

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S2-P5	VIGENCIA: 03/03/2023	V11	PÁGINA 1 de 19

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

OBJETIVO PRINCIPAL: Brindar al personal que será vinculado, una amplia orientación e información sobre las generalidades de la ESE Carmen Emilia Ospina, funciones que desempeñará, razón social y organización de la misma, con el fin de afianzar conocimientos y competencias requeridas para el desarrollo de sus actividades en el área asignada.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Planear la fecha de las actividades de inducción a realizarse en el mes, con base a las novedades de ingreso del personal, coordinar la logística para el desarrollo de la actividad notificando a los responsables (líderes de proceso – profesional especializado) de brindar la temáticas correspondientes del proceso de inducción.	Cronograma Invitación por SIMAD	Apoyo técnico administrativo
2	H	Convocar al personal que será vinculado a la ESE Carmen Emilia Ospina a la inducción, vía telefónica. Comunicando los 3 días de asistencia del tiempo de la inducción.	GTH-S1-F18 Banco de hojas de vida repcionadas / Vía telefónica	Apoyo técnico administrativo
3	H	Explicar al aspirante que asiste a la jornada de capacitación: <ol style="list-style-type: none"> a. La razón por la cual es fundamental la realización de la inducción. b. Cómo se va a llevar a cabo el desarrollo de la actividad y cuál es el alcance que se quiere obtener. Especificando: <ol style="list-style-type: none"> 1. (1) Primer día: Inducción General: (Atención al usuario, talento humano, garantía de la calidad, salud 	GTH-S1-F5 Control de asistencia / GTH-S2-F4 Inducción personal	Apoyo técnico administrativo / Líderes de proceso / Supervisor, interventor y/o Coordinador de Área / Médico concurrente / Enfermera concurrente /

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 2 de 19

ocupacional, jefe del servicio y/o coordinador del área, gestión ambiental, control interno, técnico científica, tecnología de la información de la comunicación).

2. (2) Segundo día:

Inducción específica: Los responsables de los procesos recibirán al personal asistencial de acuerdo al perfil de asistenciales y administrativos médico, enfermera, auxiliar de enfermería, odontólogo, auxiliar de odontología, entre otros y le orientará los procesos- procedimientos de Ley correspondientes a su perfil de acuerdo a los documentos que se encuentran en el mapa de procesos. Para el caso del personal médico el área técnico- científica realiza la entrega vía correo electrónico con las guías de manejo de acuerdo al servicio que ingresan.

3. (3) Tercer día: El jefe del servicio recibirá al personal y les realizara reconocimiento del área de trabajo y entrenamiento específico de las actividades a realizar.

La metodología de desarrollo de las inducciones va de acuerdo a

Jefe del servicio
/
Coordinador del Área

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i y t u
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 3 de 19

		<p>un micro currículos elaborados por el área de Talento Humano, el cual aplica para el personal que ingresa como funcionarios de planta, contratistas, docentes y estudiantes universitarios. (Ver Consideraciones Especiales)</p> <p>Nota: Si el grupo de aspirantes es mayoritario (Mayor de 1 aspirante) se efectúa una presentación general de la institución. (Correspondiente al (1) día de inducción)</p>		
4	H	<p>Realizar seguimiento al personal que no asiste a la inducción, y notificar al Coordinador de Talento Humano. Una vez realizada la notificación se procederá a informar al líder de proceso su inasistencia, para reprogramar de nuevo la inducción.</p>	<p>GTH-S1-F5 Control de asistencia / Simad</p>	<p>Apoyo técnico administrativo de talento humano</p>
5	H	<p>Recepcionar los soportes de la inducción general, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Archivar en talento humano las listas de asistencia. Escanear los documentos diferentes a los controles de asistencia. Anexar a la hoja de vida de cada contratista en el SIMAD. Entregar a contratación los documentos en físico para su custodia. 	<p>GTH-S1-F5 Control de Asistencia / GTH-S2-F4 Inducción personal / GTH-S1-F13 Entrevista / GTH-S1-F14 Prueba de personalidad wartegg / /</p>	<p>Apoyo técnico administrativo de talento humano</p>

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S2-P5	VIGENCIA: 03/03/2023	V11	PÁGINA 4 de 19

			GTH-S1-F23 Concepto de selección	
6	V	<p>Verificar el cumplimiento del proceso de inducción a través de la evaluación de conocimientos.</p> <p>Nota: La evaluación de inducción tendrá un rango de calificación de 1 a 5, siendo 3,5 la nota mínima establecida para aprobar. Si la evaluación es inferior a 3.5, se dará a conocer al líder de proceso y se reprogramara una segunda evaluación.</p>	GTH-S2-F12 Evaluación / Simad	Coordinador de Talento Humano
7	V	<p>Verificar que el personal que se vinculo cumplió con toda la ruta de inducción. En caso de no haber completado la ruta notificar a cada dueño de proceso o al coordinador de talento Humano para la gestión oportuna.</p>	GTH-S2-F4 Inducción personal	Apoyo técnico administrativo de talento humano
8	A	<p>De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento se procederá a realizar los respectivos planes de mejoramiento.</p>	GC-S3-F17 Plan de mejora	Coordinador de Talento Humano

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Actividad No. 3

1. Micro Currículo de proceso de inducción personal de planta y contratistas:

ÁREA	TIEMPO	TEMAS
ESTADÍSTICAS VITALES (Médicos de Urgencias y Rurales)	30 1 hora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asignación de usuario y clave en el Ruaf on line, a médicos de servicios de Urgencias para el cargue oportuno de los certificados de nacimiento y defunción. 2. Revisión del estadístico de la información cargada por los médicos sea oportuna y adecuada. Generalidades del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales. 3. Normatividad. 4. Certificación de nacimientos. 5. Certificación de defunciones. 6. Causalidad de mortalidad.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad


LÍNEA AMIGA
863 2828


WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S2-P5	VIGENCIA: 03/03/2023	V11	PÁGINA 5 de 19

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Proceso de Certificación Medica de hechos vitales. 8. Causas de defunción Mal definidas. 9. Curso virtual : Se requiere que el personal médico haya realizado el curso online: Correcto diligenciamiento de los certificados de defunción de la OPS https://www.campusvirtualesp.org/es/curso/correcto-llenado-del-certificado-de-defuncion-2015 Debe enviar el certificado de curso al área de Estadísticas vitales. 10. Modulo ND RUAF V2. 11. Reporte semanal de Mortalidad Materna: https://apps.ins.gov.co/SVEMMBW_PRO/Login.aspx 	
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	30 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del líder y equipo de trabajo. Asignación de usuarios y contraseñas de los aplicativos corporativos. 2. Asignación de usuarios y contraseñas de los aplicativos corporativos. 3. Presentación de la infraestructura tecnológica. 4. Presentación de las recomendaciones y buen uso de los recursos informáticos. 5. Presentación de la gestión documental. 	
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	45 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto salud pública. 2. Normativo. 3. Flujo de información vigilancia epidemiológica. 4. Clasificación de los eventos. 5. Eventos de interés en salud publica según INS y sus características. 6. Proceso de notificación. 7. Eventos de notificación inmediata. 8. Fichas de notificación. 9. Acceso a fichas y protocolos en la Internet. Normatividad vigente 10. Lineamientos para la vigilancia de los eventos de interés en salud pública. 11. Búsqueda activa institucional. 12. Flujograma consulta de protocolos de atención y fichas epidemiológicas. 	
PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO	40 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades de detección temprana y protección específica resolución 3280 de 2018 y 276 de 2019. 2. Manejo de la historia clínica sistemática y manual. 3. Procedimientos de seguimiento extramural y actividades DT Y PE en el ámbito rural. 	
FACTURACIÓN	40 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización decreto 780 de 2016 Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. 2. Socialización Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de Salud y Protección Social Por medio 	

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad


LÍNEA AMIGA
863 2828


WHATSAPP
304 384 99 92


ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 6 de 19

			<p>de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Bases de Datos / Consulta de derechos a Afiliados Adres, compensados, intranet, y demás portales de las diferentes Entidades. 4. Diligenciamiento de Formatos para eventos y Vinculados. 5. Creación de usuario en el aplicativo Indigo. 6. Captura de Imagen del usuario (cámara). 7. Ingreso de usuarios al ítem Control Paciente para la clasificación de triage. 8. Ingreso de Usuarios a control de servicios ambulatorios. 9. verificación de la clasificación del triage. 10. Elaboración de Anexos técnicos. 11. Facturación en ítems Control de cuentas hospitalario. 12. Facturación de imágenes diagnósticas, laboratorios, procedimientos ambulatorios, medicamentos. 13. Armado de facturas, soportes. 14. Facturación de ingresos en línea. <p>Subproceso Facturación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimientos del área de Facturación. 2. Plan de acción: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Cierre del 100 % de Ingresos Abiertos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar el Cierre de los ingresos generados diariamente excepto Hospitalizados, observados, lectura de paraclínicos y demás procedimientos pendientes por definición médica. 2.2. Facturación de Actividades Extramurales: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar que los servicios prestados en la zona rural y que sean entregados al área de facturación sean facturados en el 100 %. 2.3. Radicación de la Facturación ante las Entidades Responsables de Pago (ERP): 15. Entrega y radicación del 100 %, de facturas y cuentas de cobro a las ERP, los primeros 20 días calendario de cada mes según resolución 3374 de 2000. 	
	<p>GARANTÍA DE LA CALIDAD</p>	<p>40 Min</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Política de calidad y política de Seguridad de paciente. 	

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i y t
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 7 de 19

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Plataforma estratégica. 3. Seguridad de paciente. 4. Mapa de procesos. 5. Concepto de calidad. 6. Atributos de calidad. 7. Procesos del área de calidad. 8. Programa de humanización. 9. Programa de seguridad del paciente. 10. Sistema obligatorio de calidad. 11. Habilitación. 12. PAMEC con enfoque en acreditación desarrollo de taller.
<p>ATENCIÓN AL USUARIO</p>	40 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proceso Siau. 2. Subprocesos: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Línea de frente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación al usuario. ✓ Orientación al usuario. 3. Monitoreo de servicios. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Administración de buzón. 3.2 Gestión de PQRS. 3.3 Asignación de citas. 4. Participación ciudadana. <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Reuniones de socialización y capacitación a la comunidad. 5. Deberes y derechos de los usuarios. <ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización de los procesos de Línea de frente 2. Socialización de los procesos de monitoreo de servicios <ul style="list-style-type: none"> • Administración de buzones • Gestión de encuestas de satisfacción a los usuarios • Política de participación y servicio al ciudadano • Canales de accesibilidad que tiene la institución • Retroalimentación de los deberes y derechos de los usuarios 3. Participación ciudadana. <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con las agremiaciones que conforman la institución.
<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	1 hora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Misión. 2. Visión. 3. Objetivos. 4. Presentación. 5. Aplicación de entrevista. 6. Aplicación de test watergg.
<p>AUDITORIA DE</p>	40 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdos contractuales: incluye panorama de

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i y t
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 8 de 19

<p>CUENTAS MEDICAS</p>		<p>contratación vigente, requisitos de los usuarios para el acceso a los servicios, modalidades de contratación, clientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> Glosas: manual único de glosas, objeciones más frecuentes, formas de evitarlas. Correcto diligenciamiento de la historia clínica: resolución 1995 de 1996 y 839 de 2017, calidad del registro para evitar glosas por soportes clínicos. Ruta de acceso a guías de la práctica clínica y protocolos de manejo institucionales. Ruta de acceso a educación virtual institucional.
<p>ALMACÉN</p>	<p>40 Min</p>	<p>PARA CASO DE RESPONSABILIDAD DE ACTIVOS FIJOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Si es un cargo que lidera proceso, se le trasladan los activos que corresponde al cargo, por lo tanto, la persona que ingresa nueva debe solicitar acompañamiento de almacén para la debida verificación y cargue de los respectivos activos (Acta firmada por las partes). Adicional se hace la capacitación e ilustración en el proceder en casos de hurtos, deterioros, traslados, y cualquier otra novedad. Ya que es de aclarar que es responsabilidad del encargado velar y responder por el patrimonio de la empresa para así tener orden y claridad sobre los activos a cargo. De igual manera, se requiere el respectivo acompañamiento a las auditorias de los inventarios anuales que se realizan para el respectivo control. <p>PARA CASO DE RESPONSABILIDAD DE INSUMOS MEDICO QUIRÚRGICOS, ODONTOLÓGICOS, ASEO Y CAFETERÍA, PAPELERÍA, REPUESTOS BIOMÉDICOS, REPUESTOS DE CÓMPUTO, REPUESTOS DE ODONTOLOGÍA, REPUESTOS DE MANTENIMIENTOS ELÉCTRICOS, FERRETERÍA, REFRIGERACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Si es cargo de jefatura y apoyo asistencial en las diferentes sedes de la institución se debe tener en cuenta procesos y procedimientos que se llevan a cabo mediante el software institucional, donde a nivel general se debe: <ul style="list-style-type: none"> Capacitar al personal nuevo para que identifique el almacén a al cual corresponda su funcionalidad día a día.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o v
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 9 de 19

			<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conocimiento para el realizar SOLICITUDES al área de almacén a través del software institucional de todas las necesidades de las líneas descritas que requiera el área o dependencia. • Realizar los respectivos descargues de los insumos descritos anteriormente al almacén correspondiente. • Realizar el respectivo acompañamiento a las auditorias de los inventarios mensuales que se realizan para el respectivo control.
SALUD OCUPACIONAL	40 Min		<ol style="list-style-type: none"> 1. Política de seguridad y salud en el trabajo. 2. Política de alcoholismo y drogadicción. 3. Objetivos principales de la seguridad y salud en el trabajo. 4. COPASST. 5. Riesgos laborales.
JEFE DEL SERVICIO Y/O COORDINADOR DE AREA	40 Min		<ol style="list-style-type: none"> 1. Conformación de la ESE Carmen Emilia Ospina, sedes Norte, Sur y Oriente, área rural. 2. Prestación del servicio en la sede a laborar: horarios, turnos, servicios habilitados y prestados 3. Política de humanización del servicio. 4. Implementación de las RIAS. 5. Plan de capacitaciones, seguridad del paciente y acompañamiento del área de calidad especialmente en los servicios de urgencias con jefe y medico concurrente. 6. Se le dará a conocer las responsabilidades y deberes del área. 7. Se le capacitara en el área sobre procesos y procedimiento.
GESTIÓN AMBIENTAL	30 Min		<ol style="list-style-type: none"> 1. POLITICA AMBIENTAL. 2. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PARA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES PGIRASA ESE CEO: Componente de la gestión interna y Externa de residuos hospitalarios, almacenamiento y separación de los residuos Sólidos desde el lugar de origen, segregación en la fuente. 3. PROGRAMAS AMBIENTALES: programa ahorro y uso eficiente de agua y energía, Programa Arbóreo, Programa Pos consumo, Programa Movilidad sostenible, programa de reciclaje, programa control de vectores y Roedores, Programa lavado de tanques, programa de emisiones atmosféricas y de ruido.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o y
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 10 de 19

CONTROL INTERNO	30 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciación de Control Interno. 2. Que es el proceso de control interno. 3. Ley 87 de 1993. 4. MECI.
LABORATORIO CLÍNICO	1 Jornada de trabajo	<p>Aplica para auxiliares de enfermería toman muestras de laboratorio en los servicios de urgencias y hospitalización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza un recorrido por el servicio y se socializa con esta persona las funciones del personal asistencial actual, igualmente se le indican otras áreas que están en contacto permanente con el Laboratorio. 2. Capacitar en el manejo del Software institucional, y el del Laboratorio para que pueda realizar la validación de los pacientes y generar resultados. 3. Se realiza capacitación en toma de muestras de laboratorio y registros que se deben documentar. <ul style="list-style-type: none"> • Identificación correcta de paciente y muestras. • Preparación adecuada del paciente. • Uso adecuado de los diferentes tipos de recipientes para la recolección de muestra. • Uso de EEP-Lavado de manos. • Técnica adecuada de asepsia y venopunción. • Almacenamiento y conservación de la muestra • Registros que se deben generar. 4. Adicional se hace la capacitación e ilustración en el proceder en casos especiales de alguna toma de muestras de salud pública, o manejos especiales que se han implementado en la ESE Carmen Emilia Ospina.
RIESGO CARDIOVASCULAR	40 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategias para el control de Enfermedades No transmisibles. 2. Guía de práctica clínica de Hipertensión arterial. 3. Guía de práctica clínica de Diabetes Mellitus. 4. Diligenciamiento correcto de la Historia clínica del Programa Riesgo Cardiovascular. 5. Población objeto del programa. 6. Test de tamización para personas mayores de 18 años. 7. Personal encargado de demanda inducida, como canalizar pacientes. 8. Frecuencia de consulta y envío de laboratorios.
TÉCNICO-CIENTÍFICA	45 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribución geográfica en Neiva de la ESE Carmen Emilia Ospina. 2. Servicios que presta la ESE Carmen Emilia

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o v
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 11 de 19

			<p>Ospina.</p> <ol style="list-style-type: none"> Política de atención integral en salud – PAIS. Modelo integral en salud – MIAS. Rutas integrales de atención en salud – RIAS. Generalidades de la RIAS de promoción y mantenimiento de la salud.
MISIÓN MÉDICA	35 Min		<ol style="list-style-type: none"> Normatividad sobre Misión medica uso del emblema. Conceptos generales (Misión médica, Incidente-Infracción) 3. Tipos de infracciones a la Misión Medica. Procedimiento de gestión de infracciones de Misión Medica- Formato de reporte Misión Medica- Ubicación de los documentos dentro del mapa de procesos. Línea de reporte. caracterización de los incidentes e infracciones presentadas en el año inmediatamente anterior.
FARMACIA	30 Min		<ol style="list-style-type: none"> Verificación del registro del personal en MIPRES (Usuario y Clave). Activación. Explicación de la plataforma del MIPRES. Capacitación del proceso de prescribir por la plataforma MIPRES.
COMUNICACIÓN	30 Min		<ol style="list-style-type: none"> Política de comunicación. Manual de imagen e identidad corporativa. Manuel de comunicaciones.
PLANEACION	30 Min		<ol style="list-style-type: none"> Ley anti trámites Modelo de integrado de gestión y desempeño (MIPG)
SALUD MENTAL	60 Min		<ol style="list-style-type: none"> RIAS Violencias: <ul style="list-style-type: none"> Violencias de género: <ol style="list-style-type: none"> Violencia sexual. Violencia física. Violencia psicológica. Negligencia – abandono. Victimas de conflicto armado - PAPSIVI Alteraciones Salud Mental: <ol style="list-style-type: none"> Problemas mentales. Trastornos mentales. Consumo de SPA. Epilepsia. Certificación Discapacidad <ol style="list-style-type: none"> Proceso certificación de discapacidad. Resolución 1239 de 2022.
MATERNAL PERINATAL	60 Min		<ol style="list-style-type: none"> Atención preconcepcional (res 3280). Asesoría en opciones (res 051). Ive (res 051).

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o v
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 12 de 19

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Control prenatal (res 3280). 5. Atención parto y recién nacido (res 3280). 6. Atención emergencia obstétrica (Res 3280). ➤ SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA. 7. Atención en planificación familiar (Res 3280)
ALTERACIONES NUTRICIONALES Y CANCER	35 Min		<ol style="list-style-type: none"> 1. Objeto de la ruta 2. Lineamiento Administrativos 3. Flujo grama 4. Manejo de calculadora antropométrica ANTHRO 5. Seguimientos 6. Objeto de la ruta 7. Definición de los 5 cánceres priorizados por el gobierno nacional 8. Condiciones tamizaje de mama 9. Condiciones Tamizaje de cérvix 10. Condiciones tamizaje próstata 11. Condiciones tamizaje colorrectal 12. Lineamientos administrativos (frecuencias de tamización) 13. Seguimientos
REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	20 Min		<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del área y del parque automotor. 2. Explicación del sistema de referencia y contra referencia, proceso de remisión. 3. Pertinencia de remisiones. 4. Manejo de radios.
IAMII	30 Min		<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación equipo IAMII. 2. Que es IAMII. 3. Objetivos de la estrategia IAMII. 4. Antecedentes normativos IAMII. 5. Pilares de IAMII. 6. Paso N° 1 voluntad política res. 324 del 2020. 7. Paso N° 2 capacitaciones al talento humano. 8. Paso N° 3 empoderamiento de las mujeres para el cuidado "educación". 9. Paso N° 4 mejorar las condiciones para el nacimiento. 10. Paso N° 5 ayuda para el recién nacido y la madre. 11. Paso N° 6 promociones de la lactancia materna. 12. Paso N° 7 favorecer el alojamiento conjunto. 13. Paso N° 8 seguimientos al desarrollo de los niños y las niñas. 14. Paso N° 9 entorno protector y espacio amigable. 15. Paso N° 10 cuidado de la salud y nutrición materna infantil.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i y t
ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S2-P5	VIGENCIA: 03/03/2023	V11	PÁGINA 13 de 19

		16. Socialización oferta de servicios. 17. Socialización cursos estimulación del desarrollo psicomotor- curso de preparación para la maternidad y paternidad.
HISTORIAS CLINICAS	30 Min	1. Verificación de Permiso en el software Índigo Vie Profesionales de la Salud. 2. Normatividad Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud 3280. 3. Modelos de Historia clínica en Rutas RPMS. 4. Apertura de Ingreso para la práctica Rutas RPMS. 5. Ejercicio en el dashboard según el cargo profesional Jefe, Medico o Personal de la Salud. 6. Prueba de un modelo Historia clínica en RPMS Generalidades en el diseño, Dm, Medicamentos Paquetes Ordenes, Códigos Cups Exct. 7. Verificación de la página http://192.168.4.67:9935/Account/Login?returnUrl=true para la consultas de laboratorios.
VACUNACION PAI	30 Min	1. Lineamientos PAI. 2. Esquema de vacunación. 3. Disponibilidad de Inmunobiológicos. 4. Plataformas de información. 5. Puntos de Vacunación. 6. Horarios de vacunación ética laboral.
GESTION DEL RIESGO	45 Min	1. Curso de vida

2. Micro Currículo de proceso de inducción para docentes y estudiantes:

PROGRAMA AL QUE APLICA LA INDUCCION	AREA QUE BRINDA INFORMACION	TIEMPO	TEMAS
MEDICINA / ENFERMERIA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	30 Min	1. Presentación del líder y equipo de trabajo. 2. Asignación de usuarios y contraseñas de los aplicativos corporativos (Solo a residentes y docentes.) 3. Presentación de la infraestructura tecnológica. 4. Presentación de las recomendaciones y buen uso de los recursos informáticos.
MEDICINA	TÉCNICO	30 Min	1. Presentación de la empresa.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92


 ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

**PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN**



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 14 de 19

<p>/ ENFERMERIA / FISIOTERAPIA / AUXILIARES DE ENFERMERIA / TECNICOS EN RADIOLOGIA E IMÁGENES / TECNICO EN SALUD PUBLICA / AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO</p>	<p>CIENTÍFICA</p>		<p>2. Modelo de atención en salud. 3. Rutas integrales de atención en salud.</p>	
<p>MEDICINA / ENFERMERIA</p>	<p>VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA</p>	<p>40 Min</p>	<p>1. Concepto de vigilancia epidemiológica 2. Normativo. 3. Clasificación de los eventos. 4. Consideraciones básicas de los diferentes eventos de interés de salud pública. 5. Proceso de notificación. 6. Eventos de notificación inmediata. 7. Fichas de notificación. 8. Acceso a fichas y protocolos en la Internet.</p>	
<p>MÉDICOS INTERNOS / ENFERMERIA</p>	<p>PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO</p>	<p>40 Min</p>	<p>1. Actividades de detección temprana y protección específica resolución 3280 de 2018 y 276 de 2019. 2. Manejo de la historia clínica sistemática y manual. 3. Procedimientos de seguimiento extramural y actividades DT Y PE en el ámbito rural.</p>	
<p>MEDICINA / ENFERMERIA</p>	<p>RIESGO</p>	<p>40 Min</p>	<p>1. Presentación de la guía de práctica clínica de diabetes e</p>	

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o v
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 15 de 19

ENFERMERIA / FISIOTERAPIA / AUXILIARES DE ENFERMERIA	CARDIOVASCULAR		hipertensión. 2. Búsqueda activa de casos. 3. Proceso de afinamiento. 4. Implementación del programa conoce tu riesgo. 5. Estrategia 4x4
MEDICINA / ENFERMERIA / FISIOTERAPIA / AUXILIARES DE ENFERMERIA	GARANTÍA DE LA CALIDAD	40 Min	1. Seguridad de paciente (Protocolos). 2. Entrega de turnos. 3. Identificación de pacientes 4. Prevención de caídas. 5. Lavado de manos. 6. Administración segura de medicamentos. 7. Inserción de catéter y prevención de flebitis. 8. Aislamiento.
MEDICINA / ENFERMERIA / FISIOTERAPIA / AUXILIARES DE ENFERMERIA	ATENCIÓN AL USUARIO	40 Min	1. Proceso Siau. 2. Subprocesos: 2.1 Línea de frente: ✓ Capacitación al usuario. ✓ Orientación al usuario. 3. Monitoreo de servicios. 3.1 Administración de buzón. 3.2 Gestión de PQRS. 3.3 Asignación de citas. 4. Participación ciudadana. 4.1 Reuniones de socialización y capacitación a la comunidad. ✓ Deberes y derechos de los usuarios.
MEDICINA / ENFERMERIA / FISIOTERAPIA / AUXILIARES DE ENFERMERIA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1 hora	1. Presentación. 2. Reseña historia de la ESE Ceo. 3. Procesos de convocatoria
MEDICINA / ENFERMERIA / FISIOTERAPIA / AUXILIARES DE ENFERMERIA	AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	40 Min	1. Introducción de auditoría de cuentas Medicas 2. Manual único de glosas y devoluciones.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o y
ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S2-P5	VIGENCIA: 03/03/2023	V11	PÁGINA 16 de 19

MEDICINA / ENFERMERIA / FISIOTERAPIA / AUXILIARES DE ENFERMERIA	SALUD OCUPACIONAL	40 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Política de seguridad y salud en el trabajo. 2. Política de alcoholismo y drogadicción. 3. Objetivos principales de la seguridad y salud en el trabajo. 4. Riesgos laborales. 5. Elementos de protección personal 6. Ruta de evacuación y puntos de encuentro.
MEDICINA / ENFERMERIA / FISIOTERAPIA / AUXILIARES DE ENFERMERIA	COORDINADOR DE DOCENCIA SERVICIO	40 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de Docencia de servicio. 2. Marco Legal. 3. Principios de la relación docencia servicio. 4. Socialización de los convenios vigentes y en procesos. 5. Contraprestación.
MEDICINA GENERAL	ESTADÍSTICAS VITALES	20 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación. 2. Uso de la plataforma de estadísticas vitales. 3. Certificado de nacimiento. 4. Certificado de defunción.
MEDICINA / ENFERMERIA / FISIOTERAPIA / AUXILIARES DE ENFERMERIA	ÁREA AMBIENTAL	20 Min	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregación en la fuente de residuos hospitalarios dentro de la institución. 2. Programas ambientales

3. Micro Currículo de proceso de inducción el área de laboratorio clínico:

FUNCIONARIOS	PERSONA ENCARGADA DE GENERAR LA INFORMAICON	TIEMPO	TEMATICAS
	TIC	1 hora	Manejo de software de laboratorio (athenea) y software institucional (indigo).
	Facturación	1 hora	Manejo de agendas en facturación
	Vigilancia epidemiológica	40 Min	Notificación de eventos de interés de salud pública e informes periódicos

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 17 de 19

COORDINADOR DE LABORATORIO	Calidad	8 horas	Seguridad de paciente, habilitación, acreditación y certificación ISO y Manejo de incidentes y eventos y elaboración de planes de mejora. Manejo de indicadores	
	Ingeniería de procesos	6 horas	Manejo de la plataforma documental de la empresa. Lectura y conocimiento de los procedimientos del área.	
	Almacén	3 horas	Manejo de pedidos de insumos- Manejo de inventarios-elaboración de plan de compras	
	Talento Humano	1hora	Elaboración de cronogramas de capacitación, soportes del mismo	
	Jefe de zona	1hora	Manejo de cuadros de turnos- Supervisión y seguimiento a actividades	
	Proveedor de equipos y comodato	4 horas	Análisis de control interno y externo	
	Contratación	40 Min	Manejo de apoyo a la supervisión de contratos	
	SIAU	40 Min	Tramite y resolución de PQRS	
	Gestión ambiental	30 Min	Manejo de residuos	
	BACTERIOLOGAS	TIC	1 hora	Manejo de software de laboratorio (athenea) y software institucional (indigo).
		Coordinadora de laboratorio clínico	30 Min	Presentación del servicio, sedes horarios, y labores a realizar.
		Coordinadora de laboratorio clínico	40 Min	Notificación de eventos de interés de salud pública e informes periódicos de acuerdo a la sección asignada
		Ingeniería de procesos	6 horas	Manejo de la plataforma documental de la empresa. Lectura y conocimiento de los procedimientos del área.
		Coordinadora de laboratorio clínico	30 Min	Manejo de stock y Kardex de la sección asignada.
		Salud ocupacional	30 Min	Manual de bioseguridad – Normas bioseguridad. Manejo de EPP y pausas activas

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o y
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 18 de 19

AUXILIARES DE LABORATORIO CLINICO	Calidad	3 horas	Protocolos de seguridad paciente- Sistema de calidad Certificación ISO- modelo de mejoramiento
	Ingeniería de procesos	6 horas	Procedimientos del área y gestión documental
	Coordinadora de laboratorio clínico / Proveedor de equipos y comodato	3 días	Procedimientos técnicos por sección Manual de calidad- Manual de control de calidad interno y externo.
	Coordinadora de laboratorio clínico	2 horas	Manual de limpieza y desinfección de equipos y áreas
	Coordinadora de laboratorio clínico	30 Min	Presentación del servicio, sedes horarios, y labores a realizar.
	TIC	1 hora	Manejo de software de laboratorio (athenea) y software institucional (índigo).
	Coordinadora de laboratorio clínico	40 Min	Notificación de eventos de interés de salud pública y manejo de las muestras
	Ingeniería de procesos	6 horas	Manejo de la plataforma documental de la empresa. Lectura y conocimiento de los procedimientos del área.
	Calidad	3 horas	Protocolos de seguridad paciente- Sistema de calidad Certificación ISO- modelo de mejoramiento
	Salud ocupacional	30 Min	Manual de bioseguridad – Normas bioseguridad. Manejo de EPP y pausas activas
	Coordinadora de laboratorio clínico	30 Min	Manejo de stock – kardex y registro de temperatura de la toma de muestras
	Coordinadora de laboratorio clínico	6 Horas	Toma de muestras de laboratorio y registros que se deben documentar. <ul style="list-style-type: none"> • Identificación correcta de paciente y muestras • Preparación adecuada del paciente • Uso adecuado de los diferentes tipos de recipientes para la recolección de muestra

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o y
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 19 de 19

				<ul style="list-style-type: none"> • Técnica adecuada de asepsia y venopunción • Almacenamiento y conservación de la muestra • Registros que se deben generar
	Coordinadora de laboratorio clínico / Bacteriólogas del área	2 horas		Montaje y coloración de muestras en el laboratorio.
	Coordinadora de laboratorio clínico	2 horas		Manual de limpieza y desinfección de equipos y áreas
	Coordinadora de laboratorio clínico	1 hora		Manejo de seroteca
	Gestión ambiental	30 Min		Manejo de residuos

COPIA CONTROLADA ESE/CEC

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Soc. L. Bancaria y dignidad

PROCEDIMIENTO
INDUCCIÓN



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S2-P5

VIGENCIA: 03/03/2023

V11

PÁGINA 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
8	Modificación del documento:	23/10/2019
9	Modificación del documento:	07/12/2019
10	Modificación del documento:	30/12/2019
11	<p>Modificación del documento: Se modifica con el fin de dar cumplimiento al cronograma de actualización de documentos del área de Ingeniería de procesos de Calidad y así mismo obtener una mejora continua en el subproceso "Desarrollo del personal", se realizaron los siguientes ajustes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de la vigencia. 2. Modificación del ítem: 3, cargos de los responsables, codificación de los registros y consideraciones especiales. 3. Ajustes estructurales. 	03/03/2023
<p>Nombre: Rocio Correa Lozada Contratista área Talento Humano.</p> <p>Nombre: Evelyn Karolina García Polanco. Agremiada Asistir.</p> <p>Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.</p> <p>Nombre: Eulogio Duran Rodríguez. Cargo: Subgerente Administrativo.</p>		
Elaboró		Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

Facebook, Instagram, Twitter icons
ESE Carmen Emilia Ospina