

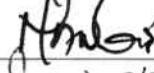
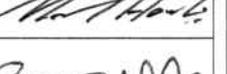
	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
		VERSION: 2
	ACTA	FECHA: SEP 2017
		PAGINA1 de 5

**LUGAR: OFICINA DE PLANEACION Y CALIDAD**

**ACTIVIDAD: Comité Virtual Extraordinario de Gestión y Desempeño**      **CAPACITACION**      **REUNION**      **x**

**ACTA NO. : 003**      **FECHA: 13/03/2024**      **HORA: 09:07 am**

**Asistentes:**

NOMBRES	ROL	AREA O SERVICIO	FIRMA
Miguel Tonino Botta Fernández	Gerente	Gerencia	
Maribel Trujillo Botello	Subgerente	Subgerencia Salud	
Miguel Alexander Noguera Quintero	Subgerente	Subgerencia Administrativa	
Doris Angarita Acosta	Asesor	Planeación y Calidad	
Marco Antonio Navarro Palacios	Líder	Gestión y desarrollo del talento Humano	
Martin Eduardo Herrera León	Asesor	Control Interno de Gestión	
Gregorio Antonio Leal Castro	Profesional Universitario	Sistemas	
Jonathan A. Gelvez Ramos	Profesional de Apoyo SIG	Oficina de Planeación y calidad	
Leonel Duarte	Profesional Especializado	Oficina de Planeación y calidad	
Luis Eduardo Velasco	Profesional Especializado	Oficina de Planeación y calidad	

**Orden del Día:**

1. Apropiación Direccinamiento estratégico
2. Seguimiento a compromisos
3. Fecha Rendición de cuentas
4. Cambios de estructura en el monitoreo y vigilancia de infecciones de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz

**Resumen de los temas tratados y conclusiones:**

Como fase inicial de la sesión, se realiza presentación de la verificación del quórum identificando la participación del 87.5% de los integrantes. La asistencia es representativa conforme a la convocatoria extraordinaria.



## Quórum

RESOLUCION N° 001894  
15 DE AGOSTO DE 2023  
Resolución 002566/ 2021  
Resolución 000931/ 2020  
Resolución 001297 / 2019  
Resolución 001251 /2018

GERENTE ( PRESENTE )  
Subgerente de Servicios de Salud ( PRESENTE )  
Subgerente Administrativo ( PRESENTE )  
Asesor de Planeacion y calidad ( PRESENTE )  
Lider Seccion de Gestión y Desarrollo del talento Humano ( PRESENTE )  
Profesional Universitario de Sistemas ( PRESENTE )  
Jefe de Gestión Jurídica - ( SIN DESIGNACIÓN )  
Jefe de Oficina de Control Interno ( PRESENTE )

### TEMAS:

## 1. APROPIACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

Se realiza lectura del direccionamiento estratégico descrito de la siguiente manera



### MODELO DE ATENCION DE LA INSTITUCION

- **eficiencia** Que el paciente no sufra daño durante la atención.
- **eficacia** Utilizar la cantidad adecuada de recursos.
- **equidad** Reconocimiento de la dignidad de todas las personas en cada una de nuestras acciones.
- **atención confiable** Hacer que nuestras acciones permitan a los demás creer en nosotros.
- **ética** Cuidar el medio ambiente en el actuar institucional.
- **innovación** Generar nuevos ideas que permitan mejorar el liderazgo y beneficien la atención en salud.
- **transparencia** Conocer y aceptar al éxito de los logros organizacionales.
- **atender necesidades** Empezar acciones y tomarlas en cuenta la realidad de los otros.

	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
	ACTA	VERSION: 2
		FECHA: SEP 2017
		PAGINA3 de 5

## 2. VERIFICACION DE COMPROMISOS ANTERIORES

Se realiza presentación por el profesional de planeación que este punto 2 No aplica en esta sesión, toda vez que conforme a la Guía de Gestión de Comités (PE-GI-001) por ser de naturaleza extraordinario no aplica el seguimiento a compromisos. Este comité se realiza por petición de la Subgerencia de Servicios de Salud y la Asesora de planeación y calidad con dos (2) puntos concretos tratados a continuación:

## 3. FECHA RENDICIÓN DE CUENTAS

Conforme a los procesos de rendición de cuentas, la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz tiene la obligación del reporte ante la Superintendencia Nacional de Salud de publicar la fecha de rendición de cuentas a través del archivo plano cargado y validado con firma electrónica del representante legal a más tardar el 10 de abril de 2024.

En concordancia a lo expuesto, la oficina de planeación y calidad expone el riesgo de no cumplir con este reporte de forma oportuna al finalizar la vigencia de esta administración el próximo 31 de marzo, e iniciar la nueva administración el 01 de abril.

Una vez inicie la nueva administración, se deberán desarrollar los procesos de firma electrónica de la nueva gerencia, evento que de acuerdo a la experiencia y mientras se reúne con los documentos exigidos se puede demorar hasta 15 días, razón por la cual se expone que en esta administración se deberá cargar el archivo plano con fecha de 30 de mayo de 2024 para la ejecución de rendición de cuentas. La norma establece que la posibilidad que la nueva administración pueda realizar cambio de fecha informando previamente a la SUPERSALUD en caso de requerirse.

La recomendación es aprobada por unanimidad por los integrantes del Comité.

## 4. CAMBIOS DE ESTRUCTURA EN EL MONITOREO Y VIGILANCIA DE INFECCIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ

Continuando con el segundo punto del comité extraordinario, se establece la necesidad de actualización documental del proceso de vigilancia y monitoreo de infecciones asociadas a la atención en salud. Cambios motivados con el objetivo de prevenir desviaciones en la comunicación entre el colaborador y el personal responsable del monitoreo.

Se socializa el contexto que motiva estos cambios, y se sensibiliza al líder de gestión y desarrollo del talento humano y al representante de la agremiación (invitado al comité) en el continuo monitoreo de las acciones o compromisos establecidos con el personal no adherente a los procesos institucionales.



	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
	ACTA	VERSION: 2
		FECHA: SEP 2017
		PAGINA 4 de 5

Para la ESE HUEM es fundamental el cumplimiento de los protocolos institucionales que aseguren medidas de seguridad del paciente ante la prestación de servicios de salud.

Los documentos a modificar son:

- Manual de bioseguridad
- Manual de precauciones de aislamiento hospitalario
- Protocolo de limpieza y desinfección de equipos hospitalarios –ambulancias
- Protocolo de profilaxis antibiótica
- Protocolo de manejo de infecciones
- Plan operativo de control de infecciones

La nueva estructura o modificación se fundamenta en los siguientes pilares:



Con esta estructura, la nueva comunicación de reporte de hallazgos producto de listas de chequeo, auditorías, rondas de seguridad es a través de los coordinadores del Servicio con copia a las coordinaciones de enfermería cuando se involucre personal de enfermería. La Gestión de formulación de planes de mejoramiento y consecución de soportes del plan serán responsabilidad de estos actores de mejoramiento.

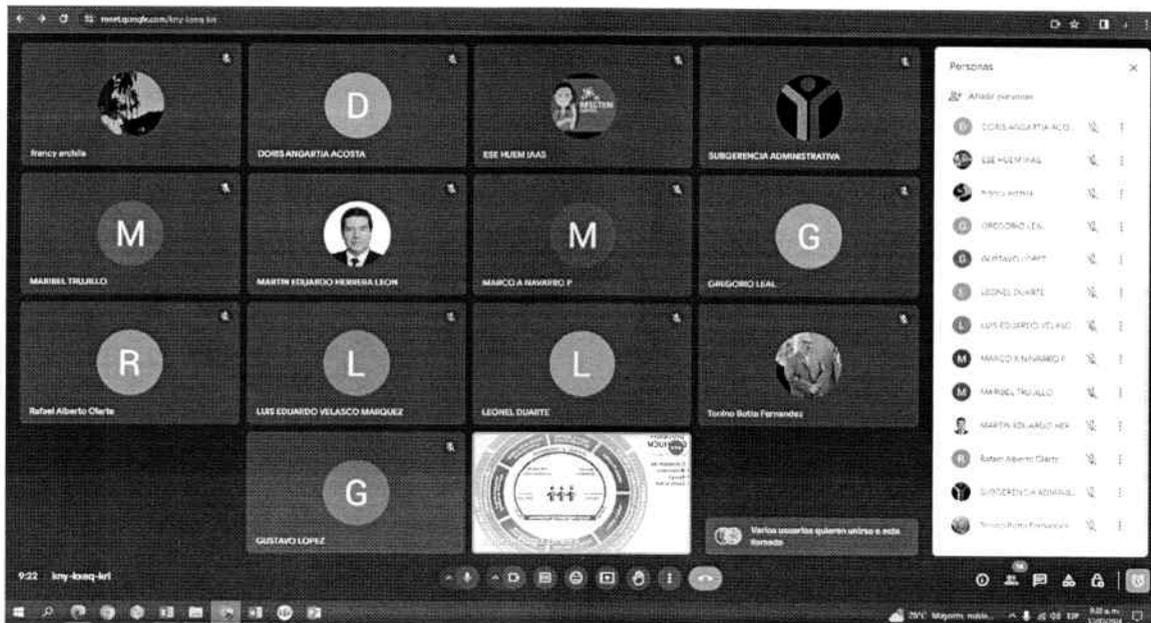


	GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION	CODIGO: IC-FO-020
	ACTA	VERSION: 2
		FECHA: SEP 2017
		PAGINA 5 de 5

La Modificación es aprobada por unanimidad permitiendo que los documentos mencionados anteriormente puedan ser modificados a través de una nueva versión.

Se solicita al líder de Vigilancia epidemiología una vez cargados los documentos a la INTRANET de la entidad se realice la respectiva socialización.

Siendo las 09:20 de la mañana se da por finalizada la reunión del comité extraordinario.



### Compromisos

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Realizar cargue del archivo plano de rendición de cuentas SUPERSALUD	Asesor de planeación y calidad	10 de abril 2024

Revisó: Doris Angarita Acosta – Asesor de Planeación

