	TIPO DE DOCUMENTO		Área o proceso que lo genera:	
	FORMATO		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
	NOMBRE	**Código**	**Versión**	**Paginado**
	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	F29 DA	01	Página **1** de **5**

Fecha: 1. Octubre 2025

Nombre: Yennyfer Moreno Hincapié **Servicio** Hospitalizacion

Cargo: Enfermera

El presente instrumento tiene como objetivo la evaluación de desempeño de los colaboradores de la institución. esta evaluación comprende tres aspectos especificos a saber funciones especificas y generales, conocimientos y aspectos comportamentales relacionados con el cargo. Cada una de los aspectos mencionados tiene evaluación individual y la suma de estos factores representa la evaluación global.

Para desarrollar la evaluación. escriba un número de 1 a 4 en las casillas en frente de cada item según la siguiente escala:

1: Desempeño completamente deficiente.

2: Deficiente.

3: Satisfactorio.

4: Completamente Satisfactorio.

Al finalizar la evaluación sume los puntajes obtenidos en cada uno de los aspectos evaluados y totalice al final en la casilla dispuesta para tal fin.

FUNCIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES

Ítem	Descripción	Calificación
1.	Recibe y entrega turno de acuerdo a protocolo institucional teniendo en cuenta su registro en el libro destinado para esto	4
2.	Brinda cuidado integral y personalizada la paciente, respetando sus creencias. privacidad y valores.	4
3.	Supervisa el control de signos vitales cumpliendo y cumplimiento de los horarios	3
4.	Vela por la adherencia protocolo institucionales.	3
5.	Supervisa y participa en el registro adecuado del control de liquidos eliminados y administrados.	4
6.	Aplica los lineamientos del programa de humanización.	4
7.	Da educación adecuada al paciente y familia sobre autocuidado e instrucciones al momento del egreso.	4
8.	Toma de muestras de laboratorio, gases venosos o arteriales y canaliza	4
9.	Revisa la historia clinica de cada paciente con el objetivo de identificar acciones de cuidado especificos. órdenes médicas y signos vitales	4

10.	Coordina, supervisar y evalúa las actividades ejecutadas en el área por el personal a cargo con el fin de propender por la calidad en la atención del paciente.	3
11.	Da aviso al coordinador del departamento acerca de novedades con el personal asignado	4
12.	Gestiona oportuna y adecuadamente el recurso físico en equipamiento insumos necesarios para la prestación de servicio.	4
13.	Atiende debida y oportunamente el ingreso de pacientes	4
14.	Planifica y ejecuta el proceso de atención de enfermería realizando y garantizando la ejecución del plan de cuidados.	3
15.	Diligencia y actualiza el Kárdex, entrega de turno y escalas de enfermería, temperaturas de neveras, temperatura de ambiente y humedad	4
16.	Cateteriza accesos periféricos, coloca sondas vesicales y realiza curaciones	4
17.	Cumple y hace cumplir los protocolos relacionados con nutrición	4
18.	Participa y verifica la preparación de pacientes para exámenes diagnósticos y quirúrgicos, venopunción y curaciones	4
19.	Asiste a la revista médica diaria.	4
20.	Participa en la educación de salud al paciente y su familia para que asuma su autocuidado con responsabilidad	3
21.	Participa en la inducción, sensibilización y capacitación del personal a cargo sobre aspectos de su competencia según requerimientos planeados en su servicio	3
22.	Participa en la vigilancia epidemiológica, prevención y control de infecciones	3
23.	Administra medicamentos según prescripción médica, previo conocimiento de acciones, posibles interacciones, reacción adversa al medicamento y cinco correctos	4
24.	Controla y cumple los procesos de asepsia y antisepsia	4
25.	Vela por el cumplimiento de los lineamientos del programa de seguridad al paciente	3
26.	Supervisa el cumplimiento de las funciones del equipo auxiliar de enfermería y camillero	4
27.	Supervisa la ejecución de protocolos de limpieza y desinfección	3
28.	Supervisa el adecuado y oportuno registro en el software hospitalario de los registros asistenciales	3
29.	Solicita medicamentos, dispositivos médicos e insumos por medio del software hospitalario	4
30.	Registra en el software hospitalario los medicamentos administrados, insumos utilizados (según el caso), así como los procedimientos realizados, al igual que realizar la solicitud según dosis formulada y las devoluciones de cada paciente	4
31.	Supervisa que los auxiliares registren los insumos utilizados por ellos en sus actividades diarias	3
32.	Recepciona medicamentos, nutriciones unidosis de solicitud periódica (diaria) dispensados por farmacia	4
33.	Realiza notas de enfermería haciendo énfasis en caso de eventos adversos, reanimación cerebro cardiopulmonar, reacción medicamentosa, reacción transfusional, paso acceso periféricos centrales, paso sondas vesicales, curaciones especiales, atención a víctimas violencia sexual cadena de custodia y todas aquellas que se consideren relevantes	4

34.	Participa en la trasfusión de hemoderivados. vigilancia durante y después de la administración de acuerdo al protocolo institucional y registro de los mismos	4
35.	Informar al médico de turno cualquier alteración, inestabilidad riesgo o situación de emergencia que observe en los pacientes	4
36.	Supervisa y responde por inventario de equipos e insumos del servicio en conjunto con su grupo de auxiliares.	4
37.	Participa, supervisa y asegura el adecuado contenido del carro de paro. su inventario diario y control de fechas de vencimiento	3
38.	Vela por el adecuado control de residuos hospitalarios	3
39.	Realiza investigación y análisis de eventos adversos, incidentes, complicaciones que se presenten en el servicio con su respectivo reporte	3
40.	Fomenta el buen ambiente laboral y el trabajo en equipo	4
41.	Utiliza y vela por la utilización de los elementos de protección personal de todo el personal del servicio	3
42.	Brinda al paciente o familiar información de acuerdo a los criterios institucionales	3
43.	Mantiene en adecuada organización y custodia los documentos de la historia clínica física, entregándola al personal de archivo completa, foliada de acuerdo a cronología en la atención	3
44.	Supervisar la custodia de pertenencias	3
	TOTAL	A. 158

COMPORTAMENTALES

Ítem	Descripción	Calificación
1.	Cumple con el horario asignado.	4
2.	Porta el uniforme de acuerdo a normas de presentación y vestir institucional.	4
3.	Brinda atención cálida, amable, cortés y humanizada tanto al paciente, familia, visitantes y compañeros del servicio y diferentes dependencias	4
4.	Cumple con las políticas institucionales, incluido el código de ética y buen gobierno.	4
5.	Aplica y vela por el cumplimiento de deberes y derechos de los usuarios.	3
6.	Permanece en el sitio de trabajo, en caso de necesitar ausentarse, debe informar al jefe inmediato	4
7.	Cumple con los lineamientos del programa de seguridad del paciente, reporte y manejo de eventos adversos.	4
8.	Participa en la notificación de enfermedades de salud pública	3
9.	Cumple con los lineamientos de prevención y control de infecciones, resaltando la higienización de manos, los cinco momentos y el aislamiento de pacientes.	4
10.	Participa y cumple con las actividades y direccionamiento del programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	3
11.	Cumple las normas de bioseguridad.	3
12.	Vela por la adecuada segregación y manejo los residuos hospitalarios.	4
13.	Participa en las reuniones o capacitaciones virtuales relacionadas con la educación continuada	4
14.	Asiste a las reuniones que cite la dependencia o la institución.	3

15.	Hace buen uso de los equipos biomédicos, mobiliario e infraestructura.	4
16.	Cumple con los lineamientos del manejo de datos personales	4
17.	Participa en procesos de calidad, habilitación y acreditación.	4
18.	Reporta ausentismo y lo justifica.	4
	TOTAL	B. 67

CONOCIMIENTOS

Ítem	Descripción	Calificación
1.	Orientación de resultados.	3
2.	Conocimiento de Normatividad y funcionamiento vigente del SGSSS	3
3.	Normatividad del SOGCS.	3
4.	Atención Del Paciente Adulto y Pediátrico	4
5.	Programa de seguridad al paciente	4
6.	Técnicas de asepsia y antisepsia	4
7.	Higienización de manos y los cinco momentos	4
8.	Manejo de residuos hospitalarios	3
9.	Conocimiento en fármaco y tecnovigilancia	4
10.	Acciones de promocion y prevención	4
11.	Gestión clínica	3
12.	Herramientas informáticas	4
13.	Herramientas o instrumentos propios del trabajo	4
14.	Toma de muestras	4
15.	Administración del personal	3
16.	Pedagogía	3
	TOTAL	C. 57

PUNTAJE	SUMA A+B+C
TOTAL	282

Próxima evaluación: 1 mes ☐ 6 meses: ☐ 1 año: ☒ X

De acuerdo a los puntajes de cada aspecto evaluado, decida cuál de estos debe ser reevaluado, en el periodo establecido; según la escala de puntaje individual y general.

Menor 60%	Evaluación en 1 mes o definición de permanencia.	
Entre 61% y 80%	Evaluación en 6 meses.	
De 81% a 100%	Evaluación en 1 año.	
Aspecto a Evaluar	Funciones Especificas	
	Comportamental	
	Conocimientos	
	Evaluación general	

OBSERVACIONES

Evaluadores:

Nombre: Ricardo Cacoal

Firma:

Coordinador Departamento de enfermería.

Nombre:

Firma:

Evaluado:

Nombre:
Yennyfer Moreno Hincapie

Firma:
JENNIFER MORENO H.