

*Recibido
07/10/2020
Cesar*

GH-TH-07-208

Valledupar, octubre 7 del 2020

CIRCULAR INFORMATIVA

PARA: Funcionarios relacionados con mayor vulnerabilidad (edad, la preexistencia de patologías pulmonares, cardíacas o inmunosuprimidos)

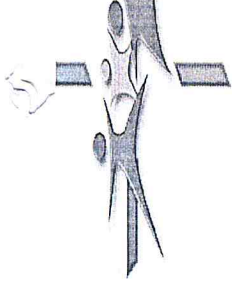
DE : Profesional Especializado

ASUNTO: Medidas adoptadas según lo dispuesto en la Resolución 536 (31/03/2020); numeral 4 Medidas de prevención y control de la exposición ocupacional al COVID-19.

Cordial saludo.

En cumplimiento de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional según decreto 1168 de 2020, que regula la fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable, que regirá entre el 1 de septiembre en el marco de la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del coronavirus COVID-19; y según lo dispuesto en el **Numeral 4.2 Medidas de control administrativas la Resolución 536 (31/03/2020)**; a partir de la fecha se implementan las siguientes medidas con el fin de proteger el talento humano caracterizado según exposición ocupacional realizando las siguientes intervenciones:

- Se les recuerda que estamos en un periodo de transición donde debemos la responsabilidad es individual; teniendo en cuenta: Reforzar las medidas de bioseguridad, evitar reuniones presenciales y/o actividades que puedan generar aglomeraciones.
- Se autorizan disfrute de periodo de vacaciones por periodos cumplidos
- Horarios con alternancia laboral (trabajo en casa) coordinado con su superior inmediato y reubicación área administrativa cuando se trate de personal asistencial. (Según relación anexa).



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
ROSARIO PUMAREJO
DE LOPEZ

¡Creciendo para todos con calidad!

NIT 8923999994 - 5

HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ
RELACION DE PLANTA CON ALGUN RIESGO
A 07 DE OCTUBRE DE 2020

NOMBRE	CEDULA	JORNADA PRESENCIAL			CON ALTERNANCIA (Trabajo en casa)			CARGO	Mayor 60	COM ORIBLIDAD
		ENTRADA	SALIDA	HRAS TRABAJADAS	ENTRADA	SALIDA	HRAS TRABAJADAS			
ADMINISTRACION										
1 ARAGON CASTILLA MARTHA MERCEDES	42.496.987	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
2 BRITTO BOLAÑO MARIA INES	42.491.758	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
3 GARCIA PAYARES NINFA ELENA	49.730.386	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00			X
4 GOMEZ REDONDO ISIDRO LUIS	5.153.203	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
5 GONZALEZ RIVERO ANNY MARGARITA	49.792.296	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00			X
6 MEZA DAZA FRANKLIN MANUEL	19.468.974	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
7 SANCHEZ BLANCO MAGRETH CECILIA	42.494.359	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
8 VIDAL DIAZ CARLUINA GREGORIA	42.494.078	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
9 ZECUEDA ARAUJO MARY LUZ	42.498.641	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
TOTAL ADMINISTRACION										
ASISTENCIAL										
1 ARIZA CRIADO IVONNE ISABEL	42.499.416	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
2 AVENDAÑO PEDROZO ESTHER	37.242.480	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
3 BALLESTAS CABARCAS LADYS ESTHER	26.943.970	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
4 BUENDIA AGUIRRE FRANK HARVEY	85.454.416	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00			X
FRANCO BEDOYA MARIA DOLORES	49.491.252	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00			X
5 GAMEZ ESPERANZA DORIS	26.994.294	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
6 JIMENEZ MUÑOZ MARTA PIEDAD	49.735.660	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00			X
7 MACHADO DIAZ LUZ ENITH	45.450.015	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00			X
8 MARCHENA ZAPATA JADELA	26.794.345	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00			X
9 OROZCO ICEDA MIGUEL ANGEL	12.723.393	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
10 OVALLE FELIZZOLA GLORIA MARINA	42.494.284	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
11 RODRIGUEZ NIETO ANA DE JESUS	26.733.560	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	
12 URDIALES MORALES ROSBIELA ESTHER	49.731.742	7:30:00 a. m.	1:00:00 p. m.	06:30:00	3:00:00 p. m.	5:30:00 p. m.	02:30:00		X	

ca



Es de anotar que estas medidas adoptadas tienen un carácter transitorio; respondiendo a medidas preventivas que aplican en este periodo.

Los jefes inmediatos deberán realizar una relación de actividades consensuadas con los funcionarios de actividades pendientes a desarrollar en la jornada a desarrollar en su jornada diferencial.

El personal asistencial en la jornada diferencial se le asignaran actividades administrativas y de mejoramiento organizacional que apunten a los planes de mejoramiento de la Súper Intendencia Nacional de Salud. Se estará enviando formato a implementar a cada superior inmediato; para la asignación de estas actividades; que aplica al personal administrativo y asistencial. Otras de las intervenciones que se adoptan son las siguientes:

- Reubicación en las áreas (por reprogramación de agendas o cierre temporal de servicios)
- La E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López; realizará intervenciones para cubrir los servicios administrativos con su planta global y en caso de ser necesario se autorizará trabajo en casa)
- El personal asistencial vinculado a la planta de personal; que llegare a presentar infección COVID- 19; se estará realizando el cubrimiento de su jornada; con los procesos contratados a través de Asociaciones Sindicales.

Por lo antes expuesto se requiere la información oportuna; de los líderes de procesos o funcionarios que apliquen alguna situación de las antes informadas.

A partir de la fecha el personal relacionado estará desempeñando sus funciones con alternancia (trabajo presencial / trabajo en casa); en caso de requerirse la presencia en la institución; deben estar atentos a los correos institucionales y grupo de whasap institucional.

De igual forma si por voluntad propia no se acoge a lo antes dispuesto; solicitamos manifestarlo por escrito; para continuar en la jornada ordinaria.

Se requiere a los jefes inmediatos realizar todas las acciones que posibiliten lo antes informado.

Agradezco su colaboración al respecto.



LEIDIS MANJARREZ DAZA
Profesional Especializado

Copia: Coordinador Asistencial