

	GERENCIA NIT:900145579-1	FGI-01
		Versión 1
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 1 de 3

RESOLUCION N° 052
(27 DE MARZO DE 2020)

COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA CONCEPTUALIZACION Y ADOPCION DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBAN ADOPTARSE PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E., PARA LA ATENCIÓN DE CASOS EN LOS QUE SE SOSPECHA UNA INFECCIÓN POR EL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19, U OTRAS ACCIONES REALACIONADAS.

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN ESE, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias.

CONSIDERANDO:

El 31 de diciembre de 2019 las autoridades de la República Popular Chima, comunicaron a la OMS varios casos de neumonía de etiología desconocida en Wuhan, ciudad situada en la provincia de Hubei. Una semana más tarde confirmaron que se trataba de un nuevo coronavirus que ha sido denominado SARS-CoV-2. Al igual que otros de la familia de los coronavirus, esta especie causa diversas manifestaciones clínicas englobadas bajo el término COVID-19, que incluyen cuadros respiratorios que varían desde el resfriado común hasta cuadros de neumonía grave con síndrome de distrés respiratorio, shock séptico y fallo multi-orgánico.


La infección se ha difundido rápidamente por los cinco continentes, teniendo que actualmente el COVID-19 se acerca a los dos millones de casos de contagio en varios países del mundo, en Colombia de acuerdo a los reportes oficiales del Ministerio de Salud y Protección Social, se tienen 2852 contagiados y 112 muertes.

Que en razón a la epidemia de COVID19 que afecta a Colombia y el Departamento del Cauca, la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., con el apoyo de los profesionales que hacen parte del subproceso de Gestión Clínica, adopto el 18 de marzo de 2020, "EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ATENCIÓN DE CASOS EN LOS QUE SE SOSPECHA UNA INFECCIÓN POR EL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)".

El objetivo principal del Plan de Contingencia anteriormente referido, es garantizar una atención oportuna, segura, de calidad y humanizada a los usuarios de la ESE Popayán, con el fin de implementar acciones, intervenciones, procedimientos y mecanismos para reducir la transmisión del nuevo coronavirus, así como la disminuir el impacto dado por la morbilidad y la mortalidad por COVID19 en los municipios de influencia de la E.S.E Popayán.

Igualmente y dentro de los objetivos específicos esta, a)- la detección oportuna de los posibles casos de covid19, b)- establecer la ruta de atención en los casos probables con el fin de confirmar o descartar el diagnóstico, c)-determinar las acciones a seguir para disminuir la transmisión del virus, d)-establecer las pautas para la vigilancia epidemiológica, e)- puntualizar las acciones de salud y seguridad en el trabajo para prevenir entre otras.

En virtud de lo antes expuesto y para materializar el plan de contingencia, se hace necesario la adopción de medidas, decisiones administrativas y asistenciales, que compromete los recursos físicos, humanos, económicos con los que cuenta la Entidad, para lo cual es necesario, contar con el apoyo de un Comité Institucional, para que emita los conceptos, orientaciones y brinde su acompañamiento técnico, administrativo, jurídico, para que la toma de decisiones, se efectúe en cumplimiento de los principios de la función pública, salvaguardando los recursos públicos.

	GERENCIA NIT:900145579-1	FGI-01
		Versión 1
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 2 de 3

lográndose la efectividad y eficacia, para la contención del covid19 y atención a los pacientes afectados por el virus , obviamente atendiendo las otras necesidades de la ESE Popayán.

Por lo expuesto anteriormente,...

RESUELVE:

Artículo 1. CONFORMAR un comité denominado, **COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA CONCEPTUALIZACION Y ADOPCION DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBAN ADOPTARSE PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E., PARA LA ATENCIÓN DE CASOS EN LOS QUE SE SOSPECHA UNA INFECCIÓN POR EL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19, U OTRAS ACCIONES REALACIONADAS.**

Artículo 2. OBJETO: El objetivo principal del Comité, es ser una instancia, que brinde la asesoría, conceptualización y apoyo a la Gerencia, frente a las decisiones que deban adoptarse, para darle viabilidad y aplicación del Plan de Contingencia adoptado por la entidad para la atención de casos en los que se sospecha una infección por el nuevo Coronavirus (COVID-19) u otras acciones relacionadas con la emergencia sanitaria.

Artículo 3. INTEGRACION: EL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA CONCEPTUALIZACION Y ADOPCION DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBAN DESARROLLARSE PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE CONTINGENCIA ADOPTADO POR LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E., PARA LA ATENCIÓN DE CASOS EN LOS QUE SE SOSPECHA UNA INFECCIÓN POR EL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19), estará integrado por

- Profesional Universitario Área Asistencia Administrativa, quien lo presidirá.
- Proceso gestión Jurídica
- Subproceso de Planeación
- Subproceso de Calidad
- Profesional contratista Gestión Comercial de servicios de salud
- Subproceso de Almacén.

PARAGRAFO No.1: Teniendo en cuenta que la coordinación de acciones administrativas y asistenciales, de los Procesos de Gestión Jurídica, Calidad y Planeación, Gestión Comercial de los Servicios de Salud, se apoya en profesionales idóneos y conforme a sus obligaciones contractuales, deberán asistir y brindar el apoyo técnico en relación con su perfil profesional, de manera personal, no podrán delegar.

PARAGRAFO No.2. Dado que la E.S.E. Popayán tiene contratado el apoyo a los procesos asistenciales y administrativo, a través de la modalidad del contrato sindical, con el Sindicato de Trabajadores Unidos por la Prosperidad SINTRAUNPROS y Sindicato de Oficios Varios RECUPERARTE, podrá invitarlos a las sesiones del comité para que concurren a través de su Representante Legal y Afiliado Participe, que en razón a la idoneidad, sea pertinente su presencia y den claridad a los temas a tratar en las respectivas reuniones, de tal forma, que emitan su concepto dejando la evidencia en medio escrito.

Artículo 4. FUNCIONES DEL COMITÉ

1-Asistir a las reuniones que sean convocadas por el PU Área Asistencia Administrativa de la E.S.E. Popayán.

	GERENCIA NIT:900145579-1	FGI-01
		Versión 1
		Fecha: Septiembre 2017
		Página 3 de 3

2-Emitir los conceptos e informes, por escrito, que sean requeridos por la Gerente o en consenso por los integrantes del Comité.

3 -Elaborar y tener el control de los archivos de las actas de reunión, donde se detalle los temas tratados, las decisiones adoptadas, los salvamentos de voto, fecha de celebración, hora de inicio y de finalización, anexo el comprobante de asistencia.

4-Llevar el archivo de los conceptos, informes y demás documentos requeridos y aportados a cada sesión del comité.

5-Efectuar el archivo de los documentos conforme a las normas de archivo.

6-Las demás que se requieran en cumplimiento de los objetivos generales y específicos planteados por la ESE Popayán para la operatividad de las medidas de contención del covid 19 y atención de pacientes afectados por este virus.

PARAGRAFO. Actuará como secretario del comité, el profesional contratista que apoye la coordinación del proceso de calidad y planeación de la E.S.E. Popayán

Artículo 5. REUNIONES DEL COMITÉ: El Comité se reunirá las veces que lo considere pertinente, en razón a la situación de emergencia sanitaria, podrá hacerlo en días festivos y a cualquier hora del día.

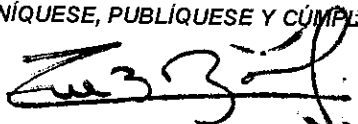
Artículo 6. ORDENAR, se comunique la presente decisión a todos los integrantes que conforman este Comité para los fines de su competencia y cumplimiento a los requerimientos efectuados.

Artículo 7. VIGENCIA DEL COMITÉ: El Comité estará vigente, mientras perduren la declaratoria de emergencia económica, social y ambiental decretada por el Gobierno Nacional en atención a la pandemia de covid19 o hasta la vigencia del Plan de contingencia para la atención de casos en los que se sospecha una infección por el nuevo coronavirus (covid-19), adoptado por la E.S.E. Popayán, no es necesitara acto administrativo que así lo indique.

PARAGRAFO: Una vez deje de funcionar el Comité, la secretaria deberá hacer entrega del archivo a la Gerencia.

Artículo 7. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los actos administrativos que le sean contrario.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ZULLY BERNARDA RUIZ MENESSES
Gerente

Proyecto: Felipe Guerrero O. -- Abogado Afiliado Participe SINTRAUNPROS

Revisó: Seveling Alicia Lugo G. -- Apoyo Proceso Gestión Jurídica