DESARROLLO DE COMITÉS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

1. OBJETIVO:

Estructurar el desarrollo de todos y cada uno de los comités de obligatorio cumplimiento asistencial y administrativo; que se han establecido en la Institución como prioritarios, con el fin de hacer seguimiento y garantizar su cumplimiento y la eficiencia en su desarrollo, proporcionando apoyo técnico para la realización de las actividades.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Hacer seguimiento a procesos o temas de importancia que contribuyen a la retroalimentación de la calidad.
- Contribuir a prestar un servicio de calidad por la generación de acciones concretas para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas.

2. ALCANCE:

Reglamenta la realización y cumplimiento de todos los comités asistenciales y administrativos de la Clínica de la Mujer S.A.S, en cuanto a la normatividad, conformación, periodicidad, integrantes, objetivo y alcance de cada comité.

3. DEFINICIONES:

COMITÉS ASISTENCIALES OBLIGATORIOS: Comités que por ley son obligatorios para las instituciones prestadoras de salud.

COMITÉS ADMINISTRATIVOS: Corresponden a los comités sesionados por cada área detectada como crítica, con los miembros de la alta Dirección (Presidencia y la Dirección que aplique de acuerdo al área, al caso y su complejidad).

4. CONDICIONES GENERALES

Los comités son instrumentos establecidos con el fin de hacer seguimiento a procesos o temas de importancia, por lo cual, en el marco de la auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención, se consideran un mecanismo valioso que contribuye al seguimiento y retroalimentación de la calidad, generando información para la colocación en marcha

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

de acciones correctivas o preventivas que contribuyan al fortalecimiento del autocontrol en la institución.Para esto es necesario crear equipos interfuncionales con claridad en las responsabilidades de cada comité y definir los aportes al funcionamiento y logros para la institución. Así mismo, los comités requieren instrumentos y planes de trabajo precisos; métodos para la documentación de reuniones y avances; reglas de interacción entre sus miembros y mecanismos para el abordaje técnico, análisis y solución de problemas, entre otros.

4.1. ADMINISTRACIÓN COMITÉS

- ✓ Para el registro de las actividades desarrolladas en todos los comités institucionales se deberá diligenciar el formato RCM- 016 o en el módulo de actas (mecanismos de integración) en el software de gestión de calidad.
- ✓ El líder de cada comité será responsable de la custodia de las actas generadas, el tiempo de almacenamiento de las mismas se hará de acuerdo a la normatividad establecida para cada uno y será responsabilidad del líder hacer entrega a gestión documental en caso de enviar a archivo central.
- ✓ Los compromisos o acciones a implementar asignados a los miembros del comité serán registrados en el acta y se hará seguimiento del desarrollo de las mismas en el siguiente comité por parte del líder. En el caso de utilizar el software de gestión de calidad, las tareas especificas que requieran seguimiento en el tiempo y medición de avances, deberán ser registradas a través del módulo de actas en espacio de “compromisos”, y será el líder de cada reunión quien monitoree el avance.
- ✓ Si el compromiso o la acción a implementar generada en el comité no fue posible cerrarla, se deberá registrar el motivo o causa en la columna de observaciones del acta.
- ✓ El acta deberá ser enviada para su aprobación a los participantes del comité hasta cinco días después de realizada la reunión, los cuales deberán enviar sus comentarios hasta tres días hábiles siguientes al envío de la misma, de no presentar comentarios se dará por aprobada.
- ✓ A final de año, cada comité deberá realizar una rendición de cuentas a la Junta Directiva, remitiendo un documento con las actividades realizadas en el año que dan cumplimiento al objetivo general y a los objetivos específicos de cada comité. Se deben destacar aquellas innovadoras y/o que generaron cambios en la Organización con impacto positivo y negativo. Esta rendición de cuentas deberá ser antes del 15 de diciembre de cada año, y se realizará en el último comité

“El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta “

directivo de cada año.

- ✓ Al inicio de cada año, cada comité deberá definir el plan de trabajo a desarrollar durante el año teniendo en cuenta los objetivos o metas propuestas por las direcciones, áreas, procesos, normativas o requerimientos existentes.

5. PROCEDIMIENTO

Las actividades que desarrollen los comités deben estar orientadas a alcanzar el cumplimiento de la finalidad para lo cual han sido creados. Cada comité debe reportar su avance con la periodicidad que se estableció al momento de la conformación del mismo, con logros y las dificultades que pueden impedir alcanzar el objetivo propuesto, ante lo cual los miembros del comité deben actuar oportunamente, lo que significa identificar las causas y establecer las soluciones adecuadas.

De manera complementaria, para que los planes se cumplan y conduzcan a los objetivos deseados, es necesario realizar un seguimiento permanente con los indicadores definidos para cada comité, de manera sistemática y con la periodicidad definida, donde se revisaran temas como:

- Aquellos definidos por la normatividad legal vigente, como por ejemplo el reporte de indicadores de Calidad establecidos por la Resolución 1446 de 2006.
- Temas relacionados con las fallas en calidad de la atención médica o administrativa de los usuarios.
- Temas que la institución defina como fundamentales para el logro de sus objetivos estratégicos.

Los comités se conformarán de acuerdo a la legislación respectiva, en su primera sesión se realizará el acta de conformación determinando la periodicidad, integrantes, alcance y objetivos y contarán con la participación de los jefes o coordinadores del área y la Alta Dirección de la organización.

5.1. CONFORMACIÓN DE LOS COMITES

Contará con:

- UN LÍDER DEL COMITÉ**:** Encargado de presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

- UN SECRETARIO: Debe verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas, tomara nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión.
- LOS INTEGRANTES: Son los definidos por cada área involucrada y adicionalmente podrán asistir como invitados de acuerdo a los temas a analizar, miembros destacados de la sociedad, consultores independientes, de ser necesario.

5.2. FUNCIONES DE LOS COMITÉS

- Definir los objetivos específicos, que son la declaración general de lo que se propone lograr durante el lapso de tiempo y de acuerdo con las prioridades definidas por la Institución. Se dará con ellos respuesta a los objetivos y estrategias definidas.
- Definir metas, como medida cuantitativa del objetivo, deben ser realistas y acordes a la capacidad de la Organización. Deben estar sujetas a aprobación del nivel superior y deben garantizar el cumplimiento de la planeación estrategia.
- Revisa los indicadores de seguimiento en el tablero de control por las respectivas áreas.
- Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos.

Para los Comités Administrativos se debe tener en cuenta, que en él participaran áreas tanto administrativas como asistenciales, sin que esto retire la función principal que es el análisis administrativo y no técnico científico.

5.3. COMITÉS OBLIGATORIOS

Los comités que a continuación se relacionan están reglamentados por la normativa legal vigente, razón por la cual se consideran de obligatoria existencia y funcionamiento aplicables según el tipo de entidad.

- ✓ **COMITÉS OBLIGATORIOS NORMATIVIDAD VIGENTE:** Aplica a los siguientes comités:

- ➢ **COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS CENTRO DE INVESTIGACIÓN**

Normatividad que lo soporta:
Resolución 2378 de 2008

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Fecha de Conformación: (Acta) Diciembre 2018
Actualización del Comité: Si, Fecha: Septiembre 2021

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité: Presentar informes periódicos de los estudios clínicos que se llevan en curso, desviaciones, eventos adversos y procesos administrativos del Centro de investigación

Funciones del Comité:

- Informar el desarrollo de ensayos clínicos en el Centro
- Informar las desviaciones y eventos adversos que se presentaron en el periodo
- Revisar el estado financiero del centro respecto a los ensayos clínicos que se están desarrollando
- Proponer estrategias de mejoramiento continuo del Centro

Alcance del Comité: Personal directivo del centro de investigación y de la organización

Periodicidad de Reuniones: semestral
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Director técnico Centro de investigación
Integrantes permanentes:
Dirección médica
Director técnico centro de investigación
Coordinador centro de investigación
Representante Gestión de calidad
Representante área financiera
Integrantes Invitados:
Investigadores principales
Químicos farmacéuticos
Jefe de seguridad del paciente

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

➢ COMITÉ DE ÉTICA ORGANIZACIONAL

Normatividad que lo soporta:
Resolución 13437/91

Fecha de Conformación: (Acta) 27 de Julio de 2006
Actualización del Comité: Si, Fecha: No:

Tipo de Comité: Comité Asistencial: x Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: Asesor: x

Objetivo del Comité:
- Divulgación y cumplimiento de los derechos de pacientes
- Educación a comunidad y a personal sobre la importancia del respeto a los derechos de pacientes
- Dar a conocer los deberes a los pacientes
- Velar por el cumplimiento de los derechos de pacientes en forma estricta y oportuna
- Canalizar quejas y denuncias ante autoridades competentes, las irregularidades detectadas a la prestación del servicio de salud por violación de los derechos de los pacientes.

Funciones del Comité:
- Reuniones mensuales
- Presentar estrategias de divulgación de deberes y derechos tanto a pacientes como a comunidad y colaboradores
- Monitorear el cumplimiento de los derechos de los pacientes
- Notificar y analizar cualquier irregularidad relacionada con deberes y derechos

Alcance del Comité: El comité es un órgano consultor y asesor cuya misión es velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los pacientes a los cuales se les prestan servicios

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Líder: Director de la Institución o su delegado
Integrantes permanentes:
Director de la Institución o su delegado
Directora Médica
Representante de Enfermería
Representante de los médicos
Representante de la comunidad
Jefe de servicio al cliente
Integrantes Invitados: Variables de acuerdo a necesidades de análisis y capacitación

- **COMITE DE INFECCIONES, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y ANTIBIÓTICOS**

Normatividad que lo soporta:
Ley 10/1993
Decreto 3518/2006
Resolución 073 de 2008

Fecha de Conformación: (Acta) 30 de Marzo de 2006
Actualización del Comité: No: X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Desarrollar estrategias que permitan el monitoreo sistemático de las infecciones asociadas a la atención en salud como evento de interés en salud pública, así como el consumo de antimicrobianos, con el fin de formular estrategias encaminadas a su prevención y control.

Funciones del Comité:

- Determinar la incidencia y características de las infecciones asociadas a la atención en salud

- Proponer políticas para el mejoramiento de la calidad de la atención y la disminución

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

de las infecciones asociadas a la atención en salud en la institución.

- Elaborar y desarrollar un plan anual de inducción y capacitación sobre la prevención, vigilancia y control de las infecciones intrahospitalarias y la contención de la resistencia bacteriana que incluya población objeto, objetivos, metas, temas de capacitación, duración, responsables, indicadores de evaluación y cronograma dirigido al personal de salud.

- Implementar los procesos y procedimientos necesarios de seguimiento del desarrollo del Programa de Prevención, Control y Vigilancia Epidemiológica de Infecciones intrahospitalarias y de las estrategias para la contención de la resistencia bacteriana.

- Establecer programas de uso prudente de antibióticos a nivel institucional basados en estrategias efectivas documentadas. El programa debe contener objetivos, estrategias para el uso adecuado de antibióticos, entrenamiento del personal médico e indicadores de evaluación y debe ser coordinado con el Comité de Farmacia y Terapéutica.

- Realizar vigilancia al consumo de antibióticos en la institución basada en recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud.

- Implementar procesos de sensibilización dirigidos a usuarios sobre las prácticas recomendadas para la prevención y control de infecciones y que brinden herramientas para exigir su cumplimiento a nivel institucional.

- Efectuar notificación inmediata y mensual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Vigilancia en Salud Pública, al sistema de vigilancia epidemiológica de infecciones intrahospitalarias y resistencia bacteriana.

- Efectuar notificación inmediata y obligatoria de brotes de infecciones y otros eventos de interés en salud pública.

Alcance del Comité: El Comité de Infecciones, antibióticos y vigilancia epidemiologia involucra a todos los pacientes que sean atendidos en la Clínica de la Mujer desde las áreas de urgencias, cirugía, hospitalización, UCIA y UCIN donde se realiza un procedimiento que pueda generar una infección atribuida a este. Todo el personal asistencial (médico y paramédico) y servicios de apoyo de logística están involucrados en la prevención de la infección asociada al cuidado de la salud y a estos están dirigidas las funciones del Comité.

“El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta “

Periodicidad de Reuniones: Mensual. Se programarán reuniones extraordinarias ante alertas de brote o situaciones que lo ameriten.
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Jefe de Epidemiología.
Integrantes permanentes:
Gerente o Director o su delegado - Director(a) Médico.
Director(a) Médico.
Infectólogo
Enfermera con entrenamiento y /o experiencia en control de infecciones - Enfermero(a) de Epidemiología.
Representante del laboratorio clínico encargado del área de microbiología – Microbiólogo(a).
Representante de cada una de las especialidades clínicas

- Jefe Médico de Pediatría y/o representante de la sociedad de pediatría.
- Jefe Médico de Urgencias.
- Jefe Médico de Ginecología y/o representante de la sociedad de ginecología.
- Jefe Médico de Fertilidad y/o representante de Centro de Fertilidad.
- Jefe Médico de UCIA y/o representante de la sociedad de UCIA.
- Jefe Médico de Cirugía.
- Jefe del Servicio Farmacéutico
- Jefe del Departamento de Enfermería
- Coordinador de salas de Cirugía
- Coordinador de UCIA
- Coordinador de UCIN
- Coordinador de Urgencias
- Enfermera Seguridad del Paciente
- Jefe de Gestión ambiental y logística
- Jefe de Ingeniería hospitalaria y Compras
- Jefe de Talento Humano
- Jefe de Garantía de Calidad
- Jefe de Gestión de Calidad

Integrantes Invitados:
Jefe de Nutrición
Jefe de Educación

“El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta “

➢ COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA

Normatividad que lo soporta:
Decreto 780 de 2016

Fecha de Conformación: (Acta) Febrero de 2003
Actualización del Comité: Si, Fecha:02/10/2019 No: 163

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Velar por el cumplimiento de las normas institucionales establecidas para el adecuado manejo, prescripción, administración y uso de los medicamentos.

Funciones del Comité:

- Formular las políticas sobre medicamentos y dispositivos médicos en la Institución Prestadora de Servicios de Salud en relación con la prescripción, dispensación, administración, sistemas de distribución, uso y control, y establecer los mecanismos de implementación y vigilancia de las mismas.
- Recomendar la solicitud de inclusión y/o exclusión de medicamentos en el Plan Obligatorio de Salud ante la Comisión Asesora de Beneficios, Costos, Tarifas y Condiciones de Operación del Aseguramiento en Salud o quien haga sus veces, de acuerdo con el procedimiento definido para el efecto.
- Conceptuar sobre las guías de manejo para el tratamiento de las patologías más frecuentes en la Institución.
- Coordinar con el Comité de Infecciones de la Institución Prestadora de Servicios de Salud, el impacto, seguimiento y evaluación de los perfiles epidemiológicos institucionales y la eficacia de la terapia farmacológica instaurada en los casos especiales.
- 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 e informar los resultados al médico tratante, al paciente, al personal de salud, administradoras y a las autoridades correspondientes.

Alcance del Comité: El presente comité inicia desde la selección de medicamentos y dispositivos médicos hasta el destino final de estos productos.

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Periodicidad de Reuniones : Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Jefe Servicio Farmacéutico
Integrantes permanentes:
Director Médico o su encargado.
Director del Servicio Farmacéutico – Jefe del Servicio Farmacéutico
Director de Departamento de Enfermería – Jefe del departamento de Enfermería
Director Técnico del operador logístico
Jefe de Seguridad del paciente
Representante de Garantía de Calidad
Integrantes Invitados: Un representante de la especialidad médica respectiva, cuando el tema a desarrollar o discutir lo requiera.
Un representante del área administrativa y financiera, cuando el tema a desarrollar o discutir lo requiera
Observaciones: Este comité se complementa con los comités de farmacovigilancia, tecnovigilancia e infecciones.

- **COMITÉ MÉDICO**

Normatividad que lo soporta:
Resolución 2936/2006.

Fecha de Conformación: (Acta) 17 DE ABRIL DE 2012
Actualización del Comité:Si, Fecha: No:

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Realizar seguimiento de las iniciativas estratégicas por parte de cada jefe de área, así como a los planes de acción y actividades propias de cada departamento del área médica con el objeto de mantener la calidad técnico científica, cumplimiento de marco legal y la eficiencia administrativa de los diferentes procesos operativos asistenciales,

Funciones del Comité:

- Garantizar la socialización de la información desde el nivel directivo hacia la jefatura de

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

áreas promoviendo su socialización al interior de todos los equipos de trabajo
- Monitorear los diferentes indicadores de gestión de cada una de las áreas
- Promover acciones de mejora, proyectos, acciones correctivas para todas las desviaciones que se encuentren
- Articular el trabajo entre las diferentes áreas potencializando esfuerzos y aumentando la eficiencia de las áreas
- Apoyar desde diversos aspectos técnico científicos, económicos, jurídicos a las diferentes áreas asistenciales.
- Armonizar el trabajo en equipo al interior de cada área y entre ellas

Alcance del Comité: El comité médico reúne a los líderes del área asistencial y es el escenario formal y oficial para elevar los asuntos relevantes y de alto impacto que se presentan en cada servicio asistencial, tanto en lo relacionado con la prestación de los servicios como en los aspectos administrativos de los mismos en forma individual o en conjunto. La Dirección Médica, en conjunto con cada jefe asistencial y/o coordinador decidirá los asuntos y reportes que se llevaran al comité médico.

Periodicidad de Reuniones **:** Cada 15 días
% de Quórum para toma de decisiones: No aplica. Las decisiones deben ser tomadas por el director Médico.

Líder: Director Médico
Integrantes permanentes:
Director Medico
Jefe Y/O Coordinador De Cada Proceso Asistencial
Ingeniero Calidad
Integrantes Invitados: mes se invitará a las áreas de Epidemiologia, Auditoria, Seguridad de Paciente y Habilitación para retroalimentar a las áreas sobre hallazgos de mediciones, indicadores, auditorias o informes que se hayan generado en el periodo.

- **COMITÉ DE TEJIDOS**

Normatividad que lo soporta:
Decreto 2493 DE 2004

Fecha de Conformación: (Acta) 19 de Septiembre del 2006 (Hemoderivados y Tejidos), Febrero de 2016 (Comité de Tejidos)

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Actualización del Comité: Si, Fecha: No: X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Regular la obtención, donación, preservación, almacenamiento, transporte, destino y disposición final de componentes anatómicos y los procedimientos de trasplante o implante de los mismos en seres humanos, además de fomentar la promoción, obtención, extracción, procesamiento, preservación, distribución, transporte, destino y disposición final de los tejidos y órganos y a los procedimientos para trasplantes e implantes, incluido el rescate de órganos y tejidos en seres humanos.

Funciones del Comité:

- Presentar alertas generadas ante potenciales donantes y la notificación mensual al programa hospital generador de vida de secretaría distrital de salud
- Definir Plan Operativo Anual de actividades de promoción a la donación y realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las mismas
- Identificar los factores de riesgo o factores protectores relacionados con los procesos de atención de posibles donantes
- Identificar necesidades de investigación epidemiológica
- Facilitar la planificación en salud y la definición de medidas de prevención y control
- Realizar seguimiento y evaluación de las intervenciones en salud.

Alcance del Comité: Aplica a las dependencias dedicadas a la extracción, procesamiento y conservación, trasporte y administración de tejidos. Tratando también la revisión de resultados de casos de patologías especiales.
Periodicidad de Reuniones Mensual. Se programarán reuniones extraordinarias o unidades de análisis ante la ocurrencia de eventos adversos o situaciones que lo ameriten.
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%
Líder: Jefe de Epidemiología.
Integrantes permanentes:
Gerente o Director o su delegado - Director(a) Médico.
Director(a) Médico.
Jefe de Epidemiología
Embriólogo del Centro de Fertilidad o Md. Especialista en Reproducción Humana
Un representante del Comité Institucional de Bioética o Ética Hospitalaria
Director (a) de Patología

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Jefe de Gestión de Calidad
Jefe del Departamento de Enfermería
Referente de reactivovigilancia
Enfermera Jefe Centro de Fertilidad
Coordinador de salas de Cirugía
Jefe de Seguridad del Paciente
Integrantes Invitados:
Jefe de Educación

➢ COMITÉ DE HEMOVIGILANCIA

Normatividad que lo soporta:
Decreto 1571 de agosto 12 de 1993

Fecha de Conformación: (Acta) 19 de Septiembre de 2006
Actualización del Comité: Si, Fecha: No: X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Realizar seguimiento institucional a la cadena transfusional, eventos adversos e incidentes relacionados a la administración de hemocomponentes, buscando minimizar riesgos durante el proceso de atención.

Funciones del Comité:

- Identificar las acciones inseguras relacionadas con la cadena transfusional en la Clínica de la Mujer.
- Analizar y clasificar de acuerdo a la taxonomía de seguridad del paciente los diferentes incidentes y eventos adversos relacionados a la transfusión sanguínea.
- Generar acciones preventivas y / o correctivas que permitan el mejoramiento continuo del proceso transfusional.
- Socializar y analizar el resultado de los indicadores relacionados a la cadena transfusional.
- Apoyar la promoción de la donación voluntaria de sangre dentro del marco de la

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

solidaridad, en conjunto con los proveedores institucionales.

Alcance del Comité: Aplica todos los colaboradores que hacen parte del proceso transfusional.

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Jefe de seguridad del paciente
Integrantes permanentes:
Director médico
Jefe de auditoría médica
Jefe de gestión de calidad
Jefe de departamento de enfermería
Líder de laboratorio Clínico
Líder de seguridad del paciente
Jefe médico de Uci adultos
Jefe médico de Uci neonatal
Jefe de enfermería de salas de cirugía
Bacterióloga asignada a servicio transfusional
Medico asignado a grupo de hemovigilancia
Enfermera asignada a grupo de hemovigilancia
Integrantes Invitados:
Coordinadoras de enfermería de servicios asistenciales
Coordinadores médicos de servicios asistenciales

Observaciones: El comité de hemovigilancia sesiona en la misma fecha en conjunto con comité de seguridad del paciente y reactivovigilancia

- **COMITÉ DE HISTORIAS CLÍNICAS**

Normatividad que lo soporta:

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Ley 23 de 1981
Resolución 1995 de 1999
Resolución 0839 de 2011
Ley 2015 de 2020

Fecha de Conformación: (Acta) 25 de Julio de 2006
Actualización del Comité: Si, Fecha: Abril de 2021

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente con respecto al diligenciamiento, manejo y custodia de la historia clínica.

Funciones del Comité:

- Promover en la institución la adopción de las normas nacionales sobre historia clínica y velar porque se cumplan
- Elaborar, sugerir y vigilar el cumplimiento del manual de normas y procedimientos de los registros clínicos del prestador
- Aprobar, recomendar y decidir sobre los formatos de los registros específicos y anexos que debe contener la historia clínica, así como los mecanismos para mejorar dichos registros
- Vigilar que se provean los recursos necesarios para la administración y funcionamiento del archivo de historias clínicas
- Hacer seguimiento a planes de acción generados por los involucrados para mejorar los procesos relacionados con el manejo de la historia clínica

Alcance del Comité: El Comité de historias clínicas es un conjunto de personas que definirá los mecanismos y estrategias de seguimiento a la calidad de registros de historia clínica, capacitación y socialización de los hallazgos propios de la auditoria, así como las acciones correctivas y de mejora que permitan un adecuado diligenciamiento, manejo y custodia de las historias clínicas.

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Periodicidad de Reuniones: Mensual

% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Auditor médico

Integrantes permanentes:

Directora médica – PRESIDE

Jefe de gestión de calidad

Auditor médico

Jefe médico servicio Ginecobstetricia

Jefe médico servicio de Urgencias

Jefe médico Salas de Cirugía

Jefe médico servicio de Pediatría

Jefe médico centro de Fertilidad

Representante de sistemas

Jefe departamento de enfermería

Coordinador de gestión documental

Integrantes Invitados: Jefes médicos servicios de Medicina interna, Ortopedia

Urología

- **COMITÉ DE EMERGENCIAS**

Normatividad que lo soporta:

- Ley 1523 de 2012
- Resolución 092 de 2014
- Decreto 2157 del 20 de 2017

Fecha de Conformación: (Acta)04 de Abril 2013
Actualización del Comité: Si, Fecha: 3 octubre 2019- acta RCM 016

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo:
Clasificación Decisorio: X Asesor:

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Objetivo del Comité:
Realizar un ciclo de planeación sistemática que permita preparar a la Clinica para el manejo de incidentes que pongan en riesgo el normal funcionamiento de la misma; Generando una respuesta coordinada e interdisciplinaria.

Funciones del Comité: El comité hospitalario de Emergencias es la instancia responsable de planear, dirigir, asesorar y coordinar las actividades hospitalarias relacionadas con los preparativos para emergencias y desastres, que se hayan formulado en la institución promoviendo la participación de todos los funcionarios en las diferentes actividades de preparación, y presupuesto que la Clínica debe efectuar en función de los posibles daños adversos.

Alcance del Comité:
• Desarrollo y actualización del plan de emergencias
• Conducir análisis de vulnerabilidad
• Desarrollar el plan operacional de emergencias y los procedimientos operativos estándares ante las amenazas
• Asegurarse que todo el personal y el grupo médico adscrito reciba entrenamiento en emergencias y desastres, conozca las guías institucionales y la responsabilidad individual de respuesta ante desastre.
• Integración de la comunidad al plan de emergencias.

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Jefe Médico de Urgencias

Integrantes permanentes:
Director médica.
Contralor
Director de mercadeo.
Jefe médico de ginecología.
Jefe médico de salas de cirugía.
Jefe médico de Urgencias.
Jefe departamento de enfermería.
Jefe médico de radiología.
Jefe de Logística.
Jefe de nutrición.
Jefe de Mantenimiento.
Jefe de farmacia.

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Coordinación de servicio al cliente.
Coordinación de dinámica.
Líder de Brigada de Emergencias.
Coordinadora de Urgencias.
Integrantes Invitados: Coordinador de Salas de cirugía, coordinador de radiología, sistemas.

- **COMITÉ COPASST**

Normatividad que lo soporta: Resolución 2013 de 1986

Fecha de Conformación (Acta): 16 junio 2010
Actualización del Comité: Si, Fecha: 12 de Julio de 2021

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité: Promover y vigilar de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la Clínica.

Funciones del Comité:
• 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;
• Proponer y participar en actividades de capacitación en Salud Ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo;
• Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Salud Ocupacional en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes;
• 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; proponer su divulgación y observancia;
• 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;
• 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.
• Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Medicina, Higiene y Seguridad Industrial;
• Servir como organismo de coordinación entre 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.
• Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
• Elegir el secretario del Comité;
• Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes, y Las demás funciones que le señalen las normas sobre Salud Ocupacional.

Alcance del Comité: Toda la Clínica
Periodicidad de Reuniones : Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Presidente definido por votación
Integrantes permanentes:
(4) Cuatro representantes de los colaboradores
(4) Cuatro representantes del empleador
Integrantes Invitados: Jefe de Talento Humano, analista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **COMITÉ DE BUEN TRATO**

Normatividad que lo soporta:
Resolución 000459 de 2012.

Fecha de Conformación: (Acta) 29 de Agosto de 2014
Actualización del Comité: No, acta RCM 016

Tipo de Comité: Comité Asistencial.X
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Brindar a los equipos de salud una herramienta metodológica y conceptual con los criterios básicos e indispensables para el abordaje integral de las víctimas de violencia sexual que garanticen una atención con calidad y el restablecimiento de los derechos de las víctimas.

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Funciones del Comité:

- Informar y capacitar a todo el personal en el modelo de atención integral en salud para víctimas de violencia sexual.
- Desarrollar flujo-gramas de atención en salud y procesos administrativos.
- Implementar acciones continuas para capacitar al personal asistencial y administrativo que pueda tener contacto con una víctima de violencia sexual.
- Seguimiento a nuevas disposiciones normativas del kit de medicamentos e insumos.
- Garantizar una atención oportuna, cumpliendo con cada uno de los pasos de la resolución 0459/2012
- Crear una base de datos donde se consolide la información de los pacientes que se hayan atendido en la institución.
- Realizar revisión del 100% las Historias Clínicas en los casos de sospecha de violencia sexual.
- Garantizar la notificación oportuna a los entes de control

Alcance del Comité: El Protocolo ha sido diseñado para ser utilizado por profesionales de la salud debidamente entrenados en el manejo de víctimas de violencia sexual en las diferentes IPS y, principalmente en sus servicios de urgencias, en todo el territorio nacional. Además, ofrece a los sectores de protección, justicia y educación, información pertinente sobre los procesos de articulación intersectorial, que deben contemplarse en la atención integral de víctimas de violencia sexual.
Periodicidad de Reuniones: Bimensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Director médico – Coordinación de Urgencias.
Integrantes permanentes:
Director Médico.
Jefe Médico de urgencias.
Jefe Médico de Ginecología.
Jefe Médico de pediatría.
Psiquiatría y/o trabajo social.
Jefe de facturación.
Jefe de seguridad del paciente.

“El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta “

Jefe de Epidemiologia
Jefe de Educación.
Coordinación de enfermería de Urgencias.
Coordinador de Laboratorio Clínico

Integrantes Invitados: Personal involucrado en la atención al paciente.

➢ COMITÉ DE MORBILIDAD MATERNA EXTERMA

Normatividad que lo soporta:
Decreto 3518/2006, Resolución 3280 de 2018

Fecha de Conformación: (Acta) 20 de Marzo de 2014
Actualización del Comité: Si, Fecha: No: X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Desarrollar estrategias que permitan el monitoreo sistemático de los eventos de morbilidad materna extrema notificados en la institución, con el fin de formular estrategias encaminadas a su prevención y control.
Funciones del Comité:

- Analizar el comportamiento de los eventos de morbilidad materna extrema notificados en la institución
- Detectar cambios en los patrones de ocurrencia, distribución y propagación de estos eventos
- Identificar los factores de riesgo o factores protectores relacionados con los eventos de morbilidad materna extrema y los grupos poblacionales expuestos
- Identificar necesidades de investigación epidemiológica
- Facilitar la planificación en salud y la definición de medidas de prevención y control
- Realizar seguimiento y la evaluación de las intervenciones en salud.

Alcance del Comité: Proveer en forma sistemática y oportuna información sobre la dinámica de los eventos notificados por morbilidad materna extrema con el fin de orientar las políticas y la planificación en salud; tomar las decisiones para la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo en salud; optimizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones; racionalizar y optimizar los recursos disponibles y lograr la efectividad

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

de las acciones en esta materia, propendiendo por la protección de la salud individual y colectiva.
Se incluyen todas las pacientes notificadas por morbilidad materna extrema desde la Clínica de la Mujer, y los diferentes actores asistenciales y administrativos involucrados dentro del proceso de atención.

Periodicidad de Reuniones: Mensual. Se programarán reuniones extraordinarias o unidades de análisis ante la ocurrencia de eventos adversos o situaciones que lo ameriten.
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder : Jefe de Epidemiología.
Integrantes permanentes:
Gerente o Director o su delegado - Director(a) Médico.
Director(a) Médico.
Jefe de Epidemiología
Jefe Médico de Ginecología y/o representante de la sociedad de ginecología.
Jefe Médico Unidad Materno Fetal
Jefe Médico de Urgencias
Jefe de Garantía de Calidad
Auditor médico
Enfermera de auditoría
Jefe del Departamento de Enfermería
Coordinador de salas de Cirugía
Jefe de Seguridad del Paciente
Integrantes Invitados:
Jefe de Educación
Coordinador de Urgencias

- **COMITÉ DE MORTALIDAD**

Normatividad que lo soporta:
Resolución 1631 de 2011
Decreto 1011 de 2006
Decreto 780 de 2016

Fecha de Conformación: (Acta) 4 de julio de 2006
Actualización del Comité: Si, Fecha: No: X

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Analizar los casos de muerte en el período que se presenten en la Institución, tanto de mortalidad General como de muerte perinatal y neonatal temprana y tardía.

Funciones del Comité:

- Presentar la estadística e indicadores del mes y de la vigencia anual.
- Evaluar tendencias y comportamiento de las principales causas de mortalidad.
- Presentar los casos de mortalidad en el período.
- Analizar la cascada del certificado de defunción en cada caso de mortalidad general y perinatal.
- Discutir si el tipo de muerte es prevenible o no.
- Determinar posibles planes de mejora en caso de detectar fallas en la atención que pudieran ser atribuibles al desenlace.
- Socializar temas relacionados con RUAF, Certificados de defunción, necropsias Clínicas y médicos legales; así como los cambios normativos socializados desde el Ente Territorial.

Alcance del Comité: El comité de mortalidad de la CLINICA DE LA MUJER S.A.S aplica a todas los pacientes que fallecen en la institución; casos a los cuales se les Evalúa y realiza análisis de calidad en la atención basados en las estrategias normalizadas por el ente territorial, (análisis de cuatro demoras) Garantizando el mejoramiento continuo.

Periodicidad de Reuniones: Mensual. En caso de eventos centinela se priorizará un comité de análisis de caso de mortalidad en los 15 días siguientes al deceso.
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Jefe de Auditoría y Garantía de Calidad
Integrantes permanentes:
Jefe de Auditoría y Garantía de Calidad
Dirección médica

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Jefe de gestión de la Calidad
Jefe de Epidemiología
Jefe de departamento de Enfermería
Jefe médico de Ginecoobstetricia
Jefe médico de Neonatología
Invitados: Según el caso objeto de análisis.
Integrantes Invitados: Profesional par experto o que haya participado en la atención del paciente objeto de análisis de caso.
Observaciones:
Este Comité sesiona conjuntamente con el de estadísticas vitales, para integrar los temas con RUAF y certificados de defunción en caso de necesitar ajustes.

- **COMITE DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANITARIA**

Normatividad que lo soporta:
Resolución 1164 de 2002

Fecha de Conformación: (Acta) 11 de Agosto de 2003 como Comité de Residuos
Actualización del Comité: Si, Fecha: 27 de Mayo de 2016 No: Acta 110

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité: Coordinar y Gestionar el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en Atención en Salud de todas las sedes de la Clínica de la Mujer

Funciones del Comité:

- Realizar el diagnóstico de la situación ambiental y sanitaria: cualitativa y cuantitativa de los residuos generados en las diferentes áreas de la Clínica clasificándolos conforme a lo dispuesto en la normatividad ambiental vigente.
- Realizar propuestas de mejoramiento continuo de los procesos, orientado a la minimización de riesgos para la salud y el medio ambiente y su amplia divulgación
- Realizar programas, proyectos y actividades con su correspondiente presupuesto y cronograma de ejecución, para la adecuada gestión interna de los residuos hospitalarios para El Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.
- Establecer la estructura organizativa (organigrama) de las áreas funcionales y personas involucradas en el desarrollo del PGIRH - componente interno, asignando funciones y

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

responsabilidades específicas, para garantizar su ejecución.

- Definir y establecer los mecanismos de coordinación a nivel interno y externo para garantizar la ejecución del Plan.
- Definir y establecer los mecanismos de coordinación a nivel interno (y externo para garantizar la ejecución del Plan.
- Observar atentamente que se ejecuten todas y cada una de las actividades contempladas en el PGIRH - componente interno, estableciendo instrumentos de seguimiento y control tales como auditorías internas, listas de chequeo, etc. y realizando los ajustes que sean necesarios.
- Preparar informes y reportes requeridos por las autoridades ambientales y sanitarias
- Resaltar los beneficios obtenidos por el adecuado aprovechamiento, gestión integral de residuos y correcta segregación.

Alcance del Comité: Clínica de la Mujer S.A.S.

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Jefe de Gestión Ambiental y Logística
Integrantes permanentes:
Director Médico (representante legal y delegada de direcciones)
Jefe de Logística y Gestión Ambiental
Jefe de Ingeniería hospitalaria y compras.
Jefe de Departamento de enfermería.
Jefe de Farmacia.
Enfermero(a) de Epidemiología.
Representante del Programa de Salud Ocupacional.
Representante del Laboratorio Clínico
Coordinador contrato del servicio de aseo (representante del tercero)
Integrantes Invitados: Coordinador de esterilización, representante de fertilidad

- **COMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA**

Normatividad que lo soporta:
Decreto 780 de 2016
Resolución 1403 de 2007

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Resolución 2004009455 de 2004

Fecha de Conformación: (Acta) Enero de 2010, se realiza en un acta independiente de farmacia y terapéutica.
Actualización del Comité: Si, Fecha:02/10/2019 No: 111

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité: Promover el uso racional y seguro de los medicamentos empleados en la Clínica de la Mujer, establecer el perfil de seguridad de los mismos.

Funciones del Comité:

- Contar con un sistema de vigilancia, con el fin de garantizar la seguridad de los medicamentos utilizados en Clínica de la Mujer SAS.
- Promocionar el uso adecuado de los medicamentos dentro de la institución.
- Identificar, determinar y analizar el comportamiento y frecuencia de los eventos adversos a medicamentos y los factores de riesgo asociados.
- Promover el reporte voluntario de las reacciones adversas e interacciones medicamentosas en la institución.
- Estimar frecuencia de reacciones adversas a medicamentos y adaptar las medidas necesarias para gestionar el riesgo.
- Detectar y prevenir los problemas relacionados con medicamentos que se presenten durante la farmacoterapia de los pacientes que ingresen a la clínica de la Mujer.
- Difundir la información necesaria para mejorar la prescripción y uso de medicamentos
- Contar con una herramienta fiable para la toma de decisiones médicas y administrativas.
- Desarrollar, mantener y fortalecer el programa de seguridad del paciente de la clínica.

Alcance del Comité: El presente comité interviene desde la prescripción de los medicamentos hasta el seguimiento al efecto terapéutico de los mismos

Periodicidad de Reuniones : Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Jefe Servicio Farmacéutico
Integrantes permanentes:
Director Médico o su encargado.
Director del Servicio Farmacéutico – Jefe del Servicio Farmacéutico

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Químico farmacéutico asistencial.
Director de Departamento de Enfermería – Jefe del departamento de Enfermería
Director Técnico del operador logístico
Jefe de Seguridad del paciente
Representante de Garantía de Calidad
Representante del centro de fertilidad
Representante del centro de vacunación.
Integrantes Invitados: Un representante de la especialidad médica respectiva, cuando el tema a desarrollar o discutir lo requiera.
Observaciones: Ninguna.

- **COMITÉ DE EXPERIENCIA DEL PACIENTE**

Normatividad que lo soporta:
Norma Técnica Colombiana NCT-ISO 10002 - 2005
Decreto 1011 del 2006
Decreto 1757 de 1994.

Fecha de Conformación: (Acta) Julio de 2006
Actualización del Comité: Si, Fecha: 25/03/2021

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Realizar seguimiento continuo a las PQRF de nuestros usuarios, revisión de los planes de mejorar planteados por los jefes de cada proceso y toma de decisiones de acuerdo con el caso expuesto. Así como también establecer los mecanismos de mejora continua.

Funciones del Comité:

- Presentar las estadísticas y el comportamiento de las quejas, felicitaciones y sugerencias de cada mes.
- Realizar seguimiento a los planes de acción propuestos por los jefes de área.
- Realizar propuestas de mejoramiento continuo en los procesos de atención al paciente, para lograr una mejor experiencia a nuestros usuarios.

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

- Tomar decisiones de acuerdo a los hallazgos encontrados, situaciones específicas, puntos de vista de los integrantes del comité y las necesidades que se generen.
- Realizar seguimiento a la evolución y a las estadísticas de nuestro sistema de medición NPS.

Alcance del Comité: Reúne al Director General de la Clínica y a los líderes de cada una de las áreas que tiene contacto directo con el paciente y/o familiares (Enfermería, Caja y facturación, personal médico, personal de logística y vigilancia y personal de Servicio al Cliente), con el fin de tratar todos los temas relacionados con el proceso de experiencia al usuario, con el fin de monitorizar el comportamiento de las PQRF en la institución y tomar las acciones de mejora necesarias para garantizar la mejor atención a nuestros pacientes en todo su proceso.

Periodicidad de Reuniones: Bimensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%.

Líder: Coordinación Servicio al Cliente (Experiencia del paciente)
Integrantes permanentes:
Director General
Directora Médica
Directora de Mercadeo y Relaciones Públicas
Jefe de Calidad
Jefe Departamento de Enfermería
Jefe de Talento Humano
Jefe de Logística
Jefe de Admisiones y Facturación
Coordinación Servicio al Cliente (Experiencia del paciente)
Integrantes Invitados: Se define según los temas a presentar o tratar si se requiere la presencia de algún jefe o líder de área.

- **COMITÉ DE COMPLICACIONES**

Normatividad que lo soporta:

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

- Decreto 780 de 2016 (antes Decreto 2011 de 2006)
- Guía de buenas prácticas en seguridad del paciente 2010
- Lineamientos para la implementación de la Política de Seguridad del Paciente.

Fecha de Conformación: (Acta) 13 de Julio de 2006
Actualización del Comité: Si, Fecha: Abril de 2021

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité:
Propender por el mejoramiento continuo de la calidad de la atención en salud brindada en caso de presencia de complicaciones obstétricas, quirúrgicas y anestésicas

Funciones del Comité:
- Seguimiento y análisis a los indicadores de complicaciones obstétricas, quirúrgicas y anestésicas.
- Análisis de los casos de complicaciones obstétricas, quirúrgicas y anestésicas identificados en la institución
- Realizar retroalimentación a los profesionales y/o servicios involucrados según el caso
- Promover y hacer seguimiento a planes de mejora generados en caso de detectar fallas en la calidad de la atención.
- Definir medidas preventivas en caso de identificación de riesgos diferentes a los inherentes a la atención y a las condiciones propias de los pacientes.

Alcance del Comité:
Hacer seguimiento a los casos de complicaciones obstétricas, quirúrgicas y anestésicas buscando el mejoramiento continuo de la calidad de la atención a través de la identificación de posibles fallas en la calidad de la atención y riesgos diferentes a los inherentes a la atención.

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Líder: Auditoría médica
Integrantes permanentes:
Directora médica – PRESIDE
Jefe de auditoría y garantía de calidad
Auditor médico
Jefe médico servicio Ginecobstetricia
Jefe médico servicio de Urgencias
Jefe médico Salas de Cirugía
Jefe departamento de enfermería
Enfermera coordinadora Salas de Cirugía
Referente de Seguridad del paciente

Integrantes Invitados: Epidemiología, Pediatría (según el caso).

- **COMITÉ DE ESTADÍSTICAS VITALES**

Normatividad que lo soporta:
Resolución 3114 de 1998.

Fecha de Conformación: (Acta) 23 de Marzo de 2011.
Actualización del Comité: Si, Fecha:__ No: __

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité: Cumplir en la Clínica de la mujer con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud, para que toda la información relacionada específicamente con los certificados de Nacido Vivo y de defunción, sean canalizadas a través de un comité que garantice las coberturas y calidad de notificación mínimas necesarias para el buen registro de estos hechos vitales

Funciones del Comité:

- Coordinar la entrega, distribución y recolección de los Certificados de Nacido Vivo y

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

de Defunción.
- Velar por el cumplimiento de las labores de crítica al diligenciamiento de los Certificados.
- Mejorar la calidad, cobertura y oportunidad de la certificación, tanto en nacimientos como en defunciones.

Alcance del Comité: Este comité aplica para la revisión de la cobertura y calidad del diligenciamiento de todos los certificados de Nacidos vivos y de Defunción correspondientes a estos hechos vitales ocurridos en la Institución.

Periodicidad de Reuniones : Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Representante de Calidad
Integrantes permanentes:
Director(a) Médico
Coordinador Ginecólogos Hospitalarios
Enfermera. Epidemióloga
Jefe de Garantía de Calidad
Jefe Médico de Urgencias
Jede del Departamento de Enfermería
Jefe de Seguridad al Paciente

➢ COMITÉ DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

Normatividad que lo soporta:
Resolución 3100 de 2019
Resolución 123 de 2012

Fecha de Conformación: (Acta) Enero de 2010
Actualización del Comité: Si, Fecha: No: X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio X Asesor:

Objetivo del Comité: Realizar seguimiento activo y vigilancia a los eventos adversos presentados institucionalmente, validando su registro, análisis y seguimiento a las acciones de mejora en la herramienta de calidad, con el objetivo de minimizar riesgos y prevenir

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

consecuencias durante el proceso de atención al paciente y su familia.

Funciones del Comité:

- Analizar y formular recomendaciones sobre los principales procesos asistenciales de la clínica, promoviendo acciones de mejoramiento para cumplir con las expectativas del paciente y su familia.

- Asegurar que los procesos de atención estén basados en evidencias mediante la incorporación a la práctica profesional de las guías de práctica clínica y a los planes de cuidado de enfermería.

- Apoyar el proceso de mejoramiento continuo en el cual se encuentra la Clínica para cumplir con los estándares de acreditación mediante el seguimiento de los planes de mejora y avances de los incumplimientos observados.

- Desarrollar las metas para la implementación del programa de seguridad del paciente y fomentar el registro y reporte de Eventos adversos, generando una cultura de seguridad del paciente y desarrollar las acciones recomendadas a nivel nacional e internacional por el programa de seguridad del paciente.

Alcance del Comité: Se revisara los eventos adversos y análisis correspondientes de los casos presentados durante el mes: con el fin de generar acciones de mejoramiento al interior de la institución y evitar que este tipo de déficit se vuelva a presentar

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Jefe de seguridad del paciente
Integrantes permanentes:
Director médico
Jefe de auditoría médica
Jefe de departamento de enfermería
Jefe de farmacia (químico farmacéutico)
Jefe de mantenimiento (Ingeniero Biomédico)
Jefe de epidemiología
Líder de laboratorio Clínico
Líder de seguridad del paciente
Integrantes Invitados:
Coordinadoras de enfermería de servicios asistenciales

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Líder de radiología
Jefe médico de unidad de cuidados intensivos adultos
Jefe médico de unidad de cuidados intensivos neonatales
Jefe de educación

Observaciones: El comité de seguridad del paciente sesiona en el misma fecha en conjunto con comité de hemovigilancia y reactivovigilancia

➢ COMITÉ DE REUSO

Normatividad que lo soporta:
Decreto 1011 del 2006
Sistema Obligatorio de la Garantía de La Calidad.
Norma de Habilitación 1441 de mayo de 2013
Decreto 4725 de 2005(Clasificación del Nivel de Riesgo de disposi-tivos).
Manual de Reuso (EST.M.002).

Fecha de Conformación: (Acta) 13 Junio 2007
Actualización del Comité: Si, Fecha: No: X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité:
- Presentar a los integrantes del comité los indicadores del servicio central de esterilización.
- Exponer los nuevos dispositivos que pueden haber ingresado a lista de reuso permitido.
- Fortalecer procesos

Funciones del Comité:
- Toma de decisiones
- Apoyo científico
- Vigilar cumplimiento como medida de prevención

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

- Verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y los principios establecidos

Alcance del Comité: Tomar decisiones para generar acciones, todos los dispositivos médicos de un solo uso autorizados por el comité de reuso para ser reusados de manera controlada, garantizando su integridad y eficiencia y asegurando la calidad en el proceso de atención a nuestros pacientes.

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Líder de proceso Central de Esterilización
Integrantes permanentes:
Líder de Proceso Central de Esterilización
Director medico
Coordinador de equipo médico mantenimiento
Jefe de departamento de enfermería
Jefe de servicio farmacéutico
Jefe de salas de cirugía
Jefe de seguridad de paciente
Jefe de epidemiología
Ingeniero de control y seguimiento de mantenimiento
Jefe infraestructura
Enfermera Jefe salas de Cirugía
Integrantes Invitados
Jefe Ginecología
Jefe Logística

Observaciones: Este comité es un espacio importante donde todos los participantes aportan sus conocimientos y sus experiencias para beneficio de nuestro principal cliente que son nuestros pacientes y en pro de nuestro planeta.

- **COMITE DE REACTIVOVIGILANCIA**

Normatividad que lo soporta:
Decreto 3770 del 2004
Decreto 1036 de 2018

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Resolución 132 del 2006
Resolución 2013038979 del 2013/12/26
Resolución 2020007532 del 2020/02/28
Resolución 2003 de 2014.

Fecha de Conformación: (Acta) 23 de mayo del 2016
Actualización del Comité: Si, Fecha: No: X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité: Diseñar e implementar un programa de Reactivovigilancia que permita establecer los lineamientos para la reducción y control del riesgo de presentarse un incidente o evento adverso aso-ciado al uso de los reactivos de diagnóstico in vitro, al igual que los procesos de reporte y gestión de los mismos en caso de presentarse.

Funciones del Comité:

- Registrar, analizar y gestionar todo efecto indeseado causado por un reactivo de diagnóstico in vitro.
- Recomendar medidas preventivas y correctivas frente a los efectos indeseados identificados.
- Realizar el reporte de incidentes y eventos adversos relaciona-dos con reactivos de diagnóstico in vitro.
- Enviar la información recolectada de manera oportuna al INVIMA de acuerdo con el tipo de reporte para la toma de decisiones, dentro de los términos establecidos.
- Participar en las estrategias de vigilancia planeadas por las autoridades sanitarias nacionales o territoriales de acuerdo con las prioridades detectadas.
- Realizar la implementación del Manual de Reactivovigilancia y realizar el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el programa.

Alcance del Comité: Abarca todos los procesos en los que se interactúe con reacti-vos de diagnóstico in vitro en las instalaciones de la Clínica de la Mujer.

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%.

Líder: Embriólogo

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Integrantes permanentes:
Embriólogo - Responsable del comité
Director(a) Médico(a)
Jefe de seguridad del paciente
Enfermera asistencial del Centro de Fertilidad
Jefe del Departamento de enfermería
Jefe del servicio Farmacéutico
Auditora médica
Representante del Laboratorio Clínico
Representante del Laboratorio de Patología
Integrantes Invitados: Enfermera jefe del centro de investigaciones

- **COMITE DE BIOVIGILANCIA**

Normatividad que lo soporta:
Decreto 1546 de 1998
Resolución 3199 de 1998
Resolución 3100 de 2019

Fecha de Conformación: (Acta) 26/01/2017 Acta No 1
Actualización del Comité: No: X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Identificar y gestionar los Incidentes y Eventos Adversos derivados de los procedimientos relacionados con el transplante de tejidos y/o células que puedan afectar o afecten al donante vivo o a la receptora con el fin de mejorar la calidad de los mismos y prevenir el deterioro de la salud de nuestros pacientes; considerando el tema específico en Medicina Reproductiva (Obtención, extracción, procesamiento, preservación, almacenamiento y utilización de gametos donados)
Funciones del Comité:

- Identificar y evaluar los riesgos de los procesos realizados por el Banco de Gametos y Embriones.

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

- Tomar decisiones oportunas que permitan prevenir la generación de eventos adversos en las células criopreservadas y por lo tanto en la receptora.
- Identificar posibles incidentes relacionados con el procedimiento de donación y recepción de gametos, minimizando su impacto o severidad, de tal forma que se pueda prevenir su materialización.
- Identificar de forma oportuna los indicios de atención insegura para tomar o implementar las barreras de seguridad necesarias.

Alcance del Comité: Aplica para los procedimientos de obtención, extracción, procesamiento, preservación, almacenamiento y seguimiento de gametos donados en el Centro de Fertilidad de la Clínica de la Mujer. Con el fin de beneficiar mediante su utilización a una o varias posibles receptoras

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Embriólogo Centro de fertilidad
Integrantes permanentes:
Director(a) médico(a)
Director centro de fertilidad
Embriólogo (referente de biovigilancia)
Representante de calidad
Jefe del departamento de enfermería
Jefe del servicio farmacéutico
Jefe de seguridad del paciente
Jefe de epidemiología
Integrantes Invitados: De acuerdo a los temas a tratar

- **COMITÉ LACTANCIA MATERNA - ESTRATEGIA IAMI**

Normatividad que lo soporta:
Decreto 269 de 1993
Decreto 1296 de 1992

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Fecha de Conformación: (Acta) 15 de abril de 2014
Actualización del Comité:Si, Fecha: Abril 2017

Tipo de Comité: Comité Asistencial: x Comité Administrativo:
Clasificación: Decisorio: x Asesor:

Objetivo del Comité: Coordinar, realizar seguimiento y control de la estrategia IAMII, con el apoyo de un equipo interdisciplinario que permita implementar, evaluar y verificar el cumplimiento de los procesos asistenciales en beneficio de la salud materno infantil.

Funciones del Comité:

- Facilitar el proceso de implementación de la estrategia IAMI y velar por su sostenibilidad en la IPS.
- Monitorear el cumplimiento del código de sucedáneos y las políticas y normas sobre la estrategia IAMI incluyendo las disposiciones del decreto 1397 o el que lo sustituya.
- Promover la calidad de la atención materna e infantil a fin de hacer efectivos los derechos de las madres y niños en la IPS.

- Cumplir con una función educativa que implica discutir y analizar artículos científicos y otros documentos relacionados con la estrategia IAMI, maternidad segura, Planificación familiar, Vacunación, crecimiento y desarrollo, Programa Canguro, Prevención VIH/SIDA, Atención integrada a las enfermedades AIEPI, Parto Humanizado, Código internacional de Sucedáneos, Sala Amiga en el entorno laboral y Lactancia Materna; entre otros que contribuyan no solo a actualizar el personal sino a mejorar las prácticas profesionales relacionados con la calidad de la atención que se presta a la madre y al niño.
- Articular las acciones con otras estrategias, mencionadas en el ítem anterior.
- Favorecer la investigación que permita enriquecer la práctica científica y mostrar resultados sobre los cambios y los beneficios logrados a través de la puesta en marcha de la estrategia IAMI y la práctica de la lactancia materna. Participar en actividades académicas y de investigación que se adelanten.
- Realizar actividades docente-servicio en la medida que todos los miembros del comité serán capacitados en los pilares, lineamientos y operación de la IAMI.
- Diseñar, coordinar y controlar con la dirección del talento humano de la IPS, la

“El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta “

ejecución del plan de capacitación.

- Brindar educación consejería para las gestantes hospitalizadas o urgencias de ginecología u hospitalizadas, madres en postparto, puérperas y sus familias, madres y padres o familiares de los pacientes infantiles atendidos en neonatos o pediatría, en hospitalización, madres trabajadoras gestantes o lactantes que serán usuarias de la sala amiga en el entorno laboral.
- Diseñar, producir y divulgar material educativo, dirigido al personal de salud, a las madres gestantes o madres postparto o madres lactantes o madres de niños y/o niñas que son pacientes de la URN o de pediatría, que asisten a los servicios prestados por la IPS.

Alcance del Comité: Coordinación, seguimiento y control de las normas establecidas para el cabal cumplimiento de estrategia IAMI.

Periodicidad de Reuniones: Bimestral
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%.

Líder: Enfermera Jefe de Educación y Promoción.

Integrantes permanentes:
Director médico o su delegado
Jefe Médico de pediatría o su delegado
Jefe Médico de ginecobstetricia o su delegado
Jefe Prevención y detección
Jefe de nutrición o su delegado
Representante de neonatólogos o su delegado
Coordinadora de cuidado crítico o su delegado
Coordinadora de hospitalización o su delegado
Coordinadora de terapia
Coordinadora de salas de Cirugía
Representante del comité de educación
Integrantes Invitados:
Jefe de calidad o su delegado
Directora de Mercadeo y comunicaciones

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

COMITES ADMINISTRATIVOS

➢ COMITÉ DIRECTIVO

Normatividad que lo soporta:
- Ley 1438 del 2011, acuerdo 29 del 2011.
- Decreto 1011 del 2006 y sus normas complementarias.
- Manual de Acreditación.
- Tendencia de la normatividad para el sector.
- Códigos de ética y buen gobierno

Fecha de Conformación: (Acta) 13 abril 2012.
Actualización del Comité: Si, Fecha: No:

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: (X)
Clasificación: Decisorio: (X) Asesor:

Objetivo del Comité: Hacer seguimiento a todas las direcciones y áreas de la institución para garantizar el control y desarrollo de la gestión estratégica y operativa, revisando los indicadores institucionales.

Funciones del Comité: Toma de decisiones relevantes a todo nivel de la organización

Alcance del Comité: El comité directivo reúne a las cabezas de la organización de todas las áreas y es el escenario formal y oficial para elevar los asuntos relevantes y de alto impacto que se presenten en cada dirección en forma individual o en conjunto. Cada dirección seleccionar con buen juicio y correcto criterio los asuntos que elevara al comité directivo.

Periodicidad de Reuniones: Quincenal
% de Quórum para toma de decisiones: No aplica. Las decisiones serán tomadas por el director general

Líder: Director General
Integrantes permanentes:
Director General (líder responsable)
Director (a) Médica)
Director (a) Comercial y Mercadeo

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Contralor (a) Financiero
Director (a) Administrativo
Jefe de Gestión humana (secretario del comité directivo)

- **COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Normatividad que lo soporta:
NTC ISO 9001

Fecha de Conformación: (Acta) 01 de octubre de 2004.
Actualización del Comité: No: x

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: x
Clasificación: Decisorio: Asesor: x

Objetivo del Comité: Revisar, actualizar y establecer acciones que permitan garantizar el mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema de gestión de Calidad de la Institución, con el fin ofrecer un excelente servicio orientado en la satisfacción de las necesidades y expectativas de los pacientes y sus familiares.

Funciones del Comité:
Socializar a los directores y jefes de área, el comportamiento de los sistemas de referencia en cuanto a planes en ejecución, no iniciados, cerrado, atrasados.
Socialización del comportamiento de los indicadores en cuanto a
• Oportunidad en el diligenciamiento
• Calidad del Análisis
• Gestión ante desviaciones.

Alcance del Comité: Procesos y unidades funcionales de la Clínica de la mujer

Periodicidad de Reuniones: Trimestral
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Profesional de Calidad
Integrantes permanentes:
Director (a) Médico (a)

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Director (a) de Mercadeo y Relaciones Publicas
Contralor Financiero
Jefe de Gestión de Calidad
Profesional de Calidad - Ingeniero de Calidad
Integrantes Invitados: Los jefes de los procesos Asistenciales y de Apoyo serán invitados de manera intercalada
Jefes de Procesos Asistenciales
Jefe de Servicio Farmacéutico Jefe de Servicio al Cliente
Jefe del Departamento de Enfermería Jefe Médico de Urgencias
Jefe Médico de Hospitalización Jefe Médico de Cirugía
Jefe Médico de UCI Neonatal Jefe Médico de UCI Adultos
Coordinadora de Centro de Fertilidad Coordinadora de Centro de Investigación
Coordinadora de Imagenología (Radiología y Unidad de Seno) Coordinadora de Materno fetal
Jefe de Educación
Jefes de Procesos de Apoyo Jefe de Ingeniería hospitalaria
Jefe de Gestión Ambiental y Logística Jefe de Talento Humano
Jefe de Sistemas

Observaciones:
Los jefes de los procesos Asistenciales y de Apoyo serán citados de manera intercalada

- **COMITÉ DE ACREDITACIÓN**

Normatividad que lo soporta:

- Resolución 1043 de 3 de abril de 2006 – Por el cual se establecen las condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para habilitar sus servicios e implementar el componente de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1445 de 18 de mayo de 2006 – Por la cual se definen las funciones de la entidad acreditadora y se adoptan otras disposiciones.
- Resolución 123 de 26 de enero de 2012 – Por el cual se modifica el artículo 2 de la resolución 1445 de 2006.
- Resolución 5095 de 19 de noviembre de 2018 – Por el cual se adopta el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario de Colombia versión 3.1
- Toda aquella normatividad legal vigente que los modifique, aclare o adicione

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Fecha de Conformación (Acta): 31 de enero de 2012
Actualización del Comité- Si, Fecha: mayo 10 de 2021

Tipo de Comité: Comité Asistencial: X Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité
Planear, realizar seguimiento y tomar acciones pertinentes para obtener y/o conservar el estatus de institución acreditada.

Funciones del Comité

- Revisar y verificar el porcentaje de avance de cada uno de los estándares frente a las fechas propuestas y a la mesa establecida del proceso de acreditación.
- Analizar y revisar las diferentes barreras que se presenten durante el desarrollo del plan de mejoramiento de los diferentes estándares para logra cumplir con la meta establecida.
- Tomar las decisiones pertinentes que permitan solventar las barreras identificadas.
- Establecer los lineamientos y pautas para lograr el avance del proceso de acreditación.
- Asegurar que el desarrollo de las acciones de mejoramiento se lleve a cabo de acuerdo con el cronograma establecido.
- Apoyar el proceso de mejoramiento continuo en el cual se encuentra la Clínica para cumplir y mejorar la aplicación de los estándares de acreditación mediante el seguimiento de los planes de mejora.

Alcance del Comité: El comité de acreditación está dirigido hacia los grupos de trabajo de acreditación con el fin de realizar seguimiento a los avances y barreras identificadas y realizar toma de decisiones pertinentes para lograr y mantener la acreditación en salud.

Periodicidad de Reuniones: Se sesiona de forma mensual, con receso al tercer mes para sesionar reunión de mejoramiento continuo.

% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Líder: Director General
Integrantes permanentes:
Líder de estándares de direccionamiento
Líder de estándares de gerencia
Líder de estándares asistenciales
Líder de estándares de recursos humanos
Líder de estándares de ambiente físico
Líder de estándares de gerencia de la información
Líder de estándares de gestión de la tecnología
Líder de estándares de mejoramiento continuo
Jefe de gestión de calidad
Profesional de calidad
Ingeniero de calidad
Integrantes Invitados

.

- **COMITÉ FINANCIERO**

Normatividad que lo soporta:
Ley 1314 de 2009 adopción de normas internacionales de contabilidad.
Ley 1122 de 2007 Modificaciones del sistema general de seguridad social en salud y otras disposiciones.
Decreto 4747 de 2007 Regula aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud y otras disposiciones.

Fecha de Conformación: (Acta) 2012-05-08
Actualización del Comité: Si, Fecha: No: X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Realizar seguimiento de las iniciativas estratégicas por parte de cada jefe de área, así como a los planes de acción y actividades propias de cada departamento del área Financiera, garantizando la ejecución, coordinación y puesta en marcha de las operaciones financieras de la organización que permitan el flujo de recursos para su operación, desarrollando mecanismos que garanticen la sostenibilidad financiera.

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Funciones del Comité:

- Supervisar las transacciones financieras de la organización

- Presentar en forma mensual las actividades desarrolladas por cada unidad que integra el Comité (Facturación, Contabilidad, Tesorería, Cartera, Costos, Auditoría de Cuentas Médicas, Impuestos, Presupuestos).

- Revisar y analizar información financiera de las áreas que componen la Contraloría Financiera, con el fin de tomar decisiones y/o hacer recomendaciones en temas relevantes que necesiten intervención para el oportuno cumplimiento de los procesos.

Alcance del Comité: El comité financiero reúne a las cabezas del área financiera y es el escenario formal y oficial para elevar los asuntos relevantes y de alto impacto que se presentan en cada área; en forma individual o en conjunto. La contraloría financiera en conjunto con el jefe de cada área decidirá los asuntos y reportes que se llevaran al comité financiero.

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: No aplica. Las decisiones deben ser tomadas por el Contralor Financiero.

Líder: Contralor Financiero
Integrantes permanentes:
Jefe de Contabilidad
Jefe de Cartera
Jefe de facturación
Jefe de Garantía de Calidad
Asistente de Tesorería
Coordinador de Costos
Integrantes Invitados: Cuando se requiere- Director General – Director Médico – Director de Mercadeo y/o sus representantes.
Observaciones: Cada área que asiste al comité presentará su informe de manera escrita, el cual será el anexo a la respectiva acta como evidencia.

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

➢ COMITÉ ADMINISTRATIVO

Normatividad que lo soporta:

- Ley 1438 del 2011, acuerdo 29 del 2011.
- Decreto 1011 del 2006 y sus normas complementarias.
- Manual de Acreditación.
- Tendencia de la normatividad para el sector.
- Códigos de ética y buen gobierno

Fecha de Conformación (Acta): 20 de Abril de 2012
Actualización del Comité Si, Fecha: No:

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: (x)
Clasificación: Decisorio: (x) Asesor:

Objetivo del Comité:
Realizar seguimiento de las iniciativas estratégicas por parte de cada jefe de área, así como a los planes de acción y actividades propias de cada área de apoyo.

Funciones del Comité: Toma de decisiones relevantes a nivel administrativo para la organización

Alcance del Comité: El comité de administración reúne a las cabezas del área administrativa y es el escenario formal y oficial para elevar los asuntos relevantes y de alto impacto que se presenten en cada área, en forma individual o en conjunto. La dirección administrativa en conjunto con el jefe de cada área definirá los asuntos y reportes que se llevaran al comité de administración.
La dirección administrativa será el contacto responsable entre e comité de administración y el comité directivo al cual asiste.

Periodicidad de Reuniones: Quincenal
% de Quórum para toma de decisiones: No Aplica. Las decisiones deben ser tomadas por el director administrativo.

Líder: Director Administrativo

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Integrantes permanentes:

- Director administrativo (líder responsable)
- Jefe de Ingeniería Hospitalaria
- Jefe de Talento Humano
- Jefe de Sistemas
- Jefe de Logística y Gestión Ambiental

➢ COMITÉ DE MERCADEO

Normatividad que lo soporta:
No Aplica

Fecha de Conformación: (Acta) Abril 18 de 2012
Actualización del Comité: Si:X

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité:
Realizar seguimiento de las iniciativas estratégicas por parte de cada jefe de área, así como a los planes de acción y actividades propias de cada departamento del área de mercadeo con el objeto velar por el mejoramiento continuo del nivel de servicio y experiencia del usuario en todos los servicios asi como también buscar estrategias que permitan la fidelización de los clientes médicos y corporativos para ser su entidad de preferencia .De otra parte, este comité busca servir de escenario para compartir información de interés entre las áreas representadas.

Funciones del Comité:

- Realizar propuestas de mejoramiento continuo a los procesos de servicio al usuario alrededor de los resultados obtenidos de las encuestas de experiencia y lealtad.
- Coordinar proyectos y actividades que logren la fidelización de los clientes (usuarios, médicos y clientes corporativos)
- Acordar los canales de comunicación efectivos para llevar información a los clientes alrededor de los servicios prestados y el alcance de los mismos
- Compartir información, necesidades de cada una de las áreas que están representadas en el comité

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Alcance del Comité: Reúne los líderes del área de mercadeo y servicio al cliente así como jefes de áreas representativas que se ven involucradas en la atención al usuario para tratar los asuntos relevantes de las áreas constituyendo así el escenario formal para tratar los asuntos relevantes y de impacto que se presenten en las mismas tanto de manera individual como en colectiva. La Dirección de Mercadeo en conjunto con el(los) jefe(s) de cada área, acordará los asuntos que deban ser llevados al Comité Directivo, como representante ante el mismo.

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: No aplica. Las decisiones deben ser tomadas por el director de Mercadeo.

Líder: Dirección de Mercadeo
Integrantes permanentes:
Dirección de Mercadeo
Coordinación de Servicio al Cliente (Experiencia del Paciente)
Jefe Departamento Enfermería
Jefe Talento Humano
Jefe Logística
Jefe Facturación
Integrantes Invitados: Se determina según temas a revisar, la presencia de un Jefe o Coordinador de área o servicio

- **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

Normatividad que lo soporta:

- Ley 1010 de 2006
- Resolución 2646 de 2008
- Resolución 652 de 2012
- Resolución 1352 de 2012

Fecha de Conformación: (Acta) 19 Marzo 2013.
Actualización del Comité: Si, Fecha: 11/01/2021 No: 001- Almera

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité: Brinda una medida frente acoso laboral y contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Funciones del Comité:

- Estudiar las quejas interpuestas por los colaboradores de la clínica frente a sospecha de acoso laboral.
- De acuerdo con lo descrito en la queja, tratar de conciliar entre las partes involucradas de forma que el conflicto se pueda dirimir al interior de la institución.
- Capacitarse permanentemente en temas relacionados el objetivo del comité.

Alcance del Comité: El comité de convivencia laboral está dirigido a los colaboradores de la clínica de la Mujer SAS.

Periodicidad de Reuniones: Trimestral
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Elegido por votación
Integrantes permanentes:

- Representante de los funcionarios (3) /representantes suplentes.
- Representante de los directivos de la Clínica (3) / representantes suplentes.

Integrantes Invitados: Invitados de acuerdo al tema a tratar.

➢ COMITÉ DE TECNOVIGILANCIA

Normatividad que lo soporta:
Resolución 4816 DE 2008

Fecha de Conformación: (Acta) abril 13 DE 2010 (Tecnovigilancia N°011)
Actualización del Comité: Si, Fecha: No:

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Clasificación: Decisorio: Asesor: X

Objetivo del Comité: Aportar a la protección de la salud y la seguridad de los pacientes, usuarios y personal asistencial en la Clínica de la Mujer, identificando, analizando y gestionando los eventos o incidentes adversos asociados a inconvenientes de seguridad con el uso de equipos y/o dispositivos médicos durante la prestación de los servicios de salud en la organización.

Funciones del Comité:

- Actualizar el boletín de Tecnovigilancia para difundir información relevante del programa.
- Notificar oportunamente a organismos de control nacional y distrital sobre los eventos y/o incidentes presentados con equipos y/o dispositivos en la Institución.
- Mantener el personal de la Institución capacitado sobre el programa de Tecnovigilancia y su funcionamiento.
- Analizar los eventos e incidentes adversos detectados en la Clínica para proponer acciones de mejora que permitan mitigar nueva ocurrencia de estos.
- Realizar respectiva notificación a fabricante de la ocurrencia de eventos adversos con sus equipos y/o dispositivos para recibir retroalimentación al respecto.
- Actualizar la información de indicadores relacionados con los reportes de incidentes y eventos adversos de dispositivos y equipos médicos.
- Realizar vigilancia activa a los equipos de unidades críticas con rondas diarias que permitan identificar, evaluar y prevenir posibles fallos que puedan desencadenar en un evento adverso.
- Apoyar de forma activa el programa de seguridad al paciente en actividades lúdicas programadas y diariamente con seguimiento al comportamiento de la tecnología.

- Realizar vigilancia activa a la infraestructura de unidades de la clínica con rondas que permitan identificar, evaluar y prevenir posibles fallos que puedan desencadenar en un evento adverso.

Alcance del Comité: Identificación, registro, notificación y análisis de los eventos o incidentes adversos que se pueden producir con el uso de la Tecnología biomédica de todas las unidades funcionales de la Clínica de Mujer.

“El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta “

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: la mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Coordinador Equipos Médicos
Integrantes permanentes:
Jefe de Enfermería
Jefe de Esterilización
Jefe de Epidemiologia
Jefe de Calidad
Jefe de Servicio Farmacéutico
Jefe del Programa de Seguridad al Paciente
Coordinador de Equipos Médicos
Administrador de Infraestructura
Ingeniero De Control y seguimiento
Integrantes Invitados:
Director Médico
Jefe de Ingeniería Hospitalaria
Jefe Salas de Cirugía
Coordinador Salas Cirugía
Analista Laboratorio Clínico

- **COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA**

Normatividad que lo soporta:
- Resolución 4410 de 2009
- Resolución 2011012580 de 2011

Fecha de Conformación (Acta): Septiembre 2012, primera reunión.
Actualización del Comité: Si, Fecha:16/09/2019

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Objetivo del Comité: Garantizar que el aire medicinal producido en la Clínica de la Mujer cumpla con las especificaciones de calidad requeridas para ser entregado a los pacientes.

Funciones del Comité:

- Efectuar el seguimiento de hallazgos de autoinspecciones, auditorías internas, validación, desviaciones, quejas, mantenimiento de equipos e instalaciones, documentación, cumplimiento de cronogramas y divulgación.
- Solicitud de modificación de procesos y procedimientos cuando haya lugar a ello.
- Establecer acciones de mejoramiento, frente a las desviaciones que se presenten, derivadas del proceso de producción de aire medicinal.

Alcance del Comité: El presente comité interviene en todas las etapas y actividades relacionadas con el proceso de producción de aire medicinal en sitio por compresión.

Periodicidad de Reuniones: Bimensual
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Director Técnico
Integrantes permanentes:
Director Técnico
Jefe de Producción
Jefe de Control de calidad
Jefe Gestión de Calidad
Jefe auditoria y garantía de la calidad
Suplente jefe de producción
Integrantes Invitados: Invitados de acuerdo al tema a tratar.
Observaciones: Ninguna.

- **COMITÉ DE COMPRAS**

Normatividad que lo soporta:
Procedimiento de Compras

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Fecha de Conformación: (Acta) 13 de Enero de 2016
Actualización del Comité:Si, Fecha: 13 de Enero/16

Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: X Asesor:

Objetivo del Comité: Analizar, y definir las diferentes compras y proveedores
Funciones del Comité:

- Autorizar las compras de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas, consumo mensual y reposiciones.
- Autorizar nuevos proveedores
- Debatir las diferentes opciones de compra según solicitudes de compras.
- Revisar ofertas económicas, técnicas y disponibilidades.
- Analizar incrementos en precios

Alcance del Comité: Para todas las compras indirectas

Periodicidad de Reuniones: 3 veces al mes
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder Coordinador de Equipos Hospitalarios
Integrantes permanentes:
Director General
Directora Medica
Contralor Financiero
Jefe De Ingeniería Hospitalaria y Compras
Coordinador de Compras
Integrantes Invitado: Jefe de áreas (según corresponda)

- **COMITÉ DE FORMACIÓN**

Normatividad que lo soporta: DIG.PA.003
Fecha de Conformación: (Acta) Abril 12 de 2015
Actualización del Comité Si, Fecha: No: X
Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: Asesor: X

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Objetivo del Comité: Diseñar e implementar estrategias de seguimiento al Programa de formación y desarrollo institucional.

Funciones del Comité:

- Seguimiento a indicadores del Programa de Formación y desarrollo institucional.
- Establecer propuestas para fomentar el desarrollo del personal al interior de la Institución.
- Diseñar e implementar estrategias de formación de interés institucional y profesional.
- Revisar y aprobar cursos nuevos para subir en plataforma de formación "Formar".
- Proponer acciones para mejorar el cumplimiento, eficacia e impacto en jornadas de formación y capacitación.

Alcance del Comité: Aplica para todos los programas de formación, capacitación y desarrollo del personal dirigidos a colaboradores directos e indirectos.

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%

Líder: Jefe Depto. Talento Humano
Integrantes permanentes:
Director Médico.
Director de Mercadeo y Relaciones Públicas
Jefe Gestión de Calidad.
Jefe Depto. De Enfermería
Enfermera de Educación.
Jefe de Sistemas
Analista de Gestión Humana
Técnico soporte de Sistemas.
Integrantes Invitados: de acuerdo a tema a tratar se invitará al responsable.

- **COMITÉ DE GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA**

Normatividad que lo soporta: 1295 Acreditación – Joint comission

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Fecha de Conformación (Acta): 28-09-2021
Actualización del Comité: Si, Fecha: No: x
Tipo de Comité: Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación: Decisorio: SI Asesor:

Objetivo del Comité: Formular e implementar las diferentes actividades en cada componente de gestión de la tecnología

Funciones del Comité:

- Evaluar y determinar la pertinencia de la tecnología a usar en la clínica de la mujer.
- Recomendar técnicamente a la alta dirección la mejor oferta o propuesta para adquisición de tecnología,
- (Fomentar el cuidado y buen uso de la tecnología.
- Fortalecer los procesos de capacitación relacionados con las diferentes tecnologías.
- Gestionar las oportunidades de mejora resultantes de los diferentes procesos de auditoria interna y externa.
- Velar por el cuidado del medio ambiente, en cuanto la disposición final de los equipos y el uso adecuado del recurso.
- Definir políticas y lineamientos
- Gestionar el adecuado mantenimiento de la tecnología en la institución

Alcance del Comité: Aplica a la gestión tecnológica referente a equipos biomédicos, Dispositivos médicos, y equipos de sistemas de información

Periodicidad de Reuniones: Mensual
% de Quórum para toma de decisiones: La mitad de los integrantes más uno o su equivalente en porcentaje

Líder: Jefe de ingeniería hospitalaria
Integrantes permanentes:
Jefe de sistemas
Asistente de sistemas
Coordinador de equipos médicos
Jefe del servicio farmacéutico
Coordinador de laboratorio

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Enfermera cx
Epidemióloga
Coordinador de compras
Desarrollador de sistemas
Representante gestión de calidad

Integrantes Invitados:
Ingeniero de control y seguimiento
Coordinador de radiología
De acuerdo con el proyecto a desarrollar

Observaciones: El comité se formaliza a partir de la fecha, pero cabe anotar que anteriormente existía la brigada de gestión de la tecnología, la cual funcionaba solo para abordar los temas de acreditación, el proceso de gestión de la tecnología se complementa con el comité de tecnovigilancia y el comité de compras.

- **COMITÉ: RESOLUCIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

Normatividad que lo soporta REQUERIMIENTO DE SOCIOS Y REQUERIMIENTOS DE LEY. COMUNICADO EMITIDO POR DIRECTOR SISTEMAS LATAM. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012

Fecha de Conformación (Acta) 2022-02-17
Actualización del Comité Si, Fecha: No:
Tipo de Comité Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación Decisorio: Asesor: X
Objetivo del Comité Manejo de los recursos y procedimientos adecuados para reaccionar, gestionar, neutralizar cualquier incidente real o sospechoso relacionado con la seguridad y protección de los datos; adicionalmente mantener informado al comité de seguridad y protección sobre el incidente.

Funciones del Comité - Determinar si la incidencia reportada es considerada un incidente de seguridad conforme a las definiciones establecidas. Las definiciones actuales son: Pérdida o robo de datos o información. Transferencia de datos o información a aquellos que no tienen derecho a recibir dicha información. Intentos (fallidos o exitosos)

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

de obtener acceso no autorizado a datos, centros de almacenamiento o un sistema de información. Cambios en las características de información o datos o hardware del sistema, firmware o software sin el conocimiento, instrucción o consentimiento institucional. El uso no autorizado de un sistema de procesamiento o almacenamiento de datos por parte de cualquier persona.

- Propender por la identificación oportuna de incidentes de seguridad, poniendo a disposición de los usuarios los diferentes canales de comunicación que permitan informar la ocurrencia de incidentes de seguridad.
- Analizar y contener los incidentes a través de procedimientos y responsabilidades claramente definidas.
- Solucionar y erradicar las amenazas, así como recuperar la operación normal de las actividades dentro de los tiempos aceptables para la organización.
- Mantener y actualizar periódicamente los planes y procedimientos definidos en base a las lecciones aprendidas.
- Mantener informada a la dirección y demás interesados de la organización del estado de la gestión de incidentes de seguridad de información y protección a fin de facilitar la toma de decisiones.

Alcance del Comité Todos los procesos de la organización

Periodicidad de Reuniones Trimestral y reflejar esas reuniones en un acta que deberá ser reportada al departamento corporativo de protección de datos.
% de Quórum para toma de decisiones La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%
Líder Jefe de Tecnología de la información y comunicaciones.
Integrantes permanentes

- Jefe de Tecnología de la información y comunicaciones.
- Jefe de Seguridad del centro.
- Dirección Médica.
- Dirección Administrativa y financiera y/o Contraloría financiera.
- Jefe del sistema de gestión de calidad.
- Coordinador del sistema de gestión de calidad.

Integrantes Invitados Representante(s) del área afectada.

“El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta “

Observaciones:

- **COMITÉ: SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Normatividad que lo soporta REQUERIMIENTO DE SOCIOS Y REQUERIMIENTOS DE LEY. COMUNICADO EMITIDO POR DIRECTOR SISTEMAS LATAM. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012

Fecha de Conformación (Acta) 2022-02-17
Actualización del Comité Si, Fecha: No:
Tipo de Comité Comité Asistencial: Comité Administrativo: X
Clasificación Decisorio: X Asesor:
Objetivo del Comité
Coordinar y controlar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos en cada centro y adaptación de la documentación corporativa a las normativas específicas de cada país.

Funciones del Comité
- Mantener actualizado el registro de actividades del tratamiento.
- Asegurar la existencia de contratos con todos los proveedores externos que para la prestación de servicios necesiten tratar datos de los que el centro sanitario es responsable.
- Ser informados y, en su caso reportar posibles brechas de seguridad.
- Derechos de los interesados.
- Seguimiento y adopción de medidas correctoras respecto de anomalías detectadas en las auditorías.
- Verificación mensual de accesos a sistemas críticos y emisión del informe correspondiente.
- Formación y concienciación: Establecer planes de formación o métodos de concienciación para todo el personal.
- Tratar cualquier asunto más o menos relevante que haya ocurrido en el centro relacionado con protección de datos.
- Disponer del formulario del comité de seguridad actualizado.

Alcance del Comité
Todos los procesos de la institución

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "

Periodicidad de Reuniones Trimestral y reflejar esas reuniones en un acta que deberá ser reportada al departamento corporativo de protección de datos.
% de Quórum para toma de decisiones La mitad de los integrantes más uno o su equivalente, mayor al 60%
Líder Contralor financiero

Integrantes permanentes

Equipo multidisciplinario integrado por los responsables de las distintas áreas que tratan de datos personales de los que es responsable la clínica. Se propone:
1. Dirección médica (En representación del área médica que tiene acceso a información sensible).
2. Dirección de mercadeo y relaciones públicas (Tiene acceso a información del centro de fertilidad, médicos, pacientes, NPS, PQRS y comunicaciones institucionales).
3. Contraloría Financiera. (En representación de las áreas de admisiones, gestión documental, proveedores e información corporativa).
4. Jefe de Gestión del talento humano.
5. Jefe de Tecnología de la información y comunicaciones.

Integrantes Invitados Representante del área jurídica.
Observaciones:

6. BIBLIOGRAFIA

- Ley 10 de enero 1990. Artículo 19.
- Ley 100 de 1993, la Seguridad Social y sus decretos reglamentarios.
- Guía Metodológica de Consulta; Dr. Fabio Alberto Valencia B y Dr. Néstor Raúl Maya M.Tercera Edición.
- Ministerio de Seguridad Social, Sistema Obligatorio de Calidad, 2006.
- Decreto Nº 1011 de 2006, Artículo 3°, Características del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud – SOGCS. Anexo técnico No.2.

7. ANEXOS

- NA

"El contenido de este documento y/o sus anexos son propiedad y para uso exclusivo de Clínica de la Mujer, Está prohibida su retención grabación utilización o divulgación con cualquier propósito sin la autorización de esta "