



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

**PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN HOSPITALARIA**



PROCESO:
GESTIÓN EN ATENCIÓN
HOSPITALARIA

CODIGO: SH-S1-P2

VIGENCIA:02/03/2026

V6

PÁGINA1 de 5

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Misionales y de apoyo.

OBJETIVO PRINCIPAL: Brindar atención de primer nivel de complejidad de forma integral, oportuna y con calidad; a los usuarios del servicio de hospitalización de la ESE CEO.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Proyección del presupuesto del talento humano y elaboración mensual de los cuadros de turno de personal (médico, enfermera y auxiliares de enfermería).	Cuadros de turno	Líder del Proceso / Enfermero
2	P	Solicitud y recepción de insumos médico quirúrgicos al área de Almacén en las fechas establecidas (quincenal).	Indigo Vie	Enfermero
3	H	Reportar la necesidad de cama hospitalaria al servicio de hospitalización o sala de partos(vía telefónica) con el profesional médico o enfermera del servicio , para su respectiva aceptación. Una vez confirmada la aceptación solicitar a la oficina de referencia y contra-referencia el servicio de TAB.(correo electrónico)	Extensión telefónica / Correo electrónico	Medico / Enfermero
4	H	Trasladar el usuario al servicio de hospitalización o sala de partos, previa articulación con facturación: Entrega usuario a personal TAB con la respectiva documentación (tarjeta de medicamentos y prefactura) quienes deben abrir el ingreso en facturación de la sede receptora de hospitalización	Plan terapéutico / Prefacturas	Auxiliar enfermería/enfermera / Personal TAB

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN HOSPITALARIA



PROCESO:
GESTIÓN EN ATENCIÓN
HOSPITALARIA

CODIGO: SH-S1-P2

VIGENCIA:02/03/2026

V6

PÁGINA 2 de 5

		Canaima-CAIMI.		
5	H	<p>Recibir el usuario y ubicarlo en la cama asignada (cama abierta) de acuerdo a sexo, edad y diagnóstico.</p> <p>Revisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Historia clínica en el sistema (Indigo vie, Ordenes médicas, Evolución, Kardex, Tarjeta de medicamentos) 	Indigo Vie/ Kardex ingreso y egreso	Enfermera / Auxiliar de Enfermería
7	H	Realizar valoración del usuario, y garantizar mínimo una evolución por turnos de 24 horas, dependiendo del estado clínico del paciente definir o replantear conducta, plan de tratamiento y registrar en la Historia clínica	Historia clínica Sistematizada INDIGO	Medico hospitalario
8	H	<p>Revisar Diariamente historia clínica, plan de tratamiento y diligenciar Kardex de enfermería, libro de ingreso y egresos, tarjetas de medicamentos y otros registros requeridos. (solicitud de dietas, glucometrías, signos vitales y controles especiales) Visado de historia clínica</p> <p>Dar cumplimiento a las órdenes médicas.</p>	Kardex Historia Clínica Registros de Enfermería.	Enfermero - Auxiliar de enfermería
9	H	Horario de visita 9 a 12 am y 3 a 6 pm.	N/A	Enfermera
10	H	Verificar el cumplimiento del plan de enfermería y las órdenes médicas.	Notas enfermería	Enfermero

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

**PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN HOSPITALARIA**



PROCESO:
GESTIÓN EN ATENCIÓN
HOSPITALARIA

CODIGO: SH-S1-P2

VIGENCIA:02/03/2026

V6

PÁGINA3 de 5

11	H	Realizar el cargue de insumos en el sistema utilizados en la atención del usuario de forma simultánea, con la utilización del insumo requerido.	Registro de insumos en INDIGO	Auxiliar de Enfermería/Enfermera
12	H	Ordenar el egreso del servicio (remisión o Salida), de acuerdo con la evolución del usuario. (Ver procedimiento de referencia y contra referencia).	Remisión Orden de egreso- salida	Medico hospitalario
13	H	Organizar los documentos del paciente que tiene en físico: Epicrisis, orden de medicamentos, indicaciones médicas.	Paquete de documentos- Historia clínica Sistematizada INDIGO	Auxiliar de enfermería
14	H	Articular con facturación los cobros (copagos) pertinentes e informar al usuario y generar boleta de salida.	Elaborar Boleta de egreso	Enfermeria
15	H	Orientar e informar al usuario o acompañante sobre el procedimiento de salida o remisión mayor nivel de complejidad y el cumplimiento de las indicaciones y recomendaciones médicas ambulatorias.	N/A	Enfermero - Auxiliar de enfermería
16	H	Registrar al usuario en el kardex de ingreso y egreso. Realizar el aseo Terminal de la unidad y deja cama cerrada.	Kardex de ingreso y egreso	Auxiliar de enfermería

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN HOSPITALARIA



PROCESO:
GESTIÓN EN ATENCIÓN
HOSPITALARIA

CODIGO: SH-S1-P2

VIGENCIA:02/03/2026

V6

PÁGINA4 de 5



17	V	Verificar y recepcionar la boleta de salida del paciente	N/A	Vigilante
18	V	Verificar los registros Kardex de ingreso y egreso del de los pacientes del área de Hospitalización.	Drive	Líder del Proceso/ enfermera
19	V	Verificar la adherencia a Guías de Práctica Clínica que se encuentren por encima del 90% y respectiva socialización a los profesionales que se encuentren por debajo.	Auditoria Historia Clínica/ Calidad	Auditor Medico – Lider proceso
20	A	Realizar los respectivos planes de mejoramiento o acciones correctivas de acuerdo con los análisis de protocolos de Londres, auditorias de guías de práctica clínica o derivadas de una PQRS.	GC-S3-F17 Plan de mejora	Líder del Proceso
21	A	Generar los indicadores establecidos de manera mensual del servicio para presentación en comité técnico-científico	Indicadores	Enfermera /Líder del Proceso

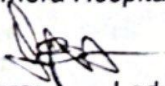
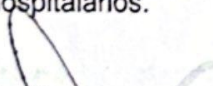
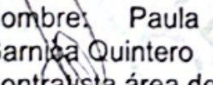
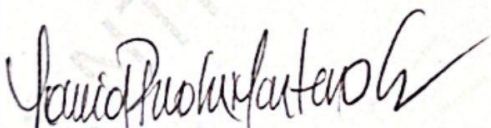
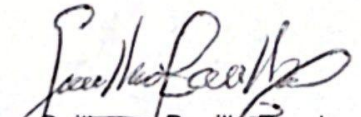

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>ESE CARMEN EMILIA OSPINA Salud bienestar dignidad</p>	PROCEDIMIENTO ATENCIÓN HOSPITALARIA			
PROCESO: GESTIÓN EN ATENCIÓN HOSPITALARIA	CODIGO: SH-S1-P2	VIGENCIA: 02/03/2026	V6	PÁGINA 5 de 5

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
5	Modificación del documento: Se modifica el documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de "Hospitalización de baja complejidad". Los ajustes que se realizaron fueron los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la vigencia • Ajustes estructurales 	06/10/2020
6	Modificación del documento: Se modifica por la necesidad de generar la actualización del procedimiento. Se realizaron los siguientes ajustes: <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la vigencia. • Modificación de los ítems: 1, 7, 10, 12 y 18. • Incorporación del ítem 20. 	02/03/2026
Nombre: Natalia Angélica Cárdenas Avendaño Enfermera Hospitalización  Nombre: Ledvi Esnedi Oviedo Acevedo Cargo: Gestión Servicios Hospitalarios.  Nombre: Paula Clareth Garnica Quintero Contratista área de Planeación 	 Nombre: Yanid Paola Montero García Cargo: Subgerente de Servicios de Salud.  Nombre: Guillermo Bonilla Escobar Cargo: Líder del área Garantía de la Calidad.	 Nombre: Adriana Marcela Losada Cañas Cargo: Gerente.
Elaboró	Revisó	Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92


 ESE Carmen Emilia Ospina