

MANUAL DE FUNCIONES PARA EL CARGO DE PRACTICANTE



Clínica Alta
Complejidad
De Aguachica

INTRODUCCIÓN

El manual de funciones es una guía práctica que requiere toda institución para mejor organización del puesto de trabajo, en ese sentido, la idea principal de la creación del manual es facilitar la información e indicación de actividades para asegurar con claridad el cumplimiento de las metas diarias. Por lo tanto, el manual es un instrumento fundamental que garantiza el conocimiento efectivo de las funciones correspondientes, promoviendo motivación y, por ende, resultados favorables.

El presente documento describe la identificación del cargo, propósito principal, responsabilidades, funciones y competencias a cumplir en el área de calidad de la Clínica Alta Complejidad de Aguachica.

1. ASPECTOS METODOLÓGICOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer de manera detallada el manual de funciones para practicante, en el área de calidad, como herramienta de apoyo para mayor comprensión en el cumplimiento de funciones diarias.

1.2 ALCANCE

El manual está vinculado a toda persona que ocupe el cargo de practicante, su aplicación será únicamente para gestión de calidad debido a que tiene como objeto actividades presentes del área.

2. PRESENTACIÓN DE LA CLÍNICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA

2.1 Misión

Somos una red de empresas prestadoras de servicios integrantes de salud de mediana y alta complejidad de la región caribe, que dedica sus esfuerzos a brindar atención humanizada, con altos estándares de calidad y seguridad del paciente, trabajando en el mejoramiento continuo y la gestión del conocimiento, apoyados en un recurso humano competente con vocación de servicio, tecnología de punta y espacios hospitalarios modernos y seguros, que satisfacen las necesidades del paciente, su familia, la comunidad y los colaboradores, garantizando la sostenibilidad a través del tiempo.

2.2 Visión

Ser en el año 2026 el grupo empresarial líder de la región caribe para el sector salud, reconocido por la excelencia, integralidad, vanguardismo, gestión del conocimiento, responsabilidad social y articulación con las políticas nacionales.

2.3 Nuestro compromiso con la salud

En la Clínica Alta Complejidad de Aguachica estamos comprometidos en prestar servicios de salud en forma integral, con calidad y seguridad, buscando los mayores beneficios posibles para los pacientes, con los menores riesgos, a través de un equipo de trabajo competente y con vocación de servicio.

Desarrollando procesos de mejoramiento continuo soportados en un trabajo participativo e interdisciplinario, con el fin de lograr la satisfacción de nuestros pacientes y sus familiares.

- Liderazgo
- Integridad
- Humanización
- Adaptabilidad
- Sentido De Pertinencia

3. Nuestros Servicios

Contamos con una gran variedad de servicios para atender a nuestros pacientes.

- Urgencias
- Hospitalización
- Cuidados Intensivos
- Servicios Quirúrgicos
- Intervencionismo
- Servicio de Apoyo Diagnóstico

A continuación, se describirá el manual de funciones para el cargo de practicante.

4. MANUAL DE FUNCIONES

4.1 Identificación

Nombre:	Practicante Universitario
Área:	Gestión de Calidad
Cargo del jefe directo (a):	Coordinadora de Calidad

5. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Ejecutar tareas de apoyo administrativo, provenientes del área de gestión de calidad.

6. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

6.1 Horario Laboral:

- Lunes a viernes: 7:00 am a 12:00 pm - 2:00 pm a 5:45 pm
- Sábados: 8.00 am – 12:00 pm

6.2 Plataformas a utilizar:

- Almera: Sistema de Gestión Integral
- Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS
- Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres- CRUED

6.3 Archivadores AZ

- Archivador con asistencias año 2022
- Archivador con asistencias año 2023
- Archivador

7. FUNCIONES

7. FUNCIONES		
DESCRIPCIÓN		FRECUENCIA
<p>Función 7.1:</p> <p>Cargar documentos en el Mapa de Procesos de la plataforma Almera SGI</p>	<p>Los documentos son:</p> <p>Planes, Programas, Políticas, Reglamentos, Caracterizaciones, Manuales, Procedimientos, Instructivos, Protocolos, Guías, Guiones, Formatos, Registros, Anexos, que provienen de los procesos:</p> <p>Estratégicos, Misionales y Apoyo de la clínica.</p> <p>Nota:</p> <p>-Cada documento cargado debe registrarse en el Excel de conteo.</p> <p>-Al finalizar el manual de funciones encontrará el paso a paso de cómo cargar documentos en la plataforma.</p>	<p>Cada vez que requiera.</p>
<p>Función 7.2:</p> <p>Usuarios en Almera SGI</p>	<p>Creación de usuarios en la plataforma, para cada colaborador que ingresa a la clínica.</p> <p>Nota: Al final del manual encontrará los pasos a seguir para crear usuarios.</p>	<p>Cada vez que requiera</p>
<p>Función 7.3:</p> <p>Seguimiento a la entrega de actas</p>	<p>Ocho (8) días después de la reunión de comités en gerencia, se debe solicitar a cada jefe de área la respectiva acta para escanear y subir a la sección de: <i>mi plan de trabajo – comités, reuniones y actas en Almera SGI.</i></p> <p>Los comités son:</p>	<p>Mensual</p>

<p>de comités y cargarlo en Almera SGI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comité De Ética Hospitalaria • Comité De Calidad • Comité De Seguridad Del Paciente • Comité De Farmacia Y Farmacovigilancia • Comité De Reactivo/Transfusional • Comité De Tecnovigilancia • Comité De Historias Clínicas • Comité De Vigilancia Epidemiológica (COVE) • Comité De Infecciones • Comité De GAGAS • Comité Convivencia Laboral • COPASST <p>Nota: Al final el manual de funciones encontrará el paso a paso de cómo cargar actas en la plataforma.</p>									
<p>Función 7.4:</p> <p>Modificación de documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar ajustes a documentos autorizados por gestión de calidad. ➤ Transcripción de documentos en Excel, Word o Power Point. <p>Lo que debe tener la estructura del documento:</p> <p>-Letra: Arial -Tamaño: 11 cm -Márgenes: 3cm -Encabezado, pie de página, control de cambio: tamaño 10 cm.</p> <p>Colores de aplicación de la clínica:</p> <table border="1" data-bbox="529 1570 1057 1751"> <tr> <td>Azul claro:</td> <td>Azul Oscuro</td> </tr> <tr> <td>Rojo: 223</td> <td>Rojo:133</td> </tr> <tr> <td>Verde:250</td> <td>verde:226</td> </tr> <tr> <td>Azul:253</td> <td>Azul:233</td> </tr> </table>	Azul claro:	Azul Oscuro	Rojo: 223	Rojo:133	Verde:250	verde:226	Azul:253	Azul:233	<p>Cada vez que requiera.</p>
Azul claro:	Azul Oscuro									
Rojo: 223	Rojo:133									
Verde:250	verde:226									
Azul:253	Azul:233									

<p>Función 7.5:</p> <p>Apoyar logísticamente en capacitaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Llevar lista de asistencias. ➤ Tomar evidencias fotográficas de la capacitación. 	<p>Cada vez que requiera.</p>
<p>Función 7.6:</p> <p>Reporte de ocupación de camas en la plataforma REPS</p>	<p>Hacer rondas diarias por las diferentes salas hospitalarias para obtener información de camas ocupadas (pacientes en cada servicio).</p> <p>La información obtenida se subirá en la plataforma REPS estimando la cantidad de camas que tienen ocupadas por servicio.</p> <p>A continuación, se describe el piso y nombre del área donde se dirigirá a solicitar la información:</p> <p>1.PISO: Urgencia Adultos.</p> <p>2.PISO: UCI Neonatal - UCI Pediátrico, UCI Intermedio, UCI Intensivo.</p> <p>3.PISO: Maternidad, Urgencia VIB, Urgencia Hombres, Urgencia Mujeres, Urgencia Pediátrico.</p> <p>5.PISO: Hospitalización Ginecológica, Hospitalización Pediátrica.</p> <p>6.PISO: Hospitalización Adultos</p> <p>¡IMPORTANTE! El reporte de ocupación de camas debe estar cargado en REPS antes de las 10:00 a.m.</p> <p>Nota: Al finalizar el manual de funciones encontrará los pasos a seguir de la realización de esta función.</p>	<p>Diariamente (lunes a viernes)</p>
	<p>Hacer rondas diarias por las diferentes salas hospitalarias de la clínica para obtener información de camas disponibles (camas no ocupadas).</p> <p>En la plataforma se colocará la cantidad las camas que están sin ocupar en cada área:</p>	

<p>Función 7.7:</p> <p>Reporte de camas disponible en la plataforma CRUED.</p>	<p>A continuación, se describe el piso y nombre del área donde se dirigirá a solicitar la información:</p> <p>1.PISO: Urgencia Adultos.</p> <p>2.PISO: UCI Neonatal - UCI Pediátrico, UCI Intermedio, UCI Intensivo.</p> <p>3.PISO: Maternidad, Urgencia VIB, Urgencia Hombres, Urgencia Mujeres, Urgencia Pediátrico.</p> <p>5.PISO: Hospitalización Ginecológica, Hospitalización Pediátrica.</p> <p>6.PISO: Hospitalización Adultos</p> <p>¡IMPORTANTE! El reporte debe estar cargado en CRUED antes de 10:00 a.m. y se debe realizar otro reporte por las mismas salas de servicio para actualizar la información y subirlo antes de las 4:00 p.m.</p>	<p>Diariamente (lunes a viernes)</p>
<p>Función 7.8:</p> <p>Enviar información de reporte diario</p>	<p>La información de reporte diario que se obtiene para subir en REPS y CRUED también se enviará a la ingeniera de Calidad de Valledupar antes de las 9:30 am.</p>	<p>Diariamente (lunes a viernes)</p>
<p>Función 7.9</p> <p>Escanear asistencias</p>	<p>En orden cronológico se debe escanear la asistencia que se va archivando en la capeta de asistencias 2023.</p>	<p>Cada vez que requiera</p>
<p>8. COMPETENCIAS</p>		
<p>Individuales</p>		<p>Organizacionales</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Compromiso ● Responsabilidad ● Sentido de pertenencia 		<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo en equipo ● Orientación a cumplir resultados ● Aprendizaje continuo

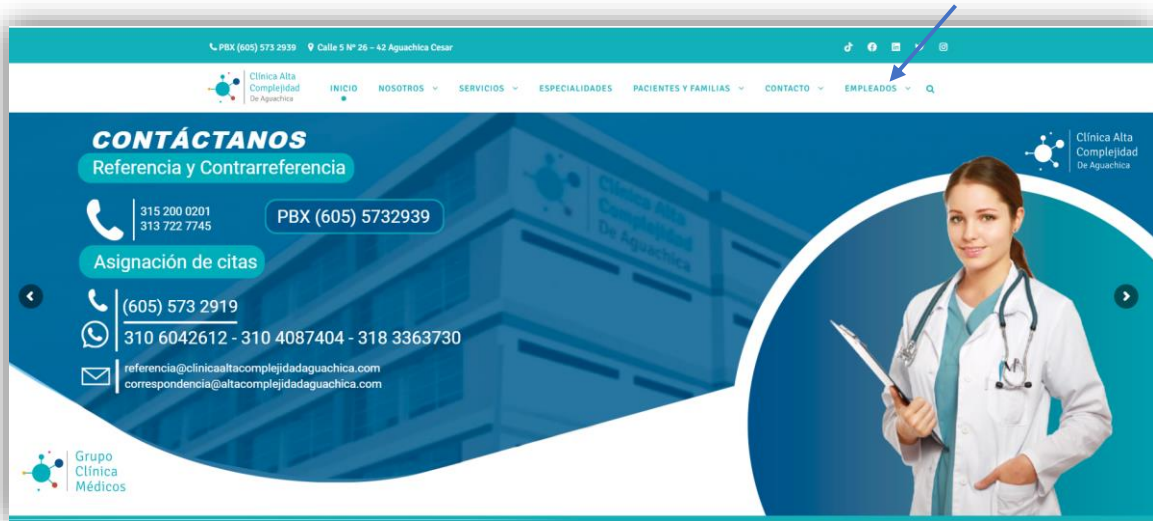
9. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Manejo de herramientas ofimáticas: Excel, Word, PowerPoint
- Manejo de computador
- Manejo de internet
- Proceso Administrativo

10. EXPLICACIÓN DE PLATAFORMA ALMERA SGI, REPS Y CRUED.

❖ Función 7.1 Cargar Documentos En El Mapa De Procesos

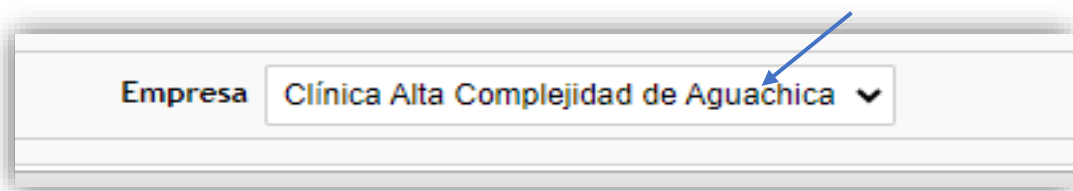
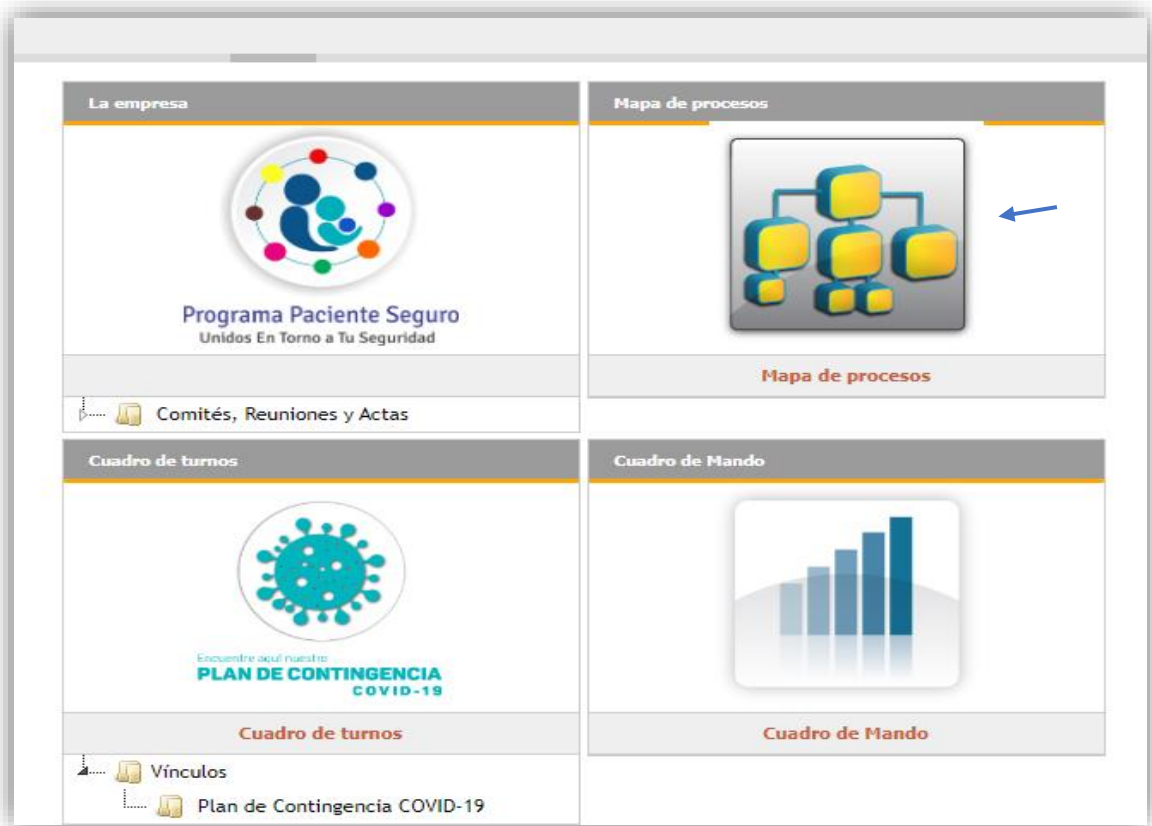
Paso 1. Ingresar a la página de la **Clínica Alta Complejidad De Aguachica** y dirigirse a la pestaña **empleados** y seleccionar **ALMERA SGI**



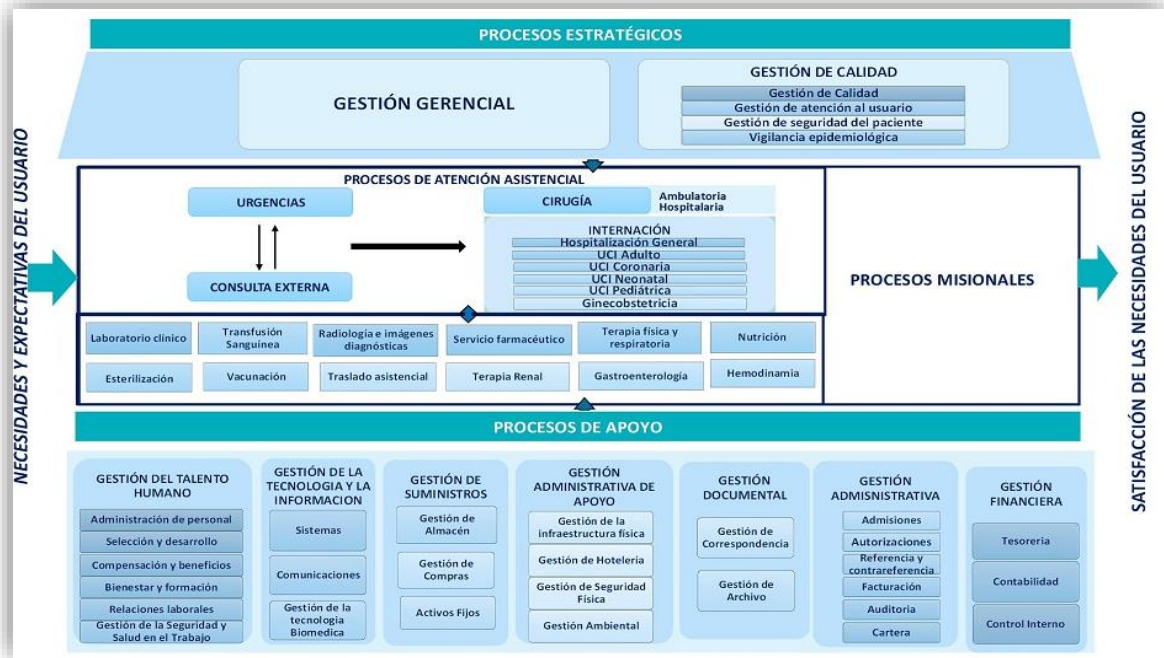
Paso 2. Colocar **usuario y contraseña** para ingresar a la plataforma **ALMERA SGI**



Paso 3. Clic para entrar a **mapa de procesos**, después seleccionar en empresa: **Clínica Alta Complejidad De Aguachica**.



Paso 4. Una vez estando en **procesos estratégicos** seleccionar el **proceso** al que cargará el documento



Paso 5. Para iniciar el proceso de cargar el documento dar clic en **Editar**



Paso 6. Dirigirse a **Documentación** y posteriormente a la pestaña **Nuevo**

The screenshot shows the 'URGENCIAS' process configuration page. The 'Documentación' tab is active. Below the tabs, there is a 'Requisitos aplicables' section with an 'Administrar' button. The 'Documentos relacionados' section is expanded, showing a table with columns for 'Código', 'Documento', 'Tipo', and 'Clase'. A blue arrow points to the 'Nuevo' button in the 'Documentos relacionados' section.

Código	Documento	Tipo	Clase
URG-FT-01	FORMATO ATENCIÓN DE PACIENTES EN TRIAGE (V 1.0)	Documento específico	Formato

Paso 7. Seleccionar ***Documento Especifico (DES)**

The screenshot shows a web browser window with the URL 'sgj.almeraim.com/sgj/secciones/index.php?a=documentos&option=asistente&proceso...'. The page displays a form with the heading 'Por favor indique el tipo de documento que desea crear'. Under the 'Clínica Médicos' section, the 'Documento específico (DES)' option is selected and highlighted with a blue arrow.

Paso 8. Ingresar datos en:

Origen: Interno

Emisor: Clínica Alta Complejidad de Aguachica

Clase: (Lo indica el documento a subir)

Código: (Lo indica el documento a subir)

Fecha: (Lo indica el documento a subir)

Título: (Lo indica el documento a subir)

Palabras Claves:

Resumen:

Luego **Seleccionar archivo** para cargar el documento y finalmente dar clic en **Grabar**.

The screenshot shows a web interface for document registration. At the top, there are three tabs: "Documento específico", "Contenido", and "Seguridad". The "Documento específico" tab is active. The form contains the following fields and controls:

- Origen:** A dropdown menu set to "Interno".
- Emisor:** A dropdown menu set to "Clínica Alta Complejidad de Aguachica".
- Clase:** A dropdown menu set to "Protocolo".
- Código:** A text input field.
- Fecha:** A date picker.
- Título *:** A text input field.
- Proceso:** A dropdown menu set to "UCI Neonatal".
- Palabras Clave:** A text input field.
- Resumen:** A large text area.
- Página Web:** A text input field.

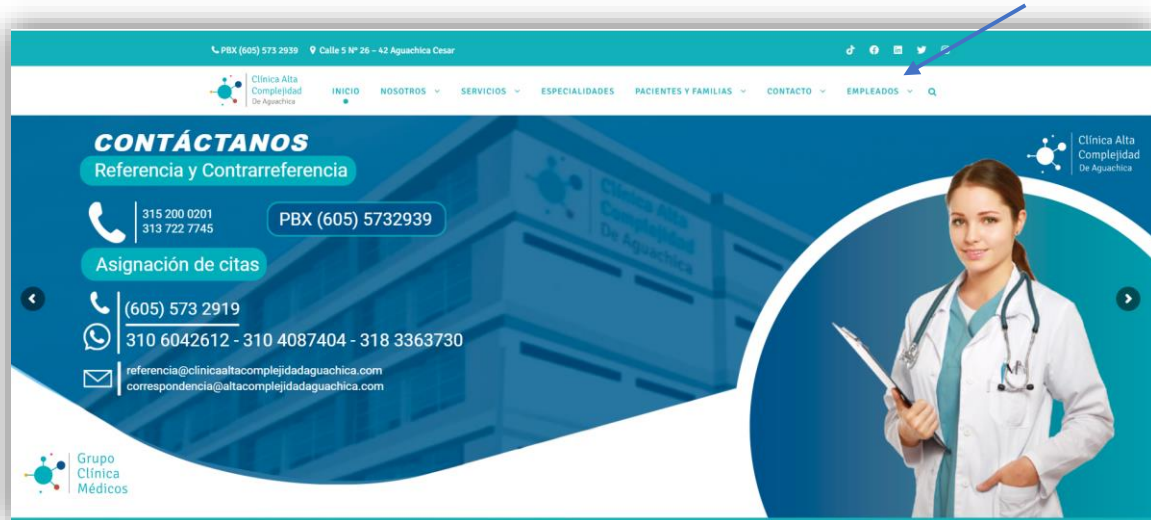
Below these fields is an "Archivos" section with a table:

Descripción	Archivo
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados

At the bottom right of the form is a "Grabar" button. Three blue callout boxes with arrows point to the "Clase", "Emisor", and "Grabar" elements, labeled with the numbers 1, 2, and 3 respectively.

❖ Función 7.2 Creación de Usuarios

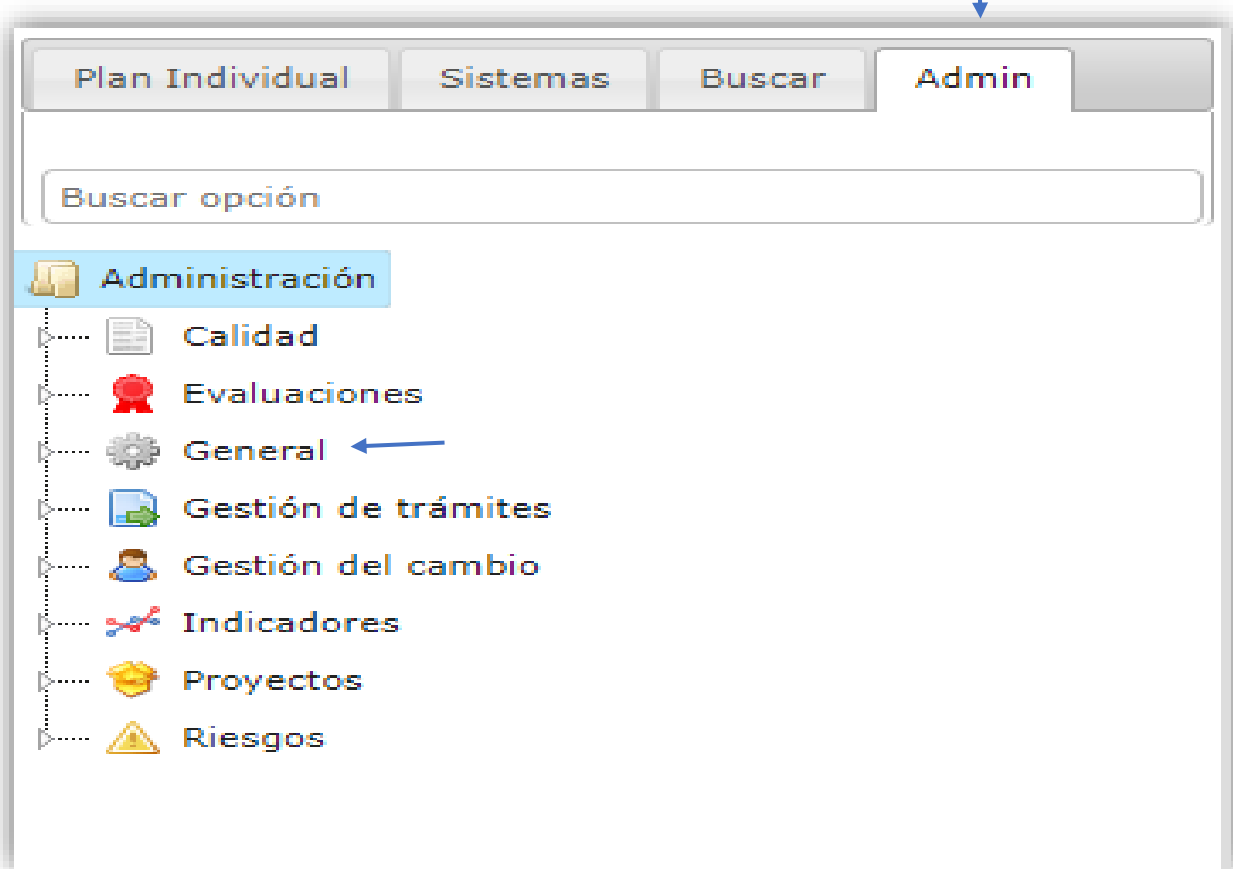
Paso 1. Ingresar a la página de la **Clínica Alta Complejidad De Aguachica** y dirigirse a la pestaña **empleados** y seleccionar **ALMERA SGI**



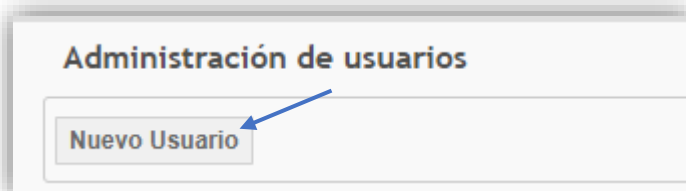
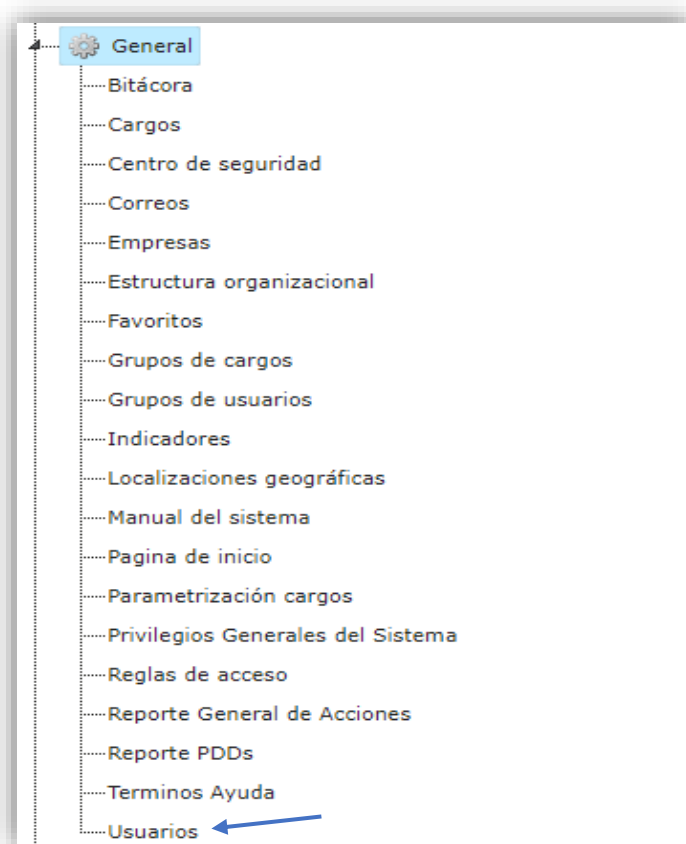
Paso 2. Colocar **usuario** y **contraseña** para ingresar a la plataforma **ALMERA SGI**



Paso 3. Clic en **Admin** y seleccionar **General**



Paso 4. Seleccionar **Usuarios** y **Nuevo Usuario**



Paso 5. Completar datos del usuario

Login: (Número de cedula del colaborador)

Código: (Número de cedula del colaborador)

Nombre completo:

Documento Nro. (Número de cedula del colaborador)

Email:

Contraseña:

Cargo:

Grupos:

Empresa: Clínica alta complejidad de Aguachica

Grupo: Todos

Información del usuario

Volver

Login Código ID

Nombre Nombre completo del usuario Documento Nro.

Email

Contraseña Confirmación

Cargo Buscar cargo

Area	Cargo

Opciones Multilogin Super Usuario Activo

Autenticación

Requiere Cambiar Password

Observaciones

Aceptar

Grupos Privilegios Configuración **Preferencias**

Empresa

- AM Medical S.A.S
- Clínica Alta Complejidad de Aguachica
- Clínica Alta Complejidad del Caribe
- Clínica Médicos
- Clínica San Juan Bautista
- Clínica Valledupar

Grupos

- Administradores
- Todos / Grupo por defecto

Paso 6: Grabar

Nota: Al crear la contraseña del usuario se hará eligiendo cualquiera de las siguientes opciones:

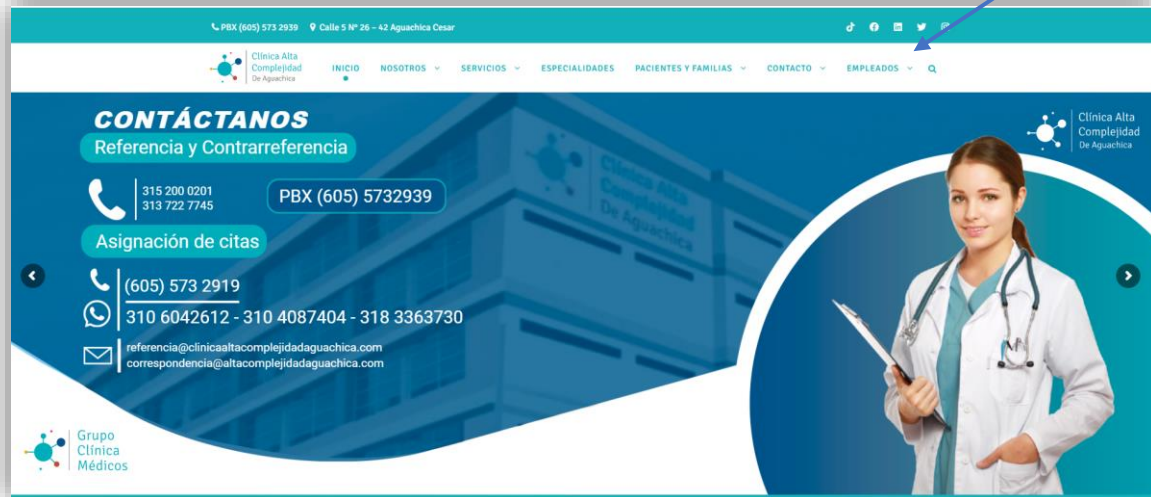
- Cuatro primeros dígitos de la cédula más asterisco (*)
- Cuatro últimos dígitos de la cédula más asterisco (*)

Ejemplo: 2095*

No colocar números repetidos o consecutivos de la cédula al crear la contraseña

❖ Función 7.3 Pasos Para Subir Actas De Comité

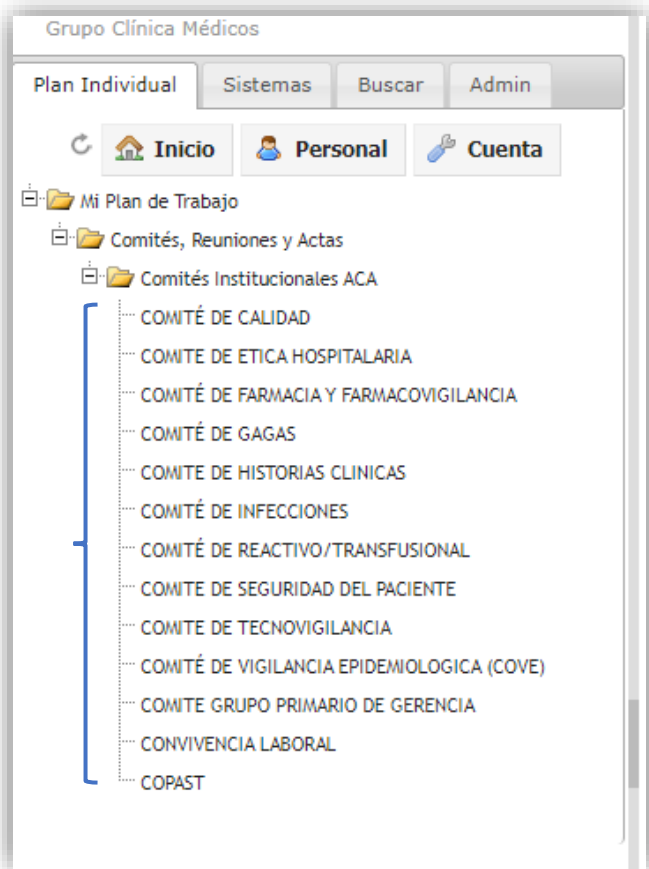
Paso 1. Ingresar a la página de la **Clínica Alta Complejidad De Aguachica** y dirigirse a la pestaña **empleados** y seleccionar **ALMERA SGI**



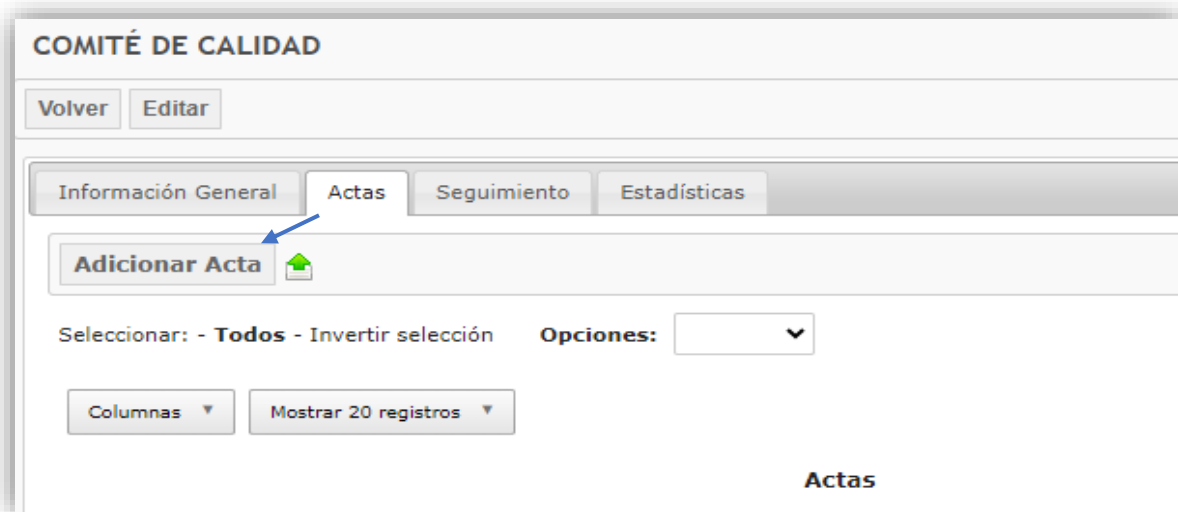
Paso 2. Colocar **usuario** y **contraseña** para ingresar a la plataforma **ALMERA SGI**



Paso 3. Una vez ingresado dar clic en **Mi plan de trabajo: Comités, Reuniones y Actas: Comités Institucionales ACA**. Luego dar clic en el comité donde se cargará el acta.

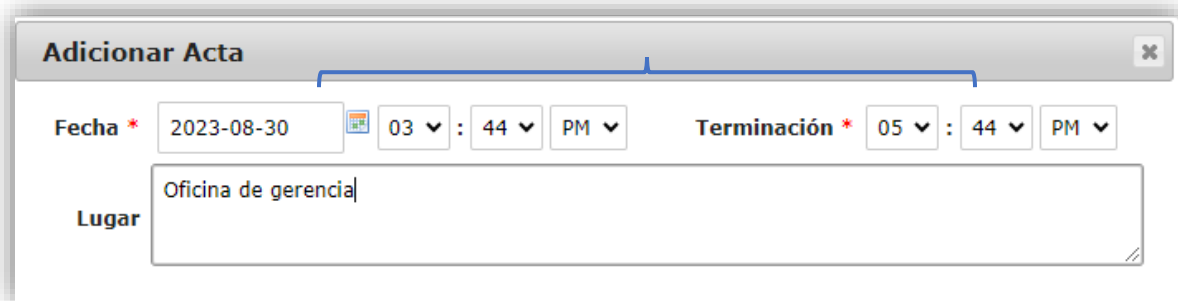


Paso 4. Después de seleccionar el comité dar clic en **Adicionar Acta**



The screenshot shows the 'COMITÉ DE CALIDAD' interface. At the top, there are buttons for 'Volver' and 'Editar'. Below that, there are tabs for 'Información General', 'Actas', 'Seguimiento', and 'Estadísticas'. The 'Actas' tab is selected. A blue arrow points to the 'Adicionar Acta' button, which has a green house icon next to it. Below the button, there is a selection dropdown set to '- Todos - Invertir selección' and an 'Opciones:' dropdown. At the bottom, there are 'Columnas' and 'Mostrar 20 registros' dropdowns. The word 'Actas' is displayed at the bottom right of the interface.

Paso 5. Ingresar Información: **fecha y hora, lugar** (Información está en el acta)



The screenshot shows the 'Adicionar Acta' form. It has a title bar with 'Adicionar Acta' and a close button. The form contains three main sections: 'Fecha *' with a date picker set to '2023-08-30', a time picker set to '03 : 44 PM', and a 'Terminación *' section with a time picker set to '05 : 44 PM'. Below these is a 'Lugar' text area containing the text 'Oficina de gerencia'.

Paso 6. Clic en **Seleccionar archivo** luego en la parte inferior clic en **Grabar** para finalizar proceso



The screenshot shows the 'Archivos' section. It has a title bar with 'Archivos'. Below it is a table with two columns: 'Descripción' and 'Archivo'. The 'Descripción' column has an empty text input field. The 'Archivo' column contains the text 'Sin archivos seleccionados'. A blue arrow points to a 'Seleccionar archivo' button located between the two columns. Below the table, there is a link that says 'Adicionar más archivos (Máx 50 M)'.

❖ Función 7.6 Reporte de ocupación de camas en la plataforma REPS

Paso 1. Dirigirse a la página, verificar que esté el usuario y contraseña, dar clic en **INGRESAR AL REGISTRO DIARIO OCUPACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA**

Usted está ingresando como **PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD** para realizar el registro diario de la capacidad instalada.

Digite el usuario y contraseña del prestador que utiliza para ingresar al **Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS** y oprima el botón **INGRESAR**:

Usuario del prestador (12 dígitos)

Contraseña con la que ingresa al REPS

INGRESAR AL REGISTRO DIARIO OCUPACIÓN DE CAPACIDAD INSTALADA

[Ver documento de apoyo para el registro.](#)

Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

Paso 2. Clic en **Registrar capacidad instalada de la sede**

Cesar

AGUACHICA

Sólo active esta opción cuando desee declarar capacidad instalada que NO tenga en el REPS, para esta sede.

Sólo active esta opción cuando en la sede del prestador que seleccionó tiene área de transición para el servicio de urgencias.

[Ayuda...](#)

REGISTRAR CAPACIDAD INSTALADA DE LA SEDE

GUARDAR REGISTRO **VER TODOS LOS REGISTROS OCUPACIONES CAPACIDADES INSTALADAS**

VER TODOS LOS REGISTROS OCUPACIONES ÁREA DE TRANSICIÓN SERVICIO DE URGENCIAS

Paso 3. En la parte inferior de la página aparecerá **la descripción capacidad instalada** la cual debe seleccionarse para iniciar a subir los datos.

Id Registro	Nombre Sede	Grupo capacidad instalada	Descripción capacidad instalada	Ha
6537010	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Pediátrica	
6537011	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Adultos	
6537012	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMILLAS	Observación Pediátrica	
6537013	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Cuidado Intermedio Pediátrico	
6537014	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Cuidado Intermedio Adulto	
6537015	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Cuidado Intensivo Pediátrico	
6537016	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Cuidado Intensivo Adulto	
6537017	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMILLAS	Observación Adultos Hombres	
6537018	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMILLAS	Observación Adultos Mujeres	

Paso 4. En el siguiente cuadro indica cómo distribuir el reporte.

Capacidad Instalada	Área De Servicio
Pediátrica	Hospitalización Pediátrica (5 Piso)
Adultos	Todos los pacientes de hospitalización (6 piso) + Hospitalización ginecológica (5 piso)
Observación Pediátrica	Urgencia Pediátrico (3 piso)
Cuidado Intermedio Pediátrico	Colocar cero.
Cuidado Intermedio Adulto	UCI Adulto Intermedio (2 piso)
Cuidado Intensivo Pediátrico	UCI Pediátrico
Cuidado Intensivo Adulto	UCI Adulto Intensivo (2 piso)
Observación Adultos Hombres	Urgencias (1 piso) + Urgencias VIB (3 piso) + Urgencias Hombre (3 piso)
Observación Adultos Mujeres	Obstetricia/maternidad (3 piso) + Urgencias Mujeres (3 piso)

Ejemplo

Se seleccionará **Adultos** y la cantidad que corresponde es: todos los pacientes de hospitalización que están en 6 piso + hospitalización ginecológica del 5 piso.

Id Registro	Nombre Sede	Grupo capacidad instalada	Descripción capacidad instalada	Habilidades REPS	Expansivas	Cantidad Total REPS	Ocupación confirmada COVID-19	Ocupación sospechoso COVID-19	Ocupación NO COVID-19	Disponibles	Fecha de registro
6537011	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Adultos	50	0	0	0	0	0	0	
6537012	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMILLAS	Observación Pediátrica	12	0	0	0	0	0	0	
6537013	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Cuidado Intermedio Pediátrico	1	0	0	0	0	0	0	
6537014	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Cuidado Intermedio Adulto	10	0	0	0	0	0	0	
6537015	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Cuidado Intensivo Pediátrico	3	0	0	0	0	0	0	
6537016	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMAS	Cuidado Intensivo Adulto	13	0	0	0	0	0	0	
6537017	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMILLAS	Observación Adultos Hombres	14	0	0	0	0	0	0	
6537018	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CAMILLAS	Observación Adultos Mujeres	15	0	0	0	0	0	0	

-Luego se diligenciará los siguientes espacios

Ingresos al servicio

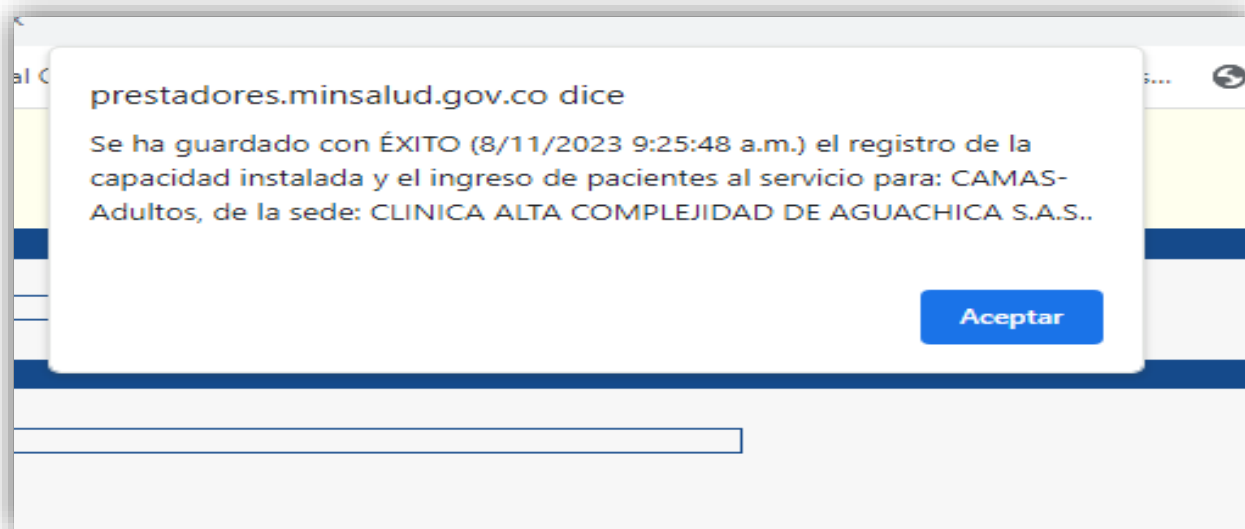
- ✓ Ingresos confirmados Covid-19: colocar cero si no hay pacientes
- ✓ Ingresos Sospechosos Covid-19: colocar cero si no hay pacientes
- ✓ Ingresos No Covid-19: Aquí es donde se ingresará el número de pacientes que van ingresando

Número de capacidad instalada

- ✓ Ocupación confirmados Covid-19:
- ✓ Ocupación Sospechosos Covid-19:
- ✓ Ocupación No Covid-19: Colocar la cantidad de pacientes que están en el área de Adultos

REGISTRAR CAPACIDAD INSTALADA DE LA SEDE													
CAPACIDAD INSTALADA													
Grupo - Nombre Capacidad Instalada													
CAMAS-Adultos													
INGRESOS AL SERVICIO													
Número de ingresos de pacientes al servicio en este día del reporte:													
Ingresos Confirmado COVID-19(X)	<input type="text" value="0"/>	Ingresos Sospechoso COVID-19(Y)	<input type="text" value="0"/>	Ingresos NO COVID-19(Z)	<input type="text" value="0"/>	TOTAL INGRESOS	<input type="text" value="0"/>						
NÚMERO DE CAPACIDAD INSTALADA													
Habilidades REPS(A)	<input type="text" value="50"/>	Expansivas autorizadas transitoriamente REPS(B)	<input type="text" value="0"/>	Capacidad Instalada TOTAL REPS(A+B)	<input type="text" value="50"/>	Ocupación Confirmado COVID-19(C)	<input type="text" value="0"/>	Ocupación Sospechoso COVID-19(D)	<input type="text" value="0"/>	Ocupación NO COVID-19(E)	<input type="text" value="0"/>	DISPONIBLES	<input type="text" value="50"/>
<small>Habilidades REPS(A): Número de capacidad instalada declarada por el prestador en el REPS. Expansivas autorizadas transitoriamente REPS(B): Número de capacidad instalada autorizada transitoriamente por la ETS. Capacidad Instalada TOTAL REPS(A+B): Total de capacidad instalada REPS. Ocupación Confirmado COVID-19(C): Número de capacidad instalada ocupadas por pacientes con diagnóstico confirmado por COVID-19. Ocupación Sospechoso COVID-19(D): Número de capacidad instalada ocupadas por pacientes con diagnóstico sospechoso por COVID-19. Ocupación NO COVID-19(E): Número de capacidad instalada ocupadas por pacientes con diagnóstico NO COVID-19. DISPONIBLES: Número de capacidad instalada disponible. Este valor lo calcula el sistema, así: (A+B)-(C+D+E). Ingresos Confirmado COVID-19(X): Número de ingresos de pacientes al servicio en este día del reporte por pacientes con diagnóstico confirmado por COVID-19. Ingresos Sospechoso COVID-19(Y): Número de ingresos de pacientes al servicio en este día del reporte por pacientes con diagnóstico sospechoso por COVID-19. Ingresos NO COVID-19(Z): Número de ingresos de pacientes al servicio en este día del reporte por pacientes con diagnóstico NO COVID-19. TOTAL INGRESOS: Número total de ingresos de pacientes al servicio. Este valor lo calcula el sistema, así: (X+Y+Z).</small>													

-Una vez diligenciado Adultos dar clic en **Guardar Registro**, posteriormente saldrá una notificación clic en **Aceptar**



-Se debe realizar lo mismo con cada capacidad instalada.

NOTA: Tener en cuenta que la columna Habilitada REPS indica la cantidad total de camas o camillas de cada servicio, por lo tanto la cantidad de pacientes no debe ser mayor al número que se indica, por ejemplo: si en adultos la cantidad que se obtuvo fueron 54 pacientes solo se debe colocar el número 50, ya que es la cantidad que tiene habilitada la plataforma.

❖ Función 7.7: Reporte de camas disponible en la plataforma CRUED

Paso 1. Después de haber ingresado a la plataforma, dirigirse a **servicio**, seleccionar el que vaya a diligenciar y luego en la casilla de **camas disponibles** colocar la cantidad estimada de camas disponibles

#	Sede de la IPS/ESE	Nombre	Capacidad Instalada	Capacidad Total
24336	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	URGENCIA PEDIATRICA	0	12
24333	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CUIDADO INTENSIVO ADULTO	2	13
24330	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CUIDADO INTERMEDIO ADULTO	3	10
24327	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CUIDADO INTENSIVO PEDIATRICO	3	3
24326	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CUIDADO INTENSIVO NEONATAL	0	8
24324	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	HOSPITALIZACION ADULTO	0	50
24323	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	HOSPITALIZACION PEDIATRICA	0	12
22568	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	URGENCIA ADULTO	17	29
18588	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CUIDADO INTERMEDIO NEONATAL	3	3
14725	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	CUIDADO INTERMEDIO PEDIATRICO	1	1

Paso 2. El siguiente cuadro describe cómo distribuir la información obtenida

Capacidad Instalada	Servicio
Urgencia Pediátrica	Urgencia Pediátricos (3 piso)
Cuidado Intensivo Adulto	UCI Adulto (2 piso)
Cuidado Intermedio Adulto	UCI Intermedio (2 piso)
Cuidado Intensivo Pediátrico	UCI Pediátrico (2 piso)
Cuidado Intensivo Neonatal	UCI Neonatal (2 piso)
Hospitalización Adulto	Todos los hospitalizados (6 piso) + Hospitalización ginecología (5 piso)

Hospitalización Pediátrica	Hospitalización pediátrica (5 piso)
Urgencia Adulto	Urgencias (1 piso)
Cuidado Intermedio Neonatal	No diligenciar
Cuidado Intermedio Pediátrico	No diligenciar

Ejemplo

Se selecciona **Urgencia Pediátrica**, para ese servicio la **Capacidad Total** es de 12 camas, entonces en la casilla de **camas disponibles** se coloca las camas que no están ocupadas por pacientes.

Si hay 9 pacientes en urgencias pediátricas, entonces se debe colocar el número 3 en **camas disponibles** ya que son las que están disponibles. Y así sucesivamente con los demás servicios.

#	Sede de la IPS/ESE	Nombre	Capacidad Instalada	Capacidad Total
24336	CLINICA ALTA COMPLEJIDAD DE AGUACHICA S.A.S.	URGENCIA PEDIATRICA	0	12

11. Control de cambios:

<p>Elaborado Por:</p> <p>Yisela Conrado Barreto Practicante Administración de Empresas</p>	<p>Revisado Por:</p> <p>Ángela María Angarita Badillo Ingeniera De Calidad</p>	<p>Aprobado Por:</p> <p>Maciel Karina Ríos Puerta Coordinadora De Calidad</p>
---	---	--