
 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25	
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA			VERSIÓN	1
				VIGENCIA	09/03/2022
	PAGINA 1 DE 12				

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Estratégicos, Misionales y de apoyo.


OBJETIVO PRINCIPAL; Garantizar al usuario oportunidad y seguridad durante el proceso de vacunación contra COVID-19 según lineamientos del plan nacional de vacunación (PNV) en la E.S.E. Carmen Emilia Ospina.

ACTIVIDADES


No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Organizar el recurso humano requerido para llevar a cabo el proceso de vacunación contra Covid-19, así como disponer de la logística, infraestructura, papelería y recursos físicos y tecnológicos.	Documento de plan de contingencia COVID.	Coordinador de vacunación Covid
2	P	Determinar la disponibilidad de biológicos contra Covid-19 según las entregas realizadas por la Secretaría de salud Municipal (SSM).	Articulación entre la ESE y SSM para la solicitud de biológicos, según necesidad	Coordinador de vacunación Covid
3	P	Definir la estrategia a usar para llevar a cabo el proceso de vacunación contra Covid-19	Documento de plan de contingencia COVID.	Coordinador proceso articulado con los lideres
4	P	Programar de manera articulada con el diferente líder de las comunas y demás instituciones las jornadas de vacunación por semana.	Comunicación vía telefónica se coordinan las jornadas de vacunación requeridas	Coordinador de vacunación y coordinador de Promoción.
5	H	Generar cronograma de las jornadas extramurales de vacunación contra Covid-19	Cronograma de trabajo por semana	Coordinador de vacunación Covid
6	H	Generar la programación/ agentamiento de la vacunación intramural solicitada mediante correo electrónico y por llamada telefónica.	Proceso de agentamiento	Coordinador agentamiento

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	09/03/2022
			PAGINA 2 DE 12	


7	H	Articular la demanda inducida por medio de las diferentes medios de comunicación (radial, Redes sociales: Facebook, instagram, Banner, y en la página institucional) sobre las jornadas de vacunación programadas por la IPS.	Realizar banner de información según disponibilidad de biológicos.	Coordinador de vacunación Covid, equipo de comunicación.
8	H	Por demanda inducida o espontánea ingresan los usuarios al proceso de vacunación contra Covid-19 según la estrategia determinada para éste fin	Documento de plan de contingencia COVID.	Usuario
9	H	Recepcionar al usuario que ingresa al punto de vacunación, verificando que asista con la documentación requerida (carné si asiste a aplicación de segunda dosis o dosis de refuerzo y documento de identidad)	Carnet de vacunación COVID / Documento de identidad	Auxiliar de enfermería
10	H	Ubicar al usuario en la sala de espera según la necesidad de vacunación y grupo etario al que pertenece.	Carnet de vacunación COVID 19	Auxiliar de apoyo apoyo operativo
11	H	Direccionar al usuario al puesto de vacunación en donde está disponible la dosis a aplicar.	N/A	Auxiliar de apoyo apoyo operativo
12	H	Ubicar al usuario en la silla del área previa al punto de vacunación, en donde se lleva a cabo nuevamente la verificación del carné de vacunación (según el caso) y documento de identidad.	Carnet de vacunación COVID 19 / Documento de identidad	Supervisor del puesto de vacunación
13	H	Explicar al usuario y acompañante (si presenta) el proceso de diligenciamiento	Lista de chequeo /	Supervisor del puesto de vacunación

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25	
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA			VERSIÓN	1
				VIGENCIA	09/03/2022
	PAGINA 3 DE 12				


		de la lista de chequeo y consentimiento informado para la vacunación contra Covid-19. (se diligencia con apoyo del auxiliar de enfermería)	Consentimiento informado	
14	H	Apoyar el diligenciamiento de la lista de chequeo y el consentimiento informado de cada uno de los usuarios. Nota: El consentimiento informado debe estar firmado por el usuario y/o el acudiente según sea el caso.	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Supervisor del puesto de vacunación / Usuario
15	H	Verificar que el usuario haya entendido los documentos y se encuentren completa y correctamente diligenciados.	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Supervisor del puesto de vacunación / Usuario
16	H	Hacer ingresar al usuario al punto de vacunación contra Covid-19 en las sillas dispuestas para el proceso.	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Supervisor del puesto de vacunación / Usuario
17	H	Explicar al usuario la información técnica de la vacuna contra covid-19 a aplicar, con las ventajas y posibles reacciones secundarias, cuidados post vacunación e indicaciones de acuerdo al esquema de vacunación.	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Vacunador
18	H	Verificar que el usuario corresponde al grupo etario y dosis del biológico a aplicar en éste punto de vacunación.	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Vacunador
10	H	Entregar la lista de chequeo y consentimiento informado de vacunación contra covid-19 y copia del documento de identidad del usuario al	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Anotador del puesto de vacunación

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25	
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA			VERSIÓN	1
				VIGENCIA	09/03/2022
	PAGINA 4 DE 12				


		anotador	documento de identidad	
11	H	Ingresar en la plantilla de registro diario de vacunación al usuario con los datos diligenciados en la lista de chequeo y consentimiento informado para la vacunación contra Covid-19	Plantilla de registros diarios	Anotador de proceso
12	H	Aplicar la dosis de vacuna contra covid-19 al usuario según los lineamientos y anexos técnicos de los biológicos.	Nota enfermería	Vacunador del proceso
13	H	Diligenciar el carné de vacunación contra covid-19 según los datos del consentimiento informado y documento de identidad del usuario.	Carnet de vacunación	Auxiliar de enfermería
14	H	Entregar el carné de vacunación y documento de identidad al facturador para la apertura de ingreso plataforma índigo Vie. Se deja copia del documento de identidad del usuario.	Lista de chequeo / Consentimiento informado documento de identidad, carnet	Facturador del puesto de vacunación
15	H	Entregar la lista de chequeo y consentimiento informado al digitador del proceso para el ingreso de la nota pre y post de vacunación, posterior cargue de los documentos (lista de chequeo y consentimiento informado) en la historia clínica del usuario en el software institucional.	Lista de chequeo / Consentimiento informado documento de identidad,	Digitador del puesto de vacunación
16	H	Vigilar la presencia de reacciones supuestamente atribuibles a la vacunación (ESAVI) en los usuarios	Valoración médica (si, presenta ESAVI)	Personal de enfermería

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	09/03/2022
	PAGINA 5 DE 12			


		vacunados		
17	V	Entregar el carné y el documento de identidad del usuario verificando que efectivamente corresponda.	Carnet de vacunación	Auxiliar de enfermería
18	V	Verificar que los formatos se encuentren correctamente diligenciados y confirmar que el biológico que se va administrar sea el correcto.	Lista de chequeo Consentimiento informado Carnet de vacunación COVID 19	Vacunador del puesto de vacunación
19	A	En caso de presentarse reacciones supuestamente atribuibles a la vacunación (ESAVI) se trasladará el usuario a la sala dispuesta para vigilancia médica	Si, se presenta reacción adversa se realiza valoración por MD, del servicio	Vacunador del puesto de vacunación / Médico general
20	A	Si en la valoración el médico determina la necesidad de remisión, se llama al área de referencia para el traslado en ambulancia.	Nota HC	Médico general
21	A	De ser requerido se remitirá al usuario al centro de atención en salud más cercano en la ambulancia.	Nota HC	Médico general
18	A	Dirigir al usuario salida del puesto de vacunación.	N/A	Supervisor del puesto de vacunación
VACUNACIÓN EXTRAMURAL URBANO Y RURAL				
1	P	Coordinar con los líderes e instituciones fecha, hora, lugar y población a vacunar.	Comunicación vía telefónica se coordinan las jornadas de vacunación requeridas	Coordinador de vacunación y coordinador de promoción
2	P	Solicitar base de datos de usuarios a vacunar durante la jornada, biológico	Base datos, vía correo institucional	Coordinador del proceso COVID,

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	09/03/2022
			PAGINA 6 DE 12	


		administrar, edad, solicitar copia del documento de identidad.		coordinador de PyP.
3	P	Realizar demanda inducida por medio de las diferentes medios de comunicación, (radial, Banner, paginas institucional) sobre la jornada programada a realizar con fecha, hora, sitio. Enviar al líder y jefe encargado en zona rural)	Realizar banner de información según disponibilidad de biológicos.	Coordinador de vacunación Covid, equipo de comunicación.
4	H	Ubicar al usuario en el punto de vacunación y verificar nuevamente el carnet de vacunación y documento de identidad.	Carnet de vacunación COVID 19 / Documento de identidad	Auxiliar de enfermería
5	H	Explicar al usuario y acompañante el proceso de diligenciamiento de la lista de chequeo y consentimiento informado.	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Auxiliar de enfermería
6	H	Diligenciar la lista de chequeo y consentimiento informado de cada uno de los usuarios. (se diligencia con apoyo del auxiliar de enfermería) Nota: El consentimiento firmado por el usuario.	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Auxiliar de enfermería
7	H	Entregar la lista de chequeo y consentimiento informado y copia de la cedula al anotador (ingresar en la plantilla de registro diario de vacunación).	Lista de chequeo / Consentimiento informado documento de identidad	Anotador del punto de vacunación
8	V	Recolectar lista de chequeo y consentimiento informado, copia de la cedula, para posterior ingreso de nota pre	Lista de chequeo / Consentimiento	Digitador facturador del puesto de vacunación

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	09/03/2022
	PAGINA 7 DE 12			


		y post de vacunación, cargue de documentos cuando tenga acceso a internet y equipos de cómputo.	informado documento de identidad,	
9	V	Verificar que los formatos se encuentren correctamente diligenciados y confirmar que el biológico que se va administrar sea el correcto.	Lista de chequeo / Consentimiento informado / Carnet de vacunación COVID 19 / Documento de identidad	Vacunador del puesto de vacunación
10	V	Realizar charla educativa del biológico que se va administrar, posibles eventos adversos, cuidados post vacunación.	Se deja registró el nota admirativa	Vacunador del puesto de vacunación
11	A	Realizar el procedimiento de administración del biológico al usuario, según protocolos por el (PNV)	Carnet de vacunación COVID 19	Vacunador del puesto de vacunación
12	A	Entregar el carné de vacunación COVID 19 y documento de identidad a cada uno de los usuarios debidamente diligenciado.	Carnet de vacunación COVID 19	Vacunador del puesto de vacunación
13	A	Observar al usuario identificando posibles reacciones adversas a la vacunación.	Si, se presenta reacción adversa se debe direccionar al puesto de salud más cercano por el equipo de salud	Equipo de proceso vacunación COVID.

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	09/03/2022
	PAGINA 8 DE 12			


14	A	Dirigir al usuario salida del puesto de vacunación.	N/A	Supervisor del puesto de vacunación
VACUNACIÓN DOMICILIARIA				
1	P	Recepción y programación de vacunación domiciliaria según solicitudes de las EAPB, centros de larga estancia, usuarios etc.	Correo electrónico / Llamadas telefónicas / Agendamiento / Cronograma	Equipo administrativo vacunación COVID19
2	P	Realizar agendamiento del usuario, según la solicitud requerida, verificando los requisitos para la atención domiciliaria, confirmar vía telefónica, fecha y hora del traslado del equipo de vacunación.	Realizar agendamiento plataforma índigo Vie	Auxiliar de agendamiento
3	P	Informar al coordinar del proceso los usuarios agendados para realizar la programación y alistamiento de biológico e insumos.	N/A	Auxiliar de agendamiento
4	P	Coordinar con líder del proceso de PyP, el traslado del equipo vacunador.	Comunicación vía telefónica	Coordinador de vacunación Covid
5	H	Trasladar al equipo de vacunación a cada una de las direcciones para realizar el proceso de vacunación COVID19.	Agendamiento / Cronograma	Vacunador y apoyo operativo
6	H	Explicar al usuario y acompañante el proceso de diligenciamiento de la lista de chequeo y consentimiento informado.	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Auxiliar de enfermería

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	09/03/2022
	PAGINA 9 DE 12			

7	H	<p>Diligenciar la lista de chequeo y consentimiento informado de cada uno de los usuarios.</p> <p>Nota: El consentimiento informado debe estar firmado por el usuario.</p>	Lista de chequeo / Consentimiento informado	Auxiliar de enfermería
8	V	<p>Verificar que los formatos se encuentren correctamente diligenciados y confirmar que el biológico que se va administrar sea el correcto.</p> <p>Carnet de vacunación</p>	Lista de chequeo / Consentimiento informado / Carnet de vacunación COVID 19	Auxiliar de enfermería Vacunador
9	V	<p>Realizar charla educativa del biológico que se va administrar, posibles eventos adversos, cuidados pos vacunación e indicaciones de acuerdo al esquema de vacunación.</p>	Nota de enfermería	Digitador del proceso
10	A	<p>Realizar el procedimiento de administración del biológico al usuario, según protocolos por el (PNV)</p>	Carnet de vacunación COVID 19	Vacunador del puesto de vacunación
11	H	<p>Diligenciar carnet de vacunación y entregar al usuario con el documento de identidad.</p>	Carnet de vacunación COVID 19	Vacunador del puesto de vacunación
12	V	<p>Recolectar lista de chequeo y consentimiento informado, copia de la cedula, para posterior ingreso de nota pre y post de vacunación, cargue de documentos cuando tenga acceso a internet y equipos de cómputo.</p>	Lista de chequeo / Consentimiento informado documento de identidad,	Auxiliar del enfermería


 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	09/03/2022
	PAGINA 10 DE 12			

13	V	Verificar que el equipo se encuentre en la IP, para iniciar proceso administrativo.	N/A	Apoyo operativo
Gestión administrativa proceso de vacunación COVID				
1	P	Alistamiento formatos y plantillas de reporte diario vacunación Covid por la IPS.	Rejillas registro diario, Drive y certificación diaria	Apoyo operativo
2	P	Recepción lista de chequeo y consentimiento informado, copia de la cedula verificando información por equipo de vacunación usuarios vacunados por día.	Consolidado de la información Drive y certificación diaria	Apoyo operativo
3	H	Realizar recolección y certificación vacunados diarios por edad Quinquenales y biológicos administrados diarios.	Drive reporte ET.	Apoyo operativo
4	H	Realizar cruce de registros diarios de usuarios vacunados diarios, enviando en medio magnético el reporte al profesional del apoyo de vacunación Covid.	Plantilla de registros diarios medio magnético	Apoyo operativo
5	H	Realizar el envío de usuarios vacunados diarios por EABP, medio magnético.	Plantilla de registros diarios medio magnético.	Coordinador de vacunación Covid
6	H	Realizar cruce de información plantilla de registros diarios Kárdex, lotes biológico jeringa, personal vacunador.	Plantilla de registros diarios medio magnético.	Profesional del apoyo administrativo
7	H	Realizar distribución base de datos registros diarios de vacunación al personal digitador de la IPS, plataforma Paiweb2.	Plantilla de registros diarios medio magnético.	Profesional del apoyo administrativo

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	09/03/2022
	PAGINA 11 DE 12			

8	H	Realizar digitación usuarios vacunados en plataforma Paiweb2.	Registros plataforma Paiweb2	Auxiliar de enfermería
9	H	Reporta usuarios que se encuentre para realizar ajuste en plataforma Paiweb2.	Medio magnético.	Auxiliar de enfermería
10	V	Verificar base de datos realizando el cruce de información de usuarios digitados identificando ajustes y o inconsistencias encontradas.	Medio magnético	Profesional del apoyo administrativo
11	A	Realizar el reporte a los entes de control sobre las inconsistencias encontradas en la digitación y cruce de información plataforma Paiweb2.	Medio magnético entes de control	Coordinador del proceso vacunación.
11	A	Coordinar mesas técnicas con los ET, sobre los hallazgos identificados en plataforma y plantillas de registros diarios.	Medio magnético entes de control	Coordinador del proceso vacunación.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	EIC-S1-P25
	PROCESO DE VACUNACIÓN CONTRA COVID 19 E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA		VERSIÓN	1
			VIGENCIA	09/03/2022
			PAGINA 12 DE 12	

1	<p>Elaboración del documento: Se elabora el documento con el fin de garantizar al usuario un oportunidad y seguridad durante el proceso vacunación COVID-19 según lineamientos del plan nacional de vacunación (PNV) en la ESE Carmen Emilia Ospina. Y con esto obtener una mejora continua en el subproceso de “Detección temprana y protección específica”</p>	04/03/2022
<p>Nombre: Blanca Nubia Rodríguez Sáenz Contratista área Técnico Científica.</p> <p>Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña. Contratista área garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Irma Susana Bermúdez. Contratista área garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Ingry Alexandra Suarez Castro. Cargo: Subgerente Técnico Científica.</p>
Elaboró	Revisó	Aprobó