PROGRAMA INDUCCION Y ENTRENAMIENTO EN AREAS DE PRÁCTICA

ESTUDIANTE: Juan Camilo Garces Hurtado	**PERÍODO DE ENTRENAMIENTO:** Febrero – Marzo 2025A
INSTITUCION: Hospital Raul Orejuela Bueno	**PROCESO:** Entrenamiento tutoria Servicio Urgencia

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un plan de Inducción y **entrenamiento para capacitar a la Estudiante** (o) de X semestre que inicia su práctica clínica rotando en el proceso o servicio asignado, permitiéndole según su alcance, además de fortalecer su conocimiento del proceso de atención de Enfermería, fortalecer sus competencias **del ser, saber y saber hacer**, ser soporte para el servicio durante el resto de la rotación y **ofrecer a la institución la oportunidad de contar con talento humano entrenado a bajo costo si tuviese necesidad de nueva contratación.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer todos los procesos y documentos que se desarrollan y diligencian en el proceso o servicio asignado mediante la rotación por cada uno de los Puestos de trabajo del área, servicio o UEN.
- Reforzar y aplicar conocimientos del proceso de gestión administrativa en servicios de Enfermería en los diferentes puestos de trabajo
- Conocer el proceso de análisis y verificación del cumplimiento de estándares, objetivos, políticas institucionales en el servicio asignado, Conociendo e interactuando con todos los comités y programas existentes en la organización.
- Conocer cómo se reportan y analizan situaciones que alteran la seguridad y salud en el trabajo, incidentes y eventos adversos.
- Conocer y aplicar normas del manual de convivencia, reglamento institucional si lo hay, en aras de garantizar ganancia de habilidades para dirimir conflictos y concertar situaciones y espacios con el equipo de trabajo (disciplinar e interdisciplinar).

DESARROLLO

- Después de realizar inducción institucional por las diferentes dependencias de la organización con las cuales hay interrelaciones definidas, se ubica en el área asignada, socializándola con los integrantes del equipo colaborador institucional, se le asigna turnos de entrenamiento por un periodo de cuatro semanas, en las cuales estará acompañada de un/a "padrino/madrina" o tutor/a, profesional de Enfermería del Área.
- Al finalizar el entrenamiento, la docente realiza **la primera evaluación** con el equipo referente institucional participante en el proceso, verificando si la estudiante cumple con las competencias, habilidades y destrezas necesarias para:

  - Desempeñar el rol de Enfermera principiante.
  - Fungir como recurso de apoyo humano en el desarrollo de las actividades cotidianas de la UEN/Proceso/servicio.

- Colaborar en la realización de agendas y asignación de actividades propias del área.
- Participar en el análisis reflexivo y crítico de situaciones problemáticas, aportando soluciones oportunas.
- Colaborar en la vigilancia, mantenimiento y solicitud de insumos necesarios para la oportuna prestación del servicio.
- •Ofrecer colaboración para realizar lista de turnos y asignación de tareas, en las áreas asignadas.
- Manejar y aplicar las herramientas tecnológicas para investigación documental y para manejo de H.C.

- **La segunda Evaluación** se realiza entre las semanas once y doce, para ser computada como nota parte del tercer corte.

SEGUIMIENTO PLAN DE ENTRENAMIENTO BÁSICO

Tema	Documento Codigo	Contenidos	Objetivo	Demostracion Enseñanza	Validacion Aprendizaje	Realizado Fecha	Firma Responsable	Fecha de Seguimiento	Observaciones
1. Política	1193445601	Reconocimiento de las políticas institucionales, misión visión, valores corporativos, metas de seguridad adoptadas (Política de Gestión Integral)	Identificar la política de Gestión Institucional	aprendi Por medio de Presentac	implementación de protocolo Mediante Charla al personal	17/02/25	N. Fallon Garcia		
2. Calidad y Mejoramiento Continuo.		Componente teórico del proceso asignado. Caracterización del proceso, políticas y programas aplicables al servicio, caracterización de las rondas de seguridad.	1. conocer la matriz AMEF el servicio. 2. Identificar los planes de mejora para disminuir incidentes y mejorar indicadores de gestión.	Por medio de la coordinadora que nos dio las guias y Protocolos		17/02/25	N. Fallon Garcia		
3. Identificación de los diferentes puestos de Trabajo del área.		Informe y explicación de los Procesos prioritarios del área asignada, sus instrumentos documentales, se describen las actividades que se realizan y las fallas que podrían presentarse por la no realización adecuada de ellas.	Conocer los diferentes escenarios de desempeño del profesional de Enfermería.	Listas de chequeo y conocimiento del area de Urgencias	Por medio de la entrega y recibo de turno se ven.	18/02/25	N. Fallon Garcia		
4. Identificación de cupos disponibles del área y especialidades que se manejan.		Se orienta dentro del proceso, la ubicación de los pacientes, la totalidad de cupos, las 10 patologías que más se atienden, guías de manejo médico y de Enfermería.	Aplicar normas y estándares acordes a la caracterización del proceso.	La coordinadora nos dio Las pautas del servicio	Guiado por la coordinadora jefe	19/02/25	N. Fallon Garcia		

Tema	Documento Codigo	Contenidos	Objetivo	Demostracion Enseñanza	Validacion Aprendizaje	Realizado Fecha	Firma Responsable	Fecha de seguimiento	Observaciones
5. Identificación de protocolos y guías de manejo		Se enseña la totalidad de las guías y protocolos de manejo, tanto físicos como su ubicación en intranet. Se orienta sobre la importancia de su lectura, comprensión y aplicación en la atención directa al paciente.	Cumplir con las normas y protocolos establecidos en el servicio para evitar incidentes y/o eventos adversos	algunos Protocolo Por alfresco Plataforma del hospital	en la plataforma alfresco	18/02/25	N Fallon Garcia		
6. Triage		Política y protocolo de Triage, clasificación de los tipos de Triage, codificación del tipo de paciente según su condición con manillas, protocolo Atención a Víctimas de Violencia sexual	Reconocimiento del documento institucionalizado para Triage	En la pantalla pudo ver la clasificación de triage	Realiza practica en el triage	17/02/25			
7. Reanimación		Protocolo para RCP, funciones del equipo de RCP, Conocimiento y manejo del carro de paro, medicamentos específicos y su utilización en RCP, formatos de diligenciamiento.	Participar activamente durante el proceso de atención a código azul.	Durante la reanimación pudo ver y aprender	Por medio de Rondas en Reanimación	17/02/25			
8. Referencia - Contra referencia		Proceso institucional, funciones, actividades de cada uno de los implicados en el proceso, gestión documental a seguir.	Ofrecer atención oportuna y de calidad al paciente que necesita ser referido o contra referido	Guiados por los protocolos de referencia	por medio de la guia de referencia si idoneo un plan de alta oportuna		N Fallon Garcia		
9. Admisión del paciente		Protocolo de Admisión del paciente, verificación de paciente, verificación de manilla de identificación, manejo del aplicativo para la recepción del paciente, generación de hoja de gastos, stickers, confirmación de autorizaciones y otras actividades del puesto de trabajo.	Ejecutar el ingreso ágil, oportuno y humanizado del paciente que ingresa al servicio. Manejo del sistema	protocolos leidos en alfresco	en el cual se cada uno y pudo se evidencia en practica	18/02/25	N Fallon Garcia		
10. Información y Educación a pacientes		Orientación sobre la información a los pactes y acompañante acerca de los aspectos concernientes a su estancia, atención y cuidado, controles de identificación, llamado al servicio, etc. También sobre aspectos administrativos tales como normatividad a cumplir durante la permanencia en el servicio y documentación requerida para el ingreso o egreso.	Participar en los cuidados generales del paciente y de la educación para su retorno al hogar	Durante la practica se dan los cuidados a los pacientes	Real se una retroalimentación con el fin de tener una idoneidad por parte del estudiante	21/02/25	N Fallon Garcia		

Tema	Documento Codigo	Contenidos	Objetivo	Demostracion Enseñanza	Validacion Aprendizaje	Realizado Fecha	Firma Responsable	Fecha de Seguimiento	Observaciones
11. Solicitud de insumos de acuerdo a la patología del paciente.		De acuerdo a la patología y al nivel de complejidad del paciente se explica que insumos se solicita y cuál es el manejo a seguir según la caracterización del paciente.	Identificar y aplicar las normas de abastecimiento según necesidades del paciente	Si de acuerdo al paciente y a la institución	de acuerdo al diagnostico y la condicion del paciente	21/02/25			
12. Procedimiento para toma de exámenes según especialidad.		Protocolo para toma de Exámenes, se explica el proceso desde su toma hasta la lectura que hace el medico de ellos. Documento de registro pertinente. (comunicación efectiva)	Efectuar la toma de muestras de acuerdo a normas y procedimientos estipulados por laboratorio.	desde cada uno de los examenes y propuesta	Dependiendo si es gram o cultivo o el lab del hospi (cada uno tiene un protocolo)	25/02/25			
13. Preparación y elaboración de mezclas, goteos y medicamentos propios de Urgencias.		Se enseña y se orienta sobre la manera como se cumplen las ordenes de medicamentos, mezclas y goteos que deben colocarse al paciente hospitalizado, se identifican cuáles son las más comunes, como se preparan y como debe ser la rotulación, teniendo en cuenta las más comunes en Reanimación y/o Observación.	Aplicar el estándar de seguridad institucional para administración de medicamentos	De acuerdo al paciente y a los medicamentos aplicados y rotulados	todo esto va de la mano del aux y no solo el Jefe para dar todos Correcto	14/02/25			
14. Manejo de Hemoderivados		Se orienta sobre la manera como se realiza orden, reserva, solicitud y administración de hemoderivados incluyendo los formatos utilizados.	Cumplir con las normas y procedimiento a seguir para reserva, solicitud, almacenamiento y devolución	con mi tutor aprendi y luego lo realice	aprendo como hacer lo como llenar los formatos y entregar bien los hemoderivados	21/02/25			
15. Solicitud de dieta para pacientes		Se orienta sobre la importancia y la forma adecuada para solicitar las diferentes tipo de dietas de acuerdo a las necesidades de cada paciente	Participar en los cuidados generales del paciente que recibe dietas especiales	mi tutor me enseño de acuerdo a la orden medica.	Por medio de una forma esto que me deje cocinar y por lo visto	21/02/25			
16. Identificación de listas de chequeo propias del Área.		Se orienta y se enseña (si las hay), cuáles son las listas de chequeo que se han elegido de acuerdo a los protocolos críticos del área.	Aplicar normas establecidas por el comité de seguridad para garantizar la seguridad a los pacientes.	mi Coord. nos enseño	de la mano de la coordinadora pude aplicar las lista de chequeo	18/02/25			
Tema	Documento Codigo	Contenidos	Objetivo	Demostracion Enseñanza	Validacion Aprendizaje	Realizado Fecha	Firma Responsable	Fecha de Seguimiento	Observaciones

Tema	Documento Codigo	Contenidos	Objetivo	Demostracion Enseñanza	Validacion Aprendizaje	Realizado Fecha	Firma Responsable	Fecha de Seguimiento	Observaciones
17. Reconocimiento del proceso de Facturación		Reconocimiento del área de digitación y Facturación dinámica revisión de hojas de gastos, documentos utilizados para liquidación	Conocer el proceso y la interacción del profesional de Enfermeria para el éxito de la facturación.	Ll o factura en cajo y los auxiliares en facturacion	encargo y roto vuelve.				
18. Plan de capacitación Educación continua del servicio programados por Gestión Humana o los líderes de Enfermería		Se mencionan programas o talleres pertinentes Información general sobre el programa.	Participar en la capacitación continua del colaboradores, pacientes y familia	Por medio de la explicación de lista de chequeo Se evalua al personal y luego se capacita	Mejoras en el personal Por medio de rotación nos periodicos	6/03/25	Jhossimar Villamarín		
19. Entrega de documento con competencias al cargo.		La coordinadora hace entrega y explica el documento con las competencias que debe tener el cargo para el cual ha sido entrenada.	Reconocer los diferentes perfiles del profesional de Enfermeria según el cargo o puesto de trabajo.	no lo asigno la coordinadora auxis	Se me asigna un paciente con todos sus roles cognoscitivos documentos	12/03/25	Natalia Garay		
20. Entrega y Recibo de turno y asignaciones en el área.		Lectura del protocolo, y se muestra como se realiza el proceso de entrega y recibo de turno y del carro de paro, como se debe hacer la asignación de pacientes de acuerdo al grupo de colaboradores que llegan al turno.	Garantizar mediante la correcta entrega y recibo de turno, la seguridad, oportunidad claridad en el cuidado enfermero ofrecido a los pacientes	Por medio de algunos Jefes explicando el proceso y como hacerlo Los formatos	De acuerdo al cargo asignado se entrega y revisa Suministros con sus correspondientes elementos	18/02/25	Jhossimar Villamarín		
21. Solicitud de medicamentos al área de farmacia. Reconocimiento del proceso Farmacéutico		Revisión de órdenes médicas, solicitud de medicamentos de acuerdo a las órdenes, proceso de devolución de medicamentos en caso de egreso de paciente. Revisión y elaboración de Kardex y tarjetas de medicación a la vista.	Garantizar el cumplimiento del estándar administración segura de medicamentos.	por medio del P-Fill explicando y recibe chequeo de pacientes	Se recibe en cada turno para Dejar listo los pacientes	18/02/25	Jhossimar Villamarín		

22. Reconocimiento y manejo de equipos utilizados en el área de trabajo		Reconocimiento y orientación sobre manejo adecuado de equiposutilizados en el servicio(Monitores, Marcapasos, Perfusores desfibrilador, Bombas de infusión, electrocardiógrafo, Glucómetro)	Suministrar Cuidados de Enfermeria de calidad utilizando adecuadamente equipos biomédicos	aprendi a utilizar todos los equipos del servicio	Por medio de Rondas en el servicio y procedimientos	26/02/25			
23. Reconocimiento del área de descontaminación de equipos		Recorrido por el área, técnicas de lavado y descontaminación, manejo de documentos y material con riesgo biológico.	Garantizar el cumplimiento de la desinfección de equipos en el ara adecuada para ello.						
24. Reconocimiento del proceso abastecimiento de insumos. Almacén.		Reconocimiento del área de depósitos; alistamiento de insumos, despacho de insumos, recibo de insumos, gestión documental después del procedimiento para alimentar la liquidación de la cuenta, Insumos de control. Desde la competencia de Enfermería.	Garantizar la existencia oportuna de insumos para la atención del paciente y el cargo correcto a la cuenta	si el area de insumos del servicio sula hemba aprendi	El cual este en observación hemos visto insumos para el personal	26/02/25			
25. Selección de los procedimientos e intervenciones propias de la enfermera.		Participación en eventos de RCP, procedimientos invasivos, curaciones complejas, otros procedimientos pertinentes en el servicio	Cumplir con las normas y actividades de Enfermería para la seguridad del paciente	Paso de sonda (vesicales) (Gases Arter	en rotacion (roles que se realizan en el servicio	25/02/25			
26. Revisión de fallas internas, incidentes y eventos adversos.		Se enseña el proceso de detección de fallas internas y eventos adversos, su reporte y registro en los respectivos formatos y su análisis posterior.	Cumplir con el estándar de seguridad, garantizando el reporte oportuno de fallas, incidentes y eventos adversos	vi que el error se corrige (cirugia) y evitar que vuelva a pasar	De acuerdo al manejo inadecuado en otros turnos.	6/03/25			
27. Egreso por orden médico, por alta voluntaria, fallecido. Traslado: a Piso, Referencia o Home Care		Revisión de protocolos para cada situación, formatos, libros de registro y documentación a diligenciar, actores de cada uno de los pasos (medico, enfermera, auxiliar, camillero)	Cumplir con las normas y actividades de Enfermería según la causa de cada situación	de acuerdo a cada uno de los otros medios de apoyo	apoyarse a otro personal para la salida segura del paciente				

EVALUACION

RANGO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE DE EVALUACIÓN		OBSERVACIONES
		1ra./Fecha	2da./Fecha	
80% - 100%	Logra el nivel de desempeño, cumple con los requisitos del cargo.	95%	93%	Durante su practica tiene buena aptitud dispocicion, se sugiere que se mejore la escucha activa
60% - 79%	Se identifican oportunidades de mejoramiento, se define plan de acción y seguimiento en dos semanas.			
0% - 59%	No logra el nivel de desempeño para desenvolverse en el área, se identifican oportunidades de mejora, se define plan de seguimiento a realizar semanalmente.			

Tutoras de Entrenamiento: Yessimar Villamarin
C.C. 1.107.057.482
Enfermero

Docente de Practica:

N. Katherine Garcia
Enfermera Coordinadora:

Juan Camilo Cano
Firma del Estudiante:

ORDEN DE PAGO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Nit :890303797-1

No. Referencia
3370212

FECHA DE EXPEDICION	ENTIDAD FINANCIERA	CUENTA NUMERO
DIA MES AÑO		
10 10 2025	BANCO DE BOGOTA	484467436

NOMBRE	CODIGO	IDENTIFICACION
JUAN GARCES HURTADO	1193445609	**1193445609**

FECHA LIMITE DE PAGO	**PROGRAMA\CENTRO COSTO**	VALOR
17-oct-25	PROGRAMA DE ENFERMERIA PALMIRA	18.509

CODIGO	PERIODO	CONCEPTO PAGO	VALOR
1	2025B	[607] CERTIFICADOS ACADEMICOS - SINU	18.509
TOTAL			**18.509**

*** Liquidación Otros Derechos: Certificado De Prácticas.RECIBO GENERADO [Nivel: 10]. * Liquidación otros derechos: Certificado de prácticas. LIQUIDACION GENERADA AUTOMATICAMENTE EN PROCESO DE LIQUIDACION DERECHOS ACADEMICOS DESDE SINU. LIQUIDACION: 200801773751 CONCEPTO: 62 CODIGO: 355906. Fecha: 07/10/2025 04:46:52 PM**

NOTAS Y RECOMENDACIONES: REALICE SU PAGO DENTRO DE LA FECHA LIMITE ESTABLECIDA EN EL PRESENTE RECIBO PARA EVITAR INTERESES DE MORA Y SANCIONES POR EXTEMPORANEIDAD

- CLIENTE/ASPIRANTE/ESTUDIANTE -

ORDEN DE PAGO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Nit :890303797-1

No. Referencia
3370212

FECHA DE EXPEDICION	ENTIDAD FINANCIERA	CUENTA NUMERO
DIA MES AÑO		
10 10 2025	BANCO DE BOGOTA	484467436

NOMBRE	CODIGO	IDENTIFICACION
JUAN GARCES HURTADO	1193445609	**1193445609**

FECHA LIMITE DE PAGO	**PROGRAMA\CENTRO COSTO**	VALOR
17-oct-25	PROGRAMA DE ENFERMERIA PALMIRA	18.509

(415)7709998004559(8020)033702121193445609020252(3900)0000018509(96)20251017

PAGUE AQUI
On Line

BANCO

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

certificación de Prácticas Laborales

Palmira, 23 de octubre de 2025

A quien corresponda:

Por medio de la presente se certifica que el estudiante Juan Camilo Garces Hurtado, identificado con cedula de ciudadanía No. 1193445609, perteneciente a la Universidad Santiago de Cali, realizo sus prácticas laborales durante los periodos académicos de Agosto 20 del 2024 a Noviembre 27 del 2024 y del 4 de febrero a junio 26 del 2025 en el Servicio de Urgencias del Hospital Raúl Orejuela Bueno, en la ciudad de Palmira (Valle del Cauca).

Durante su proceso de formación práctica, el estudiante participo activamente en las labores asignadas, demostrando compromiso, responsabilidad y cumplimiento en sus funciones dentro del área correspondiente.

Se firma la presente solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes.

Yossimar Villamarin A

Autor de Practica Institucional
Hospital Raúl Orejuela Bueno
Cedula 1107057482

Ana Maria Martinez G

Docente Coordinador académico
Universidad Santiago de Cali
Cedula 1113628743

Santiago de Cali D. E., octubre 22 de 2025

CERTIFICACIÓN LABORAL

A petición de la parte interesada, la Fundación Renacer Social certifica que el señor **Juan Camilo Garces Hurtado,** identificado con C.c. **1193445609** de Palmira Valle del Cauca, prestó sus servicios como **Enfermero** en los proyectos sociales de la fundación, desarrollados con poblaciones vulnerables en las comunas de Cali **realizando charlas, actividades y capacitaciones en educación alimentaria**, asimismo, **realizó revisión de menús de alimentación** y **valoración nutricional** a la población impactada.

El señor **Juan Camilo Garces Hurtado** prestó sus servicios desde el 05 de febrero al 05 de agosto de 2025.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Santiago de Cali D.E. a los 22 días del mes de octubre de 2025.

Cordialmente,

MARIA FERNANDA SOTO T.
Directora Ejecutiva

MARTHA LILIANA RIVAS B.
Directora de Programas