



E.S.E Hospital
San Jerónimo
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR
Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019
~~MODIFICADA~~ por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019
~~PRORROGADA~~ por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019
~~PRORROGADA~~ por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020
de la Superintendencia Nacional de Salud.
~~PRORROGADA~~ por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021
de la Presidencia de la República de Colombia.

RESOLUCIÓN No. 051

(25/01/2022)

POR MEDIO DE LA CUAL ADOPTA LA ESTRATEGIA 5s Y SE DEFINE EL EQUIPO DE LAS 5s EN LA E.S.E HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA.

EL Agente Especial Interventor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, identificada con el NIT 891.079.999-5, designado por la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución No. 000360 del 1 de febrero de 2019, modificado por medio de la Resolución N.º 006240 del 25 de junio de 2019, y posesionando mediante Acta de Posesión de la Superintendencia de Medidas Especiales (S.D.M.E) 013 de 26 de junio de 2019, prorrogada por Resolución No 007566 de 01 de agosto de 2019, prorrogada por la resolución 009242 del 30 de julio de 2020, prorrogada por la resolución 024 del 2 de febrero de 2021, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial, las conferidas la Resolución 2599 de 2016 y resolución 2555 de 2010:

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Número 000360 del 1 de febrero de 2019, la Superintendencia Nacional de Salud ordenó la posesión inmediata de los bienes, haberes y la Intervención Forzosa Administrativa para Administrar la E.S.E. HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, identificada con el NIT 891.079.999-5, ubicada en la Carrera 14 #22-200 del municipio de Montería, por el término de seis (6) meses, con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio de salud, de conformidad con las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud y lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y su prorroga .

Que para el efecto designó como Agente Especial Interventor al Doctor **OMAR ALEXANDER PRIETO GARCÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.686.044 de Bogotá D.C y en ese sentido quedó facultado para ejercer las funciones de Representante Legal del HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, a partir de la fecha de su posesión, correspondiéndole la guarda y administración de los bienes que se encuentran en poder de la entidad junto con los demás deberes y facultades que les asigna la ley.

Posteriormente la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución No. 006240 del 25 de junio de 2019, removió al anterior Interventor **OMAR ALEXANDER PRIETO GARCIA** y designó como nuevo Agente Especial Interventor al Doctor **RUBEN DARIO TREJOS CASTRILLON**, quien toma posesión en el cargo mediante acta 013 de 26 de junio de 2019 de la superintendencia delegada de medidas especiales, con plenas facultades de representante legal de la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería, Córdoba.

Que la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución Número 007566 de 01 de agosto de 2019 prorrogó la medida de intervención forzosa administrativa para administrar la ESE HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA identificada con el Nit No. 891.079.999-5 ordenada mediante Resolución 00360 del 01 de febrero de 2019, por el termino de un año, es decir desde el 02 de agosto de 2019 hasta el 02 de agosto de 2020.

Que la Superintendencia Nacional de Salud mediante resolución número 009242 del 30 de julio de 2020, ordena ampliar el periodo de intervención forzosa administrativa para administrar hasta el día 3 de febrero de 2021.

Que la Presidencia de la Republica de Colombia mediante resolución número 024 del 02 de febrero de 2021, ordena ampliar el periodo de intervención forzosa administrativa para administrar hasta el día 3 de febrero de 2022.

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co



E.S.E Hospital
San Jerónimo
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR
Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019
~~REVOCA~~ por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019
~~REVOCA~~ por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019
~~REVOCA~~ por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020
de la Superintendencia Nacional de Salud.
~~REVOCA~~ por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021
de la Presidencia de la República de Colombia.

El Agente Especial Interventor designado ejercerá las funciones de Representante Legal de la ESE HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA- CÓRDOBA a partir de la fecha de su posesión y tendrá la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder de la entidad junto con los demás deberes y facultades que les asigne la ley, según el artículo 5 de la Resolución Número 000360 del 1 de febrero de 2019 y el artículo 2 de la Resolución 2599 del 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Que el Decreto 1011 de 2006 determina la obligatoriedad de las Empresa Sociales del Estado en la adopción del PAMEC estableciendo las pautas metodológicas del modelo de Auditoría para el mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud.

Que según lo expuesto en el artículo 2.5.1.4.1 del decreto 780 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, Los procesos de auditoría serán obligatorios para las Entidades Departamentales, Distritales y Municipales de Salud, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y las EAPB; dichos programas de auditoría deberán ser concordantes con la intencionalidad de los estándares de acreditación y superiores a los que se determinan como básicos en el Sistema único de Habilitación.

La Resolución 5095 de 2018, por el cual se adopta el "Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia, versión 3.1" que aplica a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que ofrecen servicios ambulatorios, hospitalarios o ambos.

Que para dar cumplimiento de los estándares de habilitación y acreditación en salud las instituciones prestadoras de servicios de salud se deben valer de las diferentes herramientas administrativas que buscan lograr y alcanzar el objetivo del estándar.

Que la estrategia de las 5S es una metodología de trabajo totalmente comprobada y difundida alrededor del mundo, considerada como una herramienta gerencial con enfoque japonés para la mejora de calidad y productividad, fomentando una cultura de mejoramiento continuo mediante la participación activa del personal, que ha servido como complemento para adoptar e implementar otras herramientas gerenciales.

En mérito de lo anteriormente expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar: Adóptese la metodología de las 5s como una herramienta de mejoramiento continuo al interior de todas las áreas de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería. La implementación de la metodología será liderada desde la oficina de planeación y gestión de la calidad, quien deberá a través de los diferentes medios de comunicación interna impartir las directrices para su respectiva implementación.

ARTICULO SEGUNDO.- Obligatoriedad: La implementación de la metodología será obligatoria en cada una de las áreas administrativas, asistenciales, financieras y de apoyo, para lo cual el jefe responsable de cada área con su equipo de colaboradores deberá tomar la metodología y aplicarla dentro del desarrollo de sus actividades diarias.

ARTÍCULO TERCERO.- Equipo 5s: Para lograr el objetivo de la implementación de la metodología 5s, se conformará un equipo con integrantes de las diferentes áreas, así:

- Profesional universitario seguridad del paciente.
- Profesional universitario gestión ambiental.
- Profesional universitario SSGT

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



- Profesional universitario facturación.
- Coordinación de enfermería.

El equipo antes conformado tendrá las siguientes funciones:

- Realizar el diagnóstico inicial de la implementación de la medida.
- Realizar registros fotográficos como medios de evidencia.
- Aplicar las listas de chequeo de verificación de áreas.
- Realizar las auditorías internas a las diferentes áreas.
- Presentar al área de planeación y calidad la consolidación de las diferentes auditorías y seguimientos.



ARTÍCULO CUARTO. Duración: La implementación de la metodología se aplicará desde el mes de febrero de cada vigencia hasta el mes de octubre de la misma.

ARTICULO QUINTO:- Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todos los efectos las resoluciones suscritas anteriormente sobre el tema referenciado.

Dado en Montería, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2022.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


RUBEN DARIO TREJOS CASTRILLON
Agente Especial Interventor


Elaboro: Carlos González / Planeación y Calidad
Reviso: Sergio Muñoz / Asesor Jurídico. 


E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

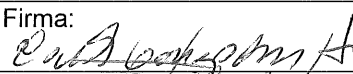

esesanjeronimo.gov.co


Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: **pqr@esesanjeronimo.gov.co**

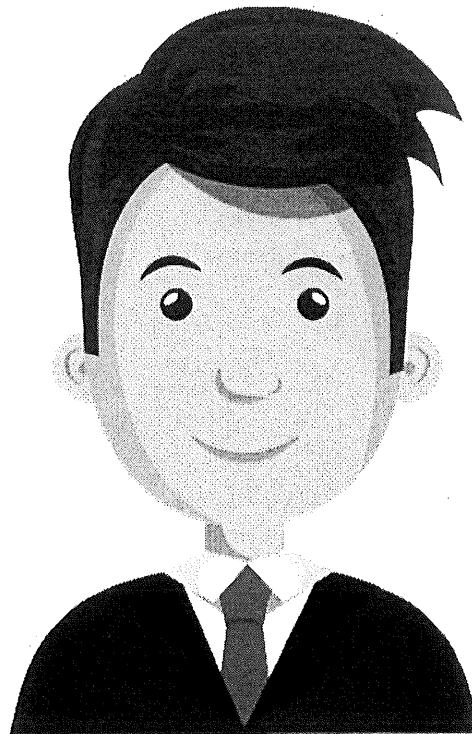
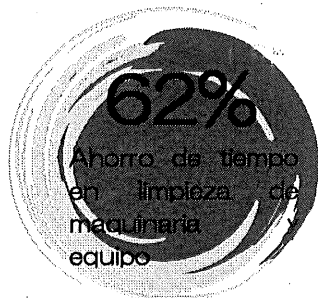
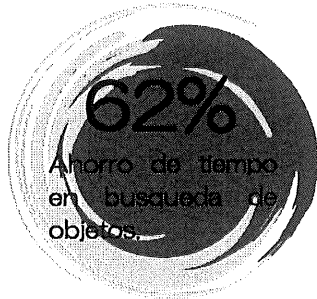
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 1 de 13	



IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍA 5S


Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S		Página: 2 de 13



SENSIBILIZACIÓN METODOLOGÍA 5S

Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022

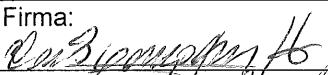

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 3 de 13	


METODOLOGÍA 5S



BENEFICIOS DE LAS 5S

Mejora y mantiene las condiciones de organización, orden y limpieza en el lugar de trabajo, reduciendo el impacto negativo que tiene para la salud de los trabajadores y la competitividad empresarial la exposición a riesgos que pueden derivar en accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.

Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022

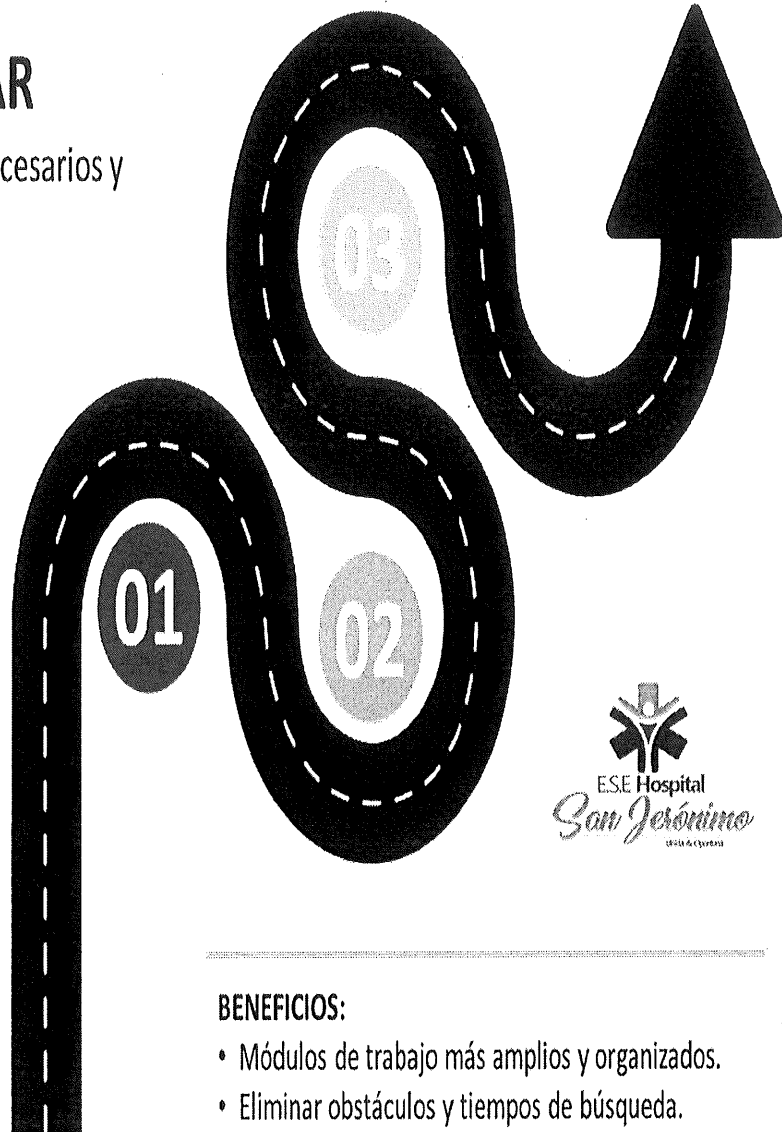
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 4 de 13	

1S: SEIRI ORGANIZAR

Separar materiales innecesarios y desecharlos

¿CÓMO IMPLEMENTAR?


- 01 Define los motivos de eliminación de los objetos.
- 02 Retira o elimina los objetos innecesarios.
- 03 Fija responsabilidades personales y colectivas en las acciones de clasificación o despeje.



BENEFICIOS:

- Módulos de trabajo más amplios y organizados.
- Eliminar obstáculos y tiempos de búsqueda.
- Evitar la ocurrencia de errores o fallas.

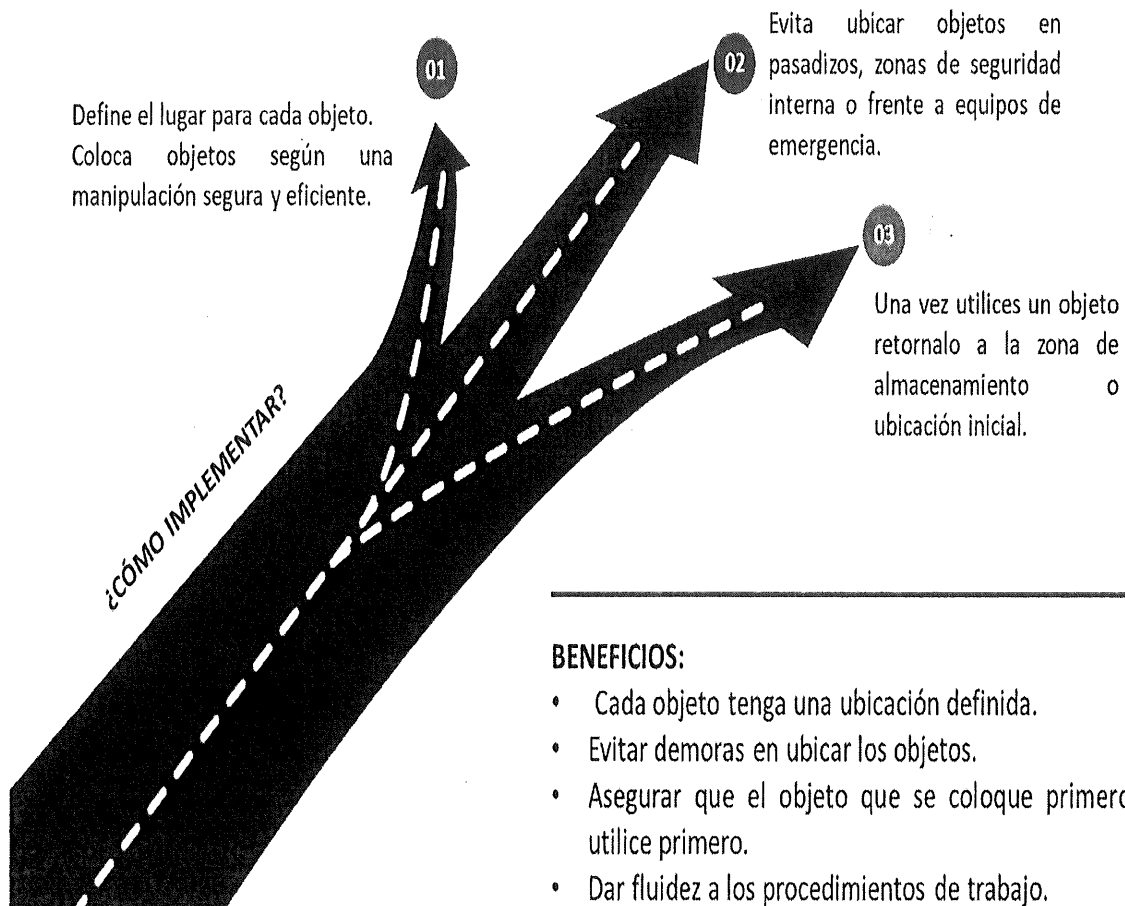
Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 5 de 13	

2S: SEITON ORDENAR






Pon las cosas necesarias en orden para que puedan ser fácilmente recogidas y usadas.



BENEFICIOS:

- Cada objeto tenga una ubicación definida.
- Evitar demoras en ubicar los objetos.
- Asegurar que el objeto que se coloque primero se utilice primero.
- Dar fluidez a los procedimientos de trabajo.
- Facilitar las labores diarias.

Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 6 de 13	

3S: SEISO LIMPIAR

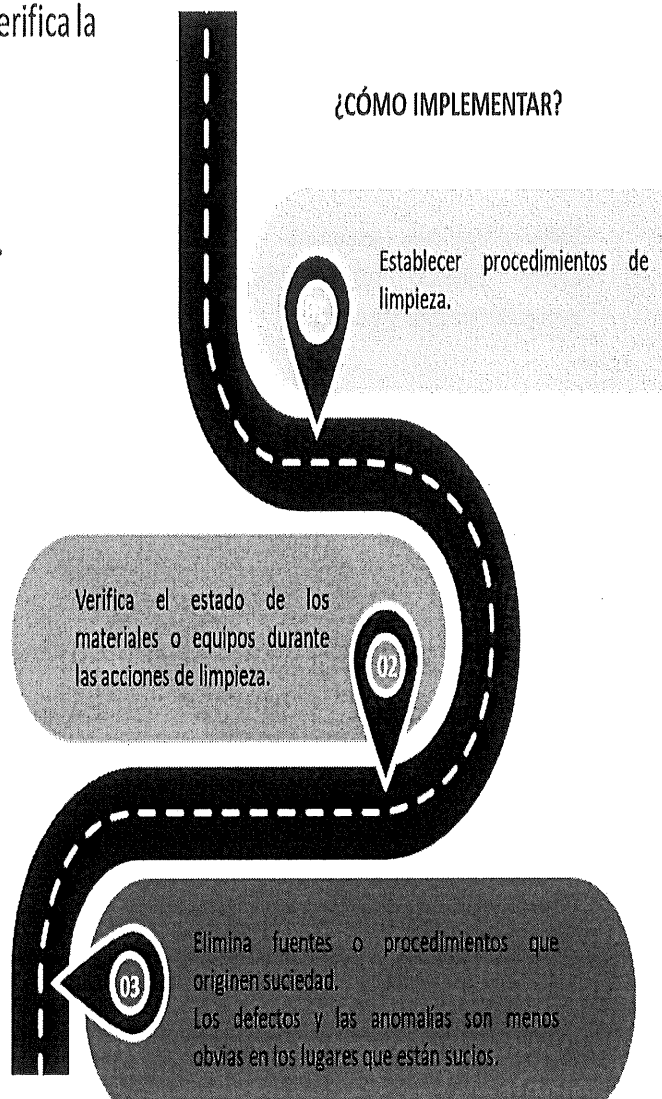


Deja impecable tu lugar de trabajo y verifica la operatividad de los equipos


BENEFICIOS:

- Tener un área de trabajo limpia, segura y confortable.
- Facilitar los procedimientos de trabajo de alta calidad.
- Mantener equipos de trabajo en buen estado.

¿CÓMO IMPLEMENTAR?



Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022

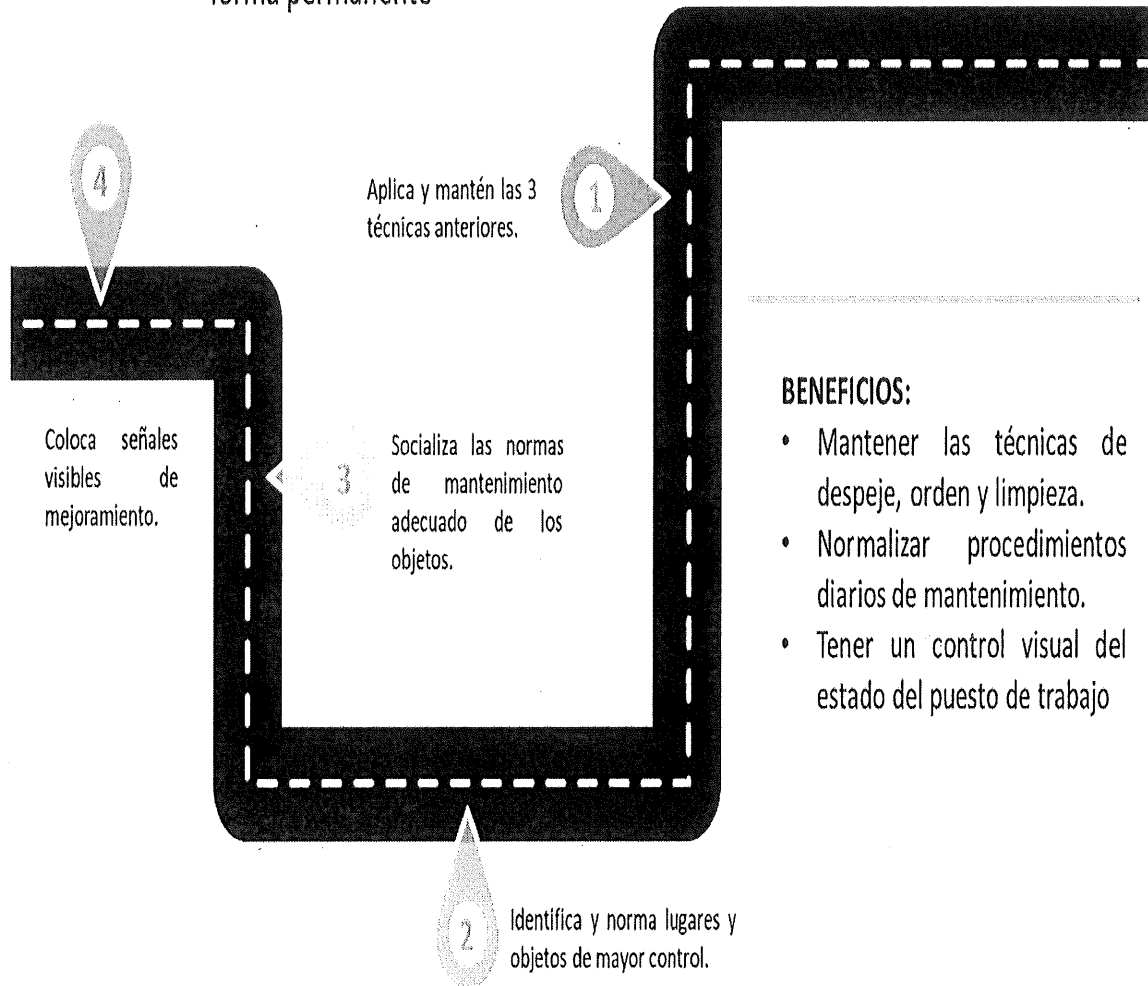
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 7 de 13	

4S: SEIKETSU ESTANDARIZAR





Mantener la Organización, Orden y Limpieza de forma permanente


¿CÓMO IMPLEMENTAR?



BENEFICIOS:

- Mantener las técnicas de despeje, orden y limpieza.
- Normalizar procedimientos diarios de mantenimiento.
- Tener un control visual del estado del puesto de trabajo

Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 8 de 13	

5S: SHITSUKE MANTENER



Alcanza la capacidad autónoma de aplicar constantemente las técnicas

¿CÓMO IMPLEMENTAR?

Retroalimentar con sus equipos de trabajo mejoras que se puedan implementar a las normas establecidas.

2

Todos asumimos el compromiso para mantener y mejorar el nivel de organización, orden y limpieza

1

Trabaja permanentemente de acuerdo con las normas establecidas


3

La DISCIPLINA conduce al HÁBITO.
"Siguiendo las normas se crea el hábito".

BENEFICIOS:

- Establece una cultura de cooperación y alta productividad.
- Logra el hábito de respetar y utilizar correctamente los procedimientos, estándares y controles previamente desarrollados.



Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 9 de 13	



IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA 5S

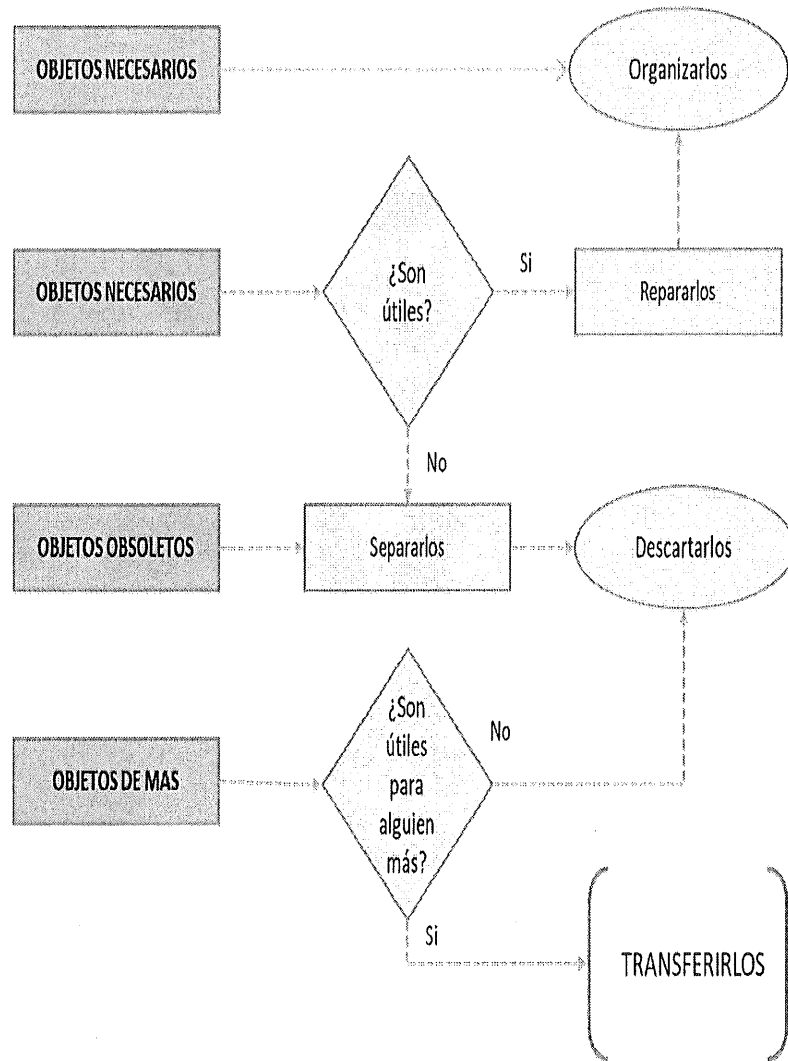
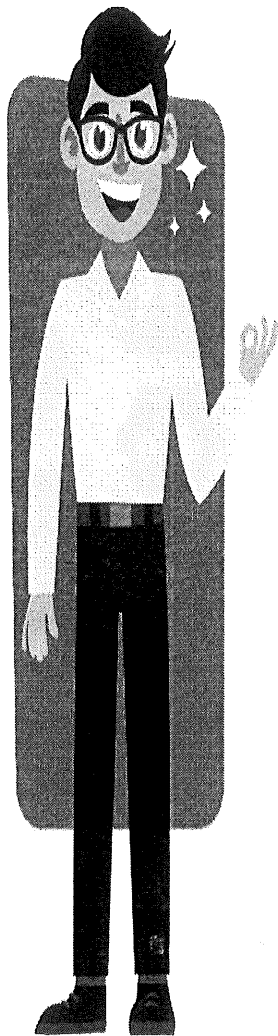


Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 10 de 13	

1S: SEIRI ORGANIZAR

¿CÓMO ORGANIZO?



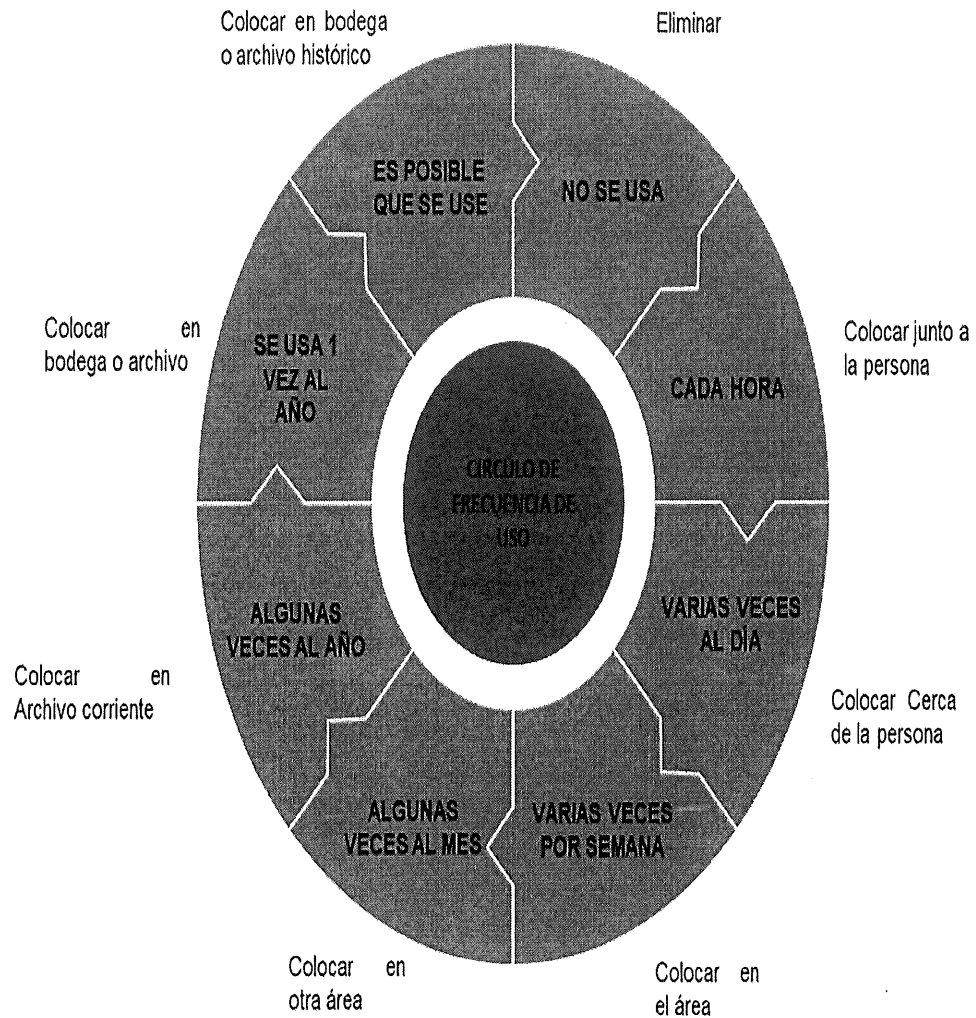
Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S	Página: 11 de 13	


2S: SEITON ORDENAR



¿CÓMO ORDENAR?



Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S		Página: 12 de 13

1

Evaluar los procesos para mantener el estado de limpieza que se logró con las 3 primeras S.

4S: SEIKETSU ESTANDARIZAR

2

Establecer normas que debe realizar cada empleado de la empresa



¿CÓMO MANTENGO?


3

Evaluar las medidas de seguridad que se deben aplicar y mantener en la E.S.E.

4

Realizar auditorías de seguimiento para verificar el cumplimiento de las 3 primeras S.

Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma:	Fecha: 25 de enero de 2022

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Fecha: 25 de enero de 2022	Código: A.3.PR.009
	METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5S		Página: 13 de 13

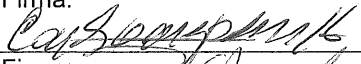

5S: SHITSUKE DISCIPLINAR / HABITUAR



¿CÓMO CREO HÁBITO?

- 01 Trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas
- 02 Mostrar los resultados de la implementación en las 4S anteriores.
- 03 Asumir el compromiso de todos para mantener y mejorar el nivel de organización, orden y limpieza.

“Siguiendo las normas se crea el habito”.

Revisado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 25 de enero de 2022

