTOGRAFIAS UNIDAD DE PACIENTE CRONICO





C. VESTIDO:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ** para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026** garantizó el suministro de vestuario completo y calzado a todos los usuarios objeto del presente contrato, tal y como se puede observar a continuación.

FOTOGRAFIAS UNIDAD DE BENEFICENCIA MUJERES



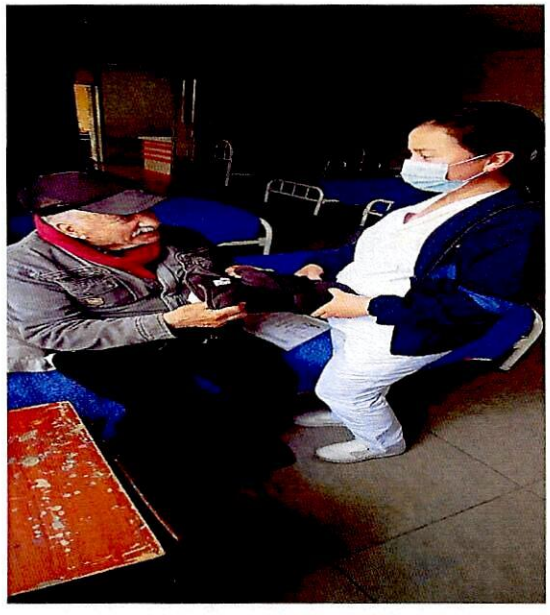






FOTOGRAFIAS UNIDAD DE BENEFICENCIA HOMBRES



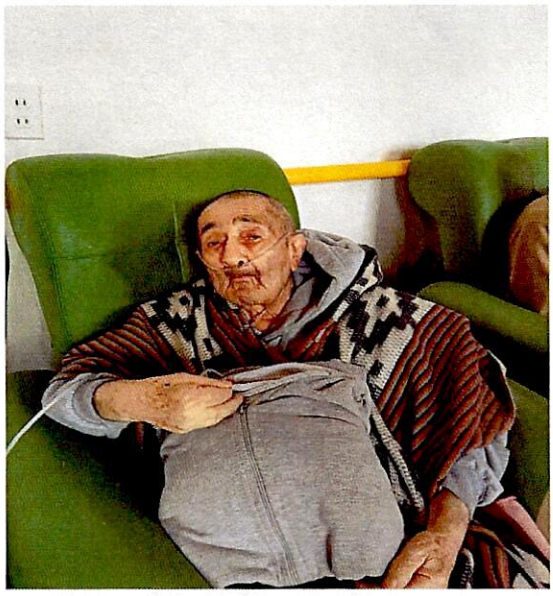




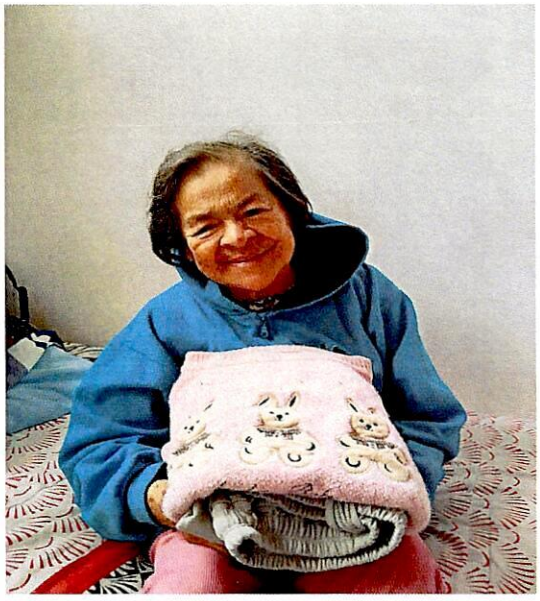


FOTOGRAFIAS UNIDAD DE PACIENTE CRONICO









D. LAVANDERIA.

La **Fundación Amparo San José**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026,** el servicio de lavandería proporcionó y garantizó a los Usuarios, el suministro adecuado de ropa limpia y sin contaminación microbiana, ayudando al cuidado y confort de los Usuarios.

Las actividades realizadas por el servicio de lavandería son las siguientes:

- Recoger y transportar puntualmente toda la ropa sucia que incluye prendas de vestir y de camas, en los diferentes servicios y unidades de la Fundación.
- Clasificar toda la ropa en sucia y contaminada dando cumplimiento al protocolo establecido.
- Realizar la desinfección, lavado, secado, doblado y la clasificación por cada tipo de ropa y el de camas.
- Transportar y entregar oportunamente toda la ropa limpia incluida la de camas, al personal responsable en cada unidad de servicio.

FOTOGRAFIAS - SERVICIO DE LAVANDERIA









E. ASEO GENERAL:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, realizó las labores de aseo, limpieza y desinfección de todas las áreas de atención como: Habitaciones de los Usuarios, salones, comedores, baños, pasillos, jardines, cancha, zonas comunes, vías de acceso, rampas, capilla, sala de velación, oficinas, entre otros conforme a las normas, procedimientos y protocolos establecidos para tal fin.

Se realiza la recolección diaria y eliminación de desechos y residuos de acuerdo al Plan Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención de Salud y otras actividades (PGIRASA).

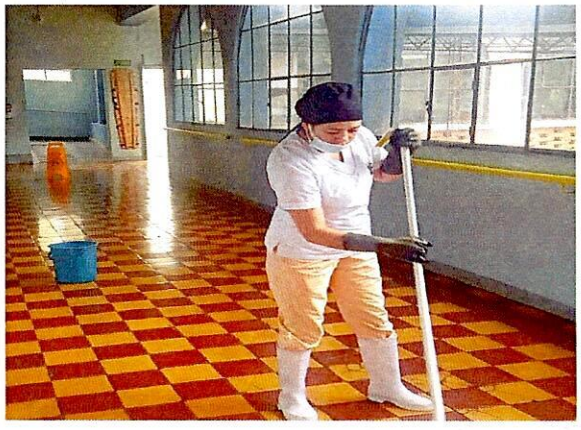
Para realizar las actividades de aseo, limpieza y desinfección de todas las áreas, se utilizaron los siguientes productos: Hipoclorito, desinfectantes para piso, detergente en polvo, bolsas industriales, bolsas negras, bolsas verdes, bolsas rojas, bolsas blancas, escobas, traperos, guantes industriales, recogedores, cera de piso, etc.

FOTOGRAFIAS – ASEO GENERAL (CUARTO DE ASEO)





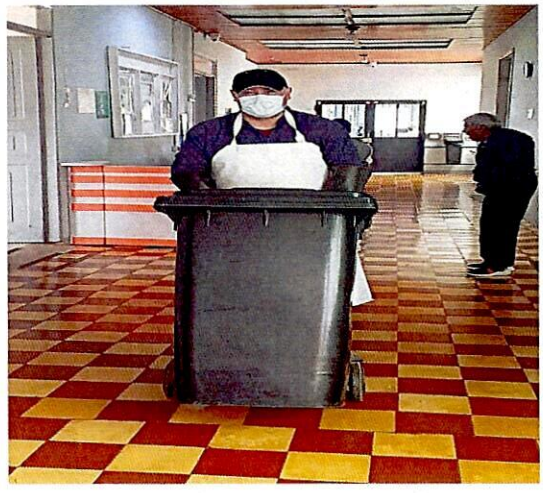
FOTOGRAFIAS - ASEO GENERAL DE LAS AREAS





FOTOGRAFIAS - ASEO GENERAL RECOLECCION Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS





2) Proporcionar alimentación nutritiva y balanceada de forma completa, es decir tres comidas principales y dos refrigerios adicionales, con minuta realizada por nutricionista; la cual deberá ser presentada mensualmente y suscrita por el profesional mencionado teniendo en cuenta la necesidad alimentaria de la persona mayor.

NUTRICION:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, da cumplimiento al Objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, relacionada con el cumplimiento de las actividades de la **PROFESIONAL** en **NUTRICION** para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026,** las cuales se relacionan a continuación:

- La Profesional en Nutrición deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que regulan la salud pública en materia de nutrición.
- Dirigir, controlar y evaluar los programas encaminados a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad en materia de nutrición y proponer los ajustes necesarios.
- Elaborar las Minutas Nutricionales acordes a las patologías más comunes en la Fundación.
- Realizar el seguimiento nutricional de los Usuarios a su cargo.
- Supervisar al personal del área de cocina, en relación al cumplimiento de las minutas y de BPM.

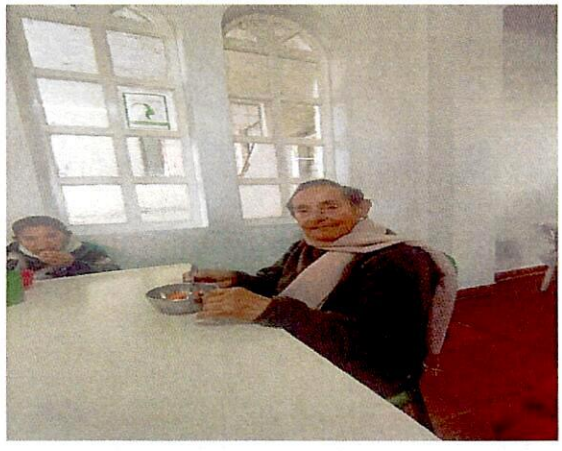
Los Adultos Mayores son valorados por la Profesional en Nutrición y Dietética, con el fin de determinar el tipo de dieta que se les suministrará todos los días al DESAYUNO, MEDIA MAÑANA, ALMUERZO, MEDIA TARDE Y CENA.

Se anexa la **MINUTA PATRÓN, EL CICLO DE MENU** y sus respectivas **DERIVACIONES** según el tipo de dieta, las cuales fueron utilizadas para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026** y su registro fotográfico como soporte.

Documentos anexos:

- MINUTA PATRON UNIDAD DE PACIENTE CRONICO SIN VENTILAR.
- MINUTA PATRON UNIDAD DE BENEFICENCIA MUJERES Y HOMBRES (USUARIOS FUNCIONALES).

a). CICLOS DE MENU.
b). DIETA HIPOSÓDICA
c). DIETA HIPOGLUCIDA
d). DIETA RENAL
e). DIETA ALTA EN FIBRA
f). DIETA HIPOGRASA

FOTOGRAFIAS UNIDAD DE BENEFICENCIA MUJERES y HOMBRES	
DESAYUNO	**MEDIA MAÑANA**
	
ALMUERZO	**MEDIA TARDE**
	

CENA



FOTOGRAFIAS UNIDAD DE PACIENTE CRONICO

DESAYUNO



MEDIA MAÑANA



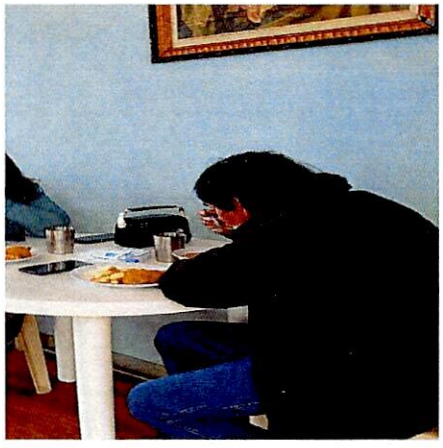
ALMUERZO



MEDIA TARDE



CENA



3) Proporcionar servicios complementarios en salud de forma permanente y especializada para la persona mayor: Valoración, consulta y seguimiento en medicina general, enfermería, gerontología, psicología, fisioterapia debidamente certificados por el Instituto Departamental de Salud en el formulario de inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud.

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al Objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, cumplió las actividades que se mencionan a continuación:

SERVICIOS DECLARADOS EN EL REPS: La FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ, para el año 2026 cuenta con la actualización de la habilitación ante el Instituto Departamental de Salud de Nariño para 6 servicios de atención de baja complejidad, en la modalidad de intramural y domiciliario para la prestación de los servicios de salud según la Resolución 3100 de 2019.

CODIGO HABILITACION	SERVICIO	COMPLEJIDAD
134	Hospitalización paciente crónico sin ventilador	Baja
328	Medicina general	Baja
312	Enfermería	Baja
344	Psicología	Baja
728	Terapia ocupacional	Sin Complejidad
739	Fisioterapia	Sin Complejidad

Para este punto es importante tener en cuenta que los usuarios acceden a los servicios de salud de dos maneras: **La primera** a través de las citas externas que la Fundación gestiona para que

los Usuarios asistan a sus controles médicos especializados y ayudas diagnósticas y **la segunda** a través de la atención e intervenciones que se realizan al interior de la Fundación con los diferentes profesionales según programación mensual.

1. ACOMPAÑAMIENTO A SALIDAS EXTERNAS:

Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026** se presenta un total de **67 salidas**, de las cuales **40 *salidas pertenecen a adultos mayores funcionales*** (21 salidas de la unidad de beneficencia Mujeres y 19 salidas de la unidad de beneficencia Hombres) y ***27 salidas pertenecen a la unidad de paciente en estado crónico***. Cada uno de los usuarios es acompañado por un Auxiliar de Enfermería y en algunos casos que se requiera de la Enfermera Jefe Coordinadora de la Unidad.

De las **67** citas gestionadas con sus diferentes IPS de atención, los Usuarios asistieron a: Médico general **1** usuario, medicina especializada **35** usuarios, odontología **2** usuarios, laboratorio clínico **22** usuarios y ayudas diagnósticas **7** usuarios; la información correspondiente fue registrada en el formato **"REGISTRO CONTROL DE CITAS".** Cada uno de los Usuarios fue acompañado por el personal de Auxiliar de Enfermería y en algunos casos por la Enfermera Jefe Coordinadora de la Unidad de Servicio, quienes además registraron la información en las notas de enfermería, que reposan en cada una de las historias clínicas.

A continuación, se presenta el consolidado de salidas externas correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**:

ACOMPAÑAMIENTOS A SALIDAS EXTERNAS - SEPTIEMBRE DE 2026				
MOTIVO SALIDA	PACIENTES FUNCIONALES		U.PACIENTE CRONICO	TOTAL SALIDAS
	BENEFICENCIA MUJERES	BENEFICENCIA HOMBRES		
MEDICINA GENERAL	1	0	0	1
MEDICINA ESPECIALIZADA	7	11	17	35
ODONTOLOGIA	0	2	0	2
LABORATORIO CLINICO	10	4	8	22
AYUDAS DIAGNOSTICAS	3	2	2	7
TOTAL SALIDA PACIENTES	**21**	**19**	**27**	**67**
	40			

2. VALORACIONES Y ATENCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL:

Las valoraciones y atenciones que realiza cada uno de los profesionales de FISIOTERAPIA, TERAPIA OCUPACIONAL, GERONTOLOGIA, PSICOLOGIA, MEDICINA GENERAL, ENFERMERAS JEFES, AUXILIARES DE ENFERMERIA, TRABAJADORA SOCIAL Y DE ATENCION AL USUARIO, para el mes de **SEPTEMBRE** de **2026**, se anexaron y archivaron en las historias clínicas de cada uno de los Usuarios. A continuación, hacemos la descripción por cada uno de los Profesionales:

FISIOTERAPIA:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al Objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, cumplió las actividades que se mencionan a continuación relacionadas con las profesionales de **FISIOTERAPIA**:

- El Profesional en Fisioterapia deberá realizar los tratamientos y técnicas rehabilitadoras que se prescriban.
- Realizar la evaluación de usuarios.
- Realizar la intervención terapeuta a cada usuario.
- Realizar el registro de evaluación en historia clínica.
- Instruir al usuario y a sus familiares en los diferentes aspectos de la terapia a seguir.
- Preparar y organizar el material a ser utilizado por cada usuario.

Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, las **PROFESIONALES DE FISIOTERAPIA** realizaron **190** valoraciones y las siguientes actividades:

- Se realiza el informe mensual de intervenciones individuales desde el área de fisioterapia.
- Durante el periodo evaluado se realizó una (1) valoración de reingreso a la Unidad de Paciente Crónico con el fin de establecer su condición funcional y definir el plan de intervención fisioterapéutica tras hospitalización.
- De acuerdo con las valoraciones asignadas por la Coordinadora de Prestación de Servicios Sociales y de Salud, para el mes de **SEPTIEMBRE** se programaron **197** intervenciones fisioterapéuticas individuales, de las cuales se ejecutaron 190. Las siete (7) intervenciones no realizadas corresponden a tres usuarios de la Unidad de Paciente Crónico que se encuentra hospitalizadas, motivo por el cual no fue posible llevar a cabo las atenciones programadas en su totalidad.
- Durante el mes de **SEPTIEMBRE** se registraron **190** evoluciones correspondientes a los usuarios atendidos por el Área de Fisioterapia.
- En la evolución mensual se registran las actividades educativas desarrolladas, junto con las orientaciones y recomendaciones brindadas al usuario y/o al personal asistencial, teniendo en cuenta la condición funcional y las necesidades específicas de cada caso.
- De acuerdo con el cronograma establecido para el mes, se llevó a cabo de manera anticipada la organización y disposición de los materiales, equipos e insumos requeridos, con el propósito de asegurar el desarrollo adecuado y oportuno de las intervenciones fisioterapéuticas y demás actividades programadas.

Se anexa como soporte **CT-FOR-011 INFORME DE INTERVENCIONES INDIVIDUALES** del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, con el correspondiente registro fotográfico y la descripción de las actividades desarrolladas y descritas anteriormente.

TERAPIA OCUPACIONAL:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al Objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, cumplió las actividades que se mencionan a continuación relacionadas con la profesional de **TERAPIA OCUPACIONAL**:

- El Profesional en Terapia Ocupacional deberá contribuir a mejorar la calidad de vida de los usuarios teniendo en cuenta su capacidad residual, desarrollando estrategias terapéuticas (talleres de ocio productivo) en base a actividades de: auto - cuidado, productivas, psicomotricidad, cognitivas, sensoperceptual y socioculturales.
- Promover y mantener habilidades psicomotoras, cognitivas y sociales.
- Trabajar en procura del desarrollo de conductas adaptativas que favorezcan una interacción social adecuada.
- Preparar y organizar el material a ser utilizado por cada usuario.
- Realizar evaluación de ingreso de usuarios, sesiones terapeutas, registro de evaluación de historias clínicas.

Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, los **PROFESIONALES DE TERAPIA OCUPACIONAL** realizaron **191** valoraciones y las siguientes actividades**:**

- Durante el mes de **SEPTIEMBRE** se registraron 191 evoluciones correspondientes a los usuarios intervenidos por el servicio de Terapia Ocupacional.
- Se realizaron actividades de movilidad funcional, de motricidad fina, habilidades mentales, y otras actividades enfocadas a cada necesidad, además se desarrolló el taller mensual durante el transcurso del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**.
- Participación en el taller mensual, actividades como bingo y celebración del día del amor y la amistad, además de actividades programadas durante el transcurso del mes, enfocadas a las funciones mentales y de participación social.
- Se desarrollaron actividades grupales, donde se promueve la interacción social e intercambio de experiencias de Psicoeducación en convivencia comunitaria.
- Se realizan las actividades para las habilidades de motricidad gruesa mediante ejercicios físicos y actividades lúdicas adaptadas.
- Teniendo en cuenta el cronograma planteado para el mes de **SEPTIEMBRE**, se realiza la ubicación de las mesas de trabajo, ubicación de sillas, el alistamiento de material y elementos terapéuticos, alistamiento de elementos de protección personal.
- Para el mes de **SEPTIEMBRE** se realiza el Informe de intervenciones individuales, 191 usuarios atendidos en el mes, puesto que 3 usuarios de la unidad de paciente crónico se encuentran hospitalizados.

  Se anexa como soporte **CT-FOR-011 INFORME DE INTERVENCIONES INDIVIDUALES** del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, con el correspondiente registro fotográfico y la descripción de las actividades desarrolladas y descritas anteriormente.

GERONTOLOGIA:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al Objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, cumplió las actividades que se mencionan a continuación relacionadas con la profesional de **GERONTOLOGÍA**:

- La Profesional en Gerontología deberá diligenciar la historia gerontológica con el fin de valorar funcionalidad y de programar posibles planes terapéuticos y de rehabilitación física.

- Participar en el proceso de evaluación diagnóstica del adulto mayor con el objeto de remitirlo al especialista que corresponda, de acuerdo a sus necesidades.
- Velar por el adecuado manejo y trato del adulto mayor institucionalizado.
- Atender e investigar en el área gerontológica a través de visitas domiciliarias a familiares del adulto mayor con el objeto de lograr mayor interrelación.
- Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Capacitar al personal que está en permanente interrelación con el adulto mayor, para lograr una atención integral.
- Promover actividades de apoyo emocional al adulto mayor y a su núcleo familiar.
- Realizar un plan operativo que incluya actividades y talleres de laborterapia, gerontoprofilaxis, recreación, ocio productivo y rehabilitación física.
- Participar en la elaboración y ejecución de proyectos en beneficio del adulto mayor institucionalizado.
- Formular y gestionar programas dirigidos a promover la participación del adulto mayor.
- Realizar seguimiento de manera integral.
- Vigilancia y control en orden y aseo de las unidades de Beneficencia

Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, la **PROFESIONAL DE GERONTOLOGIA** realizó **115 valoraciones** y las siguientes actividades:

- Se realiza la valoración inicia donde se incluye la historia de vida del usuario
- Se realizaron las capacitaciones sobre buen trato con personal asistencia y administrativo.
- Se realizó el Informe de intervenciones individuales de área de gerontología para 115 usuarios.
- En la evolución mensual se registran las actividades educativas desarrolladas, junto con las orientaciones y recomendaciones brindadas al usuario y/o al personal asistencial, teniendo en cuenta la condición funcional y las necesidades específicas de cada caso.
- Se desarrollan actividades gerontológicas para el bienestar del usuario institucionalizado contempladas en el cronograma mensual.
- Se motiva la participación de los usuarios en las actividades programadas para prevenir el aislamiento social.
- Se desarrollaron para el mes de **SEPTIEMBRE** las actividades que se proyectaron en el cronograma mensual y están soportadas mediante listados de asistencia y registros de participación individual.
- Se desarrollan las actividades y el informe del Taller Ocio- Ocupacional mensual **"Pasos de Vida Seguros".**
- Se realiza seguimiento gerontológico integral a los usuarios, evaluando periódicamente su funcionalidad y participación en actividades, dejando constancia en la historia gerontológica y en las evoluciones correspondientes.
- En las notas de evolución en historia clínica se evidencian las intervenciones, novedades, recomendaciones y acciones realizadas, permitiendo verificar la evolución y continuidad del proceso de atención.

Se anexa como soporte **CT-FOR-011 INFORME DE INTERVENCIONES INDIVIDUALES** del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, con el correspondiente registro fotográfico y la descripción de las actividades desarrolladas y descritas anteriormente.

PSICOLOGIA:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al Objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, cumplió las actividades que se mencionan a continuación relacionadas con la profesional de **PSICOLOGIA**:

- La Profesional en Psicología deberá realizar la valoración de procesos mentales de los usuarios institucionalizados.
- Aplicación de test psicológicos a usuarios.
- Elaboración de diagnóstico diferencial de los usuarios.
- Realizar la valoración neuropsicológica, el diagnóstico emocional y conductual de los usuarios y elaborar el correspondiente informe psicológico.
- Marcar los objetivos terapéuticos y evaluar los programas de psicoestimulación individual y grupal, en colaboración con el personal técnico.
- Establecer estrategias de intervención conductual y emocional con el usuario.
- Custodiar y mantener al día la documentación relativa a la evolución de cada usuario, en cuanto a capacidades cognitivas y funcionales y el estado emocional y conductual.
- Realizar la valoración y tratamientos psicológicos de patologías relacionadas con el cuidador principal en lo relativo a la relación con el usuario y su entorno.
- Proporcionar formación e información a las familias de los usuarios y a las instituciones dentro de las materias de su competencia.

Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, la **PROFESIONAL DE PSICOLOGIA** realizó **105** valoraciones y las siguientes actividades:

- Se realizó la evaluación psicológica individual con el respectivo registro en la historia clínica.
- Aplicación de pruebas psicológicas según necesidades identificadas, con registro en historia clínica.
- Elaboración de diagnósticos diferenciales para orientar el abordaje terapéutico individual.
- Se realiza la evaluación integral de los usuarios con el propósito de identificar su estado cognitivo, emocional y conductual, así como posibles cambios que puedan afectar su bienestar, autonomía, adaptación y calidad de vida.
- Mediante escucha activa y observación clínica se realiza seguimiento de las condiciones cognitivas, emocionales y conductuales de los usuarios.
- Se realizaron las notas de evolución en la historia clínica donde se evidencian las intervenciones, novedades, recomendaciones y acciones realizadas, permitiendo verificar la evolución y continuidad del proceso de atención.
- Diseño de estrategias individualizadas orientadas al bienestar y regulación emocional.
- Actualización permanente de evolución psicológica y seguimiento del proceso terapéutico.

- Psicoeducación y acompañamiento a familias e instituciones según requerimientos.

Se anexa como soporte **CT-FOR-011 INFORME DE INTERVENCIONES INDIVIDUALES** del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, con el correspondiente registro fotográfico y la descripción de las actividades desarrolladas y descritas anteriormente.

MEDICO GENERAL:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al Objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, cumplió las actividades que se mencionan a continuación relacionadas con **MEDICINA GENERAL**:

- El Profesional en Medicina deberá efectuar examen general de ingreso y salida de los Pacientes de la Fundación.
- Atención de consultas y formulación a los pacientes que lo requieran para el trámite ante la entidad de salud al que se encuentre afiliado.
- Atender siempre con el concepto de asistencia interdisciplinaria al paciente, con el fin de dar un manejo integral a su patología.
- Diligenciar de forma clara, completa y objetiva, las historias clínicas, las notas de evolución, las órdenes médicas, las fórmulas y los resúmenes finales de todos los pacientes a su cargo.
- Coordinar con la Nutricionista los requerimientos para la preparación de soporte nutricional del paciente y velar por su correcta administración.

Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, el Médico General realiza la atención médica de urgencias y consulta externa permanente a los Adultos Mayores de las unidades de beneficencia de Mujeres, Hombres y unidad de Paciente Crónico; realiza además las notas de evolución de los usuarios, la formulación de pañales, las fórmulas médicas de medicamentos para realizar el trámite ante las Entidades Promotoras de Salud como, **EPS SANITAS, EPS EMSSANAR, EPS MALLAMAS Y NUEVA EPS.**

Para el mes de **OCTUBRE** de **2026**, se realizaron procedimientos menores y referencias al tercer nivel de atención en los casos que se requirió hacerlo según el diagnóstico presentado por los Usuarios, el cual se menciona en el presente informe en el **PUNTO 1,** donde se relacionan las novedades de egresos y fallecimientos del mes.

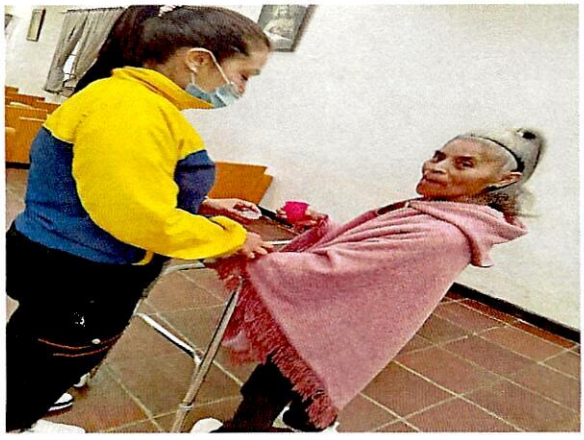
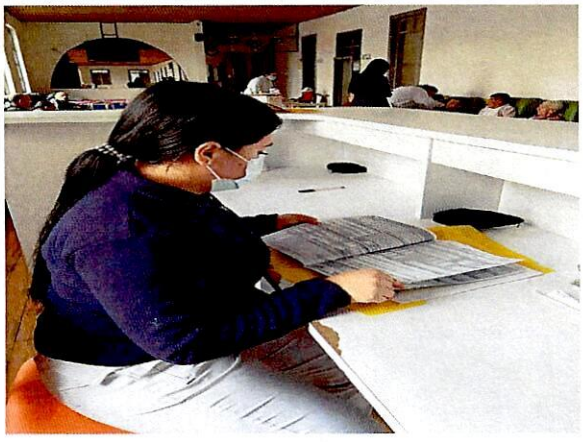


ENFERMERA JEFE:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al Objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, cumplió las actividades que se mencionan a continuación y que corresponde a las **ENFERMERAS JEFES (Enfermeras Jefes Coordinadoras de la Unidades de Servicios y Coordinadora de Prestación de Servicios Sociales y de Salud):**

- **LA ENFERMERA JEFE, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS** deberá dirigir, coordinar y controlar los servicios y programas de atención de enfermería, mediante los mecanismos de planeación y evaluación que garantice el cabal cumplimientos de las metas previamente establecidas en coordinación con las diferentes áreas.
- Supervisar y distribuir actividades al personal, realizar las actividades de vigilancia y control en orden y aseo de las unidades a su cargo
- Organizar la papelería que hace parte de las historias clínicas de cada uno de los usuarios.
- Realizar trámites para citas, laboratorio clínico y ayudas diagnosticas, controles médicos, programar salidas de los pacientes y gestionar autorizaciones.
- Recepción de medicamentos en las unidades de la Fundación de manera diaria y suministrar los medicamentos a cada usuario.
- Llevar el control médico y especializado de los tratamientos ordenados a cada usuario.
- Practicar recorridos periódicos en la Unidad a su cargo con el fin de verificar las novedades y la correcta ejecución de las labores e inspeccionar selectivamente las historias clínicas y las acciones pertinentes en beneficio del usuario.

Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, las **ENFERMERAS JEFES COORDINADORAS** de las Unidades de Beneficencia Mujeres, Hombres y de la Unidad de Paciente Crónico, realizaron diariamente la revisión y chequeo de la valoración médica, la orden médica y las notas de enfermería del personal a su cargo, además de la organización de los trámites correspondientes de autorizaciones, solicitudes de citas, programación de consultas, procedimientos diagnósticos, etc.

USUARIOS FUNCIONALES – ENFERMERA JEFE	UNIDAD PACIENTE CRONICO – ENFERMERA JEFE
	

- **LA COORDINADORA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD** será la encargada de supervisar los servicios de enfermería y de los profesionales de las diferentes disciplinas a través de la observación y verificación de la eficiencia y eficacia del desempeño del personal a cargo.
- Hacer seguimiento y evaluar el funcionamiento de los servicios de las diferentes unidades de atención.
- Establecer y supervisar la aplicación de las normas de calidad en la atención de enfermería.
- Velar por el cumplimiento de las funciones, normas, guías integrales de atención, protocolos de atención, procesos y procedimientos de las unidades del área asistencial, con el fin de asegurar la óptima calidad en la prestación de los servicios segundo normatividad vigente.

La **COORDINADORA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD** supervisó los servicios de enfermería y de los profesionales de las diferentes disciplinas a través de la observación y verificación de la eficiencia y eficacia del desempeño del personal a cargo.



AUXILIAR DE ENFERMERIA:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE 2026**, cumplió las actividades que se mencionan a continuación y que están relacionadas con el personal de **AUXILIARES DE ENFERMERIA**:

- Participar activamente en el recibo y entrega de turno de los Usuarios en la Unidad, identificando estado, alteraciones y procesos evolutivos de cada uno de ellos.
- Iniciar los tratamientos farmacológicos ordenados al Usuario haciendo la respectiva anotación en la historia clínica.
- Acompañamiento a usuarios a citas y controles médicos según programación.
- Informar al médico tratante sobre reacciones alérgicas o cualquier otra complicación en la administración de los medicamentos ordenados.
- Apoyar al médico en todos los procedimientos y actividades que lo requieran.
- Brindar educación al paciente sobre la continuidad del tratamiento y las precauciones que debe tener.
- Realizar la toma de signos vitales, graficarlo según normas, procedimientos y protocolos establecidos, informando a la enfermera jefe o al médico alguna alteración en estos.

- Realizar los cuidados de higiene a los usuarios a su cargo, teniendo en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos.
- Asistir en la alimentación a los Usuarios a su cargo, que por limitaciones físicas o prescripción no lo puedan hacer por sus propios medios.
- Acompañar en sus necesidades fisiológicas a los Usuarios a su cargo, que por limitación física o prescripción médica no lo puedan hacer por sus propios medios.
- Realizar cambios de posición, cuidados de piel, masajes y demás acciones que proporciones comodidad y prevención de complicaciones durante la estadía de los Usuarios en la Fundación.
- Realizar curaciones diarias de los Usuarios que lo requieran, cuando la situación lo amerite, determinando evolución de las mismas e informando al médico tratante las novedades al respecto.
- Informar oportunamente a la enfermera jefe la solicitud de exámenes especiales de los Usuarios a su cargo.
- Velar por la seguridad de las pertenencias de los Usuarios que ingresan a la Unidad, entregándolos a familiares o enfermera jefe de la unidad.
- Organizar la ropa de los Usuarios a su cargo, en el espacio destinado para ellos.

Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, se garantizó la prestación de los servicios con **21 AUXILIARES DE ENFERMERÍA**, se pueden evidenciar las actividades, procedimientos e intervenciones realizadas a cada uno de los Usuarios, mediante el **formato "Notas de Enfermería"**, el cual es diligenciado diariamente en los turnos de mañana, tarde, noche y reposa en cada una de las historias clínicas.

USUARIOS FUNCIONALES	UNIDAD PACIENTE CRONICO
	

TRABAJADORA SOCIAL Y DE ATENCION AL USUARIO:

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al Objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, cumplió las actividades que se mencionan a continuación relacionadas con **TRABAJO SOCIAL Y ATENCION AL USUARIO**:

- Realizar visita institucional a los nuevos usuarios, familias y/o acudientes.
- Realizar y presentar los estudios y seguimientos sociales de los usuarios de la Fundación.

- Mantener actualizada la estadística sobre disponibilidad de cupos.
- Ofrecer orientación familiar periódica a fin de mantener integrados familiares, acudientes y usuarios de la Fundación.
- Participar con el equipo interdisciplinario en la organización, programación y evaluación de las diversas actividades de la Fundación en beneficio de los Usuarios.
- Apoyar el proceso de adaptación del Usuario.
- Intervenir en las dificultades que se presenten con el usuario durante el proceso de Institucionalización con el apoyo de los demás Profesionales.
- Realizar el correspondiente seguimiento familiar cuando sea necesario.
- Efectuar reuniones periódicas con los usuarios, a fin de canalizar inquietudes, buscando siempre mejorar su bienestar.
- Realizar la encuesta de satisfacción con los pacientes de la Fundación y que permita medir su satisfacción.

En el transcurso del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, desde el área de Atención al Usuario se continuó fortaleciendo el bienestar integral de los usuarios de la Fundación Amparo San José, mediante acciones de acompañamiento, orientación y seguimiento social, encaminadas a favorecer la convivencia institucional, el respeto por los derechos y deberes y el trato digno.

Durante este periodo no se realizaron visitas domiciliarias; sin embargo, se brindó acompañamiento y seguimiento a los usuarios al interior de la institución, atendiendo situaciones relacionadas con su bienestar y convivencia, en articulación con el equipo interdisciplinario.

En este marco, se realizó psicoeducación a la señora **Dora María Sánchez de Santamaría,** quien presentó dificultades de convivencia institucional. La intervención estuvo orientada al reconocimiento y cumplimiento de los derechos, deberes y prohibiciones de los usuarios, promoviendo el respeto, la tolerancia y la corresponsabilidad para favorecer una convivencia armónica dentro de la institución.

De igual manera, durante el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, en la Fundación se desarrolló la **SEMANA DE LA HUMANIZACIÓN**, en la cual se realizaron diferentes actividades lúdicas y de sensibilización dirigidas a usuarios y colaboradores, abordando temas relacionados con el trato digno, los derechos de los usuarios, el respeto, la empatía y el cuidado integral. Los usuarios participaron activamente en estas actividades, fortaleciendo los espacios de integración, participación y reflexión sobre la importancia de una atención humanizada.

La Fundación Amparo San José, cuenta con un comité de usuarios, lo integran **2** Representantes de los usuarios y **4** familiares y/o acudientes de los usuarios de cada una de las unidades de la Fundación, quienes cuentan con el apoyo para facilitar el desarrollo del Comité de la Asistente Administrativo y Atención al Usuario. El **26 de SEPTIEMBRE de 2026**, se realizó la reunión con los acudientes y familiares de los usuarios, contando con la participación del Comité de Usuarios. En este espacio se desarrolló la socialización de las PQRSF del mes y se abordaron temas relacionados con la Fundación y sus Usuarios.

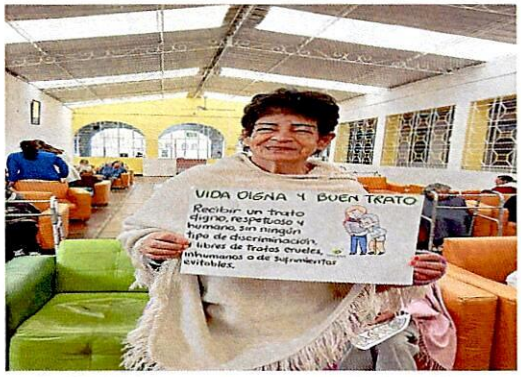
Se dio continuidad al proceso de apertura y seguimiento de los buzones de **PQRSF** ubicados en las diferentes unidades, garantizando la participación de los usuarios y el trámite correspondiente de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones recibidas.

Desde el área de atención al Usuario se direccionan las quejas, reclamos y solicitudes al área competente para brindar soluciones o establecer medidas correctivas. Para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026** la oficina de Atención al Usuario recepción **7 PQRSF** clasificadas de la siguiente manera: **2 felicitaciones, 3 quejas, 2 petición**, a las cuales se les realizó el respectivo seguimiento y en un periodo no mayor a **8** días calendario se les dio respuesta, garantizando la satisfacción de nuestros usuarios. También se realizó la aplicación de la encuesta de satisfacción de manera mensual, cuyos resultados se consolidaron en el informe trimestral para evaluar la percepción de los usuarios e identificar oportunidades de mejora.

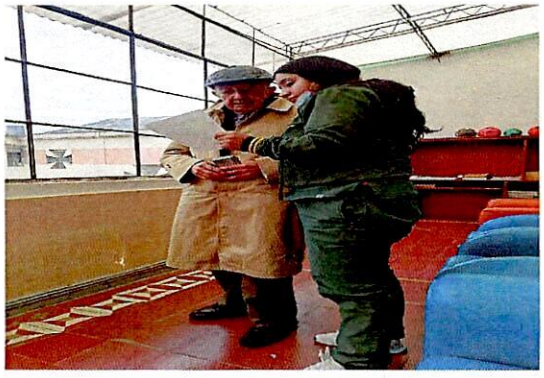
Desde el área de Atención al Usuario, en articulación con Gerontología, se realizaron actividades de sensibilización sobre Derechos y Deberes, Decálogo del Buen Trato, promoviendo el respeto y la sana convivencia. Así mismo, se llevó a cabo la celebración de los cumpleaños de los usuarios correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** de **2026;** esta acción se desarrolló como parte de las estrategias institucionales de acompañamiento psicosocial, contribuyendo positivamente al bienestar emocional y a la convivencia dentro de la Fundación.

SOCIALIZACIÓN DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES – DECALOGO DEL BUEN TRATO

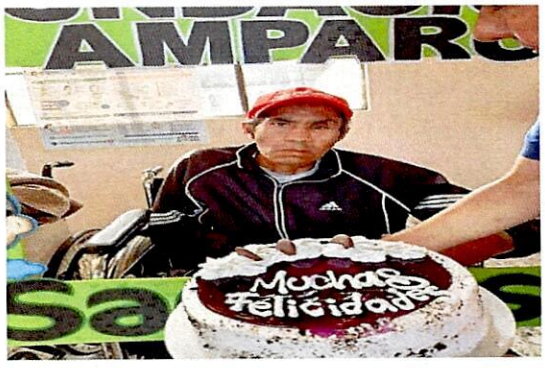
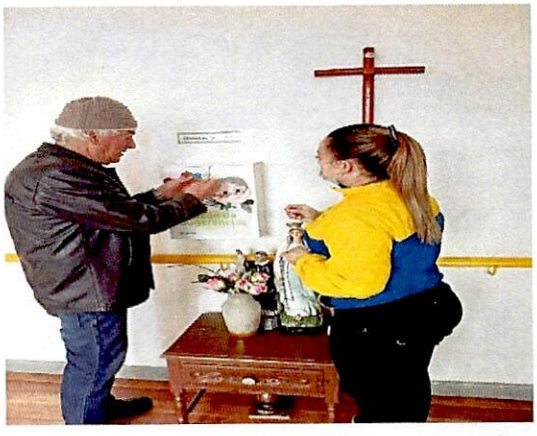




APLICACIÓN ENCUESTA DE SATISFACCIÓN





CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS	CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS
	
APERTURA DE BUZON PQRFS	**REUNION MENSUAL – COMITÉ DE USUARIOS**
	

SEMANA DE LA HUMANIZACION	
	

4) Fomentar el bienestar integral de las personas mayores mediante la promoción de estilos de vida saludables, generando espacios de socialización, recreación, cultura y actividades ociocupacionales y lúdicas, así como el fortalecimiento de su independencia, incluyendo su capacitación en proyectos productivos, para lo cual se deberán proporcionar los materiales necesarios y el personal idóneo para la formación.

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dando cumplimiento al objeto contractual establecido en el **Contrato No. 20260611** de **2026**, para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, desarrolló con los Adultos Mayores el **PROYECTO OCIO-OCUPACIONAL denominado "PASOS DE VIDA SEGUROS"**, con la participación de los PROFESIONALES DE: **TERAPIA OCUPACIONAL, FISIOTERAPIA, GERONTOLOGIA Y PSICOLOGIA.**

A continuación, se presenta el consolidado de las actividades que se desarrollaron en el **PROYECTO OCIO-OCUPACIONAL,** en el cual se describe el objetivo general del Proyecto, fecha de la actividad, nombre de la actividad, el objetivo de la actividad, el número de participantes y la conclusión del proyecto; en general se realizaron **10 actividades** con un total de **552 participantes,** aclarando que un mismo usuario participó en diferentes actividades.

PROYECTO OCIO-OCUPACIONAL: "PASOS DE VIDA SEGUROS"

OBJETIVO GENERAL: Promover el envejecimiento activo de los adultos mayores de la Fundación Amparo San José, integrando actividades de ejercicio físico, motricidad fina y gruesa, movilidad, coordinación, equilibrio salidas extramurales, para favorecer el mantenimiento de las capacidades funcionales, la autonomía, la participación y el bienestar integral.

No	FECHA REALIZADA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	No PARTICIPANTES
1	02/09/2026	Manualidad	Favorecer la motricidad fina, la coordinación óculo-manual y la movilidad, promoviendo la precisión de los movimientos, el agarre y la participación activa de los usuarios como parte del proceso de elaboración de manualidad.	45
2	04/09/2026	Bingo "Pasos de Vida"	Estimular las funciones mentales superiores como atención, concentración, memoria y seguimiento de instrucciones mediante la participación en el juego de bingo, favoreciendo la interacción social.	60
3	11/09/2026	Manualidad	Favorecer la motricidad fina, la coordinación óculo-manual y la movilidad, promoviendo la precisión de los movimientos, el agarre y la participación activa de los usuarios como parte del proceso de elaboración de manualidad.	40
4	11/09/2026	Manualidad	Favorecer la motricidad fina, la coordinación óculo-manual y la movilidad, promoviendo la precisión de los movimientos, el agarre y la participación activa de los usuarios como parte del proceso de elaboración de manualidad.	45

5	18/09/2026	Celebración "Amor y Amistad "	Fortalecer los vínculos afectivos, la convivencia y el sentido de pertenencia, mediante un espacio institucional de celebración, encuentro y reconocimiento de la amistad.	100
6	21/09/2026	Función Motora	Favorecer el mantenimiento de la función motora mediante actividades orientadas a estimular la movilidad, fuerza muscular, equilibrio, coordinación y destreza, de acuerdo con las capacidades de cada adulto mayor.	65
7	21/09/2026	Estimulación Muscular	Mejorar la capacidad aeróbica y la resistencia física mediante actividades de estimulación muscular y ejercicio adaptado favoreciendo el mantenimiento de su condición física y funcionalidad.	35
8	23/09/2026	Flexibilidad de tejidos Blandos	Fomentar la flexibilidad de los tejidos blandos mediante ejercicios de estiramiento y transiciones bajas en colchoneta, promoviendo el movimiento y la funcionalidad.	35
9	23/09/2026	Salida Extramural	Generar experiencias significativas fuera del entorno institucional que contribuyan al bienestar emocional, la integración social y el disfrute de nuevos espacios.	47
10	25/09/2026	Estilos de vida saludables	Incentivar hábitos saludables relacionados con la alimentación, la actividad física, el descanso y el autocuidado, favoreciendo el bienestar y la calidad de vida.	80
TOTAL				**552**

CONCLUSIÓN: Para el mes de **SEPTIEMBRE** de 2026, el programa de ocio ocupacional **PASOS DE VIDA SEGUROS** permitió desarrollar diferentes actividades integrando ejercicio, motricidad, estimulación cognitiva y actividades recreativas. Estas acciones estuvieron orientadas al mantenimiento de la capacidad funcional, trabajando aspectos como la capacidad aeróbica, resistencia, fuerza muscular, flexibilidad, movilidad y transiciones, así como las funciones mentales superiores a través de actividades lúdicas como el bingo y las manualidades. La participación en estos espacios permitió mantener a los adultos mayores activos, estimular sus capacidades de acuerdo con sus posibilidades y generar espacios de integración, recreación y bienestar.

Se anexa como soporte **CT-FOR-014 INFORME PROYECTO OCIO OCUPACIONAL** del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, con el correspondiente registro fotográfico y la descripción de las actividades desarrolladas.

4.CONTAR PREVIAMENTE CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA E INTEGRAL TANTO DE LOS DORMITORIOS, COMEDORES, CONSULTORIOS ENTRE OTROS PARA LA ASISTENCIA A LAS PERSONAS MAYORES.

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, cuenta con instalaciones en óptimas condiciones y adecuadas para el uso de los adultos mayores objeto del **Contrato No. 20260611** de **2026,** dispone de:

- Consultorio médico, de psicología, área de enfermería, área de procedimientos menores, área de atención de fisioterapia, terapia ocupacional, gerontología y nutrición.
- Habitaciones múltiples para su hospedaje y en casos según su diagnóstico en habitación individual, bipersonal, de 3 o 4 camas, con su respectivo baño para su aseo personal, salas de televisión, zonas de alimentación, mobiliario para su descanso y custodia de la ropa de cada usuario.
- Área de lavandería para la limpieza y desinfección de la ropa, jardines, capilla, huerta, sala de velación, cancha y salones para eventos, transporte para el desplazamiento de los adultos mayores a sus citas y controles médicos, odontológicos, de laboratorio clínico y ayudas diagnósticas.

5. DAR USO CORRECTO Y ADECUADO A LOS RECURSOS APORTADOS POR EL MUNICIPIO, LOS CUALES SÓLO PODRÁN SER DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, utiliza los recursos aportados por la Alcaldía Municipal de Pasto – Secretaria de Bienestar según **Contrato No. 20260611** de **2026**, brindando asistencia social integral a personas mayores del municipio de Pasto en condición de indigencia, abandono y/o calle.

Para el mes de **SEPTIEMBRE de 2026,** la Fundación Amparo San José prestó sus servicios a **121 Usuarios: 107 adultos mayores funcionales** y **14 pacientes en estado crónico**. Los usuarios antes mencionados recibieron hospedaje en habitaciones múltiples y en casos según su diagnóstico en habitación individual, bipersonal, de 3 o 4 camas, con el suministro de la alimentación, elementos de aseo para uso personal, se garantizó el suministro de ropa limpia y fueron atendidos por los diferentes profesionales como: Médico General, servicio de enfermería 24 horas, nutrición, terapia ocupacional, fisioterapia, gerontología, psicología, trabajo social y atención al usuario.

6. **LLEVAR UN REGISTRO CONTABLE DEL VALOR INVERTIDO. CUALQUIER VALOR QUE EXCEDA EL VALOR PRESUPUESTADO SERÁ ASUMIDO POR LA FUNDACION AMPARO SAN JOSE.**

Los soportes financieros al igual que los registros contables de los costos y gastos causados por la **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ** para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, en cumplimiento de las actividades estipuladas en el Contrato No. **20260611** de **2026 "FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN DEL ENVEJECIMIENTO HUMANO Y CON BIENESTAR – VIGENCIA 6 EN EL MUNICIPIO DE PASTO"**, se están llevando a cabalidad y se pueden visualizar de manera mensual en nuestros libros contables. Adicional a lo anterior se anexa como evidencia y soporte el informe financiero y certificaciones expedidas por la Contadora **GFA-FOR-016 INFORME FINANCIERO CONSOLIDADO ALCALDIA DE PASTO, GIF-FOR-019 CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR LA**

CONTADORA correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE de 2026, Factura electrónica de venta FASJ26451**, soporte de pago de nómina del mes de **SEPTIEMBRE de 2026**, Pago de Seguridad Social del mes de **SEPTIEMBRE de 2026**, copia de cedula de contadora, copia de tarjeta profesional y antecedentes certificación Junta Central de Contadores.

7. **REMITIR MENSUALMENTE EL LISTADO DE LOS BENEFICIARIOS CUBIERTOS POR EL PRESENTE CONTRATO E INFORMAR OPORTUNAMENTE DEL FALLECIMIENTO DE LAS PERSONAS MAYORES CON EL FIN DE CEDER EL CUPO A UN POSIBLE BENEFICIARIO.**

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, ha cumplido oportunamente con el envío mensual del **LISTADO DE LOS BENEFICIARIOS** a través del correo electrónico institucional, notificando las correspondientes novedades que se presentaron durante el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**. De igual manera en el **PUNTO 1** del presente informe, se relacionan las diferentes novedades que se presentaron durante el mes relacionadas con: **INGRESOS, EGRESOS, FALLECIMIENTOS Y PERMISOS DE SALIDA DE USUARIOS DEL MES.**

Desde la oficina de Atención al Usuario oportunamente envío el **LISTADO DE LOS BENEFICIARIOS** cuando se presentaron novedades como **ingresos, egresos y fallecidos.**

8. **PRESENTACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS MENSUALES SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DE ACUERDO CON EL PROYECTO Y LA PROGRAMACIÓN QUE SEA CONCERTADA CON EL SUPERVISOR O FUNCIONARIO DELEGADO POR LA ADMINISTRACIÓN, ANEXANDO LOS RESPECTIVOS SOPORTES, CONFORME A LA PROPUESTA.**

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, cumple con el envío mensual del informe y documentos que soportan el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del **Contrato No. 20260611** de **2026** y su correspondiente adición en tiempo y valor.

Se elabora y entrega un cronograma de actividades mensual solicitado por la SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL, el cual es revisado en la supervisión realizada por los Funcionarios delegados por la Secretaria en mención. De acuerdo a lo anterior se anexa el **CT-FR-012 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** correspondiente al mes **OCTUBRE** de **2026**.

9. **PERMITIR LA COMUNICACIÓN PERMANENTE ENTRE LA FUNDACION AMPARO SAN JOSE Y LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, PRESTANDO TODA LA COLABORACIÓN REQUERIDA EN LAS VISITAS, INFORMES Y OBSERVACIONES QUE REALICE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, dispone de medios adecuados para facilitar la comunicación permanente con los Funcionarios de la Secretaria de Bienestar Social, para la ejecución eficiente del **Contrato No. 20260611** de **2026** y su correspondiente adición en tiempo y valor, así:

- A través de teléfono fijo de la Fundación

- A través de celulares para la comunicación directa con la Gerencia y la Coordinación Administrativa responsables de garantizar la ejecución del contrato.
- A través de los correos electrónicos de Gerencia, Coordinación Administrativa y oficina de Atención al Usuario de la Fundación, quienes son los únicos autorizados para trasmitir información entre la Fundación y Secretaria de Bienestar Social.
- Los Colaboradores de la Fundación tienen la disposición y el tiempo para realizar el acompañamiento en las visitas de control programadas por Funcionarios de la Secretaria de Bienestar Social y receptivos a las observaciones que surjan durante la visita y ejecución del contrato.

10. MANTENER LOS SERVICIOS Y LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN CONTEMPLADA EN LA PROPUESTA DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, garantizó la prestación de los servicios y la capacidad de atención contratada por la Secretaria de Bienestar Social - Alcaldía Municipal de Pasto, para todos los usuarios funcionales y en estado crónico atendidos en el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026.**

11. TENER DISPONIBILIDAD DE ATENCIÓN LAS 24 HORAS DEL DÍA Y LOS 7 DÍAS A LA SEMANA PARA ATENDER EMERGENCIAS RELACIONADAS CON INGRESOS DE ADULTOS MAYORES A LA FUNDACIÓN.

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, cuenta con la disponibilidad de recibir a los adultos mayores de acuerdo a los parámetros y disposiciones establecidas por la Alcaldía de Pasto y en su nombre por la Secretaria de Bienestar Social.

12. EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE FUNDACION AMPARO SAN JOSE NO PODRÁ SER INFERIOR AL TÉRMINO DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS.

De acuerdo al certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, para la **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ** se establece una vigencia de funcionamiento por término indefinido.

13. PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y SALUBRIDAD EXPEDIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL.

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, cumple con las normas de bioseguridad y de salubridad, cuenta para el **año 2026** con concepto sanitario **FAVORABLE** para establecimientos de hogares geriátricos de larga estancia, establecimientos generadores de residuos y de preparación de alimentos expedidos por la secretaria Municipal de Salud – Área de Saneamiento Ambiental.

14. ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO, PARA TAL EFECTO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIÓN EMANADA POR EL MUNICIPIO DE PASTO.

La **FUNDACIÓN AMPARO SAN JOSÉ**, se encuentra a **PAZ y SALVO** con el municipio de Pasto en todo concepto para **la vigencia 2026,** se anexa certificado de paz y salvo Municipal correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** de **2026, liquidación con sello de pago o PSE de estampillas del mes de SEPTIEMBRE de 2026.**

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

Nota: (en caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento)

Punto 1:
Anexo **GFA-FOR-014 LISTADO DE USUARIOS ALCALDIA DE PASTO** para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**, con sus respectivas novedades del mes, los valores correspondientes para su facturación. Total **16** Folios.

Anexo **AU-FR-020 RELACION DE PERMISOS SALIDA DE USUARIOS** para el mes de **SEPTIEMBRE** de **2026.** Total **1** folio.

Punto 3: numeral 1) sección B. ASEO PERSONAL.
Anexo **"HOS-FR-012 ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL"** del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**. Total 5 Folios.

Punto 3: numeral 2) Nutrición: Anexos: Del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026**. Total **14** Folios.
- MINUTA PATRON UNIDAD DE PACIENTE CRONICO SIN VENTILAR.
- MINUTA PATRON UNIDAD DE BENEFICENCIA MUJERES Y HOMBRES (USUARIOS FUNCIONALES).

a). CICLOS DE MENU.
b). DIETA HIPOSÓDICA
c). DIETA HIPOGLUCIDA
d). DIETA RENAL
e). DIETA ALTA EN FIBRA
f). DIETA HIPOGRASA

Punto 3: numeral 3): Anexos: Total **21** Folios.
FISIOTERAPIA: CT-FOR-011 INFORME DE INTERVENCIONES INDIVIDUALES
TERAPIA OCUPACIONAL: CT-FOR-011 INFORME DE INTERVENCIONES INDIVIDUALES
GERONTOLOGIA: CT-FOR-011 INFORME DE INTERVENCIONES INDIVIDUALES
PSICOLOGIA: CT-FOR-011 INFORME DE INTERVENCIONES INDIVIDUALES

Punto 3: numeral 4): Anexos: Total **13** Folios.
CT-FOR-014 INFORME PROYECTO OCIO OCUPACIONAL del mes de **SEPTIEMBRE** de **2026.**

Punto 6: Anexos:
FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA FASJ26451 en **1** folio.
GFA-FOR-016 INFORME FINANCIERO CONSOLIDADO ALCALDIA DE PASTO correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE de 2026.** Total **3** Folios.

GIF-FOR-019 CERTIFICACION CONTADORA correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE de 2026.** Total **4** Folios.
Soporte de pago de nómina en **2** folios.
Pago de Seguridad Social en **2** folios.
Copia de cédula de la Contadora en **1** folio.
Copia de tarjeta profesional en **1** folio.
Copia antecedentes certificación Junta Central de Contadores en **1** folio.

Punto 8: Anexo
CT-FR-012 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES correspondiente al mes **OCTUBRE** de **2026**. Total **2** Folios.

Punto 14: Anexo
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** de **2026.**
LIQUIDACIÓN CON SELLO DE PAGO O PSE DE ESTAMPILLAS del mes de **SEPTIEMBRE** de 2026. Total **2** Folios.

Contratista	Firma
JUAN CARLOS BARRAGAN BECHARA Gerente y Representante Legal FUNDACION AMPARO SAN JOSE	