

**RESOLUCIÓN N° 131**  
(10 de mayo de 2024)

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE URGENCIAS DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA”**

**El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Jerónimo de Montería, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y;**

**CONSIDERANDO:**

Que la constitución Política de 1991 en el artículo 209 establece con relación al mejoramiento de los procesos que se adelantan en las entidades públicas a lo siguiente: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.”

Que la ESE Hospital San Jerónimo de Montería es una entidad pública de orden departamental con autonomía e independencia administrativa de conformidad con la Ordenanza No. 33 de 1994 de la Asamblea Departamental Córdoba.

Que la Ley 100 de 1993, ha establecido parámetros de calidad en salud basados en características generales como la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

Que el Decreto 1011 de 2006 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social establece el Sistema Obligatorio de Garantías de la Calidad de la Atención en Salud del Sistema General de Seguridad social en Salud, el cual define las normas, requisitos, mecanismos y procesos desarrollados en el sector salud, para generar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud en la mejora de los resultados de la atención en salud, centrados en el usuario, en la vigilancia, en prevención de eventos adversos.

Que el Decreto 780 de 2016 establece el Sistema Obligatorio de Garantías de la Calidad en la atención en Salud, definiendo estándares para el mejoramiento de la Calidad en la Atención en Salud a los usuarios del Sistema.

Que la Resolución 3100 de 2019, por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

Que el Decreto 4747 de 2007 define la urgencia, la atención inicial de urgencias y el sistema de referencia y contrareferencia.

Que el artículo 67 de la Ley 715 de 2001 establece que la atención de urgencias debe ser prestada de forma obligatoria a todas las personas que lo requieran por parte de las entidades públicas o privadas que presten servicios de salud.

Que mediante la Resolución N° 175 de 2014, se crea el Comité de Urgencias de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería.

Que en mérito de las consideraciones expuestas;

**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](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co)

**RESOLUCIÓN N° 131**  
(10 de mayo de 2024)

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE URGENCIAS DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA”**

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: Actualización.** Actualícese el Comité de Urgencias de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, el cual tiene por objeto impulsar cada una de las medidas necesarias para la adecuada prestación de los servicios de urgencias y el manejo del sistema de referencia y contrareferencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Conformación.** El comité de Comité de Urgencias quedará conformado por los siguientes integrantes:

- Gerente.
- Subgerente Asistencial
- Profesional Especializado Auditor asignado al servicio de urgencias
- Enfermera jefa de servicios de urgencias
- Profesional Especializado UEN asignado al servicio de urgencias
- Profesional Especializado Planeación y Gestión de la Calidad
- Coordinador de enfermería
- Funcionarios del CRUE que servirán de apoyo al comité previa invitación
- Profesional Universitario Sistemas de Información y SIAU.

**Paragrafo1:** Podrán ser invitados a las reuniones de comité, los jefes de áreas, líderes de procesos, coordinadores de servicios, funcionarios, contratistas y personal externo a la institución, de acuerdo con el tema a analizar o debatir. Estas personas tendrán voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO TERCERO: Funciones.** El comité de Urgencias de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar la aplicación del Triage Hospitalario.
- b) Procurar que se brinde una atención oportuna en el servicio de urgencias.
- c) Evaluar los indicadores del área de urgencias.
- d) Analizar casos clínicos.
- e) Analizar las referencias y contrareferencias.
- f) Analizar las respuestas ante código azul y código rojo de urgencias.

**ARTICULO CUARTO: Periodicidad de las reuniones.** El Comité de Urgencias se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, adicionalmente se reunirá de forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo requieran.

**ARTICULO QUINTO. Convocatoria de las reuniones.** La convocatoria de las reuniones la realizará el secretario técnico asignado, previo agendamiento con la secretaria de Gerencia, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a cada uno de los miembros.

**RESOLUCIÓN N° 131**  
(10 de mayo de 2024)

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE URGENCIAS DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA”**

La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará por medio de un aviso por correo electrónico a cada uno de los miembros. La solicitud de reuniones extraordinarias la puede hacer el referente de seguridad el paciente o alguno de sus integrantes.

**Parágrafo 1.** En los casos en que un miembro del comité necesite incluir un tema específico a tratar, una vez reciba la convocatoria del comité deberá notificar mediante correo electrónico al secretario técnico del comité la necesidad de incluir el tema en el orden del día. Se tiene permitido un tema como máximo para incluir en el desarrollo de la agenda de comité. El secretario técnico confirmará al solicitante el estado de la solicitud, si el tema es incluido dentro del orden del día o si por el contrario queda pendiente para incluir en el próximo comité.

**ARTICULO SEXTO. Presidencia y secretaría técnica.** El Comité de Urgencias será presidido por el Gerente o su delegado quien será el responsable que se cumplan los lineamientos para realizar las reuniones convocadas. Actuará como secretario técnico quien sea designado por el Subgerente Asistencial, exceptuando al Gerente y su delegado. El secretario técnico del comité será el responsable de proponer el orden del día, tomar anotaciones del acta remitir copia de las actas firmadas a los miembros del comité y a las dependencias que las requieran, mantener organizado el archivo del comité, hará seguimiento de que se cumplan las tareas y compromisos adquiridos en las reuniones y socializará los resultados de la reunión a las áreas pertinentes.

**Parágrafo 1.** Si se llegara a presentar el evento en que el secretario no pueda asistir al comité el Subgerente Asistencial procederán a nombrar un secretario encargado.

**ARTICULO SEPTIMO. Quorum.** Habrá Quorum para deliberar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, todas las decisiones serán tomadas con el voto afirmativo de la mayoría.

**ARTICULO OCTAVO. Procedimiento de las reuniones.** Llegado el día de la reunión ordinaria o extraordinaria el secretario técnico del comité verificará la asistencia de los miembros del comité, hará lectura del orden del día y se dará desarrollo de la reunión con la dirección del presidente del comité.

**Parágrafo 1.** La agenda de la reunión deberá contener:

- Verificación del Quorum
- Llamado a lista
- Lectura y aprobación del acta anterior
- Seguimiento de los compromisos establecidos
- Temas específicos para tratar
- Proposiciones y varios.

**ARTICULO NOVENO. Actas del comité.** De cada reunión ordinaria o extraordinaria se levantará un acta, en la que se deje constancia de los temas tratados, las decisiones tomadas y los informes presentados. Las

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](mailto:pqrf@esesanjeronimo.gov.co) 📧

**RESOLUCIÓN N° 131**  
(10 de mayo de 2024)

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ DE URGENCIAS DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA”**

actas una vez aprobadas serán suscritas por cada uno de los miembros del comité y conformarán el archivo oficial bajo custodia del secretario técnico del comité.

**Parágrafo 1. Soportes.** Se definen como soportes del comité el cronograma de reuniones anuales, actas de reunión de la vigencia desarrollada, así como los anexos originados de los temas tratados, tareas y compromisos adquiridos.

**Parágrafo 1. Envío de actas.** Una vez se cuente con el acta aprobada y firmada deberá remitirse copia en medio magnético al área de Planeación y Gestión de la Calidad con el fin de que se registre el cumplimiento del comité y quede dentro del archivo documental de la entidad.

**ARTICULO DECIMO. Derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto a la Resolución N° 175 de 2014 y las demás que sean contrarias.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Montería, a los 10 días del mes de mayo de 2024.

**GUILLERMO JOSÉ HOYOS NADER**  
Gerente

		
Elaboró	Revisó	Aprobó
CARLOS GONZALEZ HERRERA	LUISA FARÁN LOUIS	CHARLES BUELVAS JIMENEZ
Profesional Esp. Planeación y Gestión de la Calidad	Jefe Oficina Jurídica	Subgerente Asistencial