

Valledupar, 21 de octubre 2025

CIRCULAR Nro.60

Asunto: Habilitación del área de hospitalización exclusiva para usuarios FOMAG

Nos complace informarles que, en coherencia con nuestro compromiso de brindar una atención diferencial y de alta calidad a nuestros pacientes afiliados a FOMAG, se ha habilitado el área de hospitalización del cuarto piso, deslinando toda el ala derecha de este servicio de manera exclusiva para los usuarios FOMAG.

Esta adecuación nos permite cumplir con nuestra promesa de valor, garantizando espacios cómodos, atención oportuna y una experiencia integral que refleje la excelencia de nuestra institución.


Por lo anterior, solicitamos a las áreas asistenciales, administrativas y de apoyo tener en cuenta las siguientes directrices:

- **Disponibilidad de camas:** mantener siempre un mínimo de diez (10) camas reservadas para usuarios FOMAG en el área asignada.
- **Ruta de atención:** los pacientes FOMAG deberán ser recibidos y valorados inicialmente en Urgencias, donde se realizará el triage correspondiente.
- **Admisión y atención inicial:** posterior al triage, el paciente deberá ser trasladado a la Urgencia Platino, donde se efectuará la admisión y atención médica inicial.
- **Definición de conducta:** el personal médico deberá tener presente que se cuenta con un tiempo máximo de ocho (8) horas para definir la conducta y, de ser necesario, gestionar el traslado a hospitalización.

Estas acciones buscan fortalecer la experiencia del paciente FOMAG, optimizar los procesos internos y reafirmar nuestro compromiso con la calidez humana, la oportunidad y la calidad asistencial que caracterizan a nuestra clínica.

Agradecemos su colaboración, disposición y compromiso para hacer de esta iniciativa un nuevo paso hacia la excelencia en la atención.

Con aprecio,



Carlos Arteta Molina
Gerente General

Valledupar, 26 de Septiembre 2025

Circular interna No 59

Con el propósito de dar continuidad al proyecto institucional de optimización logística y abastecimiento de Material de Osteosíntesis, y en concordancia con el comunicado oficial emitido por Gerencia de AM MEDICAL, se informa que a partir de la fecha se implementa el siguiente lineamiento para fortalecer la trazabilidad, bioseguridad y oportunidad en la atención a los pacientes:

- La sede de alta complejidad realizará la recepción y procesamiento exclusivo del Material de osteosíntesis correspondiente a pacientes atendidos en esta clínica.
- El Material de osteosíntesis de pacientes provenientes de otras sedes será recibido y gestionado directamente en la central de esterilización de cada sede correspondiente, garantizando así la autonomía, seguridad y fluidez en los procesos.

Aspectos importantes a tener en cuenta:

- Cada sede será responsable de la gestión integral de su propio material, en coherencia con los estándares institucionales de bioseguridad y trazabilidad.
- Esta medida busca optimizar los tiempos de respuesta, asegurar la disponibilidad de los recursos y favorecer la atención quirúrgica oportuna de nuestros pacientes.
- En caso de presentarse novedades o incumplimientos, estas deberán ser comunicadas a la Coordinación de Central de Esterilización, con el fin de realizar los ajustes necesarios y acompañar a las sedes en el cumplimiento de este lineamiento.

Agradecemos a todos su colaboración y compromiso en la implementación de esta medida, que contribuye al fortalecimiento de nuestros procesos internos y a la seguridad del paciente, en beneficio de toda la red de servicios.

Valledupar, 17 de Septiembre 2025

Circular interna No 58

Asunto: Uso institucional de logos y diseños

En el Grupo Clínica Médicos nos encontramos trabajando de manera decidida en el fortalecimiento de la imagen institucional del Grupo y de cada una de nuestras clínicas, con el objetivo de consolidar una comunicación clara, coherente y reconocible ante nuestros pacientes, sus familias y la comunidad en general.

En este sentido, reiteramos las siguientes directrices:

1. Diseños institucionales:

Todo diseño que contenga el logo de las clínicas que conforman el Grupo o el logo institucional del Grupo Clínica Médicos debe ser elaborado exclusivamente por el área de Comunicaciones.

2. Alianzas y uso de logos externos:

En los casos de alianzas o trabajos conjuntos con otras instituciones, los diseños deberán contar previamente con la aprobación del área de Comunicaciones, para garantizar la correcta aplicación de la imagen institucional.

3. Creación de logos adicionales:

No está autorizada la creación ni el uso de logos distintos a los institucionales del Grupo Clínica Médicos y sus clínicas. Únicamente se permitirá el uso de logos adicionales cuando sean exigidos por entidades nacionales en el marco de campañas oficiales.

El respeto por estas directrices es fundamental, ya que la creación o uso de logos no autorizados desdibuja la identidad del Grupo y puede generar confusión tanto en el cliente interno como en el externo.

Agradecemos a todos su compromiso y colaboración en este proceso, que es clave para continuar proyectando una imagen sólida, confiable y unificada.

Cordialmente,



Dr. Carlos Humberto Arce
Presidente
Grupo Clínica Médicos

Valledupar, 12 de Septiembre 2025

Circular interna No 57

Buenos días, apreciados médicos:

Con el objetivo de disminuir los riesgos en la identificación del paciente, se ha implementado un nuevo módulo de **recibo y entrega de Turno** en la plataforma **EKLIPSE**. Este módulo será de registro obligatorio por parte del personal médico general en esta fase inicial. Esta medida busca garantizar la trazabilidad de la información clínica, asegurando que provenga directamente del **sistema DINÁMICA**, con el fin de mantener datos precisos y confiables.

A partir del **lunes 15 de septiembre**, será obligatorio cumplir con esta disposición. Agradecemos su compromiso y el cumplimiento obligatorio de esta nueva implementación.



Grupo
Clínica
Médicos

Valledupar, 09 de septiembre de 2025

Circular interna No. 56

Asunto: Custodia y uso de activos fijos

Por medio de la presente, se recuerda que todo bien clasificado como activo fijo y asignado a una persona, área o departamento conlleva una responsabilidad directa en cuanto a su custodia, uso adecuado y conservación.

Cada responsable adquiere el compromiso de:

- Informar cualquier novedad relacionada con el activo, tales como: daño, necesidad de mantenimiento preventivo, traslado a otra área, entre otros.
- Usar el activo únicamente como instrumento de trabajo en actividades designadas por la Clínica y en cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- Mantenerlo en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural.
- Evitar marcar, rayar, violentar o pegar cualquier tipo de calcomanía.

En caso de retiro definitivo de la Clínica, el usuario deberá entregar el activo en la oficina de Activos Fijos para la generación del respectivo paz y salvo.

Asimismo, en el marco de auditorías internas, cada responsable deberá presentar el activo físico asignado o justificar debidamente su ubicación y estado.

Este recordatorio busca fortalecer las buenas prácticas administrativas y proteger los bienes de la organización, los cuales son fundamentales para el desarrollo de nuestras actividades.

Agradecemos su atención y cumplimiento.

Atentamente,
Carmen Zuleta Castilla
Líder de Activos Fijos
Clínica Médicos



Clínica
Médicos
Alta Complejidad
del Caribe

Compromiso personal

Yo, _____, identificado con cédula No. _____, en calidad de personal de la salud, me comprometo a cumplir con lo establecido en el presente documento, en aras de garantizar la seguridad del paciente, la calidad en la atención y la integridad de la información clínica.

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Nombre y firma líder del servicio: _____

Atentamente,
Carlos Vicente Arteta Molina
Gerente General
Clínica Médicos Alta Complejidad del Caribe



Valledupar, 04 de septiembre de 2025

Circular Interna No. 55

En el marco de nuestro compromiso con la calidad asistencial, la seguridad del paciente y la protección de la información institucional, nos permitimos recordar al personal asistencial los siguientes lineamientos, los cuales son de estricto cumplimiento en el ejercicio de sus funciones:

Registro clínico, interconsultas y valoraciones.

- Las interconsultas que se requieran antes de la realización de un procedimiento clínico deberán efectuarse de manera presencial, garantizando la atención integral del paciente.
- El especialista que atienda la interconsulta es responsable de dejar constancia de su valoración mediante registro en la historia clínica.
- Toda valoración efectuada, ya sea por interconsulta o atención directa, debe quedar consignada en Dinámica, lo que asegura la trazabilidad de la atención y la seguridad del paciente.

Confidencialidad y seguridad

- Está prohibido el uso de credenciales institucionales para compartir información confidencial.
- Las credenciales de seguridad son personales e intransferibles, por lo que no deben compartirse bajo ningún motivo.

Responsabilidades

- Todo registro clínico debe realizarse en Dinámica de manera completa y adecuada.
- La función de registro clínico es indelegable y corresponde a cada profesional asistencial.
- El cumplimiento de estas disposiciones es fundamental para mantener la excelencia en la atención, proteger la información clínica y salvaguardar la confianza depositada por nuestros pacientes.
- Agradecemos de antemano su compromiso y responsabilidad en la aplicación de estos lineamientos, que contribuyen a la consolidación de procesos seguros y de calidad en nuestra institución.