

FUNDACION LA CASA DE BILL

INFORME DE GESTION 2021

De conformidad, a lo preceptuado en el decreto 581 de 1995, modificado en su artículo primero, por el artículo 33 del decreto 530 del año 2015. Presento a la Asamblea General, de la Fundación la Casa de Bill, el informe de gestión correspondiente al año 2021, siguiendo los señalamientos de la ley 603 del año 2000.

LABOR REALIZADA

No obstante, las circunstancias que se presentaron por la declaratoria de emergencia Sanitaria, la cual ha sido prolongada varias veces, que fue ordenada por el decreto 457 del 22 de marzo de 2020, la institución LA CASA DE BILL, cumplió puntualmente sus objetivos de acuerdo al cronograma diseñado para la vigencia 2021.

1. El consejo directivo de la **FUNDACIÓN LA CASA DE BILL**, se reunió virtualmente cada segundo martes del mes de conformidad a lo consagrado en los estatutos de la institución, valga la oportunidad de aclarar que dichas reuniones fueron citadas

virtualmente como de igual manera se desarrollaron las mismas, quedando constancia en las actas levantadas suscritas por el presidente y el secretario de la reunión, las mismas fueron consignadas en el libro del Actas.

2. De igual manera se dio cumplimiento a la circular única externa 019 del 2015 - 047 del 2017 y la 049 del 2008, que se refiere al área contable, los Estados Financieros; cabe resaltar que toda la normativa contenida en las resoluciones 2063 del 2017; de las circulares 012 del 2016, de la circular 026 del 2014, se les dio estricto cumplimiento; así como a toda la normatividad vigente.
3. En cuanto se refiere a las entrevistas de Vespa, que se deben reportar a Secretaría de Salud cada 10 días.
4. En relación con los Eventos Adversos y Farmacovigilancia, labor que corresponde al área de enfermería, se elabora puntualmente el informe que debe enviarse al INVIMA, con el visto bueno de la Regente de FARMACIA.

Es bueno señalar, que además de las anteriores obligaciones, cada mes se llevaron a cabo los diferentes compromisos de las Resoluciones

2063 del 2017; de las circulares 012 del 2016, de la circular 026 del 2014. Por último, se da cumplimiento al decreto 581 de 1995, que corresponde al informe de gestión y a los Estados Financieros.

Cumplimiento- Normatividad.

Dando cumplimiento a la circular 015 y la resolución 2063 del 2017, se tuvieron en cuenta las modificaciones operativas, de servicios ambulatorios y servicios intramurales.

Capacitaciones:

Cabe resaltar que con ocasión de las nuevas normativas se llevaron a cabo diferentes mesas de trabajo que se originaron por capacitación en las diferentes áreas convocadas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD a saber: Infraestructura, Residuos Hospitalarios, Farmacovigilancia, Bioseguridad, Eventos Adversos, Seguridad del Paciente, SHIRO, Resolución 3100, RIAS, entre otras SALUD MENTAL.

Cabe resaltar que la Fundación siempre esta atenta de las convocatorias de la Secretaria Distrital de Salud y del Ministerio de Salud y protección Social, así mismo de las comunicaciones de

personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las cuales se socializan con el personal del área correspondiente

Historias Clínicas

A pesar, que el Ministerio de Salud y Protección Social otorgo el plazo de 5 años para implementar la historia clínica electrónica, al respecto se adelantaron capacitaciones a los funcionarios de la salud para poner en marcha la historia clínica electrónica, de tal manera que a la fecha esta implementada en todas las áreas relacionadas. A saber: Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Psiquiatría, Medicina General, nutrición, Enfermería y Psicología. Obsérvese que todas las áreas están cubiertas y al día.

Resolución 3100 de noviembre del 2019

Teniendo en cuenta, que la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2020, es la ley marco mediante la cual se definen las condiciones y procedimientos de inscripción para los prestadores de servicios de salud. Se establecieron varias mesas de trabajo en primer lugar para el estudio de la Resolución y la respectiva socialización.

Como consecuencia y atendiendo el mandato de la norma, fue necesario realizar una inscripción nueva del RIPS en la Secretaria de Salud.

Áreas:

- 1. Área Asistencial:** Es importante destacar que todo el personal concentra sus conocimientos para lograr el objetivo propuesto de la institución, que es lograr el éxito del tratamiento de cada uno de los usuarios, una de las actividades encaminadas con este fin es llevar a cabo un comité terapéutico cada ocho días donde se establece el estado de cada tratamiento y se toman las medidas necesarias para llevar adelante el proceso de recuperación, es bueno aclarar, que la asistencia de todo el personal en el área de la salud participa en las conclusiones, recomendaciones a seguir en cada caso en particular.
- 2. Área de Nutrición y Dietética:** Se ha puesto especial cuidado en la elaboración de los menú diarios, con asistencia de una Nutricionista experta en la materia. Cabe anotar que hay usuarios que requieren dieta especial según el dictamen de la profesional, en cuyo caso se hace un seguimiento minucioso del avance obtenido de acuerdo a los resultados que se consigna en la historia clínica.

3. Área de recreación: Dentro del programa de recuperación se destina tiempo de recreación y esparcimiento, en cual cada usuario tiene la opción de elegir la actividad que más le agrade; no obstante, la terapeuta ocupacional diseña diferentes actividades.

No obstante que, los usuarios gozan de relaciones interpersonales agradables, siempre se diseñan actividades de acogida para los nuevos usuarios, propendiendo a una integración al programa, a título de ejemplo se señala la salida terapéutica a la Vega, donde se logró un espacio para la recreación y la integración.

4. Área contable: En lo referente al área contable, informo que gracias a las buenas relaciones entre la institución y esta área, hemos realizado el trabajo teniendo en cuenta la normatividad vigente en este campo, encontrando que nuestra contabilidad se desarrolla conforme a lo preceptuado en las mismas, cumpliendo los señalamientos contenidos en las circulares 016 del 2016, 019 del 2015, 047 del 2007 y 049 del 2008; que demandan la inclusión de los estados financieros en la pagina web de la institución; remitidos a personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Ministerio de Salud y por último a la secretaria distrital de salud.

Cabe anotar, que los estados financieros están auditados por la Revisora Fiscal, Carolina Cortes con tarjeta profesional No.138455-T, se acompaña las notas a los estados financieros suscrita por la Revisora, así mismo se anexa la certificación de suficiencia patrimonial, expedida por la señora contadora Bertha Bermeo, con tarjeta profesional No.96996-T, no sobra aclarar que en ambos casos los respectivos contratos están vigentes. Es de anotar que en la próxima reunión de la Asamblea General se tendrá en cuenta la renovación de los contratos para la vigencia del año 2022 de las mencionadas profesionales.

No es necesario hacer referencia a todas y cada una de las áreas en particular, puesto que, de acuerdo a la necesidad de cada una se van atendiendo diligentemente.

Seguridad del paciente

Teniendo en cuenta, que la emergencia sanitaria sigue vigente de acuerdo a las extensiones de la misma, se aprovechó esta circunstancia para adecuar un lugar aislado de la comunidad para evitar riesgos de contagio, aunque esta circunstancia a la fecha no ha

tenida ocurrencia, es decir, no se ha presentado una situación que amerite aislamiento y menos aún de contagio.

Actividades por realizar

Ya que se determinó que el día 12 de marzo del año 2022, se llevará acabo la Asamblea General, de acuerdo a lo consagrado en el Decreto 398 de 2020, estoy atenta a llevar a cabo la asamblea dentro de los parámetros de la normatividad vigente; así mismo, se tomó atenta nota en cuanto refiere a la renovación del contrato de la Señora Berta Bermeo, Contadora. En cuanto se refiere al contrato de la Revisora Fiscal, Carolina Cortes, para que sea aprobado por la asamblea, en el desarrollo de la misma.

De otra parte, es bueno anotar que las sugerencias de la Revisora Fiscal se han tenido en cuenta puntualmente durante el presente año.

Por último, me permito manifestar que, a la fecha se extendió comunicación escrita a los miembros de la Asamblea, a fin de evitar inconvenientes para su asistencia.

Cultura de seguridad

Medidas preventivas

De conformidad a las disposiciones emitidas por el ministerio de protección social y la secretaria de salud, la fundación casa de Bill implementa la política de seguridad, la notifica, la promueve entre sus colaboradores, usuarios y familia.

Objetivos

- Prevenir e identificar condiciones que puedan causar accidentes que afecten la salud física y mental de todo el personal.
- Promover la seguridad por medio de conferencias, talleres, exposición de carteles, publicaciones, etc.

Riesgos

Es la posibilidad de que el personal y los usuarios sufran deterioro físico por medio de accidentes.

Prevención de riesgos:

1. Promover y gestionar la implementación de prácticas seguras en la atención del usuario.
2. Transitar con cuidado en las áreas húmedas, no fumar en los lugares prohibidos dentro de las instalaciones.
3. Mantener en orden y limpio el entorno.

- 4.** No use los ceniceros como papeles ni las papeleras como ceniceros.

- 5.** Evite utilizar las escaleras como lugar de tertulias impidiendo el paso, generando riesgo de accidente.
- 6.** Conocer las vías de evacuación y familiarizarse con ellas, no obstaculizarlas.
- 7.** Apagar los equipos electrónicos después de usarlos, especialmente en horas de la noche, de igual forma verificar que los grifos de agua estén cerrados.
- 8.** Cuide sus objetos de trabajo, evite dificultades.
- 9.** Si necesita ayuda para desplazarse, solicítela.
- 10.** Al utilizar las escaleras, descienda por la derecha y apóyese del pasamanos.
- 11.** En caso de incendio conserve la calma, no grite, para evitar el humo, agáchese, avance cubriéndose la nariz y boca.
- 12.** Actué con prudencia y sentido común.
- 13.** Atienda las indicaciones aquí contenidas.
- 14.** Si detecta alguna situación que pueda generar una emergencia, daño o accidente, por favor comuníquelo.

Evento adverso:

Se hace seguimiento de los eventos adversos para evaluar su ocurrencia con el fin de diseñar un plan que permita evitarlo, estableciendo:

1. **Barreras de seguridad.** Se identifican las principales causas que generan problemas, con el propósito de corregirlas, se busca el mejoramiento.
2. **Acciones para reducir el riesgo.** Se conformaron comités con el fin de tomar medidas de mejoramiento y prevención de este, ateniendo propuestas del personal, usuarios y sus familias.
3. **Seguridad del paciente.** El manual de bioseguridad establece los mecanismos que deben tenerse en cuenta para garantizar la seguridad en la prestación del servicio a los usuarios y sus familias.

Manual de bioseguridad:

Es una guía para los prestadores del servicio de salud, establece los mecanismos de protección y prevención que deben tenerse en cuenta para garantizar la seguridad en la prestación del servicio tanto a los funcionarios, usuarios y familiares.

Atención en salud:

La fundación la casa de Bill creó comités para hacer seguimiento en la prestación del servicio.

1. **Comité de calidad y seguridad del usuario.** Integrado por un equipo interdisciplinario que evalúa la calidad del servicio que se presta al usuario.
2. **Comité de farmacia.** Su objetivo es dar a conocer el manejo de esta área, comprende inventario, administración y control de medicamentos.
3. **Comité de historias clínicas.** Se da a conocer el manejo dado a las historias clínicas, teniendo en cuenta la normatividad respectiva, a fin de evitar riesgos y mal manejo de estas.

Emergencias-situaciones de riesgo:

- Si percibe una situación irregular como olores extraños, personas, paquetes sospechosos, humo, etc; Informe de inmediato.
- En caso de incendio o temblor, mantenga la calma y salga de las instalaciones.
- Para estos eventos, la fundación tiene implementada alertas sonoras para facilitar la evacuación.

Implementación del PAMEC.

Por medio de la implementación de este programa, se garantiza a los usuarios una excelente atención en salud y seguridad.

Conclusiones

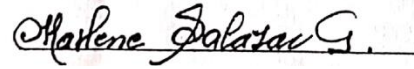
Manifiesto que no hemos tenido variación ni modificaciones en cuanto se refiere a:

- Director General
- Representante legal
- Revisora Fiscal, continua en el mismo cargo.
- Correo Electrónico (lacasadebill@hotmail.com)
- Página Web (casadebill.org)

La Fundación sigue operando en la misma sede, carrera 36A No. 54-77 barrio Nicolás de Federmán.

El contenido de este informe está respaldado con la documentación, que así lo acredita.

Cordialmente,



Marlene Salazar G.
Representante Legal

Anexo: 13 Folios
MSG/EP