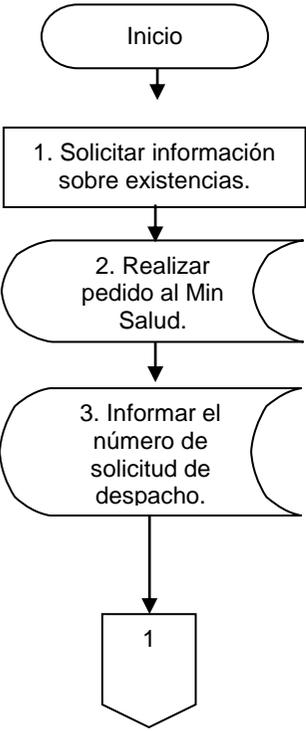


## GESTION DE BIOLÓGICOS E INSUMOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI)

CÓDIGO	MI-GS-PR-56
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	19/11/2024
PÁGINA	1 de 6

<b>PROCESO</b>	Gestión en Salud y Seguridad Social	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	SSD - Dirección de Salud Integral – Grupo de Promoción y Prevención
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>GESTIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI)</b>		
<b>OBJETIVO</b>	Disponer de los biológicos e insumos para el Departamento, manteniendo la calidad de los mismos durante su almacenamiento en el Centro de Acopio de la Secretaria de Salud Departamental.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia desde la solicitud de información sobre existencias de biológicos e insumos en el Centro de Acopio Departamental, hasta el archivo de documentos con los soportes.		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	1. Solicitar información sobre existencias de biológicos e insumos en el Centro de Acopio Departamental, al igual que a los Municipios del Departamento y las necesidades de los mismos.	Coordinación de Promoción y Prevención	COORDINADOR PAI	Formato Movimiento mensual de biológicos e insumos del Centro de Acopio Departamental y de los Municipios. Formato de solicitud de biológicos e insumos	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.
	2. Realizar el pedido de biológicos al Ministerio de Salud y Protección Social a través del Sistema de Información Nominal del PAI (PAIWEB).	Coordinación de Promoción y Prevención	COORDINADOR PAI	Sistema de Información Nominal del PAI (PAIWEB) (Plataforma perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social)	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.
	3. Informar por correo electrónico a la Subdirección de Gestión de Operaciones del Ministerio de Salud y Protección Social el número de la Solicitud de Despacho de Pedido de Biológicos e Insumos de PAI realizado por el aplicativo PAIWEB.	Coordinación de Promoción y Prevención	COORDINADOR PAI	Correo electrónico	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.



## GESTION DE BIOLÓGICOS E INSUMOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI)

CÓDIGO	MI-GS-PR-56
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	19/11/2024
PÁGINA	2 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     1[1] --&gt; 4[4. Esperar autorización y anuncio de despacho.]     4 --&gt; 5[5. Recibir y almacenar biológicos e insumos.]     5 --&gt; 6{6. Verificar si se presentan inconsistencias}     6 -- No --&gt; A((A))     6 -- Si --&gt; 7[7. Identificar inconsistencias y realizar informe.]     7 --&gt; 2[2]                     </pre>	<p>4. Esperar la autorización y anuncio de la Subdirección de Gestión de Operaciones del Ministerio de Salud y Protección Social sobre el despacho de biológicos e insumos.</p>	<b>MSPS</b>	Profesional Universitario Del MSPS	Correo electrónico o Llamada Telefónica	Correo electrónico o Llamada Telefónica
	<p>5. Recibir y almacenar en el cuarto frío los biológicos y a la bodega los insumos. Tener en cuenta que los biológicos requieren cadena de frío, se deben verificar las condiciones en las que fueron transportados y son recibidos dichos productos (Temperatura).</p>	Programa PAI	AUXILIAR PAI	Firma de recibido	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.
	<p>6. Verificar si los biológicos e insumos presentan inconsistencias. Si se presentan inconsistencias, pasar a la actividad número 8, de lo contrario continuar con la actividad número 9.</p>	Programa PAI	AUXILIAR PAI	Correo electrónico. Llamada Telefónica	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.
	<p>7. Si los biológicos e insumos presentan inconsistencias relacionadas con las condiciones de transporte y de cadena de frío (Pérdida de la Cadena de Frío, transporte que no cumple con las especificaciones técnicas, cajas abiertas, cajas húmedas, cajas con daños por caídas o golpes, entre otros), identificarlos y dejarlos en cuarentena; luego se procede a realizar el informe que se remite a la Subdirección de Gestión de Operaciones del Ministerio de Salud y Protección Social con el propósito de iniciar la reclamación. Finalmente, el Ministerio de Salud y Protección Social, es quien determina la conducta a seguir.</p>	Programa PAI	COORDINADOR PAI	Correo Electrónico con Informe sobre inconsistencias	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.



## GESTION DE BIOLÓGICOS E INSUMOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI)

CÓDIGO	MI-GS-PR-56
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	19/11/2024
PÁGINA	3 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; B2[2]     B2 --&gt; A8(8. Verificar, confirmar recibido y emitir acuso.)     A8 --&gt; B9(9. Solicitar ingreso al Sistema de Inventarios.)     B9 --&gt; P11[/11. Solicitar comprobante de salida./]     P11 --&gt; P12[/12. Firmar comprobante de salida./]     P12 --&gt; B3[3]                     </pre>	<p>8. Verificar la cantidad de los biológicos e insumos recibidos para emitir el acuso de recibido al Ministerio de Salud y Protección Social a través del Sistema de Información Nominal del PAI (PAIWEB) y se registra la temperatura a la cual fueron recibidos.</p>	Programa PAI	AUXILIAR PAI	Sistema de Información Nominal del PAI (PAIWEB).	Formato de Registro de Temperatura Refrigerada perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.
	<p>9. Solicitar el ingreso al Sistema de Inventarios del Almacén de la Secretaría de Salud Departamental con documentos soportes: Oficio Solicitud, copia de la salida de los elementos del sistema emitido por el Grupo de Administración de Bienes y Recursos Físicos del Ministerio de Salud y Protección Social con su respectiva asignación despacho.</p>	Coordinación de Promoción y Prevención	COORDINADOR PAI	Notificación de Oficio, radicado de FOREST	Formato carta AP-AI-RG-116
	<p>10. Solicitar el comprobante de salida de biológicos e insumos del Almacén de la Secretaría de Salud Departamental, con el diligenciamiento de oficio de Solicitud de Bienes.</p>	Coordinación de Promoción y Prevención	COORDINADOR PAI	Formato carta AP-AI-RG-116	Comprobante de salida perteneciente al Programa GUANE
	<p>11. Firmar del comprobante de salida de los insumos y biológicos del Sistema de Inventarios del Departamento.</p>	RECURSOS FISICOS	Profesional Universitario	Comprobante de Salida perteneciente al Programa GUANE	Comprobante de Salida perteneciente al Programa GUANE



## GESTION DE BIOLÓGICOS E INSUMOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI)

CÓDIGO	MI-GS-PR-56
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	19/11/2024
PÁGINA	4 de 6

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
3	12. Realizar control de condiciones de almacenamiento.	12. Realizar el control de las condiciones de almacenamiento de los biológicos (Temperatura, fecha de caducidad y estado físico).	Programa PAI	AUXILIAR PAI	Formato de Registros de Temperatura	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.
↓	13. Programar y alistar biológicos e insumos.	13. Programar y alistar los biológicos e insumos que serán enviados a los Municipios de acuerdo con las cantidades solicitadas y las existencias disponibles, para lo cual deben: realizar pedido a través del Sistema de Información Nominal del PAI (PAIWEB) y entregar en medio físico la autorización para el Retiro de Biológicos, Solicitud de Biológicos e Insumos (GC-FOR-001), Formato Movimiento Mensual de Biológicos e Insumos (GC-FOR-002) y Formato de Pérdidas (GC-FOR-004)	Programa PAI	COORDINADOR PAI	Formato de pedido del Sistema de Información Nominal del PAI (PAIWEB), autorización para el retiro de biológicos, formato de solicitud de biológicos e insumos, formato de movimiento mensual y formato de pérdidas	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.
↓	14. Cargar información en el sistema PAI.	14. Realizar el cargue en el Sistema de Información Nominal del PAI y la entrega de las cantidades autorizadas de biológicos e insumos a la persona asignada por la IPS – MUNICIPIO - Centro de Acopio, para que efectúe la distribución y entrega a los Municipios e IPS asignados.	Programa PAI	COORDINADOR PAI	Comprobante de salida del Sistema de Información Nominal del PAI (PAIWEB). Acta de Entrega de Bienes	Acta de Entrega de Bienes
↓	16. Realizar seguimiento al acuso de recibido.	15. Realizar seguimiento al acuso de recibido por parte de las IPS - Municipio - Centro de Acopio a través del Sistema de Información Nominal del PAI (PAIWEB).	Programa PAI	COORDINADOR PAI	Formato de acuso de recibido del PAIWEB	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.
4						



## GESTION DE BIOLÓGICOS E INSUMOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI)

CÓDIGO	MI-GS-PR-56
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	19/11/2024
PÁGINA	5 de 6

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     Start([4]) --&gt; Step16(16. Realizar control de inventarios y elaborar informe.)     Step16 --&gt; Step17(17. Archivar)     Step17 --&gt; End([Fin])                     </pre>	<p>16. Realizar el control de inventarios (cantidades y movimientos). Elaborar reporte mensual de saldos, entradas, salidas, lotes y fechas de vencimiento de los insumos y biológicos almacenados en el Centro de Acopio Departamental.</p>	Programa PAI	AUXILIAR PAI	Informe movimiento mensual de biológicos al Centro de Acopio Departamental	Formato perteneciente al Ministerio de Salud y Protección Social.
	<p>17. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada de acuerdo a los requisitos aplicables de gestión documental.</p>	Dirección Salud Integral - Programa PAI	Director de Salud Integral- Coordinadora Grupo Promoción y Prevención/ Profesional Universitario - Salud Infantil	Tablas de Retención Documental	Hoja de Control de expediente  Formato Único del Inventario Documental

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Solicitud de pedido del Departamento y Municipios, Formatos de acuso de recibido del PAIWEB, Comprobante de ingreso y egreso del Almacén de la SSS, Formato de control de Temperatura, Oficio de salida, Comprobante de egreso del PAIWEB.
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>INSUMO:</b> se considera como jeringas y papelería (cartillas, manuales, protocolos, carné de vacunación).</p> <p><b>IPS:</b> Institución Prestadora de Servicios de Salud.</p> <p><b>PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI):</b> es una acción conjunta de las naciones del mundo y organizaciones internacionales, tendiente a lograr una cobertura universal de vacunación, con el fin de disminuir la morbilidad y la mortalidad, causadas por enfermedades prevenibles por vacunación.</p> <p><b>SISTEMA DE INFORMACION NOMINAL DEL PAI (PAIWEB):</b> es un medio informativo que permite la administración de la información inherente a los registros de</p>



## GESTION DE BIOLÓGICOS E INSUMOS DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI)

CÓDIGO	MI-GS-PR-56
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	19/11/2024
PÁGINA	6 de 6

coberturas de vacunación, registros individuales y que garantiza el seguimiento de la historia a vacunar correspondiente a cada persona. Además aporta para que la información PAI esté permanentemente actualizada y se obtenga de manera oportuna y confiable.

**OBSERVACIONES**

El envío del acuso de recibido debe ser realizado durante las 24 horas hábiles siguientes a la recepción de los insumos y biológicos por parte por la entidad solicitante.

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	24/06/2015	EMISIÓN INICIAL	<b>JAVIER OREJARENA PINILLA</b> Director de Salud Integral  <b>MÓNICA ROMERO SALAZAR</b> Coordinadora Grupo Promoción y Prevención	<b>ALIX PORRAS CHACÓN</b> Secretaria de Salud Departamental
1	17/11/2017	Se actualizan las Actividades, Puntos de Control, Registros, Responsables, Objetivo y Alcance acorde a los nuevos lineamientos.	<b>JAVIER OREJARENA PINILLA</b> Director de Salud Integral  <b>MÓNICA ROMERO SALAZAR</b> Coordinadora Grupo Promoción y Prevención	<b>LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO</b> Secretario de Salud Departamental
2	19/11/2024	Se actualizan las Actividades, Puntos de Control, Registros, Responsables, Objetivo y Alcance acorde a los nuevos lineamientos.	<b>ZULEMA ROSALBA GALVIS VILLARREAL</b> Director de Salud Integral  <b>LUZ STELLA DURAN</b> Coordinadora PAI  <b>DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ</b> Profesional Apoyo Calidad Dirección de Salud Integral.CPS	<b>EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ</b> Secretario de Salud Departamental