



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7**

**RESOLUCION No. 129
(23 de septiembre de 2020)**

Por la cual se modifica, actualiza y consolida el contenido de las Resoluciones: No. 013 de febrero 28 de 2018, No. 029 de 2018 de 16 de abril de 2018, No. 018 de 15 de febrero de 2019 y No. 087 de 27 de mayo de 2019, referente a la conformación de comités transversales, asistenciales y administrativos de la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá

**LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por las leyes 100 de 1993, 1122 de 2007, 1753 de 2015 y decreto 1011 de 2006, y

CONSIDERANDO:

COMITES TRANSVERSALES:

1. Que la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Chiquinquirá es una entidad pública descentralizada del Departamento de Boyacá, creada por Ordenanza 004 de 2004, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, regida en lo pertinente por las Leyes 100 de 1993, 489 de 1998, 1122 de 2007, 1438 de 2011 y los decreto 910 de 2000, 536 de 2004 y 1011 de 2006 y las demás normas pertinentes que rigen en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, que se encuentra conformada por una única unidad funcional, que es la Gerencia y el personal necesario.

Que es competencia de la Gerencia de la entidad, de conformidad con lo señalado en el decreto 1876 de 1994 y aclarado por Decreto Nacional 1298 de 1994, la Ordenanza 004 de 2004 y el Estatuto de la entidad, articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización, dentro de una concepción participativa y planificada de su gestión, de tal manera que puedan cumplirse a cabalidad con los principios que rigen su actividad como actores del Sistema que permitan materializar en la prestación de los servicios las exigencias técnicas y científicas y puedan así atenderse en debida forma las expectativas de los usuarios de los servicios de salud. Que a través del Comité Directivo (Comité transversal) se pretende adelantar dicho seguimiento.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

2. Que mediante el Decreto 1499 de 2017, artículo 2.2.2.22.3.8. se actualizo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión al comité Institucional de Desarrollo Administrativo de qué trata el artículo 22 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, compilatorio del Decreto 2482 de 2010, por el cual se establecían los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión por el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. De igual manera en el artículo 2.2.22.3.8 estipuló: "En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal", además define sus funciones, conformación y quien lo preside (Comité Transversal).
3. Que el Decreto 1011 de 2006 estableció el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud, exigible a los prestadores de servicios de salud, entre ellos a las Empresas Sociales del Estado, desde el cual se hará el respectivo seguimiento y control al cumplimiento de requisitos del Sistema de Habilitación, Programa para el Mejoramiento Continuo PAMEC, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información en Salud. Que ateniendo el mencionado decreto la ESE cuenta con un comité de calidad legalizado, que se propone organizar de manera transversal teniendo en cuenta la estructura propia del Sistema de Gestión de Calidad de la ESE. (Comité Transversal).
4. Que de acuerdo con el Decreto 684 de 2017 y al Artículo 13 de la Ley 87 de 1993, las Entidades de orden nacional o territorial de naturaleza pública deberán contar con un Comité de Coordinación del Sistema de Control interno, desde el cual se asegure la adopción e implementación de las directrices del Modelo Estándar de Control Interno al interior de las Instituciones.
5. Reconociendo su responsabilidad social y atendiendo los lineamientos impartidos a través de la Resolución 1164 de 2002, la ESE cuenta con un Comité de Gestión Ambiental desde el cual verifica y valida los lineamientos de manejo de residuos hospitalarios, protocolos de limpieza y desafección, condiciones de bioseguridad y programas institucionales asociados, como lo es Hospital Sostenible. (Comité Transversal).
6. Que el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1802 de 1989 dentro de sus contenidos, incorporan la obligatoriedad a empresa pública o privada, de la conformación, metodología y funcionalidad de los Comites Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
7. Con la Resolución 0652 de 2012 se hace extensiva la obligatoriedad en todas las empresas colombianas de cualquier tipo o naturaleza (pública o privada), la conformación de un comité de convivencia laboral.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nít. 820005389-7

8. Que a través de la Ley 9 de 1979 y Resolución 1802 de 1989, se incorporan las exigencias para la conformación y ejecución de comités de Emergencias y Desastres al interior de los Hospitales en el territorio nacional.

COMITES ASISTENCIALES:

9. Que como estrategia de seguimiento y control oportuno a las metas de producción, asuntos de investigación y desempeño de las áreas asistenciales, es necesario contar con un organismo legítimo para la monitorización de aspectos particulares del área.
10. Que el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Salud y Protección social se encuentra impulsando en todo el territorio la adopción y aplicación de la política de seguridad del paciente desde la definición de procesos, procedimientos y lineamientos para prevención de eventos adversos. Que este programa institucional a desarrollar también responde a las exigencias en materia establecidas dentro de los requisitos de habitación de los servicios de salud que conforman el portafolio de servicios. Igualmente y de acuerdo con este compromiso institucional, la ESE incorpora y fusiona dentro de su enfoque de operación la humanización como pilar fundamental de prestación del servicio.
11. Que la Resolución 13437 de 1991 y 2063 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el Decreto 1757 de 1994, obliga a las Instituciones prestadoras de salud a contar con un Comité de Ética Hospitalaria a través del cual se traten temas frente a las novedades de acceso y operación a los servicios, participación social en salud
12. Que según lo establece el Decreto 3518 de 2006 de Ministerio de Protección Social, las Instituciones prestadoras de servicios de salud, deberán contar con un comité que realice la vigilancia epidemiológica de su población, según estadísticas de atención de las mismas.
13. Que este mismo decreto, se hace obligatoria la conformación de un comité de infecciones intrahospitalarias desde el cual adelante el seguimiento y control a los posibles casos de infecciones asociadas a la atención en salud, factores de riesgo, *normas y medidas de control y vigilancia.*
14. Que la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá establece como compromiso desde la alta dirección, la adopción y aplicación de la Estrategia IAMII (Instituciones Amigas de la Mujer y la Infancia Integral) dentro de su plataforma estratégica y en este sentido organiza todos sus procesos administrativos y transversales en coherencia con su contenido.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

15. Que atendiendo el contenido de la Resolución 1403 de 2007, la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá conforma y ejecuta el comité de farmacia y terapéutica.
16. Que la historia clínica como uno de los principales elementos de salvaguarda de la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá, se verifica, actualiza, valida y mide en relación con lo requerido a través de la Resolución 1995 de 1999 el Ministerio de Salud y Protección Social en las jornadas de Comité de Historias clínicas.

COMITES ADMINISTRATIVOS:

17. Que a través de la Resolución 013 de 28 de febrero de 2018, la ESE crea el comité administrativo de desarrollo institucional, por el cual los diferentes procesos que conforman esta tipología se integran, comparten novedades y retroalimentan para dar continuidad y fluidez a la operación de la ESE.
18. Que reconociendo las exigencias definidas en el Decreto 1510 de 2013 y el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades de naturaleza pública deberán contar con un comité desde el cual se adelanta el seguimiento, actualización y control de las compras planeadas y ejecutadas de forma eficiente, guardando los principios de buena fe, publicidad, responsabilidad y transparencia.
19. Que, atendiendo igualmente el mencionado decreto y ley, así como el estatuto de contratación interno, es procedente contar con la funcionalidad de un comité de contratación desde donde se mantenga actualizada a la ESE en materia normativa frente al ejercicio de contratación.
20. Que de acuerdo con el estatuto interno de contratación la institución cuenta con un comité de inventarios, desde el cual se adelantan las acciones de organización y conformación de los inventarios, evaluación de conceptos técnicos y disposición final de elementos.
21. Que considerando las exigencias establecidas en la Resolución 193 de 2016 en materia contable, expedida por la Contaduría General de la Nación, se hace necesario el abordaje, análisis y discusión del estado contable de la ESE a través del comité de sostenibilidad financiera actualmente activo a través de Resolución No. 013 de 2018.
22. Que en la aplicación de las políticas contables NIIF y el Manual de cartera institucional, es pertinente contar con un comité específico para Gestión de Cartera, desde el cual se aborden la trazabilidad, movimientos y causaciones asociadas a la misma en la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

23. Que, adoptando los lineamientos para defensa judicial y prevención de daño antijurídico, establecidos a través del Decreto 1069 de 2015 y la Ley 1551 de 2012, es indispensable contar con un comité institucional de defensa judicial y conciliación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Conformar y dirigir a partir de la fecha los siguientes Comités Transversales, Asistenciales y Administrativos al Interior de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Chiquinquirá:

COMITES TRANSVERSALES:

1. COMITÉ DIRECTIVO

1.1 De los Integrantes

Son integrantes del comité directivo:

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Gerente | Presidente |
| 2 | Subgerente Administrativo y Financiero | Miembro |
| 3 | Subgerente Científico | Miembro |
| 4 | Coordinador de Planeación | Secretario |
| 5 | Coordinador de Calidad y Desarrollo de Servicios | Miembro |
| 6 | Coordinador de Comunicaciones | Miembro |

1.2 Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación, gestión y desempeño institucional desde el ámbito de dirección de las dos áreas de gestión identificadas (clínico asistencial y administrativa). |
| 2 | Validar, adoptar y aprobar planes, programas y/o proyectos institucionales dirigidos al logro de los propósitos institucionales de ámbito directivo como Plan de Desarrollo Institucional, Planes Operativos anuales y Planes de Acción. |
| 3 | Verificar el logro de las metas propuestas y monitorizar los indicadores de gestión e impacto incorporados en el Plan de Desarrollo Institucional. |



| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 4 | Organizar, orientar y verificar el ejercicio de Rendición de cuentas, Cierre de año, informe de gestión y Evaluación del Plan de Gestión de Gerente. |
| 5 | Orientar y definir las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización para el alcance de los propósitos institucionales. |
| 6 | Discutir y realizar ajustes necesarios en la organización de equipos de trabajo y comités institucionales al interior de la Institución |

1.3. Sesiones del Comité

El comité se reunirá cada tres mes de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

1.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

1.4. Conformación temática del comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---|--|
| 1 N/A | 1 Plan de Desarrollo Institucional 2 Plan Operativo Anual |
| INDICADORES | NORMATIVA Y/O INFORMES EXTERNOS A REVISAR |
| 1 Nivel de desempeño institucional FURAG-MIPG. | 1 Resolución 408 de 2018, Plan de Gestión. |
| 2 Calificación de la gestión de gerente del año. | 2 Decreto 1499 de 2017, Gestión y Desempeño MIPG. |
| 3 Indicadores de impacto Plan de Desarrollo. | 3 Artículo 109, Ley 1438 de 2011, Rendición de Cuentas. |
| 4 Gestión de ejecución del Plan de Desarrollo institucional. | 4 Ordenanza Departamento Boyacá 04 de 2004. |
| TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR | |
| 1 Desempeño general de áreas | |
| 2 Novedades a nivel de macroprocesos o área asistencial o administrativa. | |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

2. COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

2.1. De los integrantes

| No. | CARGO | ROL | |
|-----|---|-------------------|---|
| 1 | Gerente | Presidente | |
| 2 | Subgerente administrativo y financiero | Miembro | |
| 3 | Subgerente científico | Miembro | |
| 4 | Coordinador de Planeación | Secretario | Lider política: Planeación Institucional, Racionalización de Trámites y Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional. (MIPG) Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano |
| 5 | Coordinador de Calidad | Miembro | Lider política: Fortalecimiento organizacional y Simplificación de procesos (MIPG) Líder de proceso de acreditación institucional PAMEC |
| 6 | Coordinador de Comunicaciones | Miembro | Lider política: Transparencia, acceso a la Información Pública y lucha contra la corrupción- Plan de comunicaciones |
| 7 | Coordinador de Servicios Ambulatorios | Miembro | |
| 8 | Coordinador de Urgencias Referencia y Contrarreferencia | Miembro | |
| 9 | Coordinador de Hospitalización y Salas | Miembro | |
| 10 | Coordinador de Cuidado Crítico | Miembro | |
| 11 | Coordinador de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico | Miembro | |
| 12 | Coordinador de Seguridad y cuidado del Paciente | Miembro | |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

| No. | CARGO | ROL | |
|-----|--|---------|---|
| 13 | Coordinador de Vigilancia en salud e investigación clínica. | Miembro | |
| 14 | Coordinador de SIAU | Miembro | Lider política: Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana en la Gestión (MIPG) Plan de Participación Social en Salud |
| 15 | Coordinador de Gestión Jurídica y Contractual | Miembro | Lider política: Defensa Jurídica (MIPG) Plan de defensa Judicial |
| 16 | Coordinador de Gestión Financiera y Contable | Miembro | Lider política: Gestión Presupuestal y Eficiencia del gasto público. (MIPG) |
| 17 | Coordinador de Gestión del Talento Humano y del Conocimiento | Miembro | Lider política: Gestión Estratégica del Talento Humano, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Código. (MIPG) Plan Estratégico de Talento humano Plan de Seguridad y Salud en el trabajo |
| 18 | Coordinador de Servicio Farmacéutico | Miembro | |
| 19 | Líder de Gestión y elementos y activos | Miembro | Plan anual de adquisiciones |
| 20 | Líder de Tecnologías de la información | Miembro | Lider política: Gobierno Digital-TIC para la Gestión, Seguridad digital y Gestión de la información Estadística (MIPG) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información |
| 21 | Líder de Gestión Documental | Miembro | Lider política: Gestión documental (MIPG) Plan Institucional de Archivos |
| 22 | Líder de Gestión Ambiental | Miembro | Plan de Gestión Ambiental |
| 23 | Líder de Humanización | Miembro | |
| 24 | Representante de Mantenimiento Hospitalario | Miembro | |
| 25 | Asesor de Control Interno | Miembro | Lider política: Control Interno |



2.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada dos meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación, gestión y desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Plan de Desarrollo Institucional, Plan Operativo Anual y Políticas Institucionales. |
| 2 | Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del desempeño institucional. |
| 3 | Presentar y retroalimentar informes que organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad. |
| 4 | Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión. |
| 5 | Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG |
| 6 | Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias, y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión. |
| 7 | Definir e implementar actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Control Interno. |
| 8 | Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño Institucional y así lograr el acuerdo desarrollo de sus funciones |
| 9 | Adicional a las anteriores, este comité adelantará frente a cada una de las políticas del modelo descritas en el numeral 2.1. las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none">✓ Orientar la implementación de cada política al interior de la ESE.✓ Revisar los diagnósticos internos y externos que se adelanten frente al estado de avance en cada una de las políticas.✓ Evaluar y aprobar propuestas presentadas para operación e implementación de la política.✓ Asegurar la incorporación de acciones dirigidas a la implementación de la política dentro del Plan de Acción, así como los recursos para alcanzar los propósitos.✓ Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos enmarcados en las políticas del MIPG.✓ Medir y evaluar periódicamente (al menos una vez en el año) el desempeño frente a cada una de las políticas adoptadas y definir acciones de respuesta. |



| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recomendar roles y responsabilidades específicos que se relacionen con la finalidad de cada política. ✓ Aprobar instrumentos, métodos, procedimientos, herramientas, etc., asociados a la implementación de la política. ✓ Promover la difusión y sensibilización de cada una de las políticas adoptadas y lineamientos institucionales asociados. ✓ Verificar y proponer acciones de mejora a los hallazgos que sean generados en auditorías asociadas a cada una de las políticas adoptadas. |

2.3. Sesiones del Comité

El comité se reunirá cada **dos meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

2.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

2.5. Conformación temática del comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|-------------------------------------|---|
| 1 G. Estratégica del Talento Humano | 1 Plan Anual de auditorias |
| 2 Gestión Documental | 2 Plan de comunicaciones |
| | 3 Plan anual de adquisiciones |
| | 4 PAMEC |
| | 5 Plan de defensa Judicial |
| | 6 Plan de gestión Ambiental |
| | 7 Plan Institucional de Archivos |
| | Plan Estratégico de Talento humano- Plan |
| | 8 Institucional de Capacitaciones- Plan de Bienestar e Incentivos |
| | 9 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano |
| | 10 Plan de Participación Social en Salud |
| | 11 Plan de Seguridad y Salud en el trabajo |
| | 12 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
 Nit. 820005389-7

| INDICADORES | NORMATIVA |
|--------------------------|--|
| 1 Indicadores de gestión | 1 Decreto 1499 de 2017, Gestión y Desempeño MIPG |

TEMAS IMPORTANTES A TRATAR

- 1 Desempeño general de áreas
- 2 Novedades a nivel de macroprocesos o área asistencial o administrativa.

3. COMITÉ DE CALIDAD

3.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Subdirector Científico | Presidente |
| 2 | Subgerente Administrativo | Presidente |
| 3 | Coordinador de Calidad | Secretario |
| 4 | Coordinador de Planeación | Miembro |
| 5 | Coordinador de Comunicaciones | Miembro |
| 6 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 7 | Coordinador de Servicios Ambulatorios | Miembro |
| 8 | Coordinador de Seguridad y Humanización del Servicio | Miembro |
| 9 | Coordinador de Cuidado Crítico | Miembro |
| 10 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Miembro |
| 11 | Coordinador de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico | Miembro |
| 12 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Miembro |
| 13 | Coordinador del SIAU | Miembro |
| 14 | Coordinador de gestión Jurídica y Contractual | Miembro |
| 15 | Coordinador de gestión Financiera y Contable | Miembro |
| 16 | Coordinador de gestión del Talento Humano y del Conocimiento | Miembro |
| 17 | Coordinador del Servicio Farmacéutico | Miembro |
| 18 | Asesor de Control Interno | Miembro |
| 19 | Auditor Médico Concurrente | Miembro |
| 21 | Líder de Gestión de elementos y activos | Miembro |
| 22 | Líder de Gestión Ambiental | Miembro |
| 23 | Líder de Tecnologías de la Información | Miembro |
| 24 | Líder de Gestión Documental | Miembro |
| 25 | Líder de Humanización | Miembro |
| 26 | Representante de Mantenimiento Hospitalario | Miembro |
| 27 | Jefe responsable servicio La Victoria | Miembro |

3.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Evaluar la política y estrategias de calidad adelantadas en la ESE, para alcanzar los |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| | estándares, metas y/o propósitos programados a través de la planeación institucional hacia la calidad de la atención en salud y aquellos regulados por las entidades rectoras del sistema de salud (SUH, SUA). |
| 2 | Verificar para cada servicio y/o proceso el alcance de los criterios y estándares aplicables según el Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad en salud y el Sistema Integrado de Gestión institucional, para definir acciones de mejora. |
| 3 | Orientar y hacer seguimiento al proceso de adopción e implementación de los estándares de acreditación en salud aplicables a la ESE. |
| 4 | Efectuar el seguimiento al plan de mejoramiento de la calidad vigente y proponer mejoras. |
| 5 | Proponer, ajustar y/o aprobar instrumentos, procedimientos, formatos etc., que orienten las actividades transversales a desarrollar desde cada uno de los procesos en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. |
| 6 | Hacer seguimiento y control al Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad PAMEC vigente |
| 7 | Divulgar y analizar los resultados frente a indicadores de calidad en la atención en salud, propuestos y medidos interna y externamente. |
| 8 | Definir y hacer seguimiento de las responsabilidades, roles y funciones a delegar para la consecución de los objetivos en calidad. |

3.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **una vez al mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

3.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

3.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---|-----------------------------------|
| 1 Calidad | 1 PAMEC |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Nivel de Cumplimiento de Requisitos de Sistema Único de Habilitación. | 1 Decreto 1011 de 2006 - Minsalud |
| 2 Nivel de Ejecución de | |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

- 3 Autoevaluaciones Programadas SUH
Mejoramiento continuo de calidad aplicable a entidades no acreditadas con autoevaluación en la vigencia anterior.
- 4 Efectividad en la Auditoría para el Mejoramiento Continuo de la Calidad de la atención en salud.

TEMAS IMPORTANTES A TRATAR

- 1 Avances del Sistema Integrado de Gestión de Calidad Institucional
- 2 Seguimiento al cumplimiento de estándares de habilitación aplicables
- 3 Seguimiento al avance del proceso para acreditación de la ESE.
- 4 Monitoreo de indicadores de calidad
- 5 Seguimiento al Programa de Auditoria para el mejoramiento de la Calidad PAMEC.

4. COMITÉ DE CONTROL INTERNO

4.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|-------------------------------|-------------------|
| 1 | Gerente | Presidente |
| 2 | Subgerente Administrativo | Miembro |
| 3 | Subdirector Científico | Miembro |
| 4 | Asesor de control | Secretario |
| 5 | Coordinador de Planeación | Miembro |
| 6 | Coordinador de Comunicaciones | Miembro |

4.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Evaluar el estado del sistema de control interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar modificaciones, y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI. |
| 2 | Aprobar el plan anual de auditorías de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoria, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración. |
| 3 | Aprobar el Estatuto de Auditoria Interna y el Código de ética del auditor, así como |



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7**

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| | verificar su cumplimiento. |
| 4 | Revisar la información Contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar. |
| 5 | Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna. |
| 6 | Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría |
| 7 | Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta. |
| 8 | Las demás asignadas por el representante legal de la entidad. |

4.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá una vez cada **dos meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

4.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que *se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.*

4.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---|---------------------------|
| 1 Administración del Riesgo | 1 Plan Anual de Auditoría |
| 2 Control interno | |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Nivel de cumplimiento Plan Anual de Auditorías | 1 Decreto 684 de 2017 |
| TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR | |
| 1 Socialización de las actas de auditorías, informes y seguimientos internas realizadas. | |
| 2 Novedades normativas y de gestión a nivel nacional, departamental o municipal que afecten el desempeño institucional. | |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

5. COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL

5.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Subdirector Científico | Miembro |
| 2 | Subgerente Administrativo | Presidente |
| 3 | Líder de Gestión Ambiental | Secretario |
| 4 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 5 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 6 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Miembro |
| 7 | Coordinador de Servicios Ambulatorios | Miembro |
| 8 | Coordinador de Seguridad y Humanización del Servicio | Miembro |
| 9 | Coordinador de Cuidado Crítico | Miembro |
| 10 | Coordinador del Servicio Farmacéutico | Miembro |
| 11 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Miembro |
| 12 | Coordinador de Gestión del Talento Humano y del Conocimiento | Miembro |
| 13 | <i>Coordinador de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico</i> | <i>Miembro</i> |
| 14 | Líder de Gestión de elementos y activos | Miembro |
| 15 | Líder de Tecnologías de la Información | Miembro |
| 16 | Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo | Miembro |
| 17 | Auditor Médico Concurrente | Miembro |
| 18 | Representante de Mantenimiento Hospitalario | Miembro |
| 19 | Representante de Servicios Generales | Miembro |

5.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Formular y Evaluar la Ejecución del Plan de gestión ambiental y sanitario y adoptar los ajustes pertinentes que permitan su cumplimiento e impactos producidos por las actividades de atención en salud al medio ambiente. |
| 2 | Realizar el diagnóstico situacional ambiental y sanitario en relación con el manejo de los residuos hospitalarios y similares. |
| 3 | Obtener el compromiso institucional sanitario y ambiental, con propuestas de mejoramiento continuo de los procesos, orientado a la minimización de riesgos para la salud y medio ambiente. |
| 4 | Actualizar el plan de gestión integral de residuos hospitalarios PGIRASA y similares y determinar los términos que deberá contener la contratación de operadores externos para su manejo como propuesta al comité de adquisiciones en la entidad. |
| 5 | Definir y establecer mecanismos de coordinación, para garantizar la ejecución del plan de gestión integral de residuos hospitalarios |



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7**

- 6 Gestionar ante la gerencia el presupuesto para la ejecución del plan de gestión ambiental y sanitaria
- 7 Elaborar informes y reportes a las autoridades de vigilancia y control, cuando sea requerido
- 8 Generar respuesta activa a las exigencias y novedades en materia ambiental que promuevan la Gestión del cambio institucional creando aspecto de Innovación de procesos.
- 9 Realizar capacitaciones contantes, enfocadas a la prevención, mitigación y corrección de impactos ambientales producidos por la atención en salud

5.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá una vez cada **dos meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

5.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

5.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|--|--|
| 1 Gestión ambiental | 1 PGIRASA 2 Plan de Gestión Ambiental y Sanitaria 3 Programa Hospital Sostenible |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Cantidad de residuos generados por la institución 2 Nivel de consumo de Agua 3 Nivel de consumo de energía | 1 Resolución 1164 de 2002 |
| TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR | |
| 1 Manejo de residuos generados en la atención en salud. 2 Condiciones de Bioseguridad 3 Protocolo de Limpieza y desinfección 4 Indicadores de gestión ambiental | |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

6. COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

6.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Subgerente Administrativo | Presidente |
| 2 | Subdirector Científico | Miembro |
| 3 | Coordinador de Gestión del Talento Humano y del Conocimiento | Miembro |
| 4 | Lider de Seguridad y Salud en el trabajo | Secretario |
| 5 | Dos representantes de los empleados elegidos por periodo de un año | Miembro |

5.6. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo. |
| 2 | Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, superiores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo. |
| 3 | Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes. |
| 4 | Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia. |
| 5 | Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado |
| 6 | Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control |
| 7 | Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial |
| 8 | Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional |
| 9 | Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución |
| 10 | Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se |



| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| | desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes |

5.7. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá una vez cada **mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

5.8. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

5.9. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|--|---|
| 1 Seguridad y Salud en el Trabajo | 1 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 2 Prevención del alcoholismo y uso de sustancias psicoactivas | 2 Plan de Seguridad Vial |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | 1 Decreto 1072 de 2015 |
| 2 Evaluación de cumplimiento criterios aplicables al SG SST. | 2 Resolución 2013 de 1986 |
| 3 Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados | 3 Resolución 1155 de 2020 |
| 4 Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo | 4 Resolución 312 de 2019 |
| 5 Cumplimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora generadas en análisis de casos | |
| 6 Enfermedad laboral | |
| 7 Incidentes laborales | |
| 8 Accidentes laborales | |
| 9 Ausentismo laboral | |
| TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR | |
| 1 Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables | |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

- 2 Cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo
- 3 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- 4 Inspecciones de seguridad
- 5 Programas de vigilancia epidemiológica de la salud
- 6 Gestión de los peligros y riesgos
- 7 Procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 8 Indicadores en SST.

7. COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

7.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Subgerente Administrativo | Presidente |
| 2 | Subdirector Científico | Miembro |
| 3 | Coordinador de Gestión del Talento Humano y del Conocimiento | Miembro |
| 4 | Lider de Seguridad y Salud en el trabajo | Secretario |
| 5 | Dos Representantes de los empleados elegidos por periodo de dos años | Miembro |

7.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. |
| 2 | Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo en los que se pudieran presentar conductas de acoso laboral al interior de la E.S.E Hospital Regional de Chiquinquirá. |
| 3 | Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a su queja. |
| 4 | Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. |
| 5 | Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la correcta convivencia laboral garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. |
| 6 | Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. |
| 7 | En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumpla las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de convivencia laboral |



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7**

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| | deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación |
| 8 | Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. |
| 9 | Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la oficina gestión del talento humano de la ESE |
| 10 | Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la ESE. |

7.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **una vez cada mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

7.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

7.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---|---|
| 1 Prevención del acoso laboral | 1 Plan Estratégico de Talento Humano |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Satisfacción cliente interno | 1 Resolución 0652 de 2012 2 Ley 1010 de 2006 |
| TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR | |
| 1 Análisis y resolución conflictos internos mediante conciliación de las partes involucradas. | |
| 2 Atención de necesidades en salud mental del cliente interno. | |



8. COMITÉ DE DESASTRES Y EMERGENCIAS HOSPITALARIAS

8.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Subdirector Científico | Presidente |
| 2 | Subgerencia Administrativa | Miembro |
| 3 | Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo | Secretario |
| 4 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 5 | Coordinador de Servicios Ambulatorios | Miembro |
| 6 | Coordinador de Seguridad y Humanización del Servicio | Miembro |
| 7 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Miembro |
| 8 | Coordinador de Cuidado Crítico | |
| 9 | Coordinador de Apoyo Diagnostico y Terapéutico | Miembro |
| 10 | Coordinador del Servicio Farmacéutico | Miembro |
| 11 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Miembro |
| 12 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 13 | Coordinador de Planeación | Miembro |
| 14 | Coordinador del SIAU | Miembro |
| 15 | Líder de Humanización | Miembro |
| 16 | Lider de referencia y Contrarreferencia | Miembro |
| 17 | Lider de Gestión Ambiental | Miembro |
| 18 | Lider de Gestión de elementos y activos | Miembro |
| 19 | Representante de Mantenimiento Hospitalario | Miembro |
| 20 | Asesor de Control Interno | Miembro |

8.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Elaborar el plan hospitalario de emergencias, de conformidad con las políticas del Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud del departamento. |
| 2 | Coordinar sus actividades con las distintas organizaciones gubernamentales y no gubernamentales dedicadas a la atención de eventos generadores de emergencias |
| 3 | Poner en práctica el plan de emergencias, mediante simulacros que involucren a toda la organización y que permitan asumir con propiedad las emergencias Hospitalarias que se presenten |
| 4 | Actualizar el plan hospitalario de emergencias, revisarlo periódicamente y difundirlo tanto con el personal del hospital, como con los usuarios. |
| 5 | Reportar la Instrucción impartida al personal que lleva a cabo funciones dentro del hospital directamente o con operadores externos, sobre las acciones a seguir en caso de presentarse una emergencia, aplicando el plan diseñado para tal efecto. |



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7**

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 6 | Invitar de ser el caso a sus reuniones a las autoridades civiles, administrativas y de policía de la localidad, al igual que al comandante del cuerpo oficial de bomberos. |
| 7 | Mantener el contacto permanente con las autoridades antes mencionadas para atender situaciones de emergencias |
| 8 | Retroalimentar los asuntos tratados en el Comité de Emergencias Municipal, su impacto al interior de la ESE y definir las acciones procedentes frente a los mismos. |

8.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá una vez cada **dos meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

8.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

8.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|----------------------------|---|
| 1 SST | 1 Plan de Emergencias Hospitalario |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| | 1 Ley 9 de 1979 – Min Salud. |
| | 2 Resolución 1802 de 1989 - |
| TEMAS IMPORTANTES A TRATAR | |
| 1 | Actualizaciones en el plan de emergencias hospitalarias |
| 2 | Brigadas de emergencias |
| 3 | Actualizaciones normativas en materia. |

9. COMITÉ CLÍNICO

9.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|------------------------|-----------------------|
| 1 | Subdirector Científico | Presidente/secretario |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
 Nit. 820005389-7

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|---------|
| 1 | Subgerente administrativo | Miembro |
| 2 | Coordinador de Seguridad del Paciente | Miembro |
| 3 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 4 | Coordinador del Servicio Ambulatorios | Miembro |
| 5 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 6 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Miembro |
| 7 | Coordinador de Cuidado Critico | Miembro |
| 8 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Miembro |
| 9 | Coordinador de Apoyo Diagnostico y Terapéutico | Miembro |
| 10 | Coordinador de SIAU | Miembro |
| 11 | Coordinador del Servicio Farmacéutico | Miembro |
| 12 | Líder de Odontología | Miembro |
| 13 | Líder de Terapia Física | Miembro |
| 14 | Líder de Respiratoria | Miembro |
| 15 | Líder de Salud Pública | Miembro |
| 16 | Líder de enfermería | Miembro |
| 17 | Líder de Referencia y Contrarreferencia | Miembro |
| 18 | Auditor Médico Concurrente | Miembro |
| 19 | Representante de Mantenimiento Hospitalario | Miembro |
| 21 | Representante de Imágenes Diagnosticas | Miembro |
| 22 | Representante de Laboratorio Clínico | Miembro |

9.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Proponer para su adopción las decisiones sobre los aspectos científicos y tecnológicos, para la selección de procedimientos, técnicas, planes y programas |
| 2 | Adelantar labores de control y evaluación de la prestación del servicio de salud, con el fin de proponer la adopción de los correctivos a que haya lugar. |
| 3 | Adelantar labores de control y evaluación de la prestación del servicio de salud, con el fin de proponer la adopción de los correctivos a que haya lugar. |
| 4 | Conocer de los inconvenientes que se presenten en la prestación de los servicios médico-asistenciales que no puedan ser tratados en los demás comités. |
| 5 | Identificar y definir las necesidades en cuanto a medicamentos y suministros, para la prestación del servicio. |
| 6 | Establecer estrategias tendientes a la activación de los planes y programas de salud, con el objeto de lograr una coordinación efectiva de los servicios. |
| 7 | Sugerir y adoptar soluciones que superen las debilidades de las unidades funcionales e implementar acciones que apoyen la toma de decisiones gerenciales de tal forma que se garantice el funcionamiento general de la Entidad. Promover el mantenimiento de un alto nivel científico y técnico en los profesionales que hacen parte de la empresa. |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 8 | Colaborar en la solución de problemas de las diferentes unidades y áreas para lograr el desarrollo armónico de los programas de salud que ofrece la entidad. |
| 9 | Proponer lineamientos generales que involucren el servicio médico asistencial para que todas las dependencias funcionen adecuadamente |
| 10 | Adelantar el seguimiento al comportamiento, tendencias y oportunidades de la producción de servicios de salud, proponiendo acciones para alcanzar las metas propuestas en cada una de las unidades funcionales. |
| 11 | Definir y adelantar seguimiento a las acciones de investigación científica propuestas para mejoramiento de los procesos asistenciales de la ESE |
| 12 | Hacer seguimiento al cumplimiento de propósitos de mutuo beneficio esperados de la suscripción de convenios de docencia servicio en la ESE. |
| 13 | Establecer los lineamientos para la vigilancia y control del proceso de docencia servicio desde cada una de las unidades funcionales de la ESE. |

9.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **una vez al mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

9.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

9.5. Conformación temática del Comité

INDICADORES

- 1 Producción de Servicios de Salud
- 2 Nivel de cumplimiento de mesas de trabajo con la comunidad
- 3 Índice de apropiación del Modelo de Atención Institucional.
- 4 Nivel de población adherida a ruta de atención
- 5 Oportunidad en la realización de apendicetomía



10. COMITÉ DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

10.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Gerente o su delegado | Miembro |
| 2 | Subdirector Científico | Presidente |
| 3 | Subgerente Administrativo y Financiero | Miembro |
| 4 | Coordinador de Seguridad del Paciente | Secretario |
| 5 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 6 | Coordinador del Servicio Ambulatorios | Miembro |
| 7 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 8 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Miembro |
| 9 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Miembro |
| 10 | Coordinador de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico | Miembro |
| 11 | Coordinador de SIAU | Miembro |
| 12 | Coordinador de Servicio Farmacéutico | Miembro |
| 13 | Auditor Concurrente | Miembro |
| 14 | Lider del Servicio de Odontología | Miembro |
| 15 | Lider de Gestión Ambiental | Miembro |
| 16 | Lider de Enfermería | Miembro |
| 17 | Líder de Terapia Respiratoria | Miembro |
| 18 | Líder de Terapia Física | Miembro |
| 19 | Líder de Vigilancia en Salud Pública | Miembro |
| 20 | Lider del Servicio de Referencia y Contrarreferencia | Miembro |
| 21 | Jefe responsable servicio La Victoria | Miembro |
| 22 | Representante de Mantenimiento Hospitalario | Miembro |
| 23 | Representante de Imágenes Diagnósticas | Miembro |
| 24 | Representante de Laboratorio Clínico | Miembro |

10.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Evaluar la política y estrategias en Seguridad del Paciente y Humanización adoptadas al interior de la ESE, sirviendo como asesor a la Gerencia para la toma de decisiones. |
| 2 | Efectuar seguimiento a la implementación de los objetivos y metas propuestos en temas de Seguridad del Paciente y Humanización vigentes. |
| 3 | Implementar, socializar y hacer seguimiento al cumplimiento y efectividad de las buenas prácticas de seguridad del paciente. |
| 4 | Definir, implementar y hacer seguimiento a acciones y estrategias que fortalezcan la cultura de seguridad del paciente y de humanización. |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 5 | Discutir y evaluar estrategias para mantenimiento o mejora del reporte de eventos adversos asociados a la atención en salud. |
| 6 | Hacer seguimiento y análisis a los eventos asociados a la atención en salud a los que le aplique, según metodología. |
| 7 | Monitorizar y hacer seguimiento a los indicadores asociados al programa de seguridad del paciente y humanización del servicio. |
| 8 | Definir y hacer seguimiento el proyecto de aprendizaje para interiorizar la cultura de la seguridad en todos los procesos institucionales. |
| 9 | Identificar, valorar y definir controles a los riesgos asociados a la atención en salud para el paciente y su familia, orientando procesos con un enfoque preventivo y proactivo. |
| 10 | Retroalimentar de manera permanente a coordinadores y líderes de procesos con respecto a sus riesgos, oportunidades de mejora y su participación en el fortalecimiento de procesos seguros |
| 11 | Retroalimentar de manera permanente a coordinadores y líderes del avance, ejecución y novedades del programa de Humanización mi Humanidad, Tu Valor "Tú decides qué huella dejar". |
| 12 | Monitorizar y proponer acciones de mejora frente a la percepción de la calidad, calidez y buen trato en la Institución. |

10.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **una vez al mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

10.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

10.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---------------------------|---|
| 1 Seguridad del Paciente | 1 Programa de Seguridad del Paciente "Trabajando con Seguridad" |
| 2 Humanización | 2 Programa de Humanización " Mi humanidad, tu valor." |
| INDICADORES | NORMATIVA |

- 1 Tasa de Eventos Adversos
- 2 Proporción de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en hospitalización
- 3 Proporción de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en urgencias
- 4 Tasa de Incidencia de Infección del Tracto Urinario Asociada a Catéter (ISTU-AC)
- 5 Tasa de Incidencia de Infección del Torrente Sanguíneo Asociada a Catéter
- 6 Proporción de endometritis post parto vaginal
- 7 Proporción de endometritis post cesárea
- 8 Tasa de caída de pacientes en el servicio de hospitalización
- 9 Tasa de caída de pacientes en el servicio de urgencias
- 10 Tasa de caída de pacientes en el servicio de consulta externa
- 11 Tasa de caída de pacientes en el servicio de Apoyo diagnóstico y complementación terapéutica.
- 12 Proporción de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en urgencias
- 13 Tasa de úlceras por presión.

TEMAS IMPORTANTES A TRATAR

- 1 Novedades en Seguridad del Paciente a nivel Nacional
- 2 Desempeño general y por proceso en la implementación del programa de seguridad del paciente.
- 3 Actualizaciones frente a procesos seguros
- 4 Cultura de la Seguridad
- 5 Indicadores de Seguridad del Paciente

10.6. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá una vez al mes de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

10.7. Invitados al Comité



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

11. COMITÉ DE HISTORIAS CLÍNICAS

11.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Subdirector Científico | Presidente |
| 2 | Líder de Gestión Documental | Secretario |
| 3 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 4 | Coordinador de Servicios Ambulatorios | Miembro |
| 5 | Coordinador de Seguridad y Humanización del Servicio | Miembro |
| 6 | Coordinador de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico | Miembro |
| 7 | Coordinador del Servicio Farmacéutico | Miembro |
| 8 | Coordinador de Cuidado Crítico | Miembro |
| 9 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Miembro |
| 10 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 11 | Coordinador de Planeación | Miembro |
| 12 | Coordinador del SIAU | Miembro |
| 13 | Auditor Médico Concurrente | Miembro |
| 14 | Líder de Enfermería | Miembro |
| 15 | Líder de Tecnologías de la Información | Miembro |
| 16 | Asesor de Control Interno | Miembro |

11.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Promover en la institución la adopción de las normas nacionales sobre Historia Clínica y Velar por que estas se cumplan, implementado los principios que la rigen y la autogestión y autocontrol en su diligenciamiento. |
| 2 | Elaborar, sugerir y vigilar el cumplimiento del manual de normas y procedimientos de los registros Clínicos de la institución, incluida en la historia clínica. |
| 3 | Verificar y validar creaciones, actualizaciones y/o eliminación de formatos asociados a la historia clínica. |
| 4 | Vigilar porque se provean los recursos necesarios para la administración y funcionamiento del archivo de historias clínicas. |
| 5 | Poner en Conocimiento de la gerencia, los asuntos relevantes que de alguna manera |



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7**

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| | incidan con el manejo y diligenciamiento de la Historia Clínica que lleven al incumplimiento de la normatividad Vigente. |
| 5 | Organizar y divulgar los resultados frente a la medición de adherencia a Guías de Práctica Clínica adoptadas en la Institución. |

11.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **una vez al mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

11.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

11.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---|--|
| 1 Calidad | 1 Plan Institucional de Archivo |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Evaluación de aplicación de guía de manejo específica: Guía de atención de enfermedad hipertensiva. | 1 Resolución 1995 de 1999 – Min Salud. |
| 2 Evaluación de aplicación de Guía de manejo de crecimiento y desarrollo | |
| 3 Evaluación de aplicación de guía de manejo primera causa de egreso hospitalario morbilidad atendida | |
| 4 Evaluación de aplicación de guía de manejo específica de hemorragia de III trimestre o trastornos hipertensivos gestantes | |
| TEMAS IMPORTANTES A TRATAR | |
| 1 Archivo cronológico y por tipología de historias clínicas. | |
| 2 Verificación de normas y/o procedimientos que intervengan, alimenten o modifiquen la historia clínica. | |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

12. COMITÉ DE ETICA HOSPITALARIA

12.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Gerente o su delegado | Miembro |
| 2 | Subdirector Científico | Presidente |
| 3 | Asesor de Control Interno | Miembro |
| 4 | Coordinador del SIAU | Secretario |
| 5 | Coordinador de Planeación | Miembro |
| 6 | Coordinador de Seguridad y cuidado del Paciente | Miembro |
| 7 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 8 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 9 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Miembro |
| 10 | Coordinador de Cuidado Crítico | |
| 11 | Coordinador de Servicios Ambulatorios | Miembro |
| 12 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Miembro |
| 13 | Coordinador de Apoyo Diagnostico y Terapéutico | Miembro |
| 14 | Coordinador del Servicio Farmacéutico | Miembro |
| 15 | Coordinador de Gestión del personal y del conocimiento | |
| 16 | Auditor Concurrente | Miembro |
| 17 | Líder de Humanización | |
| 18 | Trabajador Social | Miembro |
| 19 | 2 representantes de la alianza de usuarios de la Institución | Miembro |
| 20 | 2 delegados de las organizaciones de la comunidad que formen parte de los comites de participación comunitaria | Miembro |

12.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Educar a la comunidad acerca de la importancia que representa el respeto a los derechos de los pacientes. |
| 2 | Divulgar entre colaboradores administrativos y asistenciales, así como con la comunidad usuaria de servicios, los derechos y deberes en salud. |
| 3 | Velar y establecer los mecanismos para que cumplan los derechos y deberes en forma ágil y oportuna. |
| 4 | Atender y canalizar las veedurías sobre calidad y oportunidad en la prestación de servicios de salud, de tal manera que los participantes promuevan una cultura ética en la prestación oportuna de los servicios de Salud. |
| 5 | Atender, canalizar y denunciar las inquietudes, quejas y demandas sobre prestación de servicios de la institución, por violación de los derechos y deberes ciudadanos en salud |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
 Nit. 820005389-7

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| | y ponerlos en conocimiento del comité de calidad para su evaluación y seguimiento. |
| 6 | Llevar un acta de cada reunión y remitirlas trimestralmente a la gerencia de la entidad, con el fin de que se adopten los correctivos a que haya lugar. |
| 7 | Evaluar eventos que evidencien prácticas que van en contra al comportamiento ético de los profesionales y remitirlos a la gerencia de la entidad para su análisis. |
| 8 | Elegir un representante ante los comités de ética profesional del sector salud, si fuere el caso. |
| 9 | Elaborar acciones de mejora que permitan integrar a los profesionales que prestan los servicios con la comunidad que los requiera. |
| 10 | Las demás que resulten inherentes a sus funciones. |

12.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **una vez al mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

12.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

12.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---|---|
| 1 Humanización | 1 Programa de Humanización " Mi humanidad, tu valor." 2 Plan de Participación Social en Salud 3 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Proporción de usuarios que recomendaría su IPS a familiares y amigos 2 Proporción de Satisfacción Global de los usuarios en la IPS | 1 Resolución 13437 de 1991 – Min Salud. 2 Decreto 1757 de 1994 – Min Salud 3 Resolución 2063 de 2017 – Min Salud. |
| TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR | |
| 1 Novedades en la prestación de servicios (nuevos servicios, modalidades, cambios en horarios, lugares de atención) | |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

- 2 Gestión de PQRSD
- 3 Novedades en tramites administrativos y Otros procedimientos administrativos
- 4 Indicadores de medición de satisfacción
- 5 Análisis de casos particulares

13. COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

13.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Subdirector Científico | Presidente |
| 2 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Miembro |
| 3 | Lider de Salud Pública | Secretario |
| 4 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 5 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 6 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Miembro |
| 7 | Coordinador de Cuidado Critico | Miembro |
| 8 | Coordinador de Servicio Ambulatorios | Miembro |
| 9 | Coordinador de Seguridad y Humanización del Servicio | Miembro |
| 10 | Coordinador de Apoyo Diagnostico y Terapéutico | Miembro |
| 11 | Coordinador del Servicio Farmacéutico | Miembro |
| 12 | Auditor Concurrente | Miembro |
| 13 | Lider de Gestión Ambiental | Miembro |
| 14 | Representante de Imágenes Diagnosticas | Miembro |
| 15 | Representante de Laboratorio Clínico | Miembro |

13.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Realizar el análisis e interpretación de la información generada por la vigilancia en salud pública y emitir las recomendaciones para la orientación en la toma de decisiones, diseño y desarrollo de las acciones de control de los problemas de salud de su área de jurisdicción |
| 2 | Analizar epidemiológicamente la información sobre morbilidad, mortalidad y sus factores condicionantes, además sobre los datos de eventos de salud frecuentes. |
| 3 | Presentar propuestas de actividades a desarrollar, para evaluar y enfrentar los asuntos epidemiológicos que se presentan en la zona de influencia del hospital y proponer la contratación que para efecto requiera la institución. |
| 4 | Presentar los informes requeridos para notificar al nivel local la información analizada en forma periódica, utilizado la vía más expedita según las normas que establezcan el Ministerio de Protección de Social. |
| 5 | Establecer los instrumentos para tomar, procesar y remitir muestras para efectuar |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| | exámenes de laboratorio con fines de investigación o diagnóstico. |
| 6 | Recomendar la formulación de planes, programas y proyectos destinados a garantizar la gestión y operación del Sistema de Vigilancia en Salud Pública en su jurisdicción |
| 7 | Promover, socializar y orientar a la comunidad en acciones de vigilancia epidemiológica |
| 8 | Mantener informada a la Gerencia de la entidad para realizar los reportes a la Secretaría de Salud Departamental y demás autoridades competentes, sobre la situación epidemiológica de la localidad y la zona de influencia y emitir las recomendaciones del caso. |
| 9 | Supervisar, evaluar y asesorar las tareas de vigilancia epidemiológica y de laboratorio de salud pública que se realicen a nivel local. |
| 10 | Alertar las variaciones epidemiológicas significativas en los eventos de Interés en Salud pública. |
| 11 | Presentar a la Gerencia de la empresa y demás autoridades que lo requieran informe sobre las actividades de vigilancia epidemiológica desarrolladas por el comité. |
| 12 | Hacer seguimiento y reconocimiento de las acciones en salud pública propuestas y adelantadas por los diferentes actores del sistema para intervenir los determinantes sociales |
| 13 | Reconocer y hacer seguimiento a la intersectorialidad y transectorialidad de los diferentes actores del sistema en el área de influencia. |

13.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **una vez cada mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

13.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

13.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---------------------------|---|
| | P.3.2.1. Preparación, Contención y 1 Mitigación de la Pandemia por COVID-19 |
| INDICADORES | NORMATIVA |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

| | | |
|----|--|--|
| 1 | Incidencia de sífilis congénita de partos atendidos en la ESE | 1 Decreto 3518 de 2006-Ministerio de Protección Social |
| 2 | Letalidad por Infección Respiratoria Aguda (IRA) en menores de 5 años | |
| 3 | Letalidad en menores de 5 años por Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) | |
| 4 | Proporción de niños y niñas menores de 18 meses, hijos de madre viviendo con VIH, con diagnóstico de VIH | |
| 5 | Porcentaje de pacientes hospitalizados por dengue grave | |
| 6 | Proporción de nacidos vivos con bajo peso al nacer | |
| 7 | Tasa de incidencia de intoxicaciones por sustancias psicoactivas | |
| 8 | Tasa de intento de suicidio | |
| 9 | Tasa de mortalidad infantil (menor de 1 año) | |
| 10 | Letalidad por dengue grave | |

TEMAS IMPORTANTES A TRATAR

- 1 Análisis comportamental del Estado en Salud Pública del área de influencia (Comparativo entre años).
- 2 Análisis del perfil epidemiológico, morbi-mortalidad.
- 3 Indicadores de Salud Pública.
- 4 Acciones de respuesta a eventos de salud pública.

14. COMITÉ DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS

14.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|---|-------------------|
| 1 | Subdirector Científico | Presidente |
| 2 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Secretario |
| 3 | Coordinador de Cuidado Critico | Miembro |
| 4 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 5 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 6 | Coordinador de Servicios Ambulatorios | Miembro |
| 7 | Coordinador de Seguridad y Humanización del Servicio | Miembro |
| 8 | Coordinador de Apoyo Diagnostico y Terapéutico | Miembro |
| 9 | Coordinador del Servicio Farmacéutico | Miembro |
| 10 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Miembro |
| 11 | Auditor Medico Concurrente | Miembro |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

| | | |
|----|---|---------|
| 12 | Lider de enfermería | Miembro |
| 13 | Lider de Salud Pública | Miembro |
| 14 | Lider de Gestión Ambiental | Miembro |
| 15 | Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo | Miembro |
| 16 | Instrumentador Quirúrgico | Miembro |
| 17 | Médico Especialista del Área Quirúrgica | Miembro |
| 18 | Médico Especialista del Área Clínica (Medicina Interna y Pediatría) | Miembro |
| 19 | Representante de Servicios Generales | Miembro |
| 20 | Representante de Imágenes Diagnosticas | Miembro |
| 21 | Representante de Laboratorio Clínico | Miembro |

Parágrafo 1: El comité de infecciones será presidido por el Médico Especialista en Infectología una vez se encuentre habilitada la Unidad de Cuidado Intensivo en la ESE Hospital Regional de Chiquinquirá.

14.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Discutir y analizar las estrategias de prevención vigilancia y control de IAAS con la participación de los diferentes actores que permitan la socialización de avances y resultados. |
| 2 | Organizar y mantener el sistema de vigilancia epidemiológica de las infecciones intrahospitalarias y sus factores de riesgo. |
| 3 | Identificar las necesidades hospitalarias con el fin de desarrollar programas de capacitación, actualización e implementación de nuevas tecnologías y/o guías o normas de procedimientos que impacten en los factores de riesgo intrahospitalarios. |
| 4 | Elaborar y cumplir los protocolos de manejo de pacientes infectados y de todos los procedimientos que estén involucrados en la prevención y control de las IAAS y sus factores de riesgo. |
| 5 | Velar por el cumplimiento de las normas y medidas de control establecidas. |
| 6 | Analizar los resultados obtenidos de la vigilancia epidemiológica |
| 7 | Difundir los resultados obtenidos del análisis de los datos obtenidos a través del sistema de vigilancia intrahospitalaria |
| 8 | Identificar los factores que condicionan la presencia de las IAAS en la institución, posibles contactos hospitalarios, los cambios en la flora microbiana, la resistencia a los antibióticos, las condiciones medio ambientales como a la disposición de basuras y residuos, así como aspectos administrativos. |
| 9 | Establecer y ejecutar políticas y mecanismos de intervención para la prevención, vigilancia y control de las infecciones e incluirlas en el plan de desarrollo institucional |

14.3. Sesiones del Comité



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

El Comité se reunirá **cada dos meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

14.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

14.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | | PLANES Y/O PROGRAMAS | |
|-------------------------------|--|----------------------|--|
| 1 | Seguridad del paciente | | |
| INDICADORES | | NORMATIVA | |
| 1 | Tasa de infecciones intrahospitalarias | 1 | Decreto 3518 de 2006-Ministerio de Protección Social |
| 2 | Tasa de infección asociada a catéter central | | |
| 3 | Tasa de infección de sitio operatorio | | |
| 4 | Endometritis postparto | | |
| 5 | Tasa de incidencia de neumonía asociada a ventilador. | | |
| 6 | Tasa de incidencia de infección de tracto urinario asociado a catéter | | |
| TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR | | | |
| 1 | Profilaxis antibiótica | | |
| 2 | Análisis de casos IAAS | | |
| 3 | Estandarización, implementación y seguimiento a la adherencia de técnicas de aislamiento | | |
| 4 | Perfil de resistencia bacteriana | | |
| 5 | Protocolo de desinfección | | |
| 6 | Reportes de cultivos de superficie | | |
| 7 | Acciones en el caso de brotes infecciosos | | |
| 8 | Proceso de esterilización | | |
| 9 | Bioseguridad | | |



15. COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPEUTICA

15.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|------------|
| 1 | Subdirector Científico | Presidente |
| 2 | Coordinador del Servicio Farmacéutico | Secretario |
| 3 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 4 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 5 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Miembro |
| 6 | Coordinador de Servicios Ambulatorios | Miembro |
| 7 | Coordinador de Vigilancia e Investigación en salud | Miembro |
| 8 | Coordinador de Cuidado Crítico | Miembro |
| 9 | Coordinador de Seguridad y Humanización del Servicio | Miembro |
| 10 | Coordinador de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico | Miembro |
| 11 | Representante de Laboratorio Clínico | Miembro |
| 12 | Auditor Médico Concurrente | Miembro |
| 13 | Líder de Salud Pública | Miembro |

15.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos vigentes frente al estándar de medicamentos y/o dispositivos médicos para la prestación de servicios de salud exigidos por en el Sistema Único de Habilitación. |
| 2 | Establecer, verificar y actualizar el listado básico de medicamentos para el hospital de acuerdo con el estudio de oferta y demanda, perfil epidemiológico, normatividad vigente para presentación a comité de compras |
| 3 | Establecer y divulgar las normas vigentes para la PRESCRIPCIÓN, DISPENSACIÓN, ALMACENAMIENTO, ADMINISTRACIÓN USO Y CONTROL de medicamentos para la institución. |
| 4 | Definir las características de las reservas de medicamentos por áreas funcionales que sean necesarias dentro del hospital, así como los procedimientos de manejo de estas. |
| 5 | Analizar datos y/o casos de incidentes y/o eventos adversos asociados al uso de medicamentos en los diferentes servicios. |
| 6 | Divulgar y discutir impacto institucional sobre las alertas sanitarias que emane el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA |
| 7 | Recolectar y analizar los datos enviados por el servicio farmacéutico sobre la sospecha de la existencia de eventos adversos o cualquier otro problema relacionado con los medicamentos, dispositivos médicos y/o reactivos de laboratorio clínico, e informar los |



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7**

resultados al médico tratante, al paciente, al personal de salud, a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio y a las autoridades correspondientes. dentro de los programas de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia, y Reactivo vigilancia.

15.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **una vez al mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

15.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

15.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---|------------------------------------|
| 1 No Reúso de elementos y/o dispositivos médicos | 1 Farmacovigilancia |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Eventos Adversos Relacionados con Medicamentos | 1 Resolución 1403 de 2007 - Invima |
| 2 Número de Formulas despachadas Número de Medicamentos e insumos solicitados y entregados | 2 |
| TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR | |
| 1 Inclusión o Exclusión de Medicamentos en la Institución | |
| 2 Guías de manejo para el tratamiento de las patologías más frecuentes en la institución | |
| 3 Realizar evaluación de los perfiles epidemiológicos institucionales y la eficacia de la terapia farmacológica instaurada en los casos especiales. | |
| 4 Seguimiento de cumplimiento del proveedor | |

16. COMITÉ IAMII

16.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|------------------------|------------|
| 1 | Subdirector Científico | Presidente |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
 Nif. 820005389-7

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 2 | Coordinador Vigilancia en Salud e investigación | Secretario |
| 3 | Coordinador de Hospitalización y Servicio quirúrgico | Miembro |
| 4 | Coordinador de Calidad | Miembro |
| 5 | Coordinador de Cuidado crítico | |
| 6 | Coordinador de Urgencias, referencia y contrarreferencia | Miembro |
| 7 | Coordinador de Servicios Ambulatorios | Miembro |
| 8 | Coordinador de Seguridad y Humanización del Servicio | Miembro |
| 9 | Coordinador de Apoyo Diagnostico y Terapéutico | Miembro |
| 10 | Coordinador de Comunicaciones | Miembro |
| 11 | Lider del Servicio de Odontología | Miembro |
| 12 | Líder de Humanización | Miembro |
| 13 | Trabajador Social | Miembro |
| 14 | Médico Especialista en Ginecología | Miembro |
| 15 | Médico Especialista en Pediatría | Miembro |
| 16 | Auditor Medico Concurrente | Miembro |
| 17 | Coordinador del SIAU | Miembro |
| 18 | Nutricionista | Miembro |
| 19 | 1 representante de la Junta de Usuarios | Miembro |
| 20 | Jefe de Sala de Partos | Miembro |
| | Jefe de Sala de hospitalización | Miembro |

16.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Definir, revisar, actualiza, divulgar y evaluar el alcance de la política Institucional IAMII. |
| 2 | Formular estrategias de Consecución y canalización de recursos que demande el programa IAMII para el cumplimiento de las acciones pertinentes. |
| 3 | Promover la participación de áreas y servicios de las instituciones para la realización y apoyo a las estrategias del programa IAMII. |
| 4 | Elaborar los documentos necesarios en la estandarización de las acciones que involucren mejorar la atención a las mujeres y los niños. |
| 5 | Coordinar las jornadas de capacitación que se desarrollen en la operación del programa IAMII. |
| 6 | Formular y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora que de lugar el programa de IAMII |
| 7 | Definir y hacer seguimiento a los hallazgos u oportunidades de mejora que puedan generarse en el ejercicio de implementación de la estrategia IAMII. |

16.3. Sesiones del Comité



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

El Comité se reunirá **cada dos meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

16.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

16.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|--|----------------------|
| 1 IAMII | |
| 2 Humanización | |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Total, de gestantes que se remitieron a un nivel de mayor complejidad para la atención del parto | |
| 2 No de madres que fueron acompañadas por sus parejas o alguien significativo para ellas durante el trabajo de parto | |
| 3 Proporción de partos por cesárea | |
| 4 Total, de partos atendidos de mujeres SIN CONTROL PRENATAL VIA VAGINAL | |
| 5 Total, de partos atendidos de mujeres SIN CONTROL PRENATAL POR CESÁREA | |
| 6 N° de recién nacidos a quienes se les realizó contacto piel a piel | |
| 7 Proporción de recién nacidos a quienes se les realizó contacto piel a piel. | |
| 8 Proporción de recién nacidos con iniciación de la lactancia materna en la primera hora. | |
| 9 Incidencia de Hemorragia Postparto. Menor al 8% 8% en cesárea y al 4% en parto. | |
| 10 Incidencia de desgarro vaginal grado IV menor al 8% | |
| 11 Incidencia de endometritis menora al 2% para cesárea y menor al 1.5% en parto | |
| 12 Incidencia de eclampsia intrahospitalaria en pacientes con trastornos hipertensivo (THE) del embarazo posterior a 1 hora después del ingreso es | |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
 Nif. 820005389-7

cero.

TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR

- 1 Seguimiento y verificación de la implementación de la Estrategia IAMII al interior de la ESE
- 2 Análisis y monitoreo de indicadores de maternidad segura
- 3 Seguimiento y análisis de implementación de la Ruta Integral de Atención Materno perinatal.

17. COMITÉ ADMINISTRATIVO

17.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-----------------------|
| 1 | Subgerente Administrativo | Presidente/secretario |
| 2 | Coordinador de Comunicaciones | Miembro |
| 3 | Coordinador de Gestión del Talento Humano y del Conocimiento | Miembro |
| 4 | Coordinador Financiero y Contable | Miembro |
| 5 | Coordinador del Servicio farmacéutico | Miembro |
| 6 | Coordinador de Gestión jurídica y contractual | Miembro |
| 7 | Líder de Tecnologías de la información | Miembro |
| 8 | Líder de Gestión de Elementos Activos | Miembro |
| 9 | Líder de Gestión Documental | Miembro |
| 10 | Tesorero | Miembro |
| 11 | Líder de presupuesto | Miembro |
| 12 | Líder de cartera | Miembro |
| 13 | Líder de auditoria medica | Miembro |
| 14 | Líder de Facturación | Miembro |

17.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Asistir en la adopción de tecnologías e Instrumentos destinados a estimular la autonomía del trabajo y el mejoramiento continuo de la organización hacia procesos de calidad. |
| 2 | Efectuar seguimiento a las metas y objetivos definidos en el plan de desarrollo institucional de producto y resultado, aplicables a la competencia del área administrativa y financiera. |
| 3 | Proponer estudios sobre la organización, desarrollo administrativo, simplificación agilización y modernización de trámites y procedimientos, así como los demás asuntos relacionados con el desarrollo institucional |
| 4 | Verificar la ejecución de las actividades, el cumplimiento de metas y el uso de recursos con lo programado en la planeación institucional; la ejecución de programas, planes y |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
 Nif. 820005389-7

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| | proyectos se debe orientar a realizar la transición hacia el modelo integrado de planeación y gestión MIPG |
| 5 | Identificar factores de riesgo para la entidad o para el proceso que puedan generar resultados adversos y proponer acciones que garanticen potencializar resultados. |
| 6 | Realizar seguimiento a los compromisos y obligaciones de los contratistas que eviten y controlen riesgos y mejoren los procesos de apoyo y mantenga a la organización en constante mejoramiento. |
| 7 | Adelantar las acciones de verificación, seguimiento y control a los centros de costos de la Institución desde un esquema de eficiencia hospitalaria. |

17.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **una vez al mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

17.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

17.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 1 Plan de Acción de la vigencia |
| INDICADORES | NORMATIVA |
| 1 Ejecución del Plan de Acción | 1 |

18. COMITÉ DE ADQUISICIONES

6.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|---------------------|
| 1 | Subgerente Administrativo | Presidente |
| 2 | Sub Director Científico | Miembro |
| 3 | Coordinador de Planeación | Miembro |
| 4 | Lider de Gestión de Elementos Activos | Invitado Permanente |
| 5 | Lider de Tecnologías de la Información | Invitado Permanente |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

6 | Representante de mantenimiento Biomédico
7 | **Tesorero**

| Invitado Permanente
| **Secretario**

6.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Elaborar Proyecto de Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Mantenimiento Hospitalario y presentar a la Gerencia. |
| 2 | Hacer seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Mantenimiento Hospitalario. |
| 3 | Actualizar periódicamente de acuerdo con las necesidades de la entidad, el Plan Anual de Adquisiciones |
| 4 | Asesorar técnicamente a la Gerente en la puntualización de las necesidades de bienes y servicios, considerando atributos de calidad, funcionalidad y efectividad de estos desde el reconocimiento de la oferta del mercado. |
| 5 | Velar por el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y de funcionamiento a satisfacer en las adquisiciones a adelantar para provisión de bienes y servicios |
| 6 | Definir, evaluar y ajustar si es necesario los procedimientos establecidos por la entidad para la adquisición de bienes y servicios. |
| 7 | Asegurar la provisión constate de todos los recursos materiales necesarios para el funcionamiento del hospital |

6.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **cada tres meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

6.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

6.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|--|--------------------------------------|
| 1 Renovación Tecnología | 1 Plan Anual de Adquisiciones |
| 2 No Reusó de elementos y/o dispositivos médicos | 2 Plan de Mantenimiento Hospitalario |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

| INDICADORES | NORMATIVA |
|--|--|
| 1 Nivel de cumplimiento del Plan de Mantenimiento Hospitalario | 1 Decreto 1510 del 2013 2 Ley 1150 de 2007, Art. 5 3 Resolución 5185 Ministerio de Salud |

TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR

- 1 Necesidades de adquisición de bienes y/o servicios
- 2 Estudios de mercado para de adquisición de bienes y/o servicios
- 3 Tendencias, novedades del mercado para de adquisición de bienes y/o servicios

19. COMITÉ DE CONTRATACIÓN

17.6. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|---------------------|
| 1 | Subgerente Administrativo | Presidente |
| 2 | Subdirector Científico | Miembro |
| 3 | Asesor de Control Interno | Invitado permanente |
| 4 | Coordinador de Gestión jurídica y Contractual | Secretario |
| 8 | Tesorero | Miembro |

17.7. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Definir Políticas para el proceso de compras y contratación, garantizando los principios que rigen la contratación de la ESE |
| 2 | Evaluar Periódicamente la actividad contractual de la ESE, presentando informes trimestrales al ordenador del gasto en el cual se detallen falencias en la actividad contractual y los planes o recomendaciones de mejora. |
| 3 | Aprobar el proyecto de términos de convocatoria pública, participar en evaluación de ofertas, audiencias de adjudicación, así como estudiar y resolver las observaciones registradas durante la etapa precontractual a documentos e informes de evaluación y recomendar a la Gerencia de la ESE la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de convocatoria pública. |
| 4 | Implementar política de actualización en el ámbito contractual |
| 5 | Dirimir conflictos que por asuntos de competencias se presenten entre diferentes dependencias de la entidad. |
| 6 | Informar al ordenador del gasto cualquier situación anómala derivada del ejercicio de la actividad contractual. |
| 7 | Actuar con observancia de los principios que rigen la función administrativa y contractual de la ESE denunciando ante las autoridades competentes cualquier |



situación que contrarié la legalidad o moral administrativa.

17.8. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **cada tres meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

17.9. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

17.10. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---------------------------|--|
| INDICADORES | 1 Plan Anual de adquisiciones |
| | NORMATIVA |
| | 1 Decreto 1510 del 2013 |
| | 2 Ley 1150 de 2007, Art. 5 |
| | 3 Estatuto de contratación interno |
| | 4 Ley 100 de 1993 |
| | 5 Res 5185 de 2013 Ministerio de Salud |
| | TEMAS IMPORTANTES PARA TRATAR |
| | 1 Actualizaciones normativas en materia de contratación pública |
| | 2 Evaluación del ejercicio de contratación en los términos de legalidad y funcionalidad |
| | 3 Revisión y aprobación de pliegos de condiciones o invitaciones públicas para adelantar procesos de contratación. |

20. COMITÉ DE INVENTARIOS

20.1. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|------------|
| 1 | Subgerente Administrativo | Presidente |
| 2 | Lider de gestión de Elementos Activos | Secretario |
| 3 | Coordinador de Gestión Financiera y Contable | Miembro |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

| | | |
|---|---|---------------------|
| 4 | Coordinador de Gestión jurídica y Contractual | Invitado permanente |
| 5 | Tesorero | Miembro |
| 6 | Contador | Invitado permanente |
| 7 | Revisor Fiscal | Invitado permanente |

20.2. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Definir las acciones necesarias para mantener actualizados los inventarios de la institución. |
| 2 | Determinar adecuadamente el estado jurídico de los bienes que actualmente se encuentran en las sedes de la entidad, sea a título de propiedad, posesión, tenencia, usufructo, arrendamiento o siempre uso de cualquiera otra que se determine. |
| 3 | Velar porque los bienes que le han sido entregados a la entidad a cualquier título por parte del departamento de Boyacá u otra Entidad benefactora, le sean transferidos en legal forma. |
| 4 | Determinar las estrategias necesarias para que todos los inventarios de la entidad sirvan al propósito de uso para el cual están a disposición de las unidades funcionales administrativas y las Unidades Estratégicas de Negocio y sugerir a la gerencia darlos de baja en los casos contemplados en la ley para tal efecto. |
| 5 | Aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la entidad, previo análisis y presentación de las investigaciones y estudios correspondientes, dentro de los cuales se podrán contemplar factores como el resultado del: costo beneficio; valor de mantenimiento; concepto técnico; nivel de uso tecnología, costos de bodegaje, estado actual, funcionalidad. |
| 6 | Diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventarios físicos de la entidad. |
| 7 | Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los análisis y avalúos técnicos realizados al interior o exterior de la entidad en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan claridad en la administración e estos. |
| 8 | Gestionar las acciones requeridas para realizar la evaluación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros y su en algún caso lo amerita, citar a reunión un representante de los peritos. |
| 9 | Analizar las características y comportamiento de los bienes de la entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando haya lugar. |
| 10 | Velar porque todos los bienes de la entidad se encuentren asegurados contra los riesgos de incendio, terremoto y sustracción y las demás que se determinen. |
| 11 | Las demás que se le asignen las leyes, acuerdos o los procedimientos internos diseñados en la entidad. |



20.3. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **cada seis meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

20.4. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

20.5. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|------------------------------|--|
| INDICADORES | NORMATIVA |
| | 1 Acuerdo 012. Estatuto de Contratación de la ESE |
| TEMAS IMPORTANTES QUE TRATAR | |
| 1 | Ubicación, detalle, ajustes, novedades frente a la organización y conformación de los inventarios de la ESE |
| 2 | Evaluación de conceptos técnicos de baja y disposición final de elementos incorporados al inventario de bienes muebles o inmuebles |

21. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

21.2. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|-------------------|
| 1 | Subgerente Administrativo | Presidente |
| 2 | Asesor de Control Interno | Miembro |
| 3 | Revisor Fiscal | Miembro |
| 4 | Coordinador de Gestión Financiera y Contable - Contador | Secretario |
| 5 | Lider de Presupuesto | Miembro |
| 6 | Lider de Facturación | Miembro |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

| No. | CARGO | ROL |
|-----|---------------------------------------|---------|
| 7 | Lider de Auditoria de Cuentas Medicas | Miembro |
| 8 | Lider de Cartera | Miembro |
| 9 | Lider de gestión de Elementos Activos | Miembro |
| 10 | Contador | Miembro |
| 12 | Tesorero | Miembro |

21.3. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Asesorar al gerente de la entidad o la junta directiva, según el caso, en la determinación de las políticas, montos objeto de depuración y procedimientos sobre saneamiento contable deben cumplir las entidades. |
| 2 | Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas funcionales contables y financieras de las entidades sobre el proceso de saneamiento contable y recomendar la depuración de los valores a que haya lugar proponiendo su descargue o incorporación en los estados financieros del hospital |
| 3 | Aprobar mediante acta, la depuración y/o descargue de los registros contables de la entidad, cuando el monto de cada obligación no supere los 5 SMLV, incluido intereses, sanciones y actualización. |
| 4 | Realizar seguimiento a todos los procesos que impliquen el saneamiento contable de la entidad, que le permitan ajustar el sistema contable a la realidad económica de la empresa |
| 5 | Recomendar a la gerencia en asunto relacionados con las medidas tendientes a garantizar la razonabilidad de los estados financieros para tomar y establecer estrategias de mejoramiento continuo. |
| 6 | Dar Trámite a las solicitudes de los diferentes comités referentes a afectación de los estados financieros. |
| 7 | Realizar los estudios necesarios relacionados con los elementos, bienes e insumos médicos, de la ESE, que deban ser dados de baja, mediante un acta en donde se consignaran las características de elemento, determinado las causas por las cuales se va dar de baja y la destinación final de cada uno de los elementos, bienes e insumos médicos, la cual será puesta a consideración de la gerencia de la entidad. |

21.4. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **cada tres meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

21.5. Invitados al Comité



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

21.6. Conformación temática del Comité

| INDICADORES | | NORMATIVA | |
|-------------|--|-----------|------------------------|
| 1 | Porcentaje de Aumento de Ingresos | 1 | Resolución 193 de 2016 |
| 2 | Equilibrio Operacional Corriente | 2 | |
| 3 | Resultado Equilibrio Presupuestal con Recaudo | | |
| 4 | Oportunidad en el reporte de información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004 o la norma que la sustituya. | | |

22. COMITÉ DE DEFENSA JURIDICA Y CONCILIACIÓN

22.2. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|--|---------------------|
| 1 | Gerente | Presidente |
| 2 | Subgerente Administrativo | Miembro |
| 3 | Coordinador de Gestión jurídica y Contractual | Secretario |
| 4 | Asesor de Control Interno | Invitado Permanente |
| 5 | Tesorero | Miembro |
| 6 | Subdirector científico | Miembro |

22.3. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|--|
| 1 | Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico |
| 2 | Diseñar las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la entidad y protejan la gestión de la dirección |
| 3 | Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la ESE, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las diferencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos. |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nit. 820005389-7

- 4 Estudiar la tabla de honorarios que deban ser conocidos a los apoderados de la entidad en los procesos judiciales o extrajudiciales, para que sean adoptados por la gerencia
- 5 Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación
- 6 Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y señala la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuara en las audiencias de conciliación.
- 7 Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición por razones de dolo o culpa grave.
- 8 Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

22.4. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **dos veces al mes** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

22.5. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.

22.6. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---------------------------|----------------------------|
| INDICADORES | 1 Plan de defensa judicial |
| | NORMATIVA |
| | 1 Decreto 1069 de 2015. |
| | 2 Ley 1551 de 2012 |

23. COMITÉ DE CARTERA

23.2. De los Integrantes

| No. | CARGO | ROL |
|-----|---------------------------|------------|
| 1 | Subgerente Administrativo | Presidente |



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
 Nit. 820005389-7

| No. | CARGO | ROL |
|-----|---|-------------------|
| 2 | Subdirector Científico | Miembro |
| 3 | Coordinador de Gestión Financiera y Contable | Secretario |
| 4 | Asesor de Control Interno | Miembro |
| 5 | Tesorero | Miembro |
| 6 | Líder de Gestión de Cartera | Miembro |
| 7 | Revisor fiscal | Miembro |
| 8 | Contador | Miembro |

23.3. Funciones del Comité

| No. | FUNCIÓN |
|-----|---|
| 1 | Verificar y proponer mejoras al encadenamiento y operatividad del proceso de gestión financiera, desde inicio de la prestación de servicios y facturación hasta el ejercicio de recaudo por venta de estos. |
| 2 | Analizar y generar estrategias o acciones de respuesta al comportamiento de pago de las diferentes ERP. |
| 3 | Analizar y recomendar a la gerencia la declaración mediante acto administrativo de acreencias de cartera imposibles de recaudo, para adelantar su proceso de castigo contable. |
| 4 | Depurar y actualizar los valores de la cartera de la ESE de acuerdo con su edad y tipología. |
| 5 | Analizar y proponer acciones de respuesta a los casos específicos de objeciones interpuestas por las diferentes ERP para retener los pagos. |
| 6 | Recomendar las cuentas contables a castigar en caso de darse por aprobada tal actuación frente a los valores por cartera. |

23.4. Sesiones del Comité

El Comité se reunirá **cada tres meses** de manera ordinaria y extraordinariamente cuando quien lo preside decida convocarlo mediante comunicación previa.

23.5. Invitados al Comité

Teniendo en cuenta los temas atribuidos al Comité con incidencia en los asuntos asistenciales, se podrá convocar a título de invitado(s) especial(es) a cualquier persona que se desempeñe en cualquiera de las Áreas funcionales de la entidad e incluso a terceros, los que tendrán voz, pero no voto dentro del Comité, con el objeto de lograr con su participación la mejor toma de decisiones. En ningún caso los conceptos o indicaciones de los invitados serán de obligatorio cumplimiento.



23.6. Conformación temática del Comité

| POLITICAS INSTITUCIONALES | PLANES Y/O PROGRAMAS |
|---------------------------|----------------------|
| INDICADORES | NORMATIVA |
| | 1 Ley 1066 de 2006. |
| | 2 Ley 1437 de 2011 |

ARTÍCULO SEGUNDO. Dentro de los miembros de los Comités se delega el desarrollo de los siguientes roles y funciones:

Presidente

- a) Presidir y Dirigir la sesión.
- b) Impartir lineamientos en las reuniones convocadas.
- c) Otorgar la palabra durante la reunión.
- d) Asignar las tareas derivadas de la reunión.
- e) Comprobar cumplimiento o avance en las tareas asignadas.
- f) Revisión del avance en el plan de trabajo del comité.

Secretario

- a) Levantar el acta de cada reunión
- b) Entregar las actas debidamente firmadas a la oficina de calidad para Custodia y archivo.
- c) Programar y convocar comité e invitados ocasionales.
- d) Verificar la asistencia de los miembros del comité y reportar la inasistencia a la Gerencia.
- e) Proporcionar la información que requiera el Gerente de la Empresa
- f) Someter a discusión el contenido del acta que se levante durante cada sesión.
- g) Realizar el seguimiento a los compromisos y planes de trabajo que serán responsabilidad del comité y sus miembros.
- h) Tramitar la invitación de las personas que por alguna razón deban asistir al Comité en calidad de invitados.
- i) Preparar los informes requeridos por los entes de control, Gerencia y Junta Directiva, en relación con los asuntos de su competencia.
- j) Recopilar, diseñar y soportar los documentos y actos necesarios para la toma de decisiones por parte del Comité.

PARAGRAFO. - Cuando quien presida el Comité no pueda asistir por causas de fuerza mayor o caso fortuito, podrá designar un delegado que cumpla con las respectivas funciones.

ARTÍCULO TERCERO. Los miembros que hacen parte de los Comités a que se refiere la presente Resolución y cuya prestación se hace a través de operadores externos o por



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ
Nif. 820005389-7

prestación de servicios, se harán presentes en ellos como consecuencia de las obligaciones que les corresponden en ejercicio de los procesos a su cargo y que serán parte de la evaluación contractual correspondiente, sin que ello implique mandatos de subordinación de ninguna naturaleza.

ARTÍCULO CUARTO. Las reuniones ordinarias deberán ser convocadas con dos (2) días de anticipación por el secretario del comité, dicha convocatoria deberá contener: acta de comité anterior y presentación del tema a tratar en el nuevo comité.


ARTICULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga íntegramente todas aquellas disposiciones internas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE,

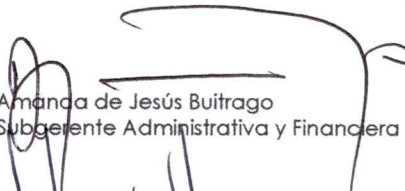
Dada en Chiquinquirá, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre del año 2020.


LUZ MARINA ESTUPIÑAN MERCHAN
Gerente

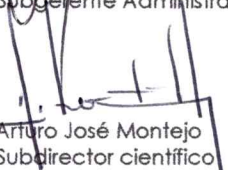
Proyecto:


Andrea Milena Benitez Malaver
Coordinador de Planeación

Revisó:


Amanda de Jesús Buitrago
Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó:


Arturo José Montejo
Subdirector científico