

	Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
	Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
	Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
			Página	1 de 12



Empresa Social del Estado
POPAYÁN E.S.E.

Trabajamos de 

PLAN DE CONTINGENCIA

ALTERACION DEL ORDEN PÚBLICO

2024

ESE POPAYAN

	Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
	Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
	Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
			Página	2 de 12

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION.....	3
2.	OBJETIVOS.....	4
2.1	OBJETIVO GENERAL.....	4
3.	RECURSOS CON LOS QUE CUENTA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, POPAYAN E.S.E.....	4
3.1	PERSONAL DISPONIBLE.....	4
4.	FUNCIONES.....	5
4.1	MEDICOS.....	5
4.2	PERSONAL DE ENFERMERIA EN GENERAL.....	5
4.3	BACTERIOLOGIA.....	5
4.4	PSICOLOGIA.....	5
4.5	REGENTE DE FARMACIA.....	6
4.6	ALMACENISTA.....	6
4.7	SERVICIOS GENERALES.....	6
4.8	CONDUCTORES.....	6
4.9	FACTURACIÓN.....	7
4.10	ESTADÍSTICAS.....	7
5.	JUSTIFICACION DEL PERSONAL.....	7
5.1	MEDICOS.....	7
5.2	PERSONAL DE ENFERMERIA.....	7
6.	PERSONAL UNIDAD DE ATENCION HOSPITAL TORIBIO MAYA.....	7
7.	PERSONAL UNIDAD DE ATENCION CALDONO.....	8
8.	PERSONAL UNIDAD DE ATENCION PIAMONTE.....	9
9.	PERSONAL UNIDAD DE ATENCION PURACE.....	10
10.	PERSONAL UNIDAD DE ATENCION TOTORO.....	11
11.	RED DE APOYO HOSPITALARIA.....	12

	Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
	Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
	Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
			Página	3 de 12

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa Social del Estado Popayán E.S.E teniendo en cuenta el Decreto 268 de 9 abril de 2007 por la cual se creó y en atención al Capítulo III del mismo decreto “Estructura Básica y de la Dirección de la Empresa Social del Estado” debe propender por garantizar la Prestación de los Servicios de Salud a la Población afiliada que se encuentra dentro de su jurisdicción , así mismo cuenta con unidades orgánico administrativas encargadas de todo el proceso de producción y prestación de servicios de salud con sus respectivos procedimientos y actividades incluyendo la atención administrativa y demandada asistencial requerida por el usuario, de igual forma dentro de su plataforma estratégica cuenta con políticas institucionales que le permiten direccionar la atención en salud de manera apropiada en cada de uno de los 5 Puntos de Atención a cargo como lo son Caldono, Popayan, Puracé, Totoró y Piamonte y estos a su vez cuentan con Unidades de Atención en Salud las cuales deben operar de manera integral a continuación se especifica en el cuadro adjunto Punto de Atención y la Unidad de Atención en Salud que tiene el servicio habilitado de Urgencias.

PUNTO DE ATENCION	UNIDAD DE ATENCION	GRUPO DE SERVICIO	CODIGO DE SERVICIO	SERVICIO
POPAYAN	Unidad de Atención en Salud Toribio Maya	ATENCION INMEDIATA	1102	URGENCIAS
CALDONO	Unidad de Atención en Salud Caldono	ATENCION INMEDIATA	1102	URGENCIAS
TOTORÓ	Unidad de Atención en Salud Totoró	ATENCION INMEDIATA	1102	URGENCIAS
PURACÉ	Unidad de Atención en Salud Puracé	ATENCION INMEDIATA	1102	URGENCIAS
PIAMONTE	Unidad de Atención en Salud Piamonte	ATENCION INMEDIATA	1102	URGENCIAS

Fuente: Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud –Ministerio de Salud y Protección Social.

Teniendo en cuenta lo anterior y la situación actual de conflicto armado que se vive en el Departamento del Cauca La Empresa Social del Estado Popayán debe estar presta a dar respuesta inmediata en los Puntos de Atención en Salud que hacen parte de su jurisdicción y no solo ante eventos como conflicto armado si no también ante otros eventos que de una u otra forma ponen en peligro la estabilidad sanitaria como los ocasionados por la naturaleza, y de aquellos eventos de carácter (antrópicos) ocasionados por el hombre, lo que puede conllevar muy rápidamente a pérdidas humanas, materiales que de acuerdo a su magnitud se constituyen en determinantes sociales que inciden de manera directa en los Indicadores de Morbi Mortalidad de la población.

Por otro lado en la actualidad la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E a través de las Unidades de Atención en Salud en las que tienen habilitado el servicio de Urgencias y las cuales se describieron de manera específica en el cuadro anterior activa de manera permanente la Ruta de “Plan de Contingencia para respuesta ante Alteración del Orden Publico para la Vigencia 2024” la cual permitirá garantizar la prestación de servicios de salud a la población que hace parte de su jurisdicción y con ello estar preparados en forma adecuada para afrontar los eventos que sucedan y con ello contribuir de manera efectiva en la disminución y/o mitigación de los efectos en el lugar, región o comunidad afectada

	Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
	Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
	Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
			Página	4 de 12

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

- Organizar el recurso humano y técnico de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, con el fin de establecer un plan preventivo de acciones para prestar los servicios de salud y actuar frente a cualquier emergencia que se puedan presentar.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Responder de manera eficaz y organizada ante cualquier eventualidad que se pueda presentar, haciendo un uso racional del recurso disponible a nivel institucional.
- Establecer un protocolo preventivo de apoyo ante cualquier eventualidad, con talento humano capacitado y disponibilidad en el servicio de ambulancias, durante la contingencia presentada.
- Seleccionar y organizar el talento humano que estará disponible durante la contingencia, con el fin de brindar una atención oportuna.
- Definir las funciones y responsabilidades de cada una de las personas que prestan sus servicios en la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E, durante este proceso y/o frente a una emergencia.

3. RECURSOS CON LOS QUE CUENTA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, POPAYAN E.S.E.

3.1 PERSONAL DISPONIBLE

El personal asistencial de la ESE POPAYAN:

- Médicos
- Enfermeros
- Auxiliares de enfermería
- Bacteriólogas
- Psicólogos

Personal administrativo:

- Regente de farmacia
- Almacenista

	Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
	Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
	Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
			Página	5 de 12

- Servicios generales
- Conductores de TAB
- Facturación

A partir de la fecha hasta mes de abril, deben permanecer en DISPONIBILIDAD constante para la institución; esto implica: estar dentro del Área Urbana del Municipio para poder responder al llamado si la situación lo amerita; es necesario permanecer sobrio y acudir a la ESE POPAYAN, ante cualquier llamado de emergencia.

4. FUNCIONES

4.1 MEDICOS

- Prestar atención a todos los usuarios que ingresen al servicio de urgencias por lesión o síntoma derivado de la alteración del orden público, además de cualquier otra urgencia que se presente en el servicio.
- Brindar atención y seguimiento a los pacientes que se encuentren en el área de hospitalización por lesión o síntoma derivado de la alteración del orden público, además de otros usuarios que se encuentren en el área.
- En caso de requerirse los médicos de consulta externa, deberán dar apoyo a los servicios de urgencias y hospitalización en el momento que se requiera, según demanda y necesidad de la población, tanto en la valoración, exploración, diagnóstico, tratamiento y/o remisión de pacientes.

4.2 PERSONAL DE ENFERMERIA EN GENERAL

- Realizar cuadro de turnos del personal de auxiliares de enfermería.
- Revisar y tener completos los carros de paro.
- Mantener preparadas y dotadas todas las salas de la ESE POPAYAN: Urgencias, Observación, Hospitalización y Partos.
- Preparar, probar y esterilizar los equipos de emergencia (bandeja de medicamentos, aspirador, balas de oxígeno, equipos de sutura de pequeñas cirugías y de partos, entre otros).
- Llevar el registro de pacientes, identificación general, como también la búsqueda y archivo de las diferentes Historias Clínicas
- Prestar apoyo y demás acciones que se requieran.
- La auxiliar encargada del turno de remisión día o noche debe verificar la existencia en la ambulancia de los insumos necesarios para la atención oportuna de los pacientes que deban ser remitidos.

4.3 BACTERIOLOGIA

- Toma y realización exámenes de laboratorio y pruebas diagnósticas necesarias tanto para el servicio de urgencias, hospitalización y el servicio de consulta externa.

4.4 PSICOLOGIA

- Brindar los primeros auxilios psicológicos para las personas lesionadas o agredidas física y verbalmente, ya que afectan de manera integral y emocional a las personas y sus familias.

	Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
	Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
	Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
			Página	6 de 12

4.5 REGENTE DE FARMACIA

- Dotar a todos los servicios de los medicamentos, dispositivos e insumos necesarios para la adecuada y oportuna atención de la población.
- Verificación de medicamentos de los carros de paro y kit de emergencias junto con la enfermera de cada unidad de atención.
- Verificar la rotulación de los medicamentos.

4.6 ALMACENISTA

- Recepcionar y dar respuesta oportuna a la solicitud de elementos, dispositivos médicos e insumos que cada área de servicios requiere.
- Proveer a todos los servicios de los elementos e insumos necesarios para la prestación de los servicios en cada unidad de atención.

4.7 SERVICIOS GENERALES

- Prestarán apoyo en caso de emergencia cubriendo los diferentes servicios: Urgencias, hospitalización, partos, ropería y demás funciones que sean asignadas.
- Se organizan así: una de ellas se encarga del área de urgencia y consulta externa y la otra de hospitalización y lavandería, rotándose constantemente.

4.8 CONDUCTORES

- Tener en cuenta la autorización de salida de las ambulancias exclusivamente autorizada por el médico de turno.
- Los conductores que se trasladen con una remisión deben regresar a las instalaciones del punto de atención asignado, inmediatamente después de llegar a su destino, independientemente de la hora que sea, tomando las precauciones al respecto.
- Deben realizar mantenimiento preventivo de los vehículos y tenerlos preparados y dotados para cualquier eventualidad.
- Permanecer en las instalaciones de la ESE POPAYAN. En el punto de atención asignado según cuadro de turno, durante todo su turno independientemente que haya o no remisiones.

	Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
	Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
	Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
			Página	7 de 12

- Los conductores están organizados de la siguiente manera: 1 de ellos realiza el turno durante el día; otro se encuentra en disponibilidad permanente, cada uno de 7am a 7am del siguiente día y se encarga a su vez del mantenimiento preventivo de los vehículos y los mantienen dotados y preparados para cualquier eventualidad.
- Se cuenta con el resto de los conductores para ser utilizados en caso de presentarse una emergencia.

3.9 FACTURACIÓN

- Realizarán la facturación de todos los procedimientos y servicios prestados por la ESE POPAYAN del punto de atención asignado, se destinó uno de ellos para prestar disponibilidad semanalmente en horas de las noches y fines de semana, cuando la ocasión lo amerite.

4.10 ESTADÍSTICAS

- Llevará el registro de pacientes, identificación general, como también la búsqueda y archivo de las diferentes Historias Clínicas y realizará informes correspondientes

5. JUSTIFICACION DEL PERSONAL

5.1 MEDICOS

- La ESE POPAYAN, para prestar los servicios de medicina general en esta institución está organizado de la siguiente manera: 1 medico realiza turno de urgencias durante 24 horas, al día siguiente entrega su turno; siempre se contará con dos médicos en el servicio de urgencias de cada punto de atención.

5.2 PERSONAL DE ENFERMERIA

- Se cuenta con enfermeras profesionales que realizaran disponibilidad 24 horas para los casos que sean Urgencias vitales y auxiliares en el servicio de urgencias las cuales se les ha programado el trabajo de la siguiente manera: las auxiliares realizan turno de 7am a 7am en el servicio de urgencias y también realizaran disponibilidad en los mismos horarios en los puntos de atención la ESE POPAYAN.

6. PERSONAL UNIDAD DE ATENCION HOSPITAL TORIBIO MAYA

RECURSO HUMANO POR PUNTO DE ATENCIÓN	CANTIDAD
1. Médico General de Turno	9
2. Médico General Disponible	2
3. Enfermero Disponible	1



Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
		Página	8 de 12

4. Enfermera Profesional	1
5. Bacterióloga	4
6. Auxiliar de Laboratorio Clínico	2
7. Auxiliar de estadística	0
8. Auxiliar de Enfermería	14
9. Auxiliar Administrativo	0
10. Facturadores	5
11. Conductores Ambulancia	4
12. Guardas de Seguridad	9
13. Servicios generales	4
14. Farmacia	1
FISICO URGENCIAS	
1. Sala de Urgencias	1
2. Sala de Partos	1
3. Laboratorio Clínico	1
4. Consultorios Médicos	4
5. Stock de Urgencias	1
6. carro de Paro	4
TRANSPORTE	
1. Ambulancias terrestre	2

7. PERSONAL UNIDAD DE ATENCION CALDONO

RECURSO HUMANO POR PUNTO DE ATENCIÓN	CANTIDAD
1. Médico General de Turno	2
2. Médico General Disponible	2
3. Enfermero Disponible	1
4. Enfermera Profesional (2 generales y 1 SSO)	3
5. Bacterióloga (o)	2
6. Auxiliar de Laboratorio Clínico	1



Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
		Página	9 de 12

7. Auxiliar de estadística	0
8. Auxiliar de Enfermería	17
9. Auxiliar Administrativo	1
10. Facturadores	6
11. Conductores Ambulancia	7
12. Guardas de Seguridad	5
13. Servicios generales	3
14. Farmacia	1
FISICO URGENCIAS	
1. Sala de Urgencias	1
2. Sala de Partos	1
3. Laboratorio Clínico	1
4. Consultorio Medico	1
5. Stock de Urgencias	1
6. carro de Paro	2
TRANSPORTE	
1. Ambulancias terrestre	1

8. PERSONAL UNIDAD DE ATENCION PIAMONTE

RECURSO HUMANO POR PUNTO DE ATENCIÓN	CANTIDAD
1. Médico General de Turno	1
2. Médico General Disponible	1
3. Enfermero Disponible	1
4. Enfermera Profesional	0
5. Bacterióloga	1
6. Auxiliar de Laboratorio Clínico	0
7. Auxiliar de estadística	0
8. Auxiliar de Enfermería	3
9. Auxiliar Administrativo	1



Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
		Página	10 de 12

10. Facturadores	1
11. Conductores Ambulancia	3
12. Guardas de Seguridad	1
13. Servicios generales	1
14. Farmacia	1
FISICO URGENCIAS	
1. Sala de Urgencias	1
2. Sala de Partos	1
3. Laboratorio Clínico	1
4. Consultorio Medico	1
5. Stock de Urgencias	1
6. carro de Paro	2
TRANSPORTE	
1. Ambulancias terrestre	1

9. PERSONAL UNIDAD DE ATENCION PURACE

RECURSO HUMANO POR PUNTO DE ATENCIÓN	CANTIDAD
1. Médico General de Turno	4
2. Médico General Disponible	1
3. Enfermero Disponible	1
4. Enfermera Profesional	2
5. Bacterióloga	2
6. Auxiliar de Laboratorio Clínico	1
8. Auxiliar de Enfermería	11
9. Auxiliar Administrativo	1
10. Facturadores	3
11. Conductores Ambulancia	3
12. Guardas de Seguridad	3
13. Servicios generales	1
14. Farmacia	1
FISICO URGENCIAS	

	Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
	Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
	Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
			Página	11 de 12

1. Sala de Urgencias	1
2. Sala de Partos	1
3. Laboratorio Clínico	1
4. Consultorio Medico	2
5. Stock de Urgencias	1
6. carro de Paro	2
TRANSPORTE	
1. Ambulancias terrestre	2
2. Carro Administrativo	1

10. PERSONAL UNIDAD DE ATENCION TOTORO

RECURSO HUMANO POR PUNTO DE ATENCIÓN	CANTIDAD
1. Médico General de Turno	1
2. Médico General Disponible	1
3. Enfermero Disponible	1
4. Enfermera Profesional	1
5. Bacterióloga	2
6. Auxiliar de Laboratorio Clínico	1
7. Auxiliar de estadística	0
8. Auxiliar de Enfermería	11
9. Auxiliar Administrativo	0
10. Facturadores	3
11. Conductores Ambulancia	3
12. Guardas de Seguridad	3
13. Servicios generales	1
14. Farmacia	1
FISICO URGENCIAS	
1. Sala de Urgencias	1
2. Sala de Partos	1
3. Laboratorio Clínico	1
4. Consultorio Medico	1
5. Stock de Urgencias	1
6. carro de Paro	2
TRANSPORTE	
1. Ambulancias terrestre	2
2. Carro administrativo	1



Proceso	GESTION TALENTO HUMANO	Código	GTH-SST-PCAOP-01
Subproceso	Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión	0
Nombre del documento	Plan de Contingencia Alteración del Orden Publico	Fecha	Abril de 2024
		Página	12 de 12

11. RED DE APOYO HOSPITALARIA

INSTITUCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Hospital Francisco de Paula Santander	602 844 31 56	urgencias@hfps.gov.co
Fundación Valle Del Lili	(602) 3319090	habilitacion@fvl.org.co
Hospital Universitario San José de Popayán	601) 823 45 08, 602+8234508 Ext.: 120-130	gerencia@hospitalsanjose.gov.co
Clínica la Estancia Popayán Cauca	318 7075669	gerencia@laestancia.com.co
Clínica Santa Gracia	602 8353708:8050	
Hospital Susana López de Valencia	(602) 8386363- 3188211483	hospitalhslv@hosusana.gov.co

ELABORÓ	REVISÓ: PROCESO COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	REVISÓ PROCESOS: GESTION DE CALIDAD Y PLANEACION
 HERNÁN EFREN DIAZ BONILLA Cargo Coordinador Unidad de atención Popayán	 EDILBERTO PALOMINO MARTÍNEZ Cargo: PU Área Administrativa y Financiera	 PAULA KARINA GARCIA OSORIO Cargo: Designada en la Coordinación del Proceso Gestión de la Calidad Afiliada participe SINTRAUNPROS
 DIANA CAROLINA PAPANIJA GRAJALES Cargo: Seguridad y Salud en el Trabajo		 MARIA CATALINA MANCILLA RAMIREZ Cargo: Designada en la Coordinación del Proceso Planeación Afiliada partcipe SINTRAUNPROS
Fecha: 17/04/2024	Fecha: 17/04/2024	Fecha: 17/04/2024
APROBO		
 CARMEN STELLA POTES SATIZABAL Cargo: Gerente Empresa Social del Estado Popayán E.S.E		
FECHA DE APROBACION:		