



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO  
MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO  
E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ  
NIT. 846.001.669-0

## Resolución 053 de 2024 (Enero 30 - 2024)

“Por la cual se adoptan, integran y se ordena la publicación de los Planes Institucionales y Estratégicos de la ESE Hospital Alcides Jiménez”

**LA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ** del Municipio de Puerto Caicedo (Putumayo), en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas por la Ley 100 de 1993, ley 1438 de 2011 y el Decreto Departamental No. 00227 del 05 de julio de 2023, y

### CONSIDERANDO:

Que la Ley 1474 de 2011 en su artículo 74 establece que toda entidad del estado a más tardar el 31 de enero de cada vigencia deberá publicar en su respectiva página web el plan de acción para el año siguiente, el cual comprende objetivos, estrategias, las metas, los responsables.

Que la Circular Externa de la Superintendencia de Salud N° 009 de 2015 establece que el director o gerente de la Empresa Social del Estado deberá presentar la información requerida en los numerales 9 y 10, que se debe presentar el Plan de Acción y los avances de ejecución a los que se refiere el artículo N° 74 de la Ley 1474 de 2011.

Que a su vez el Decreto Nacional 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, reglamentado por el Decreto 612 de 2018, indica en su artículo 2.2.22.3.14. Y siguientes que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011; deberán integrar, adoptar y publicar en su respectiva página web a 31 de enero los siguientes planes: 1. Plan Institucional de archivos, 2. Plan Anual de Vacantes; 3. Plan de Previsión del Talento Humano; 4. Plan Estratégico de Talento Humano; 5. Plan de Incentivos Institucionales; 6. Programa de Bienestar social, 7. Plan de Compras y

Adquisiciones; 8. Plan Institucional de Capacitación; 9. Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; 10. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano; 11. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI; 12. Plan de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información; 13. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que a la fecha actual están debidamente formulados y presentados los diferentes Planes Institucionales y Planes Estratégicos para la vigencia 2024 por cada uno de los líderes de proceso y de apoyo, indicados en el numeral precedente.

Que mediante Resolución 041 de 2021 "Por medio de la cual se actualiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Social del Estado Hospital Alcides Jiménez" se determinó la conformación, las funciones, los deberes, la secretaría técnica, las convocatorias, el quorum y las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que ha avalado la formulación de estos planes y programas según cada área.

Que por lo anteriormente expuesto la Gerente de La Empresa Social del Estado Hospital Alcides Jiménez.

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptense, Intégrense y publíquense mediante la presente Resolución única, los Planes y programas Institucionales y Planes Estratégicos relacionados a continuación:

1. Plan de Acción Institucional
2. Plan Institucional de Archivo
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión del Talento Humano
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan de Incentivos Institucionales
7. Programa de Bienestar social
8. Programa de Inducción y Reinducción
9. Plan anual de Compras y Adquisiciones
10. Plan Institucional de Capacitación
11. Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

12. Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano
13. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI
14. Plan de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
15. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

PARÁGRAFO 1: Los presentes planes y programas rigen para la vigencia 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO: VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

### PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en la E.S.E. Hospital Alcides Jiménez del Municipio de Puerto Caicedo Putumayo, a los treinta (30) días del mes de enero de Dos mil veinticuatro (2024).



**MARIA PATRICIA RHENALS NÚÑEZ**

Gerente

E.S.E Hospital Alcides Jiménez

<b>Elaboró</b>	<i>Edwin Jesus Insuasty Insuasty</i>	<i>Profesional de Planeación</i>	
<b>Revisó</b>	<i>Luis Guillermo Rosero</i>	<i>Asesor Jurídico</i>	



E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ  
NIT. 846.001.669-0

VERSION:  
02

CODIGO: AD-PG-  
002

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN  
2024

FECHA DE ACTUALIZACION  
15 de Enero de 2024

PAGINA: 1 DE 9

# PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2024

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE:</b>	DIANA CAROLINA MONSALVE	BYRON STEVEN AGUDELO	MARIA PATRICIA RHENALS
<b>CARGO:</b>	Auxiliar de Talento Humano	SUBGERENTE	GERENTE
<b>FECHA:</b>	FECHA: 15 de Enero de 2024	FECHA: 15 de Enero de 2024	FECHA: 15 de Enero de 2024
<b>FIRMA:</b>			

"Documento controlado del Sistema de Gestión de Calidad de la E.S.E Hospital Alcides Jiménez. Su Reproducción no es válida sin autorización".

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORACION
1	04-01-2021	Creación	NATHALY MENESES Profesional de Planeación
2	03-01-2022	Actualización Vigencia	DIANA MONSALVE Aux. Talento Humano
3	02-01-2023	Actualización Vigencia	DIANA MONSALVE Aux. Talento Humano
4	15-01-2024	Actualización Vigencia	DIANA MONSALVE Aux. Talento Humano

	<b>E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ</b> <b>NIT. 846.001.669-0</b>	VERSION: 02	CODIGO: AD-PG- 002
	<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</b> <b>2024</b>	FECHA DE ACTUALIZACION 15 de Enero de 2024	
		PAGINA: 2 DE 9	

## INTRODUCCION

La E.S.E. Hospital Alcides Jiménez, adopta el Programa de, Inducción y Re inducción, como una política orientadora y facilitadora de los programas de formación, capacitación y bienestar social con miras a contribuir el fortalecimiento y competencias funcionales de los funcionarios y colaboradores de la E.S.E.

El proceso de inducción y re inducción consiste en hacer conocer a los trabajadores los principales aspectos organizacionales de la E.S.E. Hospital Alcides Jiménez, como son: organigrama, plataforma estratégica valores institucionales, políticas institucionales y estructura administrativa, entre otros.

Para lograr los objetivos empresariales debe involucrarse a los nuevos participantes en la filosofía que define y caracteriza la dinámica interna del hospital, desde estos parámetros es donde se construye la identidad y cultura organizacional en la que los nuevos participantes promueven y desarrollan actitudes y aptitudes hacia el liderazgo, sentido de pertenencia y motivación así como las habilidades y disposición para las tareas asignadas, fines que son alcanzados desde el funcionamiento integral institucional.

De esta manera se involucra los nuevos integrantes con el entorno organizacional, creando una identidad de marca en estos, brindando la información básica sobre los antecedentes de la organización, especificando cuáles son las funciones, metodologías de trabajo, conocimiento de valores, normas, criterios y patrones; para que de esta forma puedan cumplir satisfactoriamente y eficientemente sus actividades, minimizando las posibilidades del fracaso.

ELABORADO POR: <b>DIANA MONSALVE</b>	REVISADO POR: <b>BYRON STEVEN AGUDELO</b>	APROBADO POR: <b>MARIA PATRICIA RHENALS</b>
CARGO: Auxiliar de Talento Humano	CARGO: Subgerente	CARGO: Gerente
FECHA: 15 de Ene de 2024	FECHA: 16 de Ene de 2024	FECHA: 16 de Ene de 2024

	<b>E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ</b> <b>NIT. 846.001.669-0</b>	VERSION: 02	CODIGO: AD-PG- 002
	<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</b> <b>2024</b>	FECHA DE ACTUALIZACION 15 de Enero de 2024	
		PAGINA: 3 DE 9	

## OBJETIVO

Fomentar la motivación y sentido de pertenencia de los funcionarios y colaboradores hacia la institución, proporcionando información actualizada, que les permita un crecimiento y óptimo desempeño en sus labores diarias.

### Objetivos Específicos

- Facilitar la adaptación e integración del actual y nuevo trabajador a la organización y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de la información relacionada con las características y dimensiones de la misma, logrando que la ESE Hospital Alcides Jiménez cuente con un Talento Humano de alto rendimiento en todas sus dimensiones, lo que trae eficiencia y eficacia, amor al trabajo y la satisfacción de compartir con otros el desarrollo organizacional.
- Familiarizar a los servidores con la estructura de la entidad y con su misión, así como motivarlos para que participen en la construcción de la visión institucional, de manera que se garantice su compromiso para lograrla.
- Iniciar la integración de los servidores al sistema de valores de la entidad creando sentido de pertenencia y fortaleciendo su formación ética.
- Instruir a los servidores sobre todos los asuntos relacionados con sus dependencias, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos, la estructura del Estado y las ramas del poder público.

ELABORADO POR: <b>DIANA MONSALVE</b>	REVISADO POR: <b>BYRON STEVEN AGUDELO</b>	APROBADO POR: <b>MARIA PATRICIA RHENALS</b>
CARGO: Auxiliar de Talento Humano	CARGO: Subgerente	CARGO: Gerente
FECHA: 15 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024

 <b>E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ</b> <b>NIT. 846.001.669-0</b>	<b>E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ</b> <b>NIT. 846.001.669-0</b>		VERSION: 02	CODIGO: AD-PG- 002
	<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</b> <b>2024</b>		FECHA DE ACTUALIZACION 15 de Enero de 2024	
			PAGINA: 4 DE 9	

## ALCANCE

Inicia desde la programación de actividades hasta la realización de la inducción y reinducción a todos los servidores. La inducción se realiza cada vez que ingresa un nuevo servidor o colaborador y la reinducción se llevara a cabo por lo menos una vez cada año.

## DEFINICIONES

**Inducción:** se define como procesos de información y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del nuevo servidor a la cultura organizacional.

**Reinducción:** está dirigida a reorientar la integración del antiguo servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

## RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La responsabilidad del programa está a cargo del Subgerente general como jefe de Talento Humano

El subgerente actuando como jefe de personal, dirige el proceso de inducción y/o reinducción general, la cual se basa en suministrar información y orientación general sobre el hospital (plataforma estratégica, organización y estilo de dirección) a los funcionarios y colaboradores.

La inducción y reinducción práctica o específica es responsabilidad de los coordinadores de las unidades funcionales, quienes asumen la misma de acuerdo a los nuevos y antiguos servidores.

## INTEGRANTES DEL PROCESO DE INDUCCION Y REINDUCCION

Colaboradores que ingresan a la institución.

Colaboradores que asumen un nuevo cargo por ascenso o promoción.

Colaboradores reubicados o trasladados por requerimientos del servicio.

Todos los colaboradores de la planta de personal de la institución.

ELABORADO POR: <b>DIANA MONSALVE</b>	REVISADO POR: <b>BYRON STEVEN AGUDELO</b>	APROBADO POR: <b>MARIA PATRICIA RHENALS</b>
CARGO: Auxiliar de Talento Humano	CARGO: Subgerente	CARGO: Gerente
FECHA: 15 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024

	<b>E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ</b> <b>NIT. 846.001.669-0</b>	VERSION: 02	CODIGO: AD-PG- 002
	<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</b> <b>2024</b>	FECHA DE ACTUALIZACION 15 de Enero de 2024	
		PAGINA: 5 DE 9	

### VINCULACION Y RECIBIMIENTO DEL SERVIDOR O COLABORADOR.

Recibir amablemente a los nuevos servidores y colaboradores de la Institución, mediante la entrega de carta de bienvenida por parte del personal operativo de recursos humanos y realizar la presentación ante los coordinadores y compañeros de la ESE Hospital Alcides Jiménez; Con ello, además de proporcionarles a los nuevos servidores y colaboradores una impresión positiva de la entidad, se procede a recibirlos formal e institucionalmente, brindándoles, el conocimiento básico sobre quiénes son sus jefes; realizar presentación del nuevo servidor o colaborador en todos los servicios de la ESE dándole a conocer las instalaciones físicas de la entidad y los compañeros de trabajo.

**Responsable de proceso:** jefe de personal, auxiliar de talento humano y jefe del área.

### PRESENTACION DE LA ENTIDAD

El conocimiento institucional dado a los servidores y colaboradores, se orienta hacia aspectos fundamentales de la entidad, como reseña histórica de la entidad, plataforma estratégica (misión, visión, valores, imagen corporativa, logotipo, slogan), código de ética, políticas institucionales, estructura organizacional, portafolio de servicios, tipos de vinculación laboral, presentación de comités institucionales, procesos de talento humano, situaciones administrativas; procurando que la información que se ofrezca favorezca la integración, la participación y el aporte del servidor al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

**Responsable de proceso:** jefe de personal o auxiliar de talento humano.

### PRESENTACION Y CONCEPTOS PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES.

Se debe brindar a los nuevos servidores o colaboradores que hacen parte de la entidad un conocimiento detallado sobre los diferentes conceptos básicos (Planes de Mejoramiento, Proceso de habilitación, MECI, PAMEC, Sistema de seguridad y salud en el trabajo, comités institucionales, Plan de Emergencias y contingencias, Deberes y Derechos de los usuarios, Manejo Integral de Residuos Hospitalarios, Normas de Bioseguridad, Sistemas de Información, normatividad aplicable según el tipo de vinculación laboral del colaborador), situaciones administrativas (sistemas de compensación, manejo de situaciones laborales diversas), que se llevan a cabo en la institución con miras a obtener de estos su compromiso y liderazgo de los mismos.

ELABORADO POR: <b>DIANA MONSALVE</b>	REVISADO POR: <b>BYRON STEVEN AGUDELO</b>	APROBADO POR: <b>MARIA PATRICIA RHENALS</b>
CARGO: Auxiliar de Talento Humano	CARGO: Subgerente	CARGO: Gerente
FECHA: 15 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024

 E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ	<b>E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ</b> <b>NIT. 846.001.669-0</b>	VERSION: 02	CODIGO: AD-PG- 002
	<b>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</b> <b>2024</b>	FECHA DE ACTUALIZACION 15 de Enero de 2024	
		PAGINA: 6 DE 9	

Ver Responsables de la ruta de inducción.

## UBICACIÓN CON RELACION AL PUESTO DE TRABAJO

El jefe inmediato o coordinador de área, es la persona encargada de capacitar al nuevo servidor o colaborador en el puesto de trabajo y de ubicarlo en su puesto, indicando sus funciones o responsabilidades según el Manual de Funciones, Manual de Procesos o de obligaciones, al igual los protocolos, guías o procedimientos necesarios para que se puedan desarrollar sus funciones de forma adecuada, este nuevo servidor o colaborador es quien entra por primera vez a la entidad o también una persona ya antigua que es trasladada a otro cargo, o a la cual se le asignan nuevas funciones.

El Jefe de la unidad funcional deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

Prepara al grupo con anticipación a la llegada del nuevo servidor o colaborador, el jefe de la unidad funcional respectiva motiva a su grupo de trabajo para que lo acojan y lo reciban adecuadamente, prevé el sitio físico donde va a quedar ubicado.

**Presentación:** El jefe inmediato o coordinador de área presenta al nuevo servidor o colaborador con los compañeros de trabajo, con personas de otras áreas por razón de diferentes tipos de relaciones.

**Objetivos propuestos y funciones principales de la unidad funcional:** se explica al nuevo servidor los objetivos, funciones, horarios de trabajo, situaciones administrativas y procesos en los que el participa, destacando la responsabilidad y el compromiso con los cuales deben ser asumidos.

**Proporción de los elementos de trabajo:** el jefe de la unidad funcional, en compañía con almacenista debe garantizar al nuevo servidor o colaborador los equipos y elementos indispensables para el desempeño del cargo, los cuales dependerán de la naturaleza del mismo.

**Seguimiento y evaluación del servidor al proceso:** El jefe inmediato o coordinador de área, está pendiente de que el proceso de inducción del nuevo servidor dentro del área de trabajo avance de acuerdo con el plan establecido y que se logre un aprendizaje práctico del desempeño de las funciones. Igualmente, retroalimenta a la oficina de gestión humana sobre la calidad del proceso y hace las sugerencias que considere pertinentes.

ELABORADO POR: <b>DIANA MONSALVE</b>	REVISADO POR: <b>BYRON STEVEN AGUDELO</b>	APROBADO POR: <b>MARIA PATRICIA RHENALS</b>
CARGO: Auxiliar de Talento Humano	CARGO: Subgerente	CARGO: Gerente
FECHA: 15 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024

**EVALUACION DEL PROGRAMA DE INDUCCION**

Evaluación de la Percepción del Funcionario o Colaborador: Esta busca conocer en detalle el concepto que tiene el funcionario o colaborador en inducción con el fin de retroalimentar al equipo participante del programa y establecer los correspondientes planes de mejoramiento para aquellos aspectos débiles del proceso.

**Evaluación de la Compresión de los conceptos expuestos en el programa de inducción:** Este tiene por objeto conocer el grado de entendimiento de los conceptos dados a conocer en los diferentes temas tratados en el programa.

**Responsable de proceso:** jefe de personal o auxiliar de talento humano.

**PROGRAMACION.**

ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLES	TIEMPO
RECIBIMIENTO DEL NUEVO SERVIDOR O COLABORADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación verbal de bienvenida y entrega de "CARTILLA INSTITUCIONAL"</li> <li>Presentación de compañeros de trabajo.</li> </ul>	Jefe inmediato	1 hora
	Reseña histórica de la entidad, plataforma estratégica, portafolio de servicios, presentación de comités institucionales, código de ética y de buen gobierno, mapa de procesos institucional, estructura administrativa, situaciones administrativas, procesos de gestión humana (plan de capacitaciones, programa de	Jefe de talento humano.	2 horas



PRESENTACION GENERAL DE LA ENTIDAD	bienestar social, plan de incentivos, plan de evaluación de desempeño).		
	Reglamento interno de trabajo		
	Procesos disciplinarios	Asesor Jurídico	30 minutos
PRESENTACION Y CONCEPTOS PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES.	Normas de bioseguridad, Plan de manejo integral de residuos hospitalarios.	Ingeniera Ambiental	30 minutos
	Sistema de seguridad y salud en el trabajo. Plan de emergencia y evacuación	Coordinador de salud ocupacional	1 hora
	Deberes y derechos de los usuarios y PQRS	Coordinador SIAU	30 minutos
	Plan de emergencia Hospitalaria	Coordinador médico y jefe de urgencias.	1 hora
	Sistema obligatorio de garantía de la calidad de atención en salud.	Auditor de calidad.	1 hora
	modelo estándar de control interno, planes de mejoramiento, sensibilización autocontrol y autorregulación	Jefe de control interno y profesional de planeación.	1 hora
CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS, SISTEMAS DE INFORMACION	Política de seguridad informática y manejo de equipos de cómputo.  Impresiones de Documentos.  Solicitudes de soporte.	Técnico de Sistemas	30 minutos

ELABORADO POR: <b>DIANA MONSALVE</b>	REVISADO POR: <b>BYRON STEVEN AGUDELO</b>	APROBADO POR: <b>MARIA PATRICIA RHENALS</b>
CARGO: Auxiliar de Talento Humano	CARGO: Subgerente	CARGO: Gerente
FECHA: 15 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024



**E.S.E HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ**  
**NIT. 846.001.669-0**

VERSION:  
02

CODIGO: AD-PG-  
002

**PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN**  
**2024**

FECHA DE ACTUALIZACION  
15 de Enero de 2024

PAGINA: 9 DE 9

INDUCCION ESPECIFICA				
UBICACIÓN RELACION AL PUESTO DE TRABAJO	CON	funciones y obligaciones, procesos en los que el servidor participa.  Proporcionar los elementos de trabajo.	Jefe inmediato	1 hora
MANEJO SOFTWARE ESPECIFICO ACUERDO AL CARGO	DE  DE	Manejo del sistema operativo SIHOS.  Manejo del sistema operativo SIIGO.	SIHOS- Facturación. SIIGO – Contador.	1 hora
MANEJO REGISTRO PLATAFORMA	DE EN	Plataforma Reps y planes bienales.	Auditor Calidad Subgerencia.	1 hora
REPORTES INFORMES PLATAFORMA	E EN	Sivigila, Paiweb,, Pisis del Sispro, Plataforma SIHO, SIA,SIA OBSERVA, CGN,CGR	Jefe Inmediato.	1 hora
PLATAFORMAS CONSULTA	DE	Fosyga, papsidi, lasos, pagos en línea.	Jefe Inmediato.	1 hora
MANEJO DE EQUIPOS BIOMICOS ACUERDO AL CARGO.	DE	Uso y manejo del equipo, Especificaciones de los equipos.  Solicitudes de soporte.	Ingeniero biomédico	1 hora

ELABORADO POR: <b>DIANA MONSALVE</b>	REVISADO POR: <b>BYRON STEVEN AGUDELO</b>	APROBADO POR: <b>MARIA PATRICIA RHENALS</b>
CARGO: Auxiliar de Talento Humano	CARGO: Subgerente	CARGO: Gerente
FECHA: 15 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024	FECHA: 16 de Enero de 2024