





















<b>Contratista:</b>	Diego Mauricio Ramírez Salazar
<b>CC:</b>	1105782859
<b>Contrato:</b>	000126-2026
<b>Objeto:</b>	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LOS PROCESOS DE CALIDAD REQUERIDOS PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA E.S.E.
<b>Periodo Reportado:</b>	01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL
<b>Informe No:</b>	04
<b>CDP:</b>	000129 del 01-01-2026






Descripción de la actividad	Soporte
<p><b>Circular No. 0109 de 2026</b>, mediante la cual se solicita la <b>actualización, verificación y organización de la documentación en la plataforma INTRANET</b>, conforme a lo establecido en el Manual de Estructura Documental del Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E.</p>	
<p>Actualización y codificación de documentos:</p> <p>Proceso: <b>Gestión Ambiental</b></p> <p>Subproceso: <b>GESTION LABORATORIO CLINICO</b></p> <p>Tipo de documento: PLAN</p> <p>Nombre del Documento:</p> <p>SIG-GAM-PLA-005-V01 PLAN DE MANEJO DE VERTIMIENTOS</p> <p>SIG-GAM-PLA-003-V08 PGIRASA</p>	
<p>Actualización y codificación de documentos:</p> <p>Los documentos aprobados por Calidad y Control Interno Disciplinario, para su respectiva verificación y aprobación mediante mesa técnica son los siguientes:</p> <p><b>ATU-SIA-MAN-001-V06 MANUAL DE ATENCION AL USUARIO</b></p>	





<p>Actualización y codificación de documentos:</p> <p>Los documentos aprobados por Calidad y Control Interno Disciplinario, para su respectiva verificación y aprobación mediante mesa técnica son los siguientes:</p> <p><b>ATU-SIA-PRC-001 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DEL PQRSDF</b></p>	
<p>Actualización y codificación de documentos:</p> <p>Los documentos aprobados por Calidad y Control Interno Disciplinario, para su respectiva verificación y aprobación mediante mesa técnica son los siguientes:</p> <p><b>SIG-GCS-FOR-003-V02 FORMATO CREACION, ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS</b></p>	
<p>Actualización y codificación de documentos:</p> <p>Proceso: <b>APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA</b></p> <p>Subproceso: <b>GASES MEDICINALES</b></p> <p>Tipo de documento: <b>DOCUMENTOS</b></p> <p>Nombre del Documento: <b>DOCUMENTOS ADJUNTOS</b></p>	



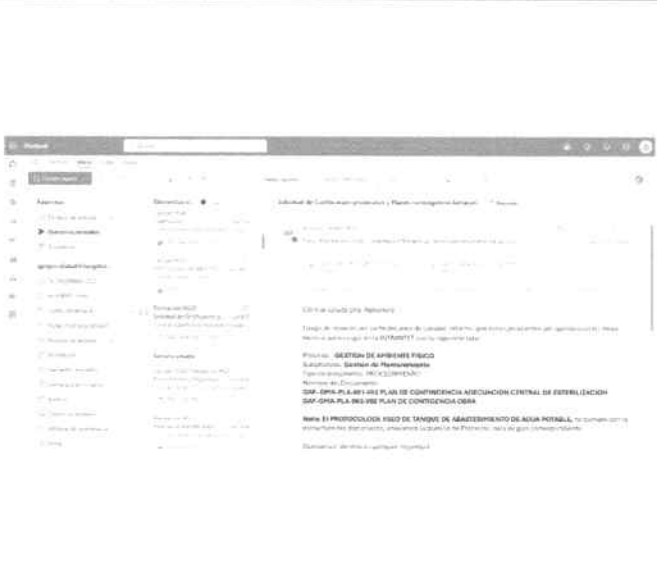

<p>Devolución documentos Coordinación Asistencial</p>	
<p>Devolución documentos PIC</p>	
<p>Devolución documento.  Área: Ginecología</p>	
<p>Actualización y codificación de documentos:  Anexamos formatos:  GHU-ING-FOR-001-V07 ACTA DE INDUCCION  GHU-RET-FOR-002-V02 PAZ Y SALVO</p>	
<p>Indicadores de NUEVA EPS del mes de marzo de 2026</p>	

<p>Informe de Fiebre Amarilla marzo 2026</p>	
<p>Solicitud de codificación - Formato de Registro de Segregación y Cuantificación de Residuos de Medicamentos</p>	
<p>Actualización y codificación de documentos:  Formatos de terapia respiratoria HSJD</p>	
<p>Actualización y codificación de documentos:  Tipo de documento: DOCUMENTOS  Nombre del Documento:  ENVIO PROTOCOLO DE EPREVENCIÓN DE INFECCIONES</p>	
<p>Actualización y codificación de documentos:  Proceso: <b>FACTURACION</b>  Tipo de documento: <b>MANUAL</b>  Nombre del Documento:  GFI-GCR-MAN-001-V02 MANUAL DE CARTERA</p>	

<p>PLANES CASEROS - Servicio Terapia Respiratoria</p> <p>Coordinadora Norma Constanza Pinto R.</p>	
<p>Los documentos aprobados por Calidad, para su respectiva verificación y aprobación mediante mesa técnica son los siguientes:</p> <p><b>GDO-SGD-PRC-001-V02 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE COMUNICACIONES OFICIALES</b> <b>DE DE</b></p>	
<p>Proceso: <b>GESTION FINANCIERA</b></p> <p>Subproceso: <b>Gestión de Tesorería</b></p> <p>Tipo de documento: <b>FORMATOS</b></p> <p>Nombre del Documento:</p> <p>GFI-GTE-FOR-001-V02 REPORTE DIARIO DE EFECTIVO</p> <p>GFI-GTE-FOR-002-V02 PLANILLA CONTROL CONSIGNACIONES</p> <p>GFI-GTE-FOR-003-V02 FORMATO ARQUEOS SORPRESIVOS</p> <p>GFI-GTE-FOR-004-V01 FORMATO CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE VEHICULOS - AMBULANCIAS</p>	
<p>Proceso: <b>APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA</b></p> <p>Subproceso: <b>Gestión Farmacéutica</b></p> <p>Tipo de documento: <b>FORMATO</b></p> <p>Nombre del Documento:</p>	

<p><b>Ficha de Caracterización - Gestión Farmacéutica</b></p>	
<p>Proceso: <b>APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA</b></p> <p>Subproceso: <b>Apoyo Terapéutico</b></p> <p>Tipo de documento: <b>FICHA CARACTERIZACIÓN</b></p> <p>Nombre del Documento:</p> <p><b>Ficha de Caracterización - Terapia Respiratoria</b></p>	
<p>Proceso: <b>Gestión de la tecnología y las comunicaciones</b></p> <p>Subproceso: <b>Epidemiológica</b> <span style="float: right;">Gestión</span></p> <p>Formato: <b>Manual</b></p> <p>Nombre Documento: <b>PERFIL EPIDEMIOLOGICO HSJD 2025</b></p>	
<p>Proceso: <b>APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA</b></p> <p>Subproceso: <b>Gestión Farmacéutica</b></p> <p>Tipo de documento: <b>FORMATO</b></p> <p>Nombre del Documento:</p> <p><b>ADT-GFA-FOR-001-V01 ACTA DE AVERIAS Y VENCIDOS</b></p>	
<p>Proceso: <b>GESTION DE LA TECNOLOGIA Y LAS COMUNICACIONES</b></p> <p>Subproceso: <b>Gestión de la Información</b></p> <p>Tipo de documento: <b>GUÍA</b></p> <p>Nombre del Documento:</p> <p><b>GTC-GIN-GUI-001-V01 GUIA IMPLEMENTACIÓN CLIENTE -</b></p>	

<p><b>SERVIDOR DE ANTIVIRUS (LOCALMENTE)</b></p>	
<p>Proceso: <b>Apoyo diagnóstico y complementación terapéutica</b></p> <p>Subproceso: <b>Apoyo Terapéutico</b></p> <p>Tipo de documento: <b>FORMATO</b></p> <p>Nombre del Documento:</p> <p><b>ADT-ATE-FOR-016-V01 TERAPIA REPROGRAMADAS</b></p>	
<p>Se actualiza organigrama y listado de unidades administrativas codificadas, en conformidad al Acuerdo de junta Directiva 004/2026. Por solicitud de la oficina de Talento Humano y Control Interno Disciplinario, se realiza la modificación de la denominación del Subproceso Evaluación de sistema de Control Interno, por Control Interno</p>	
<p>Proceso: <b>GESTION DOCUMENTAL</b></p> <p>Subproceso: <b>Sistema de Gestión Documental</b></p> <p>Tipo de documento: <b>FORMATO</b></p> <p>Nombre del Documento:</p> <p><b>GDO-SGD-INS-001- INSTRUCTIVO CARPETAS DIGITALES</b></p>	
<p>Proceso: <b>GESTION DOCUMENTAL</b></p> <p>Subproceso: <b>Sistema de Gestión Documental</b></p> <p>Tipo de documento: <b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>Nombre del Documento:</p> <p><b>GDO-SGD-PRC-003-V01 PROCEDIMIENTO</b></p>	

<p><b>ORGANIZACION ARCHIVOS DE GESTION SOPORTES FISICOS</b></p>	
<p>El día 14/04/2026 se le indico a la Dra. María Angelica Rodríguez el paso a realizar la resolución de adopción de las Guías.</p>	
<p>Proceso: <b>GESTION DE AMBIENTE FISICO</b></p> <p>Subproceso: <b>Gestión de Mantenimiento</b></p> <p>Tipo de documento: <b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>Nombre del Documento:</p> <p><b>GAF-GMA-PLA-001-V02 PLAN DE CONTINGENCIA ADECUACION CENTRAL DE ESTERILIZACION</b></p> <p><b>GAF-GMA-PLA-003-V02 PLAN DE CONTINGENCIA OBRA</b></p>	
<p>Proceso: <b>APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA</b></p> <p>Subproceso: <b>Gestión de Laboratorio Clínico</b></p> <p>Tipo de documento: <b>FORMATOS</b></p> <p>Nombre del Documento:</p> <p><b>FORMATOS ANEXOS</b></p> <p><b>ADT-GLC-FOR-045 AL ADT-GLC-FOR-056</b></p>	

Proceso: **GESTION FINANCIERA**

Subproceso: **Gestión de Facturación**

Tipo de documento: **FORMATOS**

Nombre del Documento:

**GFI-GFN-INS-001-V02 INSTRUCTIVO GESTION DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRANSITO (CIRCULAR 015)**



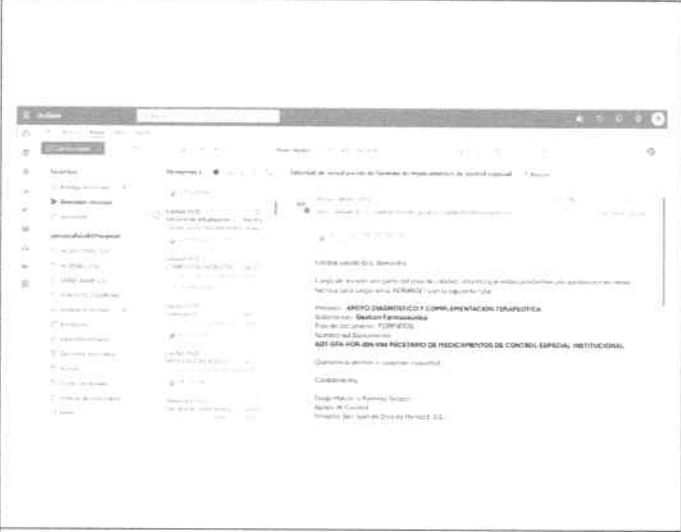
Proceso: **APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA**

Subproceso: **Gestión Farmacéutica**

Tipo de documento: **FORMATOS**

Nombre del Documento:

**ADT-GFA-FOR-009-V04 RECETARIO DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL INSTITUCIONAL**



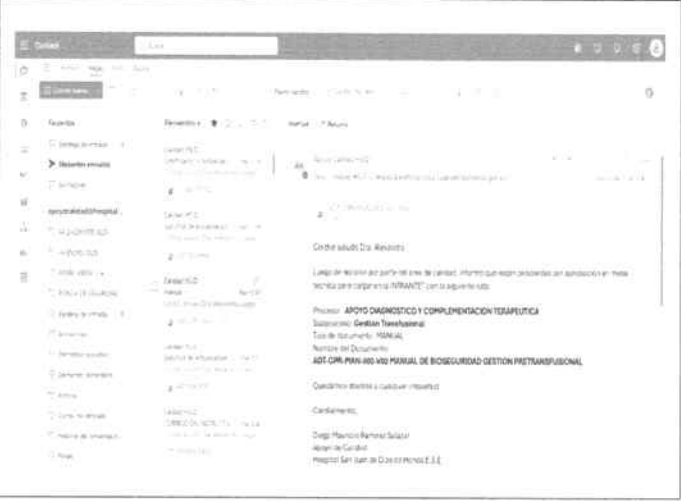
Proceso: **APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA**

Subproceso: **Gestión Transfusional**

Tipo de documento: **MANUAL**

Nombre del Documento:

**ADT-GPR-MAN-002-V02 MANUAL DE BIOSEGURIDAD GESTION PRETRANSFUSIONAL**



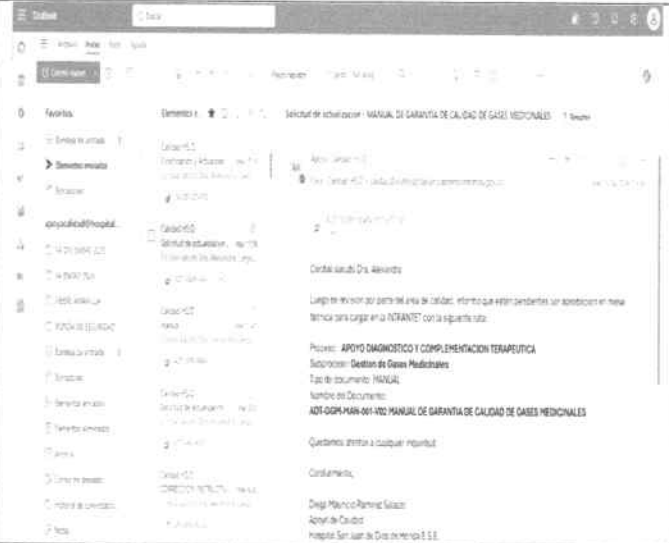
Proceso: **APOYO DIAGNOSTICO Y COMPLEMENTACION TERAPEUTICA**

Subproceso: **Gestión de Gases Medicinales**

Tipo de documento: **MANUAL**

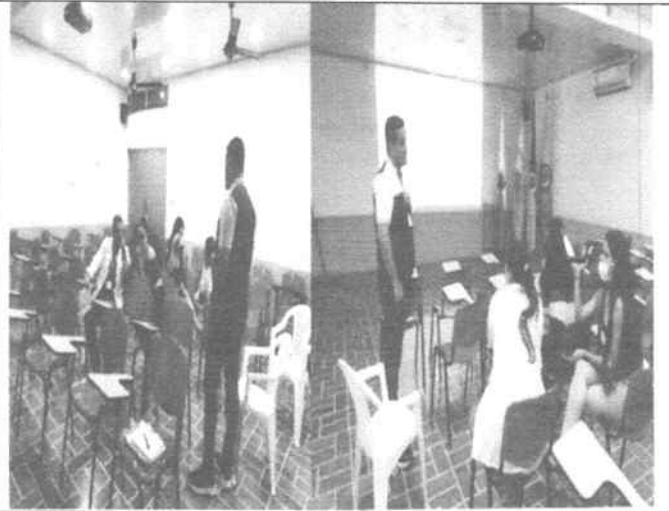
Nombre del Documento:

**ADT-GGM-MAN-001-V02 MANUAL DE GARANTIA DE CALIDAD DE GASES MEDICINALES**



Mesa Técnica Aprobación Documentos – MIPG – INTRANET Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E.

15/04/2026



Se realizan rondas de seguridad todos los días en las áreas de: URGENCIAS

PEDIATRIA

GINECOLOGÍA

MEDICO QUIRUGICO

UCI



Se realiza Auditoría Interna a las ambulancias del Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E. en el mes de abril de 2026



Se realiza la actualización de datos del FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS

ID	DESCRIPCION	FECHA	ESTADO	OTROS DATOS
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...
5	...	...	...	...
6	...	...	...	...
7	...	...	...	...
8	...	...	...	...
9	...	...	...	...
10	...	...	...	...

**Diego Mauricio Ramírez Salazar**

Contratista – Apoyo Calidad

Fecha: 30/04/2026 ✓