CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

INFORME

INFORME, DICIEMBRE DE 2024

VICTORIA EUGENIA BARREIRO GONZALEZ

30/12/2024

Este informe describe el desarrollo del contrato, acorde con lo establecido.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1 OBJETO DEL CONTRATO 3

2 ACCIONES DESARROLLADAS 3

2.1 PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN 3
2.2 NORMAS GENERALES DE GESTIÓN O FUNCIÓN PÚBLICA. 10
2.3 DIAGNÓSTICO INICIAL 16
2.4 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN 34

3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 36

ENTIDAD	**E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA**
CONTRATO No	0557-2024

1 OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se compromete para con el contratante a prestar sus servicios como profesional para el proceso de Gestión Humana y Organización de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, atendiendo los lineamientos del plan de desarrollo institucional, con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente.

2 ACCIONES DESARROLLADAS

2.1 PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

HISTORIA ESE CARMEN EMILIA OSPINA

La Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina, nació jurídicamente el 30 de Diciembre de 1999, creada mediante Decreto número 472 emanado de la Alcaldía Municipal de Neiva, debidamente facultado por acuerdo del honorable Concejo Municipal.

Esta nueva Empresa se origina de la fusión de las tres (3) Empresas de la Red de Salud Municipal denominadas: ESE Norte Camilo Gutiérrez, ESE Oriente Adriano Perdomo y ESE Sur Jairo Morera Lizcano, que presentaban los servicios de salud de Primer Nivel de complejidad a la población de estratos 1 y 2 del Municipio de Neiva en el área urbana y rural desde hacía dos años aproximadamente como entes descentralizados con autonomía presupuestal y administrativa, antes denominados CEMAP de Granjas, Siete de Agosto e IPC respectivamente los cuales dependían directamente de la Secretaría de Salud Municipal creadas mediante Decreto 254 de 1995 del Municipio de Neiva.

Con el propósito de optimizar la utilización de los recursos financieros, técnicos, físicos y del talento humano, la Alcaldía de Neiva dentro del proceso de reestructuración municipal para la modernización decidió centralizar las administraciones de las tres (3) Empresas Sociales del Estado y así reducir costos administrativos, adquirir mayor poder de negociación, alcanzar la economía de escala y aumentar la capacidad de oferta de servicios a través de la complementariedad en la prestación del servicio.
Fuente: Página Web. ESE Carmen Emilia Ospina

ANTECEDENTES

El gobierno nacional consciente de que el marco regulatorio actual no responde a las necesidades de la gestión de talento humano de las empresas sociales del estado, cuya gestión se encuentra en medio de escenarios de libre competencia pero con responsabilidades sociales altamente sensibles como lo son las del sector salud, viene promoviendo estrategias orientadas al desarrollo de instrumentos de operación, administración y gestión del talento humano que les permita cumplir las normas y garantizar al mismo tiempo su sostenibilidad.

El presente documento se ha desarrollado conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, la cual responde a realidad actual de la ESE en términos de requerimientos para la prestación de los servicios de salud que ofrece para en el municipio de Neiva. Para lograrlo el estudio se construye desde el análisis de las condiciones actuales de la entidad mediante su evaluación técnica cuyo propósito de propender por una planta de personal que sea eficiente y sostenible, particularmente para que la empresa promueva una mayor calidad y oportunidad de los servicios que ofrece.

MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia

La Constitución Política de 1991, consagra en varios artículos las directrices generales que deben regir en el país en cuanto a los temas de seguridad social en salud; a continuación, se presentan los artículos relevantes:

- Artículo 1° "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".

- Artículo 2º Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación en todas las decisiones que lo afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de orden justo.

- Artículo 48º "La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley. Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la Seguridad Social. El Estado, con la participación de los particulares, ampliará progresivamente la cobertura de la Seguridad Social que comprenderá la prestación de los servicios en la forma que determine la Ley. La Seguridad Social podrá ser prestada por entidades públicas o privadas, de conformidad con la ley. No se podrán destinar ni utilizar los recursos de las instituciones de la Seguridad Social para fines diferentes a ella. La ley definirá los medios para que los recursos destinados a pensiones mantengan su poder adquisitivo constante".

- Artículo 49º "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia,

universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad".

- Artículo 50º "Todo niño menor de un año que no esté cubierto por algún tipo de protección o de seguridad social, tendrá derecho a recibir atención gratuita en todas las instituciones de salud que reciban aportes del Estado. La ley reglamentará la materia".

- Artículo 365º "Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Si por razones de soberanía o de interés social, el Estado, mediante ley aprobada por la mayoría de los miembros de una y otra cámara, por iniciativa del Gobierno decide reservarse determinadas actividades estratégicas o servicios públicos, deberá indemnizar previa y plenamente a las personas que, en virtud de dicha ley, queden privadas del ejercicio de una actividad lícita".

- Artículo 366º "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.

Normas Generales del Sector

- **Leyes:**

- Ley 10 de 1990 "Por el cual se reorganiza el Sistema Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones".

- Ley 60 de 1993 "Por la cual se dictan normas orgánicas sobre la distribución de competencias de conformidad con los artículos 151 y 288 de la Constitución Política y se distribuyen recursos según los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones1993".

- Ley 100 de 1993 "Por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones".

- Ley 617 de 2000 "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"

- Ley 691 de 2001 "Mediante el cual se reglamenta la participación de los Grupos Étnicos en el Sistema General de Seguridad Social en Colombia"

- Ley 715 de 2001 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros".

- Ley 828 DE 2003 "Por la cual dictan normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social".

- Ley 1122 del 2007 "Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

-Ley 1438 de 2011, "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

- **Decretos**

-Decreto 2357 de 1995 "Por medio del cual se reglamentan algunos aspectos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud".

-Decreto 2323 de 1996 "Por el cual se determina la nomenclatura y clasificación de los procedimientos médicos, quirúrgicos y hospitalarios del Manual Tarifario y se dictan otras disposiciones".

- Decreto 139 de 1996 "Por el cual se establecen los requisitos y funciones para los Gerentes de Empresas Sociales del Estado y Directores de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del sector público y se adiciona el Decreto número 1335 de 1990".

-Decreto 2753 de 1997 "Por el cual se dictan normas para el funcionamiento de los prestadores de los servicios de salud en el Sistema General de Seguridad Social".

- Decreto 806 de 1998 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional.

- Decreto 841 de 1998 "Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario y la Ley 100 de 1993 en los aspectos tributarios relacionados con el Sistema General de Seguridad Social y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1804 de 1999 "Por el cual se expiden normas sobre el régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

-Decreto 2577 de 1999 "Por el cual se modifica el Decreto 841 de 1998".
- Decreto 783 de 2000 "Por el cual se modifican los Decretos 1486 de 1994, 1922 de 1994, 723 de 1997, y 046 y 047 de 2000 y se dictan otras disposiciones".

- Decreto 1280 DE 2002 "Por el cual se organiza el Sistema de Vigilancia, Inspección y Control del Sector Salud".

- Decreto 1281 de 2002 "Por el cual se expiden las normas que regulan los flujos de caja y la utilización oportuna y eficiente de los recursos del sector salud y su utilización en la prestación de los servicios de salud a la población del país".

- Decreto 2309 de 2002 "Por el cual se define el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud".

- Decreto 2794 DE 2002 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 715 de 2001".

-Decreto 050 DE 2003 "Por el cual se adoptan unas medidas para optimizar el flujo financiero de los recursos del régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

- Decreto 515 de 2004 "Por el cual se define el Sistema de Habilitación de las Entidades Administradoras del Régimen Subsidiado, ARS".

- Decreto 3260 de 2004 "Por el cual se adoptan medidas para optimizar el flujo de recursos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud".

- Decreto 1011 de 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud".

- Decreto 3518 de 2006 "Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones".

-Decreto 1020 de 2007 "Por el cual se reglamenta la ejecución y giro de unos recursos del régimen subsidiado y aspectos de la prestación de servicios de salud a la población cubierta con subsidios a la demanda".

-Decreto 3039 de 2007 "Por el cual se adopta el Plan Nacional de Salud Pública 2007-2010".

- Decreto 4747 del 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 4976 de 2009 "Por el cual se expiden medidas excepcionales con el fin de liberar recursos que permitan garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud de la población beneficiaria y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 073 de 2010 "Por el cual se expiden medidas excepcionales con el fin de liberar recursos de los saldos excedentes del Situado Fiscal y del Sistema General de Participaciones - Aportes Patronales que permitan financiar la atención a la población pobre no asegurada y los eventos no cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud del Régimen Subsidiado, y se dictan otras disposiciones".

NORMAS GENERALES DE GESTIÓN O FUNCIÓN PÚBLICA.

- **De la Actividad Administrativa**

-Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

-Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.

-Ley 190 de 1995, Normas para preservar la moralidad pública/ erradicación de la corrupción administrativa.

-Ley 344 de 1996, por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones.

-Ley 489 de 1998, Norma sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

-Ley 716 de 2001, por la cual se expiden normas de saneamiento de la información contable.

-Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Único Disciplinario.

-Ley 872 de 2003, por medio de la cual se obliga a la Rama Ejecutiva del Poder Público a implementar Sistemas de Gestión de Calidad.

-Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre Racionalización de Trámites y Procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

-Ley 1150 de 2007, por la cual se introduce medidas para la eficiencia, la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

-Decreto 1876 de 1994, por el cual se reglamenta los artículos 96, 97 y 98 del Decreto Ley 1298 de 1994 en lo relacionado con las Empresas Sociales del Estado.

-Decreto 2209 de 1998, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1737 de 2008.

-Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

-Decreto 111 de 1996, Por la cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 y conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto

-Decreto 2474 de 2008, por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007

- **De la Gestión de Talento Humano.**

-Ley 70 de 1988, por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público.

-Ley 50 de 1990, por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones

-Ley 4ª de 1992, mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política.

-Ley 100 de 1993, por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones

-Ley 776 de 2002, por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

-Ley 909 de 2004, regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.

-Ley 995 de 2005, por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles

-Ley 1610 de 2013, por la cual se regulan algunos aspectos sobres las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización.

-Decreto 3135 de 1968, por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.

-Decreto 1848 de 1969, por el cual se reglamenta el Decreto 3135 de 1968.

-Decreto 174 de 1975, por el cual se establece la cuantía de prima de vacaciones otras disposiciones para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva.

-Decreto 1919 de 2002, por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.

-Decreto 2090 de 2003, por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.

-Decreto 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

-Decreto 1227 de 2005, Reglamenta parcialmente la forma de provisión de los empleos y cargos públicos.

-Decreto 404 de 2006, por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional.

-Decreto 2025 de 2011, por el cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización

-Decreto 1376 de 2014, por el cual se reglamentan los mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de carácter temporal y los Acuerdos de Formalización Laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.

RED DE SERVICIOS

La ESE Carmen Emilia Ospina para la prestación de los servicios de salud que oferta cuenta con una infraestructura física ubicada en su área de influencia, como también se presta servicios en salud en las zonas rurales:

- CAGUAN
- CAIMI
- CANAIMA
- CEDRAL
- COLEGIO
- EDUARDO SANTOS
- FORTALECILLAS
- GRANJAS
- GUACIRCO
- IPC
- PALACIO
- PALESTINA
- PALMAS
- PEÑAS BLANCAS
- PIEDRA MARCADA
- SAN ANTONIO
- SAN FRANCISCO
- SAN JORGE
- SAN LUIS
- SANTA ELENA
- TRIUNFO Y CHAPURO

- VEGALARGA
- 7 DE AGOSTO

SERVICIOS PRESTADOS

- Control Crecimiento Y Desarrollo
- Odontología
- Urgencias
- RX
- Consulta Externa
- Programa Riesgo Cardiovascular
- Laboratorio Clínico
- Citologías
- Control Prenatal

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

MISION

Somos una institución líder en la prestación de los servicios de salud, comprometidos con la excelencia y el mejoramiento continuo de los procesos y la formación del talento humano para el bienestar de nuestros usuarios y sus familias.

VISION

En el 2025 seremos la empresa predilecta de la región Surcolombiana por la calidad de nuestros servicios humanizados y seguros, enmarcados en el mejoramiento continuo, innovación tecnológica y rentabilidad financiera.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

a. Implementar el modelo de atención alineado con la política nacional.
b. Garantizar la estabilidad, fortalecimiento y crecimiento financiero de la institución.
c. Realizar un avance en el nivel de complejidad en servicios (ginecología, pediatría, medicina interna) que sean contratados

por las EPS garantizando oportunidad económica para la institución y una prestación del servicio con mayor integralidad.

d. Gestionar todas las acciones necesarias encaminadas a la calidad a través del mejoramiento continuo de los procesos administrativos y asistenciales, con proyección al cumplimiento de los estándares superiores de calidad.
e. Servicios integrados en res.

ESTADÍSTICAS: POBLACIÓN OBJETO, BENEFICIARIOS, USUARIOS.

ENERO A OCTUBRE 2024

SERVICIOS	TOTAL
Número de dosis de biológico aplicadas	6625
Controles de enfermería (Atención prenatal / crecimiento y desarrollo)	1073
Otros controles de enfermeria de pyp (diferentes a atencion prenatal - Crecimiento y Desarrollo)	3232
Número de citologías cervicovaginales tomadas	797
CONSULTAS	
Número de consultas de medicina general electivas	18230
Número de consultas de medicina general urgentes	10874
Número de consultas de medicina general especializadas electivas	1897
Otras consultas electivas realizadas por profesionales (Psicologos)	1826
CONSULTAS PYP	
Adolescencia	393
Adultez	1247
Atencion al Recien Nacido	2
Infancia	325
Juventud	536
Materno-Perinatal	919
Planificacion Familiar	234
Preconcepcional	3
Primera Infancia	647
Vejez	899
Hospitalización de baja complejidad	490
PROCEDIMIENTOS PYP	
Numero de Partos Vaginales	0
Salud Oral	7330
Detención temprana de la agudeza visual	8099
ATENCION PREHOSPITALARIA	
Transporte asistencial básico (TAB)	529
ODONTOLOGÍA	
Total de consultas de odontología realizadas (valoracion)	3208
Número de sesiones de odontologia realizadas	4641
Número de sellantes aplicados	3066
Superficies obturadas (cualquier material)	2652
Exodoncias (cualquier tipo)	601

HOSPITALIZACION	
Número total de egresos	490
Egresos obstétricos (partos y cesáreas)	0
Egresos NO quirúrgicos (Sin incluir partos ni cesáreas)	490
Dias de estancias de los Egresos	785
Número Total de días estancia de los egresos obstétricos (Partos y Cesáreas)	0
Número total de días estancia de los egresos No quirúrgicos	785
AYUDA DIAGNOSTICA	
Número de exámenes de laboratorio	47579
Número de rayos X tomadas	4754
Número de Ecografias tomadas	1009
Procedimientos	601
Numero de sesiones de otras terapias	599
Numero de Visitas domiciliarias e institucionales -PIC-	1272
Numero de Sesiones de Talleres colectivos -PIC-	24146
Total	**162885**

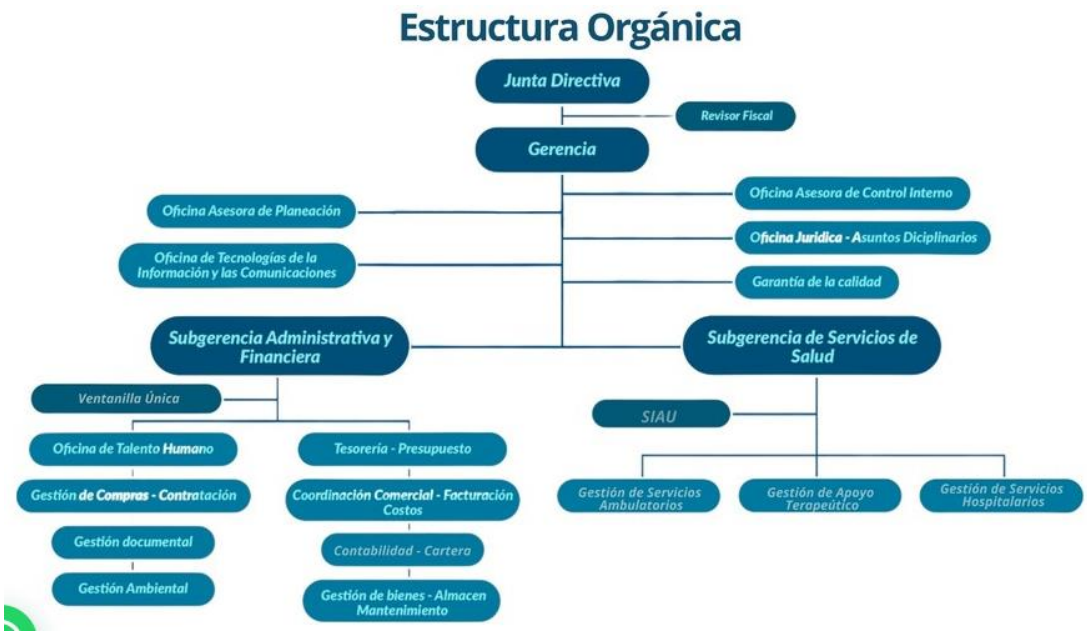
Fuente: Oficina TIC- ESE CEO 2024

2.2 DIAGNÓSTICO INICIAL

De acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el diagnóstico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional, donde se plantea la situación actual de la entidad y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño, en los siguientes aspectos:

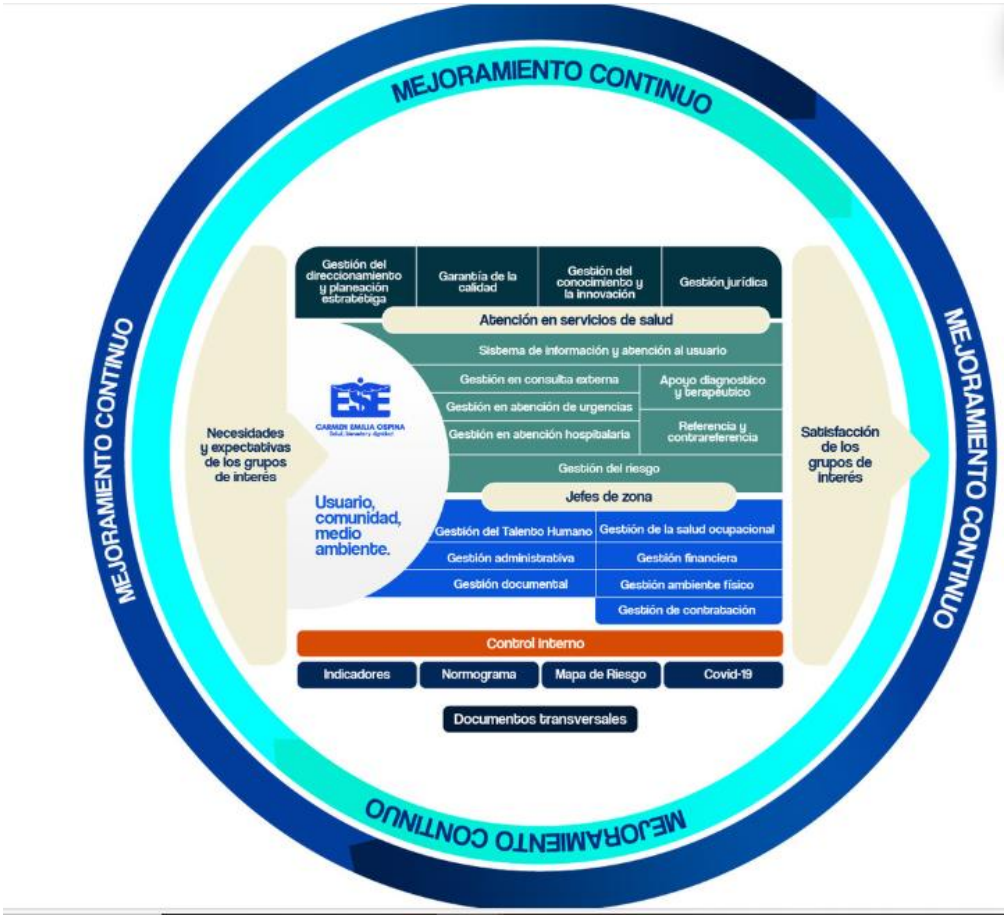
- Aplicación del Marco Normativo
  Análisis del Manual de Funciones y Competencias Laborales Vigente: El manual de funciones vigente de la ESE Carmen Emilia Ospina está regido por el Acuerdo 03 del año 2024 – Modificación del Acuerdo 02 del año 2023
- Rol Institucional
- Análisis de capacidades y entornos:
  Para el cumplimiento de sus competencias, la ESE Carmen Emilia Ospina presenta la siguiente organización:

ORGANIGRAMA



Fuente: Página Web. ESE Carmen Emilia Ospina

MAPA DE PROCESOS



Fuente: Página Web. ESE Carmen Emilia Ospina

LISTADO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
1. Gestión del Direccionamiento y Planeación Estratégica	**Planeación**	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION PLAN DE DESARROLLO
		ELABORACIÓN PLAN DE GESTIÓN GERENCIAL
		ELABORACIÓN PLAN BIENAL DE INVERSIONES
		ELABORACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN
		GESTIÓN NORMATIVA
		GESTIÓN DE TOMA DE DECISIONES
		GESTIÓN PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES
	Mercadeo	
2. Garantía de la Calidad	**Administración Documental**	IDENTIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS MAPA DE PROCESOS
	Verificación de la habilitación	AUTOEVALUACIÓN SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN
	PAMEC enfoque acreditación	ELABORACIÓN PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD CON ENFOQUE DE ACREDITACIÓN (PAMEC
		PLAN Y GESTIÓN ANUAL DE AUDITORIAS
		PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES
		ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE GUÍAS DE ATENCIÓN
	Programa de Seguridad del Paciente	RONDAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE
		GESTIÓN DE EVENTOS ADVERSOS, INCIDENTES Y FALLAS DE CALIDAD
	Programa de Humanización	
	Sistemas de Información	SEGUIMIENTO A INDICADORES DE CALIDAD

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
3. Gestión del Conocimiento y la Innovación	**Sistemas Informáticos**	ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACION DE LA ENTIDAD
		ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE USUARIOS
		SOPORTE TECNICO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS
		ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB
		AUDITORIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA
		PLAN DE CONTINGENCIA TIC
		BAJA DE LICENCIAS DE SOFTWARE
		REINICIO Y/O FORMATEO DE EQUIPOS DE COMPUTO
		CUSTODIA DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN
		ASIGNACIÓN DE USUARIO EN EL SIMAD
	Estadísticas Vitales	REGISTRO DE USUARIOS A LA PLATAFORMA RUAF ND
		SOLICITUD/ DILIGENCIAMIENTO/ CARGUE DE CERTIFICADOS DE HECHOS VITALES
		GENERACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE CERTIFICADOS DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN POR CONTINGENCIA
		AUDITORIA EN OPORTUNIDAD Y CALIDAD ESTADISTICAS VITALES
	Comunicaciones	
	Docencia y Servicio	ELABORACIÓN DE CONVENIOS DOCENCIA SERVICIO
		DESARROLLO Y OPERATIVIDAD DE CONVENIOSDOCENCIA SERVICIO
		DESARROLLO Y OPERATIVIDAD DE CONVENIOSDOCENCIA SERVICIO
		ELABORACIÓN DE CONVENIO PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
		DESARROLLO Y OPERATIVIDAD DE CONVENIOS PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES
4. Gestión Jurídica	**Jurídica**	
	Defensa Judicial	ASISTENCIA JUDICIAL
		ASISTENCIA JURÍDICA A DERECHOS DE PETICIÓN
		ASISTENCIA JURÍDICA A TUTELAS
5. Sistema de Información y Atención al Usuario	**Línea de frente**	CHARLAS EDUCATIVAS AL USUARIO
		ORIENTACIÓN AL USUARIO
		REALIZACIÓN DE LA AFILIACIÓN TRANSACCIONAL INSTITUCIONA
	Monitoreo de servicios	ADMINISTRACIÓN DE BUZONES
		GESTIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS
		GESTIÓN DE ENCUESTAS
		ASIGNACIÓN DE CITAS
	Participación ciudadana	REUNIONES DE SOCIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD
6. Gestión de Consulta Externa	**Medicina General**	TRANSCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS
		ATENCIÓN POR MEDICINA GENERAL INTRAMURAL
		REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA AMBULATORIO
		INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO
		DILIGENCIAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO
		PROCESO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA POR TERAPEUTA RESPIRATORIO

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS MODALIDAD EXTRAMURAL ATENCIÓN DOMICILIARIA
		RUTA DE ATENCIÓN EN SALUD EN LA MODALIDAD TELEMEDICINA POR PROFESIONALES DE LA SALUD
		RUTA DE ATENCIÓN EN SALUD EN LA MODALIDAD DE SEGUIMIENTOS TELÉFONICOS Y EDUCACIÓN EN SALUD POR TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMERÍA
		ATENCIÓN POR INTERCONSULTA
		INTERCONSULTA EN PEDIATRÍA BAJO MODALIDAD TELEXPERTICIA
		MONITORÍA DEL PACIENTE CONSULTADOR CRÓNICO E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA
	Odontología	ATENCIÓN DE URGENCIAS ODONTOLÓGICAS
		ATENCIÓN ODONTOLÓGICA PROGRAMADA
		ATENCIÓN ODONTOLÓGICA PRIORITARIA
		ESTERILIZACIÓN EN CONSULTORIO ODONTOLÓGICO
		FACTURACIÓN DE SERVICIOS ODONTOLÓGICOS
		DILIGENCIAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO ODONTOLOGÍA
		SEGUIMIENTO A RIESGOS DEL CONTROL BIOLOGICO DE ESTERILIZACION POSDESINFECCION EN ODONTOLOGIA
7. Gestión en Atención de Urgencias	**Gestión en el servicio de urgencias**	
8. Gestión en Atención Hospitalaria	**Hospitalización Baja Complejidad**	GESTION ADMINISTRATIVA
		ATENCIÓN HOSPITALARIA
		ENTREGA Y RECIBO DE TURNO DE MEDICOS Y ENFERMERIA
		REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
		MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN HOSPITALIZACIÓN
		INACTIVACION, LAVADO Y SECADO DE INSTRUMENTAL
		CUSTODIA DE PERTENENCIAS DEL PACIENTE
		MANEJO Y SOLICITUD DE DIETAS INTRAHOSPITALARIAS
		DILIGENCIAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO
		PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO VOLUNTARIO DE PACIENTES
	Obstetricia Baja complejidad	GESTION ADMINISTRATIVA GINECOOBSTETRICIA BAJA COMPLEJIDAD
		ATENCIÓN OBSTETRICIA DE BAJA COMPLEJIDAD
		INACTIVACION, LAVADO Y SECADO DE INSTRUMENTAL
		MANEJO INICIAL CON METODOLOGÍA CANGURO DEL RECIÉN NACIDO PREMATURO Y/O BAJO PESO AL NACER
		MANEJO Y SOLICITUD DE DIETAS INTRAHOSPITALARIAS
		DILIGENCIAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO
9. Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	**Imagenología**	TOMA DE RADIOGRAFIAS INTRAORALES
		TOMA IMÁGENES DIAGNOSTICAS RX PACIENTE CONSULTA EXTERNA
		SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE ECOGRAFÍA INSTITUCIONAL
		TOMA IMÁGENES DIAGNOSTICAS RX PACIENTE URGENCIAS Y HOSPITALIZACION
	Laboratorio Clínico	TOMA, TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO
		PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE RESULTADOS
		DILIGENCIAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO
	Laboratorio Citologías	TOMA DE CITOLOGIAS DE CUELLO UTERINO

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
		DILIGENCIAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO
	Soporte terapéutico	DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS AMBULATORIOS
		SUPERVISION CONTRATO SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS
		RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y SUMINISTROS EN ZONA RURAL
		RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS CILINDROS Y MANIFOLD DE OXIGENO
		DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS EN BRIGADA EXTRAMURAL
		RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS
		DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A SERVICIO DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y OBSTÉTRICA BAJA COMPLEJIDAD
		ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS
		GESTIÓN DE PENDIENTES DE MEDICAMENTOS
		DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS, REACTIVOS DE DIAGNOSTICO Y DISPOSITIVOS MÉDICOS
		PLAN DE CONTINGENCIA INTERRUPCION FLUIDO ELECTRICO EN EL SERVICIO FARMACEUTICO
10. Referencia y Contrareferencia	**Referencia y contrareferencia**	RECEPCIÓN DE CONTRA-REFERENCIA
		REFERENCIA INTERNA DE PACIENTES
		REFERENCIA A NIVEL SUPERIOR
	TAB	TAB A NIVEL SUPERIOR
		TAB ENTRE SEDES
		SOLICITUD DE INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE TAB
		INTERCONSULTA DE PACIENTES

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
11.Gestión del Riesgo	**Promoción y mantenimiento de la salud**	ATENCIÓN INTRAMURAL
		ATENCIÓN EXTRAMURAL
		DEMANDA INDUCIDA
		PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
		RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN LA ADULTEZ
		RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN LA VEJEZ
		RUTA INTEGRAL DE ATENCION EN SALUD PARA LA ADOLESCENCIA
		ATENCION INTEGRAL EN SALUD PAR LA JUVENTUD (18 A 28 AÑOS 11MESES Y 29 DIAS)
		RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN LA INFANCIA
		CONSULTA EN ASESORIA EN LACTANCIA MATERNA
	Materno Perinatal	ATENCIÓN PRECONCEPCIONAL
		ATENCION MATERNO PERINATAL
	Cardio Cerebro Bascular	ATENCIÓN INTRAMURAL RCV
		BUSQUEDA ACTIVA DE USUARIOS CON HIPERTENSIÓN ARTERIAL Y DIABETES MELLITUS
		CONTROLES GRUPALES PROGRAMA DE RIESGO CARDIOVASCULAR
		PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FISICA
		RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD PARA ALTERACIONES CARDIO CEREBRO VASCULARES
		ACTUALIZACIÓN Y DESCARGUE DE SOPORTES PARA EL REPORTE D

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
	Enfermedades Respiratorias Crónicas	PROGRAMA PARA LA CESACIÓN DEL CONSUMO DE TABACO Y ATENCIÓN DEL TABAQUISMO
		RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD PARA POBLACIÓN CON RIESGO O PRESENCIA DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS
	Altaraciones Nutricionales	PRUEBA DE APETITO
	Salud Bucal	
	Salud Mental	
	Cáncer	DETECCIÓN TEMPRANA CÁNCER DE MAMA
		DETECCIÓN TEMPRANA CÁNCER DE PRÓSTATA
		DETECCIÓN TEMPRANA CÁNCER DE COLON Y RECTO
		RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE CUELLO UTERINO
	Enfermedades Infecciosas	
	Violencia	
	IAMI	GESTIÓN ADMINISTRATIVA IAMI
		ATENCION INTRAMURAL IAMII PROCESO EDUCATIVO Y DE ATENCION
		ACTIVIDADES EXTRAMURALES IAMII
		PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA IAMII
		CURSO DE PREPARACIÓN PARA LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE
		PROCESO DEL CURSO EDUCATIVO DE ESTIMULACIÓN DEL DESARRROLLO PSICOMOTOR EN LA PRIMERA INFANCIA
		CURSO EDUCATIVO DE SERVICIOS DE SALUD AMIGABLES PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
	PAI	
	Vigilancia Epidemiológica	ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A PACIENTES DE PROGRAMAS ESPECIALE
		ATENCION DE PACIENTES CON ENFERMEDADES INFECCIOSAS CRONICAS
		VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA A PACIENTES CON DENGUE Y SIFILIS GESTACIONAL Y CONGENITA
		ELABORACION DE INFORMES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		ATENCION A PACIENTES CON POSIBLE EXPOSICION RABICA
		NOTIFICACIÓN DE EVENTOS DE INTERES EN SALUD PÚBLICA
		LAVADO DEL INSTRUMENTA
		EMPAQUE DEL INSTRUMENTAL
		ESTERILIZACIÓN
		AUTOCLAVE
		ALMACENAMIENTO
		VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SEGUIMIENTO A PACIENTES VIH GESTACIONAL, SIFILIS GESTACIONAL - CONGENITA Y DEFECTOS CONGENITOS
		USO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ROPA HOSPITALARIA
	Discapacidad	
	Covenios Interadministrativos	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
	Promoción	GESTIÓN DEL PROGRAMA SALUD FAMILIAR 80/20
12. Gestión del Talento Humano	**Administración del personal**	INCLUSIÓN SOCIAL

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
		CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL
		NOVEDADES
		LIQUIDACIÓN
		DESVINCULACIÓN
		RETIRO
	Desarrollo del Personal	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
		EVALUACIONES DE DESEMPEÑO
		COMISIÓN DE PERSONAL
		BIENESTAR SOCIAL
		INDUCCIÓN
		REINDUCCIÓN
		CLIMA ORGANIZACIONAL
		PLAN PADRINO
	Misión Médica	GESTIÓN DE INFRACCIONES E INCIDENTES A LA MISIÓN MÉDICA
13. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	**Sistema de salud y seguridad en el trabajo**	
14. Gestión Administrativa	**Servicios administrativos**	RONDAS ADMINISTRATIVAS
		ADQUISICIÓN DE POLIZAS DE SEGUROS
		VIGILANCIA Y SEGURIDAD
		PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO
	Almacén	ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
		INVENTARIOS
		INGRESOS Y SALIDAS DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS, SUMINISTROS Y ACTIVOS POR CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
		INGRESOS Y SALIDAS DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS, SUMINISTROS Y ACTIVOS POR CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
		ENTREGA Y TRASLADO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
		RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y SUMINISTROS
		RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES EN COMODATO
		BAJA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
		DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MEDICO-QUIRURGICOS Y SUMINISTROS
		ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y DISPENSACIÓN DE OXIGENO
		SELECCIÓN
	SARLAF TIC	CONOCIMIENTO PROVEEDORES – PEP'S
		CONOCIMIENTO DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS / CONTRATISTAS – PEP´S – MIEMBROS DEL MAXIMO ORGANO DIRECTIVO
		DETERMINACIÓN DEL MONTO EN EFECTIVO
15. Gestión Financiera	**Presupuesto**	PLANEACIÓN PRESUPUESTAL
		GESTIÓN SOLICITUD CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
		EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS
		EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS
	Cartera	GESTIÓN COBRO CARTERA

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
		CONCILIACION CARTERA
	Costos	COSTOS POR PROCESOS DISTRIBUCION DE GASTOS GENERALES
		COSTOS POR PROCESOS DISTRIBUCION MANO DE OBRA
		COSTOS POR PROCESOS DISTRIBUCION DE TERCEROS
		COSTOS POR PROCESOS DISTRIBUCION DE ACTIVOS FIJOS
		COSTOS POR ACTIVIDADES
		COSTOS POR PROCESOS DISTRIBUCION PRIMARIA, SECUNDARIA Y FINAL
	Contabilidad	CONCILIACION FINANCIERA
		CUENTAS POR PAGAR
		ELABORACION DE INFORMES
		CIERRE CONTABLE ANUAL
		CIERRE CONTABLE MENSUAL
		ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES
		SANEAMIENTO CONTABLE
	Facturación	ASIGNACION DE CITAS SERVICIOS AMBULATORIOS - (Imagenologia: Rx y Ecografías Obstétricas) Laboratorios clínicos)
		FACTURACION SERVICIOS AMBULATORIOS – CONSULTA EXTERNA (Imagenologia: Rx y Ecografías Obstétricas) Laboratorios clínicos)
		FACTURACION SERVICIOS AMBULATORIOS – CONSULTA EXTERNA.
		SOLICITUD Y ENTREGA, INSUMOS MEDICOQUIRURGICO Y/O PRODUCTOS ADMINISTRATIVOS
		FACTURACIÓN INTRAMURAL DE ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
		FACTURACIÓN HIGIENE ORAL EXTRAMURAL
		FACTURACIÓN DE ODONTOLOGIA INTRAMURAL
		FACTURACIÓN POR URGENCIAS
		FACTURACIÓN PARTOS
		RADICACION DE DOCUMENTO EQUIVALENTE FACTURA-DEF (MODALIDAD EVENTO) Y FACTURAS DE VENTAS (MODALIDAD CAPITA), EN LAS ERP
		ELABORACIÓN DE DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA- DEF (MODALIDAD EVENTO) Y FACTURA DE VENTA (MODALIDAD CAPITA)
		ANULACIÓN DE FACTURAS DE VENTAS POR SERVICIOS DE SALUD EN LAS MODALIDADES DE EVENTO Y CAPITA.
		FACTURACION RECAUDO / CONSIGNACION DE DINERO EN EFECTIVO COPAGOS: AMBULATORIOS - URGENCIAS - PARTICULARES
		ANULACIÓN DE INGRESOS ABIERTO
		DIGITALIZACION DOCUMENTO EQUIVALENTE DE FACTURAS, FACTURAS DE VENTAS POR SERVICIOS DE SALUD
		DIGITALIZACION DE RECIBIDOS DE DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA POR VENTA DE SERVICIOS DE SALUD
		FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS INTRAHOSPITALARIO (OBSERVACIÓN Y DE HOSPITALIZACIÓN)
		GESTIÓN DOCUMENTAL DE REGISTROS INDIVIDUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (RIPS)
		REVISIÓN DE ARMADO DE LAS FACTURAS DE VENTAS POR SERVICIOS DE SALUD
	Tesorería	CAJA MENOR
		PAGO POR TESORERIA
		RECAUDOS POR TESORERIA

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
		TRAMITE Y LEGALIZACIÓN DE AVANCES
	Cuentas médicas	TRAMITE Y GESTION DE GLOSA
16. Gestión Documental	**Gestión Documental**	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
		CONSULTA Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS
		ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS CLINICAS MANUALES Y REGISTROS CLINICOS
		BAJA DE DOCUMENTOS
		SOLICITUD COPIA DE HISTORIA CLÍNICA
		RADICACIÓN DE COMUNICACIONES ENVIADAS
		RADICACIÓN DE COMUNICACIONES RECIBIDAS
		RADICACIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS
		DIGITALIZACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
		TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
17. Gestión Ambiente Físico	**Gestión Ambiental**	RECICLAJE
		SEGREGACIÓN EN LA FUENTE
		GESTION DE LOS RESIDUOS LIQUIDOS PELIGROSOS
		FUMIGACIÓN
		GESTIÓN EXTERNA
		GESTION DE RESIDUOS HOSPITALARIOS
		DERRAME DE MEDICAMENTO
		LAVADO DE TANQUES

PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTOS
	Biomédica	REPORTE DE NOVEDADES EN EQUIPOS BIOMÉDICOS - ODONTOLÓGICOS DE LOS SERVICIOS
	Infraestructura y equipo	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
		RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS CILINDROS Y MANIFOLD DE OXIGENO
		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS
18. Gestión de Contratación	**Contratación**	CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
		CONTRATACIÓN DIRECTA
		CONTRATACIÓN POR SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA
		RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO PARA PERSONAL CONTRATISTA
		IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS
		INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
		LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
19. Control Interno	**Control interno de gestión**	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
		EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO
		RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL
		LIDERAZGO ESTRATÉGICO
		ENFOQUE A LA PREVENCIÓN
	Control interno disciplinario	PROCESO DISCIPLINARIO DE PRIMERA INSTANCIA
		PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DE UN SERVIDOR PUBLICO

Fuente: Página Web. ESE Carmen Emilia Ospina

PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La planta de personal de la ESE Carmen Emilia Ospina de Neiva se distribuye jerárquicamente de la siguiente manera:



PLANTA	
TOTAL	**138**
Carrera Administrativa	38
Libre Nombramiento	6
Periodo	2
Provisionalidad	81
Provisionalidad LINR	1
Temporal	2
Trabajador Oficial	8

REVISIÓN DE ESTUDIOS ANTERIORES

Mediante contrato de prestación de servicios No. 969 de 2021 con la empresa contratista FUNDACIÓN VISIÓN SALUD cuyo objeto fue "Contrato de prestación de servicios para la construcción y actualización del manual de funciones y competencias laborales según los lineamientos de la Función Pública de la ESE Carmen Emilia Ospina de Neiva" en el capítulo de "Diagnóstico para la actualización del manual de funciones y competencias de la ESE Carmen Emilia Ospina" se estableció la necesidad de crear 13 nuevos cargos con el sustento de un análisis de unidades ejecutoras vs. los procesos, donde enuncia: "En el cruce entre la Estructura Organizacional ajustada, el mapa de procesos y la Planta de Personal con que cuenta actualmente la Entidad, se evidencia la necesidad de incluir en la Planta de Personal cargos adicionales en áreas administrativas y asistenciales tales como por ejemplo el Sub Gerente de Servicios de Salud, Director TIC, Director Financiero y Asesor de Control Interno de Gestión, entre otros que le permitan una implementación eficiente y efectiva de los procesos en la búsqueda de la mejora de los servicios de la Entidad", Relación de los Nuevos Cargos Requeridos en el estudio:

CARGO	NIVEL	No. DE CARGOS	TIPO DE CONTRATACIÓN
Subgerente Serv. Salud	Directivo	1	Libre Nombramiento y Remoción.
Coordinador de Tecnologías de Información y Comunicación TIC	Directivo	1	Libre Nombramiento y Remoción
Coordinador Financiero	Directivo	1	Planta
Asesor de Control Interno de Gestión	Asesor	1	Periodo
Asesor de Planeación Estratégica y SIG.	Asesor	1	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional de TIC	Profesional	1	Planta
Jefe de Talento Humano	Profesional	1	Planta
Médico General 4 Horas	Profesional	1	Planta
Enfermera Jefe	Profesional	2	Planta
Auxiliar Área de la Salud	Asistencial	3	Planta

El análisis se realizó a partir de la evaluación de información base tal como el Mapa de procesos, manual de procesos y procedimientos, estudios de rediseño aplicados por la Entidad, proyección de planta ideal y estructura adoptada por la Junta Directiva de la ESE, sin embargo, dicho estudio no tuvo en cuenta el análisis de cargas laborales bajo la metodología definida por el DAFP.

2.3 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El análisis de funciones, perfiles y cargas de trabajo se realizó bajo los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en el marco de modernización de las entidades públicas del orden territorial, que busca el fortalecimiento de la gestión de estas, mediante procesos de rediseño organizacional.

La metodología diseñada e implementada para calcular la planta de personal requerida para La E.S.E Carmen Emilia Ospina de Neiva se presenta de manera gráfica, en el siguiente diagrama de flujo:



Figura. Metodología de cálculo de planta.

Los pasos a considerarse para finalizar el estudio son:

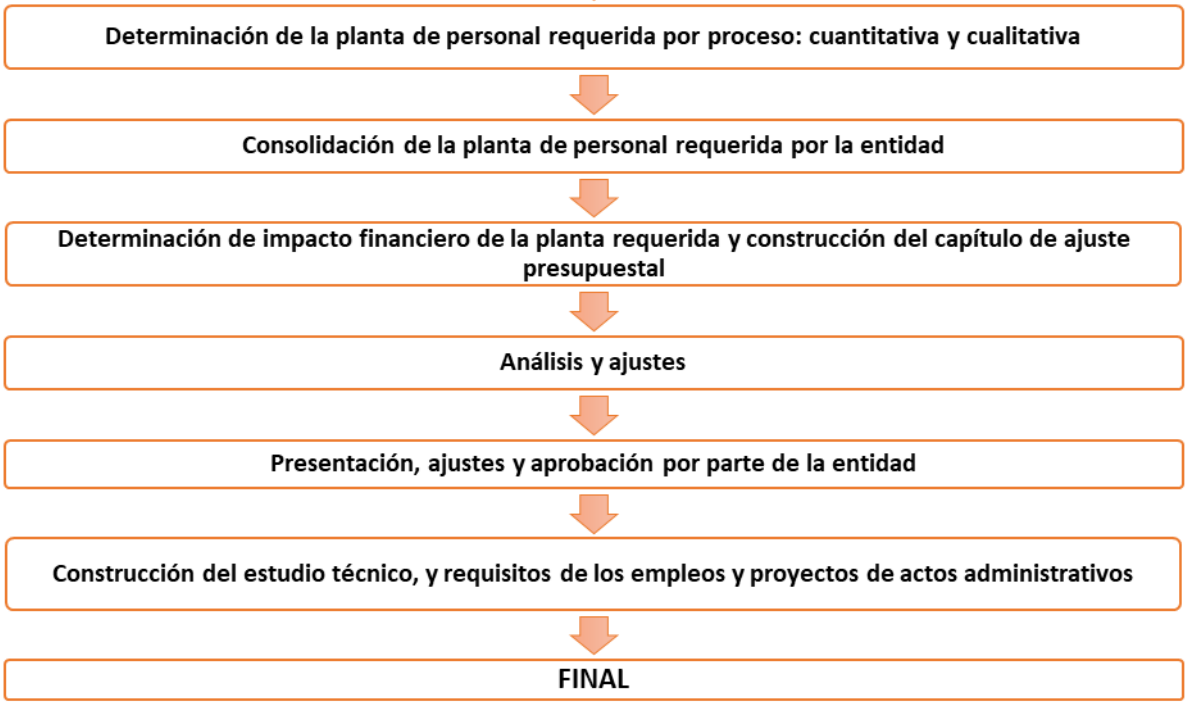


Figura. Metodología de cálculo de planta.

A continuación, se presenta la descripción de las actividades secuenciales desarrolladas para formular la propuesta de la planta de personal, descritas en el gráfico anterior:

Planificación

Se realizó un acopio y análisis de información fuente clave para el desarrollo del trabajo de campo, donde se estudió material correspondiente a organización interna actual y sus entornos, procesos del Mapa de la entidad, demanda actual y potencial de productos, manuales de los usuarios, entre otros.

Así mismo, se realizaron reuniones de planeación estratégica con el nivel directivo de la entidad, en las que se analizó la situación actual de estructura y planta de personal. En éstas mismas, se planteó el desarrollo del trabajo de campo, se diseñaron instrumentos de recolección de información.

Trabajo de Campo

En líneas generales en esta segunda fase, el trabajo de campo consistió en hacer entrevistas personales y grupales de recolección de información de levantamiento y medición de cargas de trabajo, con los usuarios expertos y con cada uno de los funcionarios en situaciones especiales abarcadas en el presente estudio.

En las entrevistas de cargas de trabajo, se identificó la producción por proceso y su respectiva temporalidad en cada una de las dependencias. Así mismo, se identificaron las actividades que se deben ejecutar para generar los productos y se calcularon las horas hombre por actividad.

El trabajo de campo implicó en muchos casos abordar la medición de actividades que, si bien no se encuentran documentadas, se vienen desarrollando como parte de las competencias de la entidad y de la gestión ordinaria de las dependencias. En contraste no fueron tenidas en cuenta aquellas actividades o procedimientos que se consideraron no se realizan o que están obsoletos.

Se anexa los listados de asistencia del personal entrevistado (ver ANEXO 1).

3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

a. El avance del contrato se dio de manera adecuada respecto a las actividades contempladas en el contrato.