	<b>HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E</b> <b>EL ÁGUILA (VALLE)</b> <b>891.901.082-3</b>	Página 1 de 5 Código: GTH -252-15-03
	<b>CIRCULAR</b>	Versión: 2 Fecha: 21/01/2013 TRD: GDA 253 100 01

**CIRCULAR INTERNA No. 006**

El Águila - Valle del Cauca, 02 de junio de 2021.

**DE: GERENTE ESE HOSPITAL SAN RAFAEL EL ÁGUILA VALLE.**

**PARA: EMPLEADOS Y COLABORADORES ESE.**

**ASUNTO: MEDIDAS PREVENTIVAS Y ORGANIZATIVAS DE MANERA TEMPORAL EN ATENCION A LA EMERGENCIA COVID-19.**

Cordial saludo,

Dado a la situación actual que vivimos en el municipio donde se ha venido aumentando los casos positivos para COVID-19 y algunos de nuestros colaboradores ya han presentado contagios, debemos estar más unidos en preservación de la vida de nuestros usuarios y colaboradores, por lo anterior nos vemos en la obligación de tomar medidas preventivas inmediatas con el fin de mitigar la exposición al virus, realizando organización de nuestros servicios y asignación del trabajo a nuestros colaboradores, teniendo como prioridad en lo posible la disminución del contacto físico (persona a persona), lo anterior adoptando los planes de contingencia municipales e institucionales.

La Gerencia de la ESE Hospital San Rafael de El águila Valle del Cauca se permite adoptar las siguientes medidas que son de OBLIGATORIO Y ESTRICTO cumplimiento para cada uno de nuestros colaboradores.

**1. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE HACEN PARTE DEL PORTAFOLIO DE LA ESE:**

El horario de atención a partir del día jueves 03 de junio 2021 hasta el día viernes 11 de junio 2021, se realizaría en jornada continuada de 07:30 am hasta las 02:00 pm, a excepción del servicio de vacunación Covid-19 que se continuara prestando en el horario normal hasta las 05:30 pm.

---


*Trabajamos para Usted*

**CRA 3 No. 13-21 Celulares: 321 640 76 23 – 321 867 65 62 – 312 815 67 93**

**El Águila – Valle del Cauca**

**Correo electrónico: hosanraf@yahoo.com.mx**

**<http://www.hospitaldelaguila.gov.co>**

	<b>HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E</b> <b>EL ÁGUILA (VALLE)</b> <b>891.901.082-3</b>	Página 2 de 5 Código: GTH -252-15-03
	<b>CIRCULAR</b>	Versión: 2 Fecha: 21/01/2013 TRD: GDA 253 100 01

## CONSULTA EXTERNA

Desde la fecha el servicio de consulta externa será prestado bajo la modalidad de tele consulta.

## URGENCIAS

El servicio de urgencias se prestará con normalidad las veinticuatro (24) horas los 7 días de la semana, teniéndose en cuenta que sólo podrán realizar acompañamiento de pacientes en casos de que el usuario sea mayor de 60 años, menor de 18 años, o en condición de discapacidad. Además de las demás medidas adoptadas en el plan de contingencia de la Institución (disponible página web de la ESE ).

**SERVICIO DE ODONTOLOGIA:** se realizará suspensión temporal del servicio, se estará validando nuevamente la decisión para la próxima semana.

**SERVICIO DE LABORATORIO:** Se continuará prestando el servicio de laboratorio clínico en los horarios adoptados, con la toma de muestras por parte de la Auxiliar según resolución 2003 de 2014 expedida por el ministerio de salud, y seguido del procesamiento de las muestras por parte de la profesional en bacteriología.

**Nota:** Al finalizar cada toma de muestras, el equipo tendrá un intervalo de 5 minutos, tiempo en el cual deberán hacer la correspondiente desinfección de áreas, limpiando con una solución hecha con hipoclorito y agua (1 litro de agua por 10 cc de hipoclorito) la superficie del área donde se le toma la muestra al paciente, escritorio, mouse y teclado. De igual manera deberán proceder con su correcto lavado de manos.

**VACUNACION.** Se continuará aplicando vacunas según esquema PAI.

La vacunación Covid-19 se continuará realizando en el horario normal hasta las 05:30 pm, para esto debemos orientar a los usuarios en el ingreso a la institución, evitando las aglomeraciones, los usuarios ingresarán por grupos de 10 personas y serán distribuidos en la sala de espera de consulta externa con el distanciamiento social debido, a espera de ser llamada para la aplicación de la vacuna.

---


*Trabajamos para Usted*

CRA 3 No. 13-21 Celulares: 321 640 76 23 – 321 867 65 62 – 312 815 67 93

El Águila – Valle del Cauca

Correo electrónico: [hosanraf@yahoo.com.mx](mailto:hosanraf@yahoo.com.mx)

<http://www.hospitaldelaguila.gov.co>

	<b>HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E</b> <b>EL ÁGUILA (VALLE)</b> <b>891.901.082-3</b>	Página 3 de 5 Código: GTH -252-15-03
	<b>CIRCULAR</b>	Versión: 2 Fecha: 21/01/2013 TRD: GDA 253 100 01

## FARMACIA:

Para evitar el ingreso de pacientes a la entidad, la dispensación de medicamentos se hará a través de la ventanilla del servicio.

**TODO** el personal deberá usar de manera obligatoria y apropiada los elementos de bioseguridad batas, tapabocas, caretas, guantes de ser necesario.

**Nota:** debemos sensibilizar a nuestros usuarios que acudan al servicio, deberá tenerse estricto apego a las normas de autocuidado tales como; uso obligatorio y adecuado del tapabocas, lavado de manos, distanciamiento social.

## 2 ADOPCION DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Como se ha hecho énfasis a lo largo de la presente emergencia y con la situación que hoy vivimos, debemos estar más fuertes y unidos en búsqueda de fortalecer las medidas y aumentar el autocuidado con la finalidad de preservar la integridad de nuestros usuarios y colaboradores, es por ello que se hace indispensable el acatamiento de las medidas de bioseguridad, el uso adecuado de los EPP, distanciamiento social, de lo contrario estaremos incurriendo en una falta disciplinaria,

A continuación, se establece:

**2.1** Adoptar el teletrabajo para las personas que presentan alguna morbilidad que afecte o coloque en riesgo su estado de salud.

**2.2** Todo el personal asistencial deberá traer su uniforme, y cambiarse antes de iniciar labores, una vez termine su jornada nuevamente se cambiarán su uniforme, lo depositarán en una bolsa y posteriormente en sus hogares procederán a su lavado NO juntándolo con prendas de los demás miembros de su grupo familiar.

deberán limpiar constantemente sus superficies de trabajo, realizar el constante y correcto lavado de manos, uso del tapabocas, en el caso de que comparta área de trabajo deberá usarlo todo el tiempo, de lo contrario al salir de éste a cualquier otra dependencia o en tratos con su compañera deberán portarlo.

Evitar en lo posible las salidas de su sitio de trabajo, y aglomeraciones o reuniones con sus compañeros de trabajo

Los empleados del Área administrativa, deberán limpiar constantemente sus superficies de trabajo, realizar el constante y correcto lavado de manos, uso del


*Trabajamos para Usted*

CRA 3 No. 13-21 Celulares: 321 640 76 23 – 321 867 65 62 – 312 815 67 93

El Águila – Valle del Cauca

Correo electrónico: hosanraf@yahoo.com.mx

<http://www.hospitaldelaguila.gov.co>

	<b>HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E</b> <b>EL ÁGUILA (VALLE)</b> <b>891.901.082-3</b>	Página 4 de 5 Código: GTH -252-15-03
	<b>CIRCULAR</b>	Versión: 2 Fecha: 21/01/2013 TRD: GDA 253 100 01

tapabocas, en el caso de que comparta oficina deberá usarlo todo el tiempo, de lo contrario al salir de ésta a cualquier otra dependencia o en tratos con su compañera deberán portarlo.

Evitar en lo posible las salidas de su sitio de trabajo, y aglomeraciones o reuniones con sus compañeros de trabajo; así como también el contacto con pacientes y su presencia en el área de urgencias o demás servicios asistenciales, a no ser que lo hagan en calidad de pacientes.

Queda estrictamente prohibido que cualquier empleado traiga a sus familiares, hijos a sus lugares de trabajo, a no ser que necesiten atención médica urgente

**2.3** En igual sentido los conductores de las ambulancias deberán tomar las medidas de precaución tapabocas, distanciamiento social, correcto lavado de manos). Desinfección de las partes del vehículo en las que estén en constante contacto.

Queda estrictamente prohibido que los conductores o auxiliares suban personas ajenas al servicio; padres, hijos, parejas sentimentales, amigos o familiares a los vehículos, con excepción de que por orden médica deban ser transportados en ellas.

**2.4** Los facturadores del servicio de Urgencias, tendrán especial cuidado en que los usuarios no se filtren por esa entrada a los servicios de Consulta externa.

**2.5** Los compañeros de **SERVICIOS GENERALES**, deberán cada tres (03) horas realizar desinfección de zonas comunes, sillas, mesones, pasamanos y puertas.

Se reitera el uso adecuado y obligatorio de los EPP.

En virtud de lo anterior **TODOS** los funcionarios de la ESE, so penas de incurrir en falta disciplinaria deberán cumplir con lo siguiente:

El horario de salida será de Martes a sábado hasta la 2:00 p.m, con el fin de que una vez los funcionarios terminen con sus labores y cumplan con protocolo de cambio de uniforme se dirijan a sus casas para almorzar, y de esta manera evitar el consumo de alimentos en la entidad, así como desplazamientos entre sus hogares y **ESE**.

**2.6** Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de reunión de los empleados para ingerir alimentos, se reitera que, en caso de tomar un refrigerio, lo harán de manera individual en su puesto de trabajo.

**2.7** Queda estrictamente prohibido que los funcionarios del área administrativa y de consulta externa hagan uso de la cocina ubicada en el área de urgencias, ello para evitar posibles focos de contagio.

---


*Trabajamos para Usted*

**CRA 3 No. 13-21 Celulares: 321 640 76 23 – 321 867 65 62 – 312 815 67 93**

**El Águila – Valle del Cauca**

**Correo electrónico: hosanraf@yahoo.com.mx**

**<http://www.hospitaldelaguila.gov.co>**

	<b>HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E</b> <b>EL ÁGUILA (VALLE)</b> <b>891.901.082-3</b>	Página 5 de 5 Código: GTH -252-15-03
	<b>CIRCULAR</b>	Versión: 2 Fecha: 21/01/2013 TRD: GDA 253 100 01

**2.8** La flexibilización del horario que se establece en ésta circular como ya se mencionó tiene como una de sus finalidades la de evitar la permanencia de los funcionarios de la ESE en las vías públicas del municipio, o establecimientos comerciales sin justificación alguna, recordemos que como funcionarios públicos nuestra responsabilidad social frente a la comunidad es muy grande y debemos ser ejemplo de adopción de medidas de autocuidado.

**2.9** Los empleados del área administrativa con restricciones de salud y edad laboraran por medio del sistema de teletrabajo para lo cual deben continuar enviando todos los informes que se requieran y estar disponibles ante cualquier necesidad de la ESE.

Se recuerda deben cumplir estrictamente con la presente circular so pena de incurrir en sanciones disciplinarias y/o sanciones legales.

Para mayor comprensión estará publicada en la página web de la ESE

Las medidas aquí adoptas si bien son estrictas tienen como único fin velar por el cuidado de cada uno de ustedes.

Recordemos principalmente que de nuestro autocuidado y el uso adecuado de los elementos de bioseguridad depende el bienestar propio, de nuestras familias, compañeros y comunidad.

HOSPITAL  
 Carlos A Tapias S.  
**CARLOS ARTURO TAPIAS SALAZAR**  
 GERENTE

---

*Trabajamos para Usted*

**CRA 3 No. 13-21 Celulares: 321 640 76 23 – 321 867 65 62 – 312 815 67 93**

**El Águila – Valle del Cauca**

**Correo electrónico: hosanraf@yahoo.com.mx**

**<http://www.hospitaldelaguila.gov.co>**