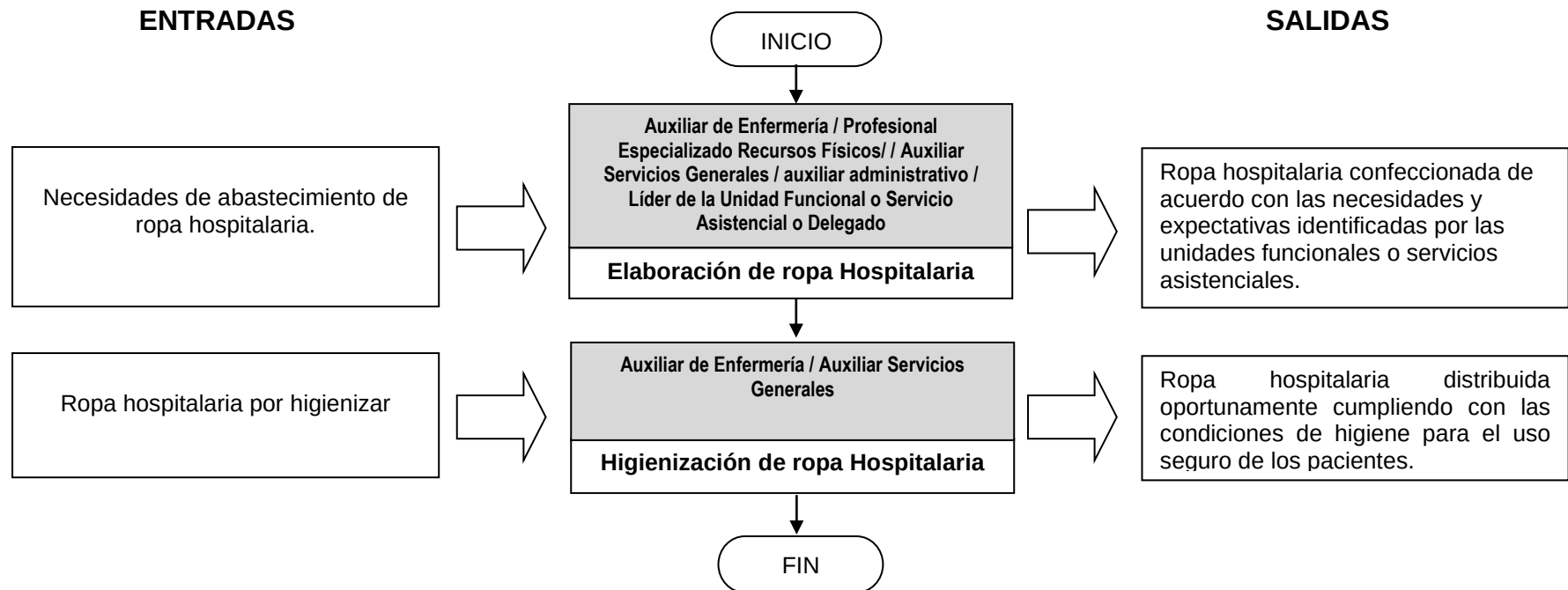


|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 1 de 22                 |

## CARACTERIZACION DEL PROCESO:



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 2 de 22                 |

## 1. OBJETIVO

Realizar un manejo interno adecuado e integral para el suministro, recolección, lavado, desinfección, planchado y mantenimiento del stock de prendas de uso hospitalario garantizando la entrega y distribución de prendas hospitalarias en las diferentes unidades funcionales y servicios asistenciales de forma eficiente y segura a fin de evitar riesgos microbiológicos.

## 2. ALCANCE

Inicia con la formalización de la solicitud de elaboración de prendas, recolección de ropa sucia y/o contaminada en los servicios y termina con la distribución de prendas a las diferentes unidades funcionales y servicios asistenciales.

## 3. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

Ver “Normograma Institucional”

## 4. UBICACIÓN EN EL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

- Apoyo.

## 5. DEFINICIONES

**U ROPA HOSPITALARIA:** Son todas las prendas hospitalarias o cualquier otro elemento textil (Ropa de cirugía, batas, sábanas, entre otras) de uso exclusivo de pacientes y personal asistencial (Médicos, enfermeros, auxiliares) de la E.S.E. Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo.

**U CONFECCIÓN:** La confección de prendas de vestir se define como una serie de actividades de manufactura que llevan a la creación de indumentaria, a partir de un diseño realizado previamente y con ayuda de las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar los procesos necesarios.



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 3 de 22                 |

- U ROPA SUCIA:** Se considera ropa sucia aquella que no ha tenido exposición a fluidos corporales como sangre, vomito, etc.
- U ROPA CONTAMINADA:** Se considera ropa contaminada a cualquier prenda que se encuentre en contacto con fluidos corporales como sangre, vomito, etc.
- U RESIDUOS ANATOMOPATOLÓGICOS:** Son los provenientes de restos humanos, muestras para análisis, incluyendo biopsias, tejidos orgánicos amputados, partes y fluidos corporales, que se remueven durante necropsias, cirugías u otros procedimientos, tales como placentas, restos de exhumaciones entre otros.
- U RESIDUOS BIOSANITARIOS:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de los procedimientos asistenciales que tienen contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del paciente humano o animal tales como: gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas, guantes, bolsas para transfusiones sanguíneas, catéteres, sondas, material de sanguíneas, catéteres, entre otros.
- U ZONA DE LAVANDERÍA:** Lugar especialmente dispuesto para realizar el proceso de higienización de la ropa hospitalaria.
- U HIGIENIZACIÓN:** Proceso que reduce toda forma de vida microbiana hasta niveles aceptables para la salud de los pacientes y de todo el personal que tiene contacto directo con la ropa hospitalaria. Este proceso se les realiza a las prendas de uso hospitalario mediante distintos procedimientos (Lavado y centrifugado (blanqueador oxigenado, detergente, desengrasante, suavizante), Tratamientos térmicos (secado y planchado a alta temperatura)).
- U LAVADO:** Proceso por medio del cual se remueve la suciedad y se desinfecta la ropa hospitalaria que se recoge de los servicios asistenciales.
- U CENTRIFUGADO:** Eliminación por acción mecánica de la humedad de las prendas después del proceso de lavado.
- U PLANCHADO:** Acondicionamiento y desinfección final de ropa hospitalaria a alta temperatura antes de ser distribuida a los servicios asistenciales.



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FISICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 4 de 22                 |

## 6. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

- Buzón de sugerencias.
- Entrevistas (Voz del usuario).
- Página web.
- Encuesta
- Correo electrónico institucional.
- Presencial
- Telefónicamente: Extensiones, línea directa y línea 018000
- Extranet
- GAF-RF-F-002A Solicitud De Ropa Hospitalaria
- GAF-RF-F-002E Catalogo Institucional De Prendas Hospitalarias
- GAF-RF-F-002F Kardex De Insumos De Ropería
- GAF-RF-F-001B Kardex De Insumos De Lavandería

## 7. MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS NECESIDADES

- Presencial y directa.
- Oficio de respuesta.
- Correo electrónico Institucional
- Extranet
- GAF-RF-F-001A Informe Diario De Lavandería
- GAF-RF-F-002B Informe Mensual De Ropa Hospitalaria Entregada

## 8. CADENA CLIENTE PROVEEDOR DEL PROCESO

| ENTRADA                          | PROVEEDOR              | REQUISITO DE LA ENTRADA        | PROCEDIMIENTO                    | SALIDA            | CLIENTES                  | CONDICIONES DE LA SALIDA                       |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------------------------|
| Necesidades de abastecimiento de | Unidades funcionales o | Solicitud de ropa hospitalaria | Elaboración de ropa Hospitalaria | Ropa hospitalaria | Auxiliar administrativo / | La ropa hospitalaria elaborada o reparada debe |



| ENTRADA                                                                            | PROVEEDOR               | REQUISITO DE LA ENTRADA                                                                                                                                                                                                                                                                    | PROCEDIMIENTO | SALIDA                                                                                                                                          | CLIENTES                                       | CONDICIONES DE LA SALIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ropa hospitalaria en la E.S.E. Hospital Universitario Hernando Moncaleano Perdomo. | servicios asistenciales | debidamente diligenciada con letra legible donde se debe especificar el código, la descripción detallada de las prendas (de acuerdo con el Catálogo de Prendas Hospitalarias), por qué se está solicitando la elaboración o reparación de las prendas y la cantidad a solicitar o reparar. |               | confeccionada oportunamente de acuerdo con las necesidades y expectativas identificadas por las unidades funcionales o servicios asistenciales. | unidades funcionales o servicios asistenciales | <p>cumplir con los criterios establecidos por el servicio asistencial o unidad funcional (talla, tipo de prenda, características específicas).</p> <p>La ropa hospitalaria confeccionada debe ser marcada por servicio asistencial o unidad funcional antes de ser entregada.</p> <p>Las prendas hospitalarias deben ser entregadas únicamente por el personal de servicios generales del taller de costura al líder o delegado.</p> <p>Registro de la entrega de la ropa hospitalaria (detalle, cantidad, fecha de entrega y firma).</p> <p>Informe mensual de ropa hospitalaria entregada debidamente diligenciado (describiendo el tipo de prenda, número de prendas entregadas y la dependencia a la que se le entregó) y formalizado.</p> <p>Registro (durante los 5 primeros días de cada mes) en el software institucional de la información</p> |

|                                                                                  |                                              |  |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FISICO    |  | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA |  | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              |  | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              |  | PAGINA: 6 de 22                 |

| ENTRADA                                                                                      | PROVEEDOR                                      | REQUISITO DE LA ENTRADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PROCEDIMIENTO                      | SALIDA                                                                                                                     | CLIENTES                                       | CONDICIONES DE LA SALIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                                                                                                            |                                                | especificada en el informe mensual de ropa hospitalaria entregada.                                                                                                                                                                                                                                         |
| Necesidades de ropa hospitalaria en óptimas condiciones de higiene del servicio asistencial. | Unidades funcionales o Servicios asistenciales | Ropa hospitalaria enviada por el ducto al área de lavandería o recolectada y transportada por personal de Servicios Generales en las canecas dispuestas para tal fin dentro del horario establecido (Las prendas se recogen en los servicios asistenciales de Neonatos, Lactario, IAMII, Unidad Mental, Neurofisiología, Endoscopia, VIP y Cancerología). | Higienización de ropa Hospitalaria | Ropa hospitalaria distribuida oportunamente cumpliendo con las condiciones de higiene para el uso seguro de los pacientes. | Unidades funcionales o servicios asistenciales | <p>Formato "Informe diario de lavandería" debidamente diligenciado con las cantidades en Kilogramos de ropa lavada y reprocesada diariamente.</p> <p>Ropa hospitalaria identificada por servicio asistencial para entregarla bajo condiciones seguras a los servicios asistenciales de la institución.</p> |



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 7 de 22                 |

## 9. ESTANDARIZACIÓN DEL PROCESO CON METODOLOGÍA 5W1H

| N° | WHAT<br>QUÉ                             | WHO<br>QUIÉN                                                                                                                                                                                       | WHEN<br>CUÁNDO                                                                                            | HOW<br>CÓMO                                      | WHERE<br>DÓNDE                                              | WHY<br>POR QUÉ                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>Elaboración de ropa Hospitalaria</b> | Auxiliar de Enfermería / Profesional Especializado<br>Recursos Físicos / / Auxiliar Servicios Generales / auxiliar administrativo / Líder de la Unidad Funcional o Servicio Asistencial o Delegado | Una vez se identifique la necesidad de ropa hospitalaria y sea viabilizada se podrá iniciar la producción | De acuerdo con el procedimiento GAF-RF-P-001-001 | En la Oficina de Recursos Físicos / En el Taller de Costura | A fin de poder garantizar el abastecimiento de prendas de uso hospitalario necesarias para la prestación de los servicios en la institución. |



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 8 de 22                 |

| N° | WHAT<br>QUÉ                               | WHO<br>QUIÉN                                             | WHEN<br>CUÁNDO                                                                 | HOW<br>CÓMO                                      | WHERE<br>DÓNDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | WHY<br>POR QUÉ                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | <b>Higienización de ropa Hospitalaria</b> | Auxiliar de Enfermería /<br>Auxiliar Servicios Generales | Cada vez que se requiera higienizar la ropa hospitalaria (sucia y contaminada) | De acuerdo con el procedimiento GAF-RF-P-001-002 | <p>En la zona de descarga y recolección de ropa hospitalaria.</p> <p>En las máquinas lavadoras ubicadas en la zona de lavandería.</p> <p>En las máquinas (Secadoras, rodillo y prensas a vapor) y mesones ubicados en la zona de secado y acondicionamiento de ropa hospitalaria.</p> <p>En la báscula ubicada en la zona limpia del área de lavandería.</p> | A fin de higienizar completamente las prendas de uso hospitalario que se encuentran sucias o contaminadas, y así reducir o eliminar toda forma de vida microbiana que haya. |





|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FISICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 9 de 22                 |

## 10. ADVERTENCIAS GENERALES

-  No olvide que la ropa hospitalaria limpia debe trasladarse en carros de uso exclusivo para el transporte de ropa limpia o en bolsa plástica transparente para evitar su contaminación.
-  Recuerde que la ropa hospitalaria se debe marcar para identificar el servicio asistencial o unidad funcional al cual se le va a entregar.
-  Tenga en cuenta que, si la necesidad corresponde a la reparación de una prenda, se debe verificar que la solicitud se haya radicado oportunamente en la oficina de recursos físicos.
-  Tenga en cuenta que las prendas que se envían al taller de costura para su reparación deben estar completamente higienizadas.
-  Recuerde evaluar las condiciones de las prendas que se envían al taller de costura para determinar si se pueden reparar o no.
-  No olvide que las prendas a desechar, debido a que no cumplen con las condiciones mínimas para ser reparadas, se deben registrar en el libro radicador.
-  Tenga en cuenta que las prendas que no presenten condiciones mínimas de calidad deben ser empacadas en bolsas rojas para su disposición final.
-  Recuerde priorizar los requerimientos teniendo en cuenta las fechas estimadas y/o condiciones especiales (emergencias, catástrofes, entre otros).
-  No olvide verificar si se cuenta con todos los insumos necesarios para elaborar las prendas hospitalarias; si no hay insumos disponibles, gestione oportunamente la adquisición de estos y reporte las de necesidades a la Oficina de Recursos Físicos.
-  No olvide revisar las prendas elaboradas o reparadas antes de entregarlas, verificando que cumplan con las condiciones de calidad exigidas.
-  No olvide que el uso de resortes en las prendas está completamente prohibido.
-  Recuerde que el personal encargado de confeccionar la ropa hospitalaria debe ser el más idóneo.
-  No olvide diligenciar el formato “informe mensual de ropa hospitalaria entregada”, el cual se deberá remitir oportunamente a la oficina de Recursos Físicos.
-  Tenga en cuenta que si las prendas de uso hospitalario no están completamente higienizadas se deben lavar nuevamente.
-  Recuerde que el personal que labora en el área de lavandería debe estar capacitado y entrenado.



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 10 de 22                |



Tenga en cuenta que, si la ropa hospitalaria llega con elementos extraños (elementos cortopunzantes, residuos anatomopatológicos, residuos biosanitarios, fármacos parcialmente consumidos, vencidos y/o deteriorados) o que no venga empacada en bolsas rojas, se debe identificar de qué servicio proviene y hacer el reporte oportuno a la oficina de Recursos Físicos.



No olvide que la ropa hospitalaria contaminada debe ser empacada en bolsa roja y debe ser depositada en las canecas de uso exclusivo para ropa para transportarla al chuck.



Tenga en cuenta que la ropa hospitalaria sucia que se lleve directamente al área de lavandería debe estar empacada en bolsa gris.



Recuerde que la ropa hospitalaria debe ser recogida por los auxiliares de servicios generales de acuerdo con el horario establecido en lavandería.



Tenga en cuenta utilizar adecuadamente los elementos de protección individual durante todo el proceso de lavado.



Tenga en cuenta que la ropa limpia debe manipularse bajo condiciones de higiene para evitar una posible contaminación.



Recuerde que las máquinas lavadoras deben ser cargadas al 90% de su capacidad para mejorar su confiabilidad y funcionalidad.



Tenga en cuenta los protocolos establecidos para el ciclo de lavado o secado de acuerdo con la clasificación de la ropa hospitalaria, además del uso adecuado de los productos (Blanqueador oxigenado, detergente, desengrasante y suavizante).



No olvide que durante cada procedimiento se deben revisar las prendas, para determinar si cumplen o no con las condiciones de calidad e higiene necesarias para su uso.



Tenga en cuenta que si las prendas de uso hospitalario están muy deterioradas o dañadas se deben depositar en la caneca correspondiente para su registro y disposición final.



No olvide verificar al final del proceso que esté bien clasificada la ropa hospitalaria por servicio asistencial antes de entregarla.



No olvide que está prohibido ingerir alimentos dentro del área de lavandería.



Tenga en cuenta verificar el estado de las máquinas al finalizar la jornada para prevenir posibles incidentes o eventos adversos o evitar la ocurrencia de fallas.



Tenga en cuenta que la ropa sucia no debe agitarse ni sacudirse.



Es fundamental que toda la ropa contaminada venga en bolsa roja, para que no contamine ni el ducto, ni el chuck, ni la ropa sucia que se encuentra en proceso de recepción.



No olvide que las prendas sucias y/o contaminadas no deben apilarse en el suelo.



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 11 de 22                |



Tenga en cuenta que la ropa en espera de turno para ser lavada debe pasar directamente de la báscula a la máquina lavadora o de lo contrario se debe almacenar en un contenedor.



Recuerde que ninguna prenda que salga de la lavadora debe tocar el piso; si eso sucede, debe volver al ciclo de lavado.



Recuerde que las prendas deben secarse en las secadoras, las sábanas plancharse en el rodillo, y las demás prendas deben clasificarse por servicio asistencial, doblarse y plancharse en las prensas a vapor.

## 11. PROCEDIMIENTOS

| DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                            | GAF-RF-P-001-001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| NOMBRE                            | ELABORACION DE ROPA HOSPITALARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| RESPONSABLE OPERACIONAL           | Auxiliar de Enfermería / Profesional Especializado Recursos Físicos/ / Auxiliar Servicios Generales / auxiliar administrativo / Líder de la Unidad Funcional o Servicio Asistencial o Delegado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| OBJETIVO                          | Confeccionar las prendas de uso hospitalario con calidad y oportunidad garantizando el abastecimiento oportuno en las unidades funcionales y servicios asistenciales, logrando la satisfacción de estos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| RECURSOS NECESARIOS               | <p><b>Recursos Físicos:</b> Formato “Solicitud de elaboración de ropa hospitalaria” debidamente diligenciado y firmado, Informe mensual de ropa hospitalaria entregada, Telas, Cobijas, Hilos, Hilazas, Cremalleras, Botones, Emboños, Ribs, Agujas, Tijeras, Alfileres, Sessos, Herramientas de Costura, Puños.</p> <p><b>Recursos Tecnológicos:</b> Máquinas de Coser (Planas), Fileteadoras, Cortadora, Estampadora, Equipo de Cómputo, Aplicativo Índigo Vie.</p> <p><b>Recurso Humano:</b> Auxiliar de Enfermería / Profesional Especializado Recursos Físicos/ / Auxiliar Servicios Generales / auxiliar administrativo / Líder de la Unidad Funcional o Servicio Asistencial o Delegado</p> |
| REGISTROS GENERADOS               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato “Solicitud de elaboración de ropa hospitalaria” radicado.</li> <li>• Kardex de insumos de ropería</li> <li>• Informe de ropa hospitalaria entregada.</li> <li>• Registro de la Novedad en el módulo de Producción de Centros Logísticos del aplicativo Índigo Vie dentro de los 5 primeros días de cada mes.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ADVERTENCIAS                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenga en cuenta que las solicitudes se deben recibir durante los 10 primeros días de cada mes.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FISICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 12 de 22                |

| <b>ESPECÍFICAS</b> |                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuerde verificar el código y la descripción de las prendas hospitalarias de acuerdo con lo relacionado en el Catálogo de prendas hospitalarias vigente.</li> <li>• Recuerde verificar que el formato esté debidamente diligenciado y contenga las firmas correspondientes.</li> <li>• Tenga en cuenta analizar la viabilidad de las necesidades de elaboración de ropa hospitalaria de acuerdo con el histórico de las cantidades entregadas en los últimos 2 años.</li> <li>• Recuerde evaluar las condiciones de las prendas que se envían al taller de costura para determinar si se pueden reparar o no; si las prendas se deben desechar porque no califican para ser reparadas, se debe hacer el registro en el libro radicador.</li> <li>• Tenga presente verificar si se cuenta con todos los recursos necesarios para elaborar la ropa hospitalaria; si no es así, gestione oportunamente la adquisición de estos y realice la solicitud de necesidades a la Oficina de Recursos Físicos.</li> <li>• Recuerde que las solicitudes de elaboración de ropa hospitalaria se deben recibir los 10 primeros días de cada mes.</li> <li>• Recuerde que cuando se retiren telas y/o insumos de bodega o del sitio de almacenamiento, hacer el registro de salida en el kárdex para que éste permanezca actualizado.</li> <li>• Recuerde empacar la ropa hospitalaria en las bolsas transparentes una vez se elaboren o reparen.</li> <li>• Tenga en cuenta que de acuerdo con el tipo de prenda que se va a elaborar o reparar el proceso puede pasar por las maquinas planas y/o las fileteadoras.</li> <li>• No olvide que las prendas que se desechan porque no califican para reparación deben registrarse en un libro radicador.</li> <li>• Priorizar los requerimientos teniendo en cuenta las fechas de este y/o condiciones especiales (emergencias).</li> <li>• Revise las prendas elaboradas o reparadas antes de entregarlas verificando que cumplan con las condiciones de calidad exigidas.</li> <li>• No olvide que el uso de resortes en las prendas está completamente prohibido.</li> <li>• Recuerde que el personal encargado de confeccionar la ropa hospitalaria debe ser el más idóneo.</li> <li>• Tenga presente el tiempo estimado de entrega establecido.</li> </ul> |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°                 | ACTIVIDAD                                                             | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.                 | Formalización de la solicitud de elaboración de prendas hospitalarias | <p><b>Verificar el stock</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifique mensualmente el stock de ropa hospitalaria en el servicio identificando cantidad y calidad (nivel de desgaste, deterioro, prendas descosidas) de las prendas.</li> </ol> <p><b>Diligenciar el formato</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         | <p>2. Diligencie el formato con letra legible y especifique el código y la descripción detallada de las prendas, por qué se requieren y la cantidad a solicitar.</p> <p><b>Radicar la solicitud</b></p> <p>3. Salude amablemente y con actitud de servicio al personal de la oficina de recursos físicos.</p> <p>4. Entregue el formato debidamente diligenciado y firmado para su radicación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. | <b>Evaluación de la necesidad y gestión de recursos</b> | <p><b>Recepcionar la solicitud</b></p> <p>1. Reciba la solicitud de elaboración de ropa hospitalaria.</p> <p>2. Valide que esté debidamente diligenciada y firmada.</p> <p><b>Evaluar la necesidad</b></p> <p>1. Analice el requerimiento para determinar su viabilidad.</p> <p>2. Verifique el histórico de entrega de ropa hospitalaria al área o servicio que lo requiere.</p> <p>3. Determine el tiempo estimado de entrega.</p> <p><b>Gestionar recursos</b></p> <p>1. Verifique si se cuenta con los insumos necesarios para la elaboración de la ropa hospitalaria.</p> <p>2. Si no se cuenta con los recursos necesarios, realice la gestión correspondiente ante la Oficina de Recursos Físicos.</p> <p>3. Incluya el requerimiento en la programación de producción las prendas a elaborar y la fecha estimada de entrega (aplica también para reparación).</p> |
| 3. | <b>Confección y entrega de ropa hospitalaria</b>        | <p><b>ELABORAR Y/O REPARAR PRENDAS HOSPITALARIAS</b></p> <p><b><u>SI LA NECESIDAD CORRESPONDE A LA ELABORACIÓN DE PRENDAS HOSPITALARIAS</u></b></p> <p>1. Verifique el tipo de prenda que se va a elaborar.</p> <p>2. Determine la cantidad de tela que se va a utilizar en la elaboración o reparación de las prendas.</p> <p>3. Verifique la disponibilidad de telas e insumos existentes.</p> <p>4. Retire de la bodega o del sitio de almacenamiento, las telas e insumos necesarios para la confección.</p> <p>5. Registre en el Kárdex la salida de las telas e insumos necesarios para la confección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

6. Seleccione el molde establecido con los cuales se debe elaborar la prenda (si se requiere).
7. Si se trata de un diseño diferente, se debe informar a la Oficina de Recursos Físicos para hacer el trámite pertinente para incluirlo en el Catálogo de prendas hospitalarias.
8. Prepare todos los anexos (puños, cuellos, bolsillos, sesgos, marquillas, cordones) que conforman la prenda.
9. Coloque la tela sobre la mesa de corte de acuerdo con el tipo de prenda a elaborar.
10. Corte la cantidad de tela de acuerdo con el tipo de prenda con las máquinas cortadoras teniendo en cuenta sus especificaciones.
11. Traslade los cortes a la mesa donde está ubicada la maquina plana (batas, uniformes, gorros, tapa bocas, polainas) o a la fileteadora (sábanas, toldillos, camilleras, campos de piel, envolvente, campos abdominales, campos de circuncisión, amígdalas, campos de ojos, fundas de mayo, fundas de cauterio, inmovilizadores, entre otros) de acuerdo con el tipo de prenda.
12. Confeccione los cortes en las maquinas planas o fileteadoras de acuerdo con las especificaciones.
13. Efectúe los acabados para garantizar la calidad y confort de las prendas.
14. Realice el ensamble de los anexos de las prendas a medida que se vayan confeccionando dado el caso.
15. Traslade las prendas al mesón donde está ubicada la maquina estampadora.
16. Coloque la prenda sobre la base de la estampadora.
17. Seleccione el bastidor de acuerdo con la unidad funcional o servicio asistencial y fíjelo en la máquina.
18. Adicione la pintura directamente en el bastidor y asegúrelo de tal manera que no se generen derrames.
19. Baje la palanca para que la placa termofijadora, por medio de tratamiento térmico, fije la pintura sobre la prenda.
20. Mediante lista de chequeo verifique las prendas elaboradas antes de empacarlas para validar que estén en condiciones óptimas de entrega.
21. Si se detecta algún desperfecto realice el ajuste correspondiente.
22. Doble las prendas por unidad funcional o servicio asistencial y apílelas sobre la mesa.
23. Empáquelas en las bolsas transparentes para su entrega o almacenaje.
24. Entregue la ropa hospitalaria de acuerdo con la fecha estimada de entrega pactada.
25. Registre la entrega de la ropa hospitalaria (detalle, cantidad y fecha de entrega) y solicite la firma de la persona que la recibe.
26. Diligencie el informe mensual de ropa hospitalaria entregada y fírmelo.
27. Remita el informe a la Oficina de Recursos Físicos antes de finalizar el mes.

**SI LA NECESIDAD CORRESPONDE A LA REPARACIÓN DE PRENDAS HOSPITALARIAS**

28. Recepcione la(s) prenda(s) que se va(n) a reparar en el taller de costura.
29. Determine si la(s) prenda(s) amerita(n) ser reparada(s) teniendo en cuenta criterios de desgaste y calidad.

**Si la prenda no cumple con los criterios mínimos para ser reparada:**



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 15 de 22                |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        | <p>30. Almacene en bolsa roja la(s) prenda(s) para su disposición final.</p> <p>31. Registre en el libro radicador las prendas que se desechan porque no califican para reparación incluyendo cantidad, detalle de la prenda y servicio al cual pertenece.</p> <p>32. Notifique al líder de la unidad funcional o servicio asistencial para que realice nuevamente la solicitud para la reposición de la(s) prenda(s).</p> <p><b>Si la prenda cumple con los criterios mínimos para ser reparada:</b></p> <p>33. Identifique el tipo de daño en la prenda.</p> <p>34. Verifique los insumos necesarios para efectuar la reparación.</p> <p>35. Realice la confección en la maquinas planas, fileteadoras, o de forma manual según la necesidad.</p> <p>36. Valide que la(s) prenda(s) haya(n) quedado reparada(s) de acuerdo con la solicitud y que cumpla(n) con las condiciones mínimas para el uso seguro de la(s) misma(s).</p> <p>37. Registre la entrega de la ropa hospitalaria (detalle, cantidad y fecha de entrega) y solicite la firma de la persona que la recibe.</p> <p>38. Diligencie el informe mensual de ropa hospitalaria entregada y fírmelo.</p> <p>39. Remita el informe a la oficina de recursos físicos antes de finalizar el mes.</p>                                                              |
| 4. | Registro de la novedad | <p><b>Recibir el informe</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salude amablemente y con actitud de servicio al auxiliar de servicios generales</li> <li>2. Recepcione el formato “informe mensual de ropa hospitalaria entregada”.</li> <li>3. Verifique que el informe esté debidamente diligenciado y firmado.</li> <li>4. Valide la cantidad de las prendas hospitalarias elaboradas y entregadas.</li> </ol> <p><b>Registrar novedad en el aplicativo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Ingrese al aplicativo Índigo Vie instalado en el equipo.</li> <li>6. Ingrese al módulo Gestión Administrativa, Submódulo Costos Integrados, Opción Producción de Centros Logísticos.</li> <li>7. Diligencie el formulario ingresando el código (nuevo), fecha del registro (consolidado del mes), centro de producción logístico (código centro de costos de la dependencia correspondiente a recursos físicos), información detallada (centro de producción (unidad funcional o servicio asistencial a la que se le entrego la ropa hospitalaria), unidad de medida (nombre o código de la prenda), cantidad (número de prendas)).</li> <li>8. Presione el botón agregar.</li> <li>9. Para finalizar, pulse clic en el botón guardar y confirmar para cargar el registro en el sistema.</li> </ol> |



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 16 de 22                |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

| DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                            | GAF-RF-P-001-002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| NOMBRE                            | HIGIENIZACIÓN DE ROPA HOSPITALARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| RESPONSABLE OPERACIONAL           | Auxiliar de Enfermería / Auxiliar Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| OBJETIVO                          | Higienizar completamente las prendas de uso hospitalario, de forma segura, eficiente, y en óptimas condiciones de uso, para distribuir las oportunamente a los diferentes servicios asistenciales de la E.S.E. Hospital Universitario H.M.P.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| RECURSOS NECESARIOS               | <p><b>Recursos Físicos:</b> Ropa Hospitalaria, Ducto, Canecas, Mesón, Elementos de Protección Individual, Elementos de Protección Individual, Ropa Hospitalaria clasificada (Sucia y Contaminada), Detergente, Blanqueador oxigenado, desengrasante, Suavizante, Compresores, Ropa Hospitalaria lavada y separada (sábanas de las demás prendas).</p> <p><b>Recurso Tecnológico:</b> Lavadoras industriales (Capacidad: 100Kg, 50Kg, 23Kg), Secadoras Industriales, Rodillo Planchador - Secador, Prensas a Vapor.</p> <p><b>Recurso Humano:</b> Auxiliar de Enfermería / Auxiliar Servicios Generales</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| REGISTROS GENERADOS               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ADVERTENCIAS ESPECÍFICAS          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tenga en cuenta que, si la ropa hospitalaria llega con elementos cortopunzantes, residuos anatomopatológicos, residuos biosanitarios, fármacos nuevos, parcialmente consumidos, vencidos y/o deteriorados, se debe identificar de qué servicio proviene y hacer el reporte oportuno a la oficina de Recursos Físicos.</li> <li>Tenga en cuenta verificar que la báscula se encuentre calibrada y funcione correctamente.</li> <li>La ropa debe pasar del mesón a depositarse en contenedores en zona de recepción, mientras se espera el turno de lavado.</li> <li>Tenga en cuenta los protocolos establecidos para el ciclo de lavado de acuerdo con la clasificación de la ropa hospitalaria, el uso adecuado de los productos (Blanqueador oxigenado, detergente, desengrasante y suavizante) y el tiempo estipulado para el lavado y enjuague. Estos protocolos se encuentran de forma física en el área de lavandería.</li> <li>Recuerde que las máquinas lavadoras deben ser cargadas al 90% de su capacidad para mejorar su confiabilidad y funcionalidad.</li> </ul> |





|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 17 de 22                |

|    |                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenga en cuenta que si las prendas de uso hospitalario están muy deterioradas o dañadas se deben depositar en la caneca correspondiente para su registro y disposición final.</li> <li>• Recuerde que si las prendas de uso hospitalario no están completamente higienizadas se deben lavar nuevamente.</li> <li>• Tenga en cuenta utilizar adecuadamente los elementos de protección individual.</li> <li>• No olvide protegerse las manos con guantes termoaislantes debido a que, a la salida de la planchadora, las sábanas se encuentran a temperatura elevada.</li> <li>• Tenga en cuenta que si las prendas de uso hospitalario están muy deterioradas o dañadas se deben empacar en bolsas rojas para su disposición final.</li> <li>• Recuerde que si las prendas de uso hospitalario no están completamente higienizadas se deben lavar nuevamente.</li> <li>• Recuerde que diariamente se debe comprobar el correcto funcionamiento de los pulsadores de la parada de emergencia.</li> <li>• No olvide que está prohibido ingerir alimentos dentro del área de lavandería.</li> </ul> |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° | ACTIVIDAD                                                                              | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. | Clasificación de la ropa en los servicios, recepción y pesaje en el área de lavandería | <p><b>RETIRAR Y CLASIFICAR ROPA SUCIA Y CONTAMINADA</b></p> <p><u>Auxiliar de Enfermería</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retire la ropa de cama y batas de pacientes.</li> <li>2. Identifique y clasifique la ropa sucia de la contaminada.</li> <li>3. Separe la ropa sucia y deposítela en la caneca respectiva.</li> <li>4. Separe la ropa contaminada, empáquela en bolsa roja rotulada y deposítela en la caneca respectiva.</li> </ol> <p><b>RECOGER ROPA HOSPITALARIA EN LOS SERVICIOS</b></p> <p><u>Auxiliar Servicios Generales - Traslado, Recepción, clasificación y pesaje</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Salude amablemente y con actitud de servicio al personal de enfermería y recoja la ropa hospitalaria (sucia y contaminada) de acuerdo con el horario establecido, deposítela en el chuck o trasládela en las canecas al área de lavandería de acuerdo con los servicios que lo requieren.</li> </ol>                                                                                                                                                                           |



|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | <p><b>RECEPCIONAR ROPA HOSPITALARIA EN EL ÁREA DE LAVANDERÍA</b></p> <p>6. Recepcione la ropa hospitalaria que cae por el chuck, o que se traslada de los diferentes servicios y verifique que no contenga elementos extraños (elementos cortopunzantes, residuos anatomopatológicos, residuos biosanitarios, fármacos parcialmente consumidos, vencidos y/o deteriorados).</p> <p><b>SEPARAR ROPA HOSPITALARIA</b></p> <p>7. Separe la ropa hospitalaria contaminada (prenda que haya estado en contacto íntimo con fluidos corporales como sangre, vomito, etc) de la sucia (prenda que no ha tenido exposición con fluidos corporales).</p> <p><b>APILAR ROPA HOSPITALARIA</b></p> <p>8. Apile las prendas separadamente en el mesón.<br/>9. Deposite las prendas en el contenedor correspondiente, teniendo en cuenta si la ropa es sucia o contaminada.</p> <p><b>TRASLADAR LA ROPA HOSPITALARIA A LA BASCULA</b></p> <p>10. Lleve la ropa hospitalaria a la báscula digital.<br/>11. Descargue las prendas sobre la base de la báscula digital.<br/>12. Verifique el peso en la pantalla de la báscula digital para establecer la carga de las máquinas lavadoras.</p> |
| 2. | Lavado y desinfección de ropa hospitalaria | <p><b>DEPOSITAR LA ROPA HOSPITALARIA</b></p> <p>1. Traslade la ropa hospitalaria pesada previamente en la báscula digital.<br/>2. Verifique la capacidad de la máquina lavadora antes de cargarla.<br/>3. Deposite la ropa hospitalaria en la lavadora.</p> <p><b>LAVAR ROPA HOSPITALARIA</b></p> <p>4. Programe el ciclo de lavado de acuerdo con el protocolo para el lavado de ropa sucia o ropa contaminada.<br/>5. Adicione la cantidad de producto de acuerdo con el protocolo para el lavado de ropa sucia o ropa contaminada.<br/>6. Encienda la máquina lavadora pulsando el interruptor.</p> <p><b>SACAR LA ROPA HOSPITALARIA</b></p> <p>7. Retire las prendas de la lavadora.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FISICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 19 de 22                |

|    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                 | 8. Clasifique la ropa separando las sábanas de las demás prendas y deposítelas en los compreseros.<br>9. Saque la ropa hospitalaria que se encuentra deteriorada o dañada y deposítela en la caneca correspondiente para su registro y disposición final.<br>10. Verifique que la ropa hospitalaria este completamente higienizada para continuar con el proceso.<br><br><b>TRASLADAR ROPA HOSPITALARIA</b><br><br>11. Traslade los compreseros al área de secado y acondicionamiento de las prendas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. | Secado y acondicionamiento de ropa hospitalaria | <b>RECEPCIONAR COMPRESEROS</b><br><br>1. Reciba los compreseros con la ropa hospitalaria higienizada y separada.<br><br><b>SECAR ROPA HOSPITALARIA</b><br><br><b>SECADORA INDUSTRIAL</b><br><br>2. Introduzca las prendas en la máquina secadora de acuerdo con su capacidad.<br>3. Encienda la máquina secadora pulsando el interruptor.<br>4. Una vez finalice el ciclo de secado retire las prendas hospitalarias y deposítelas en los compreseros.<br><br><b>CLASIFICAR, DOBLAR Y PLANCHAR ROPA HOSPITALARIA</b><br><br><b>PRENSAS A VAPOR</b><br><br>5. Identifique la ropa hospitalaria por servicio asistencial.<br>6. Apile las prendas en el mesón y dóblelas adecuadamente.<br>7. Acomode las prendas en la prensa a vapor de tal forma que queden bien planchadas.<br>8. Una vez finalice el procedimiento apile la ropa hospitalaria y trasládela a la báscula digital para su pesaje.<br><br><b>PLANCHAR SÁBANAS</b><br><br><b>RODILLO PLANCHADOR</b><br><br>9. Suba los tacos que dan energía al rodillo. |



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 20 de 22                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>10. Presione el pulsador para encender la máquina.<br/> 11. Verifique el estado CHECK en el display de la pantalla.<br/> 12. Accione el resguardo de protección de manos y pulse la tecla OK.<br/> 13. Pulse el ícono de ejecución de programa.<br/> 14. Seleccione el programa de acuerdo con el procedimiento a realizar y pulse START.<br/> 15. Introduzca la sabana en la planchadora procurando cubrir toda la superficie del cilindro.<br/> 16. Una vez finalice el procedimiento recepcione las sábanas y deposítelas en los compreseros.</p> <p><b>TRASLADAR COMPRESEROS</b></p> <p>17. Traslade los compreseros con las sábanas higienizadas y secas hacia los mesones.</p> <p><b>DOBLAR Y CLASIFICAR LAS SÁBANAS POR SERVICIO ASISTENCIAL</b></p> <p>18. Doble las sábanas adecuadamente.<br/> 19. Clasifique y apile las sábanas por servicio asistencial en los mesones dispuestos para tal fin.</p> <p><b>TRASLADAR SÁBANAS</b></p> <p>20. Traslade las sábanas a la báscula digital.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 12. INDICADORES DE GESTIÓN



Promedio de tiempo de respuesta en la solicitud de elaboración de ropa.



Proporción de Ropa Hospitalaria (Kg) Higienizada que no cumple con las condiciones de Calidad exigidas.



Proporción de ropa hospitalaria higienizada (Kg) distribuida a los servicios oportunamente.

## 13. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Ver Matriz de Riesgo Recursos físicos



! Corazón para servir !

|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 21 de 22                |

#### 14. ELABORO, REVISO Y APROBÓ

| ELABORÓ                                                                                                                    | REVISÓ                                                                                                               | APROBÓ                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE:</b><br>Andrés Alexis Salazar Zuleta<br>Dora Ximena Bermeo Falla                                                 | <b>NOMBRE:</b><br>Raúl Castro Rayo<br>Marleny Quesada Losada                                                         | <b>NOMBRE:</b><br>Emma Constanza Sastoque Meñaca |
| <b>CARGO:</b><br>Profesional Especializado Agremiado Proaad-Salud<br>Profesional Especializado Oficina de Recursos Físicos | <b>CARGO:</b><br>Subgerente Administrativo<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional | <b>CARGO:</b><br>Gerente ESE                     |
| <b>FECHA:</b><br>Mayo 2022                                                                                                 | <b>FECHA:</b><br>Mayo 2022                                                                                           | <b>FECHA:</b><br>Junio 2022                      |

#### 15. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01      | Junio 2022          | Emisión del documento<br><br>De acuerdo con la nueva estructura de procesos y procedimientos aprobada por el comité MIPG en noviembre 2021, se adiciona el ítem 7. Mecanismos de Identificación de necesidades y el ítem 8. Mecanismos de Respuesta a las necesidades y se elimina el ítem procesos involucrados. |



|                                                                                  |                                              |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
|  | MACROPROCESO: GESTIÓN DEL AMBIENTE FISICO    | FECHA DE EMISIÓN:<br>JUNIO 2022 |
|                                                                                  | PROCESO: ABASTECIMIENTO DE ROPA HOSPITALARIA | VERSIÓN: 01                     |
|                                                                                  |                                              | CÓDIGO: GAF-RF-C-001            |
|                                                                                  |                                              | PAGINA: 22 de 22                |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Por otro lado, para la estructuración de este proceso se integran los procesos ya anulados <b>GAF-RF-C-001 Higienización de Ropa Hospitalaria V4</b> y <b>GAF-RF-C-002 Elaboración de Ropa Hospitalaria V5</b> y se integran en este proceso.</p> <p>Cabe resaltar que estos procesos anteriormente nombrados pasan como procedimientos y los procedimientos que estaban descritos dentro de ellos pasan hacer actividades en este nuevo proceso.</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

