ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO	CA-FT-02 V6

EVENTO: REUNIÒN [x]	MESA DE TRABAJO [ ]	CAPACITACIÒN [ ]	OTRO [ ]
FECHA: 2025 - 03-03	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FINAL** 1:00 p.m	**REUNIÓN N°:** NA
LUGAR: Salud Pública Candelaria			
TEMA: INDUCCION GENERAL TALENTO HUMANO NUEVO PSPIC			
RESPONSABLE: Sandra Patricia Amado Reyes		**SECRETARIO:** Sandra Patricia Amado Reyes	

1. OBJETIVO:

Inducción General Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE al Talento Humano Nuevo PSPIC

2. PARTICIPANTES:

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de CA-FT-01 "Lista de asistencia institucional"

	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA
1	Sandra Amado Reyes	Referente educativo	lider.espacio.educacion@subredsur.gov.co	GR. Entorno educativo	
2	Rosalba Arboleda Moreno	Auxiliar de enfermería	rosajeidy@gmail.com	GR. Entorno educativo	
3	Flor Myriam Diaz González	Auxiliar de enfermería	diazmyriam37@gmail.com	GR. Entorno educativo	
4	Angélica María Sánchez	Profesional de apoyo	espacioeducativosur@gmail.com	GR. Entorno educativo	
5					

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

1. Descripción de perfil y obligaciones.
2. Equipo directivo
3. Plataforma Estratégica
4. Ubicación de unidades
5. Estructura organizacional
6. Plataformas institucionales
   - Socialización SIASUR
   - Socialización ruta de la ALMERA
   - Socialización de sistema dinámica (MAO)
7. Socialización de PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
8. Cumplimiento y distribución de Metas
9. Varios

4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

2 auxiliares de enfermería que inicia el 3 de marzo 2025.

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

NA

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

NÚMERO DE CONTRATO: 4991-2025
CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
CONTRATISTA: FLOR MYRIAM DIAZ GONZALEZ
IDENTIFICACIÓN: 52874625

NÚMERO DE CONTRATO: 4990-2025
CONTRATANTE: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
CONTRATISTA: ROSALBA ARBOLEDA MORENO
IDENTIFICACIÓN: 1076322847

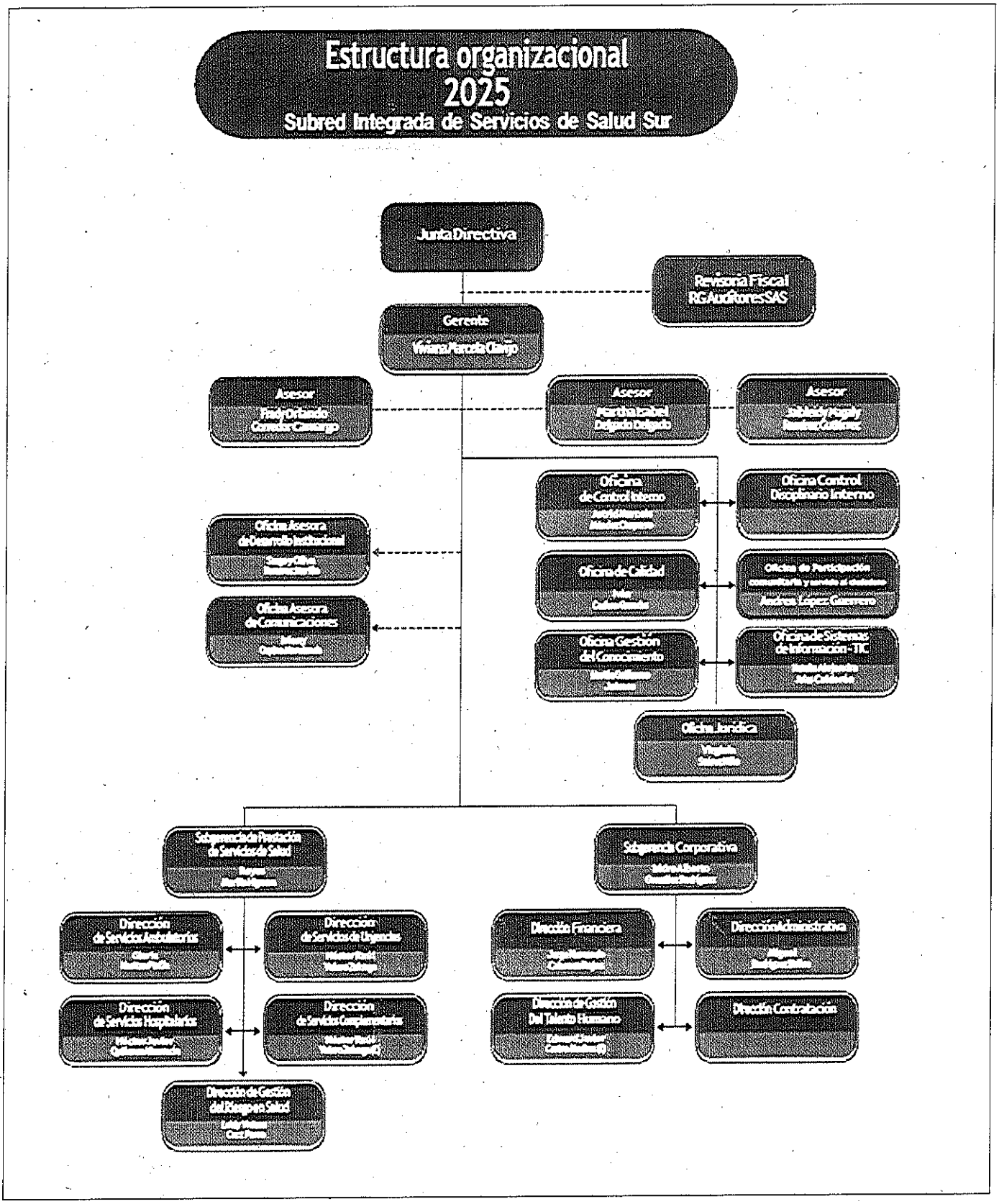
DESCRIPCION DE PERFIL Y OBLIGACIONES

OBJETO: Prestar serivicio como auxiliar de enfermería a la gestion en el marco del convenio vigente suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

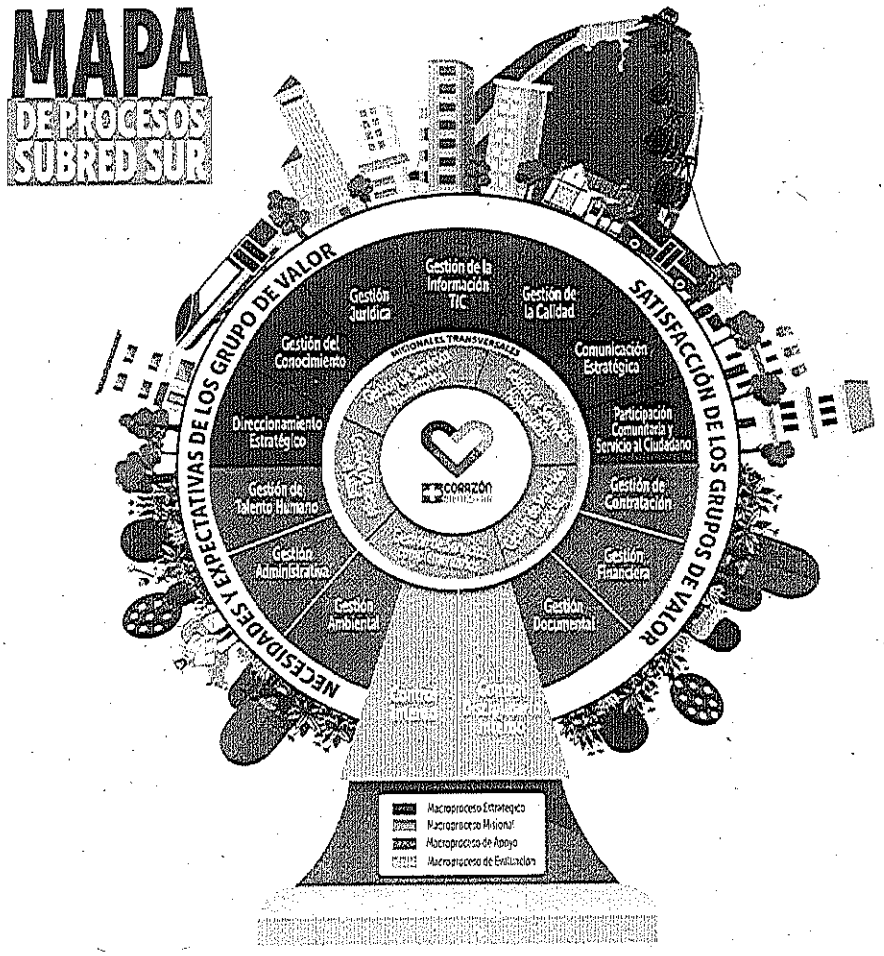
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE EL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el plan de cuidado escolar del entorno educativo
2. realizar las canalizaciones que se requieran.
3. diligenciar los formatos de recolección de la información establecidos en el lineamiento y/o institucional.
4. realizar acciones de información y educación de forma lúdica frente a la salud bucal o PAI a los cursos concertados.
5. Validar la entrega de los soportes con el fin de sistematizar la información recolectada en las diferentes herramientas y/o aplicativos establecidos para tal fin.
6. entregar de manera oportuna las actividades, productos e informes obtenidos y segun indicaciones técnicas.
7. presentar los informes acordes con los atributos de calidad, oportunidad y veracidad.
8. organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme a los lineamientos del proceso de gestión documental.
9. informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales

EQUIPO DIRECTIVO SUBREDSUR


Estructura organizacional
2025
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur
Junta Directiva
Revisoría Fiscal
RG Auditores SAS
Gerente
Asesor
Asesor
Asesor
Oficina de Control Interno
Oficina Control Disciplinario Interno
Oficina de Calidad
Oficina Gestión del Conocimiento
Oficina Jurídica
Subgerencia Corporativa
Dirección Financiera
Dirección Administrativa
Dirección Contratación

PLATAFORMA ESTRATEGICA
Emanada por el acuerdo 85 de 2024.



MISION: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., brinda a través de un Modelo basado en la Atención Primaria Social, integral e integrado, servicios de salud enfocados a una gestión de riesgo, con excelencia, humanizada y comprometida con MAS SALUD Y MAS BIENESTAR; contando con un talento humano altamente calificado, transparente, comprometido, convocación de docencia y servicio soportado en una gestión del conocimiento, innovadora e investigativa que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural bajo un enfoque diferencial.

VISION: Consolidarnos en el año 2028, como una Empresa Social del Estado referente a nivel nacional en la Prestación de Servicios de Salud con MAS Bienestar, con estándares superiores de calidad, líderes en docencia, con avances significativos en investigación, sostenibilidad financiera y ambiental; manteniendo un enfoque incluyente, diferencial y multicultural que promueva la intersectorialidad aportando al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios, familias y comunidad urbana y rural.

VALORES:

Los valores son aptitudes o cualidades individuales que definen la conducta de un individuo en la sociedad. Dichos valores derivan de los principios éticos universales, de allí que su objetivo sea guiar a los individuos a obrar correctamente, de forma individual y colectiva.

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Inclusión

PRINCIPIOS:
Los Principios son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cambiando las facultades espirituales racionales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, etc. Los principios morales también se llaman máximas o precepto constitucional. Tomando como referencia lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2024-2027: "Bogotá Camina Segura".

- Vocación de Servicio y Liderazgo Pubélico
- Ética
- Transparencia
- Empateia
- Corresponsabilidad.
- Interdependencia e Integraciónon

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

En la definición de los Objetivos Estratégicos, se contempla a continuación los adelantos de los propósitos entregados por los líderes de los procesos y sus equipos de Trabajo, las líneas técnicas de la propuesta del Plan Territorial en Salud y lo dispuesto en las líneas de la Secretaria Distrital de Salud, a continuación, se presentan los avances:

PIMERO: ENFOQUE MISIONAL - PLAN TERRITORIAL EN SALUD BOGOTA + BIENESTAR
Fortalece el Modelo de Salud de Bogotá, en el marco de la Atención Primaria Social bajo un enfoque de riesgo individual, poblacional y territorial, a través de la prestación de servicios de salud con respuestas transectoriales, con calidad, seguridad, más humanos e innovadores haciendo énfasis en educación y transferencia del conocimiento, soportado en un equipo altamente comprometido.

SEGUNDO: ENFOQUE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA
Alcanzar una sostenibilidad financiera mediante el aumento de venta de servicios, mejoramiento del recaudo y austeridad del gasto para llegar a un punto de equilibrio financiero en la Subred Sur.

TERCERO: ENFOQUE A LA GESTION Y DESEMPEÑO - SOGC - PROCESOS Y PROCEDIMIENTO - INNOVACION - TECNOLOGIA - SISTEMAS DE INFORMACION
Lograr un excelente desempeño institucional, mediante la implementación de acciones que dirigen a la organización al mantenimiento de los estándares superiores de calidad, en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

CUARTO: ENFOQUE TALENTO HUMANO, HUMANIZACION Y CULTURA DEL SERVICIO
Fortalecer las capacidades y potencializar el desarrollo del Talento Humano, orientado a la cultura del servicio y la confianza y la confianza ciudadana, fomentando la atención con calidad humanizada y sin discriminación.

QUINTO: ENFOQUE AL CIUDADANO, RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA Y LA GOBERNANZA

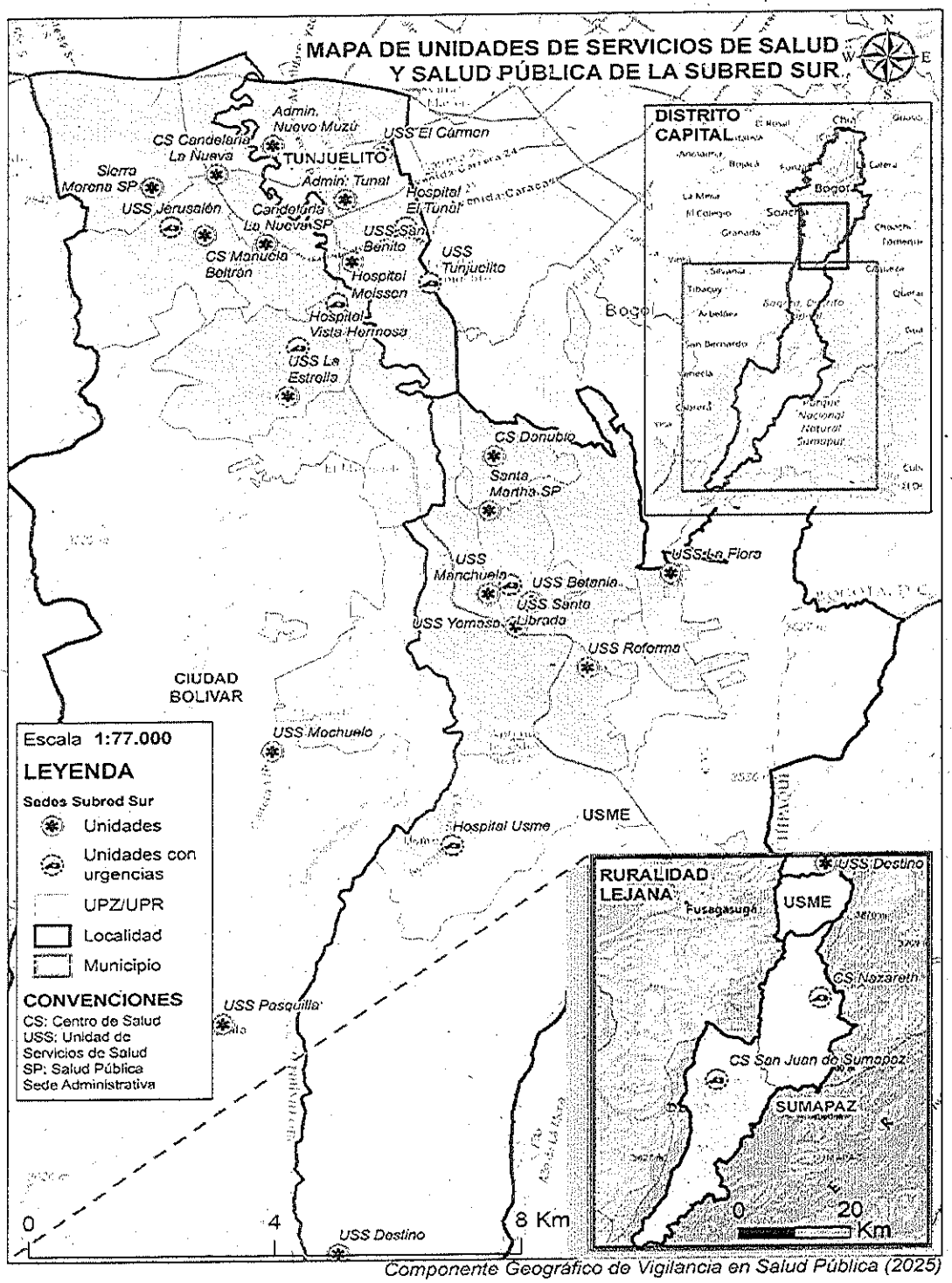
Fortalecer la gobernanza institucional, en el marco del modelo de relacionamiento con la ciudadanía, garantizando los criterios diferenciales de accesibilidad, enfoque de derechos, participación y el control social, en aras de generar una visión amplia de las expectativas y necesidades brindando respuesta oportuna a las mismas, logrando así mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios.

UBICACION EN UNIDADES DE SERVICIOS

DIREDIRECTORIO USS, UHMES Y CAPSCTORIO USS, UHMES Y CAPS				
LOCALIDAD	UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD	HORARIO CONSULTA EXT	DIRECCIÓN	TELÉFONO
TUNJUELITO	CENTRO DE SALUD SAN BENITO	L- V 7:00 a.m. - 6:00 p.m	Cll. 58 Sur No. 19B - 25	279 71 32
TUNJUELITO	SEDE ADMINISTRATIVA NUEVO MUZU	7:00 a.m. - 5:00 p.m	Diag. 53 No. 59A - 11 Sur	730 00 00 EXT. 75500
TUNJUELITO	CENTRO DE SALUD EL CARMEN	7:00 a.m. - 7:00 p.m.	Cll. 48B Sur No. 28 - 80	730 00 00 EXT. 41024
TUNJUELITO	HOSPITAL MEDICINA INTERNA	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 14 No. 51 - 21 Sur	605 82 29
TUNJUELITO	SEDE ADMINISTRATIVA TUNAL	7:00 a.m. - 5:00 p.m	Cra. 24c No. 54 -47 Sur	742 85 85
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD CANDELARIA	6:00 a.m. - 7:00 p.m.	Cra 51 No. 59C - 40 Sur	715 12 22
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL VISTA HERMOSA	7:00 a.m. - 5:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 18C No. 66A - 55 Sur	765 26 56
CIUDAD BOLÍVAR	CANDELARIA - SALUD PUBLICA	7:00 a.m: - 4:00 p.m.	Cra. 51 No. 59C - 40 Sur	730 00 00 EXT. 72415
CIUDAD BOLÍVAR	URGENCIAS JERUSALEN	7:00 a.m. - 4:30 p.m. 24 HORAS	Cll. 77 No. 85B - 13 Sur	718 16 49
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL LA ESTRELLA	24 HORAS	Cra. 18F No. 72 - 45 Sur	761 80 63
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD MANUELA BELTRAN	7:00 p.m. - 7:00 a.m.	Cra. 44D No. 69L - 16 Sur	730 00 00 EXT. 11591
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD MOCHUELO	L-MI-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m.	Cra. 4 No.3 -29 Vía Olarte Pasquilla	730 00 00 EXT. 15500
CIUDAD BOLÍVAR	CENTRO DE SALUD PASQUILLA	M-J 7:00 a.m. - 4:30 p.m.	Cra. 1 No. 3 -29 Vía Olarte Pasquilla	730 00 00 EXT. 16500
CIUDAD BOLÍVAR	SALUD PÚBLICA SIERRA MORENA	6:00 a.m. - 5:00 p.m.	Cll. 70 No. 56 - 56 Sur	730 00 00 EXT. 12500
CIUDAD BOLÍVAR	HOSPITAL MEISSEN	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 18B No. 60G - 36 Sur	769 31 31
USME	CENTRO DE SALUD BETANIA	6:00 a.m. - 6:00 p.m	Cll. 76B Sur No. 7 - 64	730 00 00 EXT. 31067
USME	CENTRO DE SALUD MARICHUELA	L-V 5:30 a.m - 8:00 p.m.	Cll. 76 No. 14 - 74 Sur	730 00 00 EXT. 31124
USME	CENTRO DE SALUD DANUBIO	L-V 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cll. 65 Sur No. 7D - 90	730 00 00 EXT. 31095
USME	CENTRO DE SALUD DESTINO	7:00 a.m - 4:30 p.m.	Vereda El Destino Km 7 8 - La Regadera 96	555 62 70

USME	CENTRO DE SALUD FLORA	L-J 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cra. 14B Este No. 74B - 44 Sur	730 00 00 EXT. 31092
USME	CENTRO DE SALUD REFORMA	L-V 7:00 a.m - 4:30 p.m.	Cra. 6B Este No. 89 - 44 Sur	730 00 00 EXT. 31072
USME	CENTRO DE SALUD SANTA LIBRADA	6:00 a.m. - 7:00 p.m. 24 HORAS	Cra. 9B No. 135A - 42 Sur	730 00 00 EXT. 31055
USME	SALUD PÚBLICA SANTA MARTA	6:30 a.m - 5:00 p.m.	Cll. 68B sur No. 9A - 29	730 00 00 EXT. 31072
USME	CENTRO DE SALUD USME	L-V 7:00 a.m. - 4:30 p.m. 24 HORAS	Cra. 13 No. 135A - 42 Sur	730 00 00 EXT. 31029
USME	CENTRO DE SALUD YOMASA	6:30 a.m - 5:00 p.m.	Cra. 10 No. 81A - 06 Sur	730 00 00 EXT. 31063
SUMAPAZ	CENTRO DE SALUDNAZARETH	L-D 8:00 a.m. - 5:00 p.m 24 HORAS	Cll. 3 No. 2 - 21 Nazareth Suampaz	321 9007789
SUMAPAZ	CENTRO DE SALUD SAN JUAN	L-D 8:00 a.m. - 5:00 p.m 24 HORAS	Vereda San Juan de Sumapaz	321900 77 51

Buscar en Google el REPS
https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultas/sanciones_reps.aspx?tbhabi_codigo_habilitacion=1100130294
NIT 900958564-9



Componente Geográfico de Vigilancia en Salud Pública (2025)

PLATAFORMAS INSTITUCIONALES

SIASUR
http://siasur.subredsur.gov.co/login

http://siasur.subredsur.gov.co/contratacion/informe-actividades/ver-informe-actividades/255709

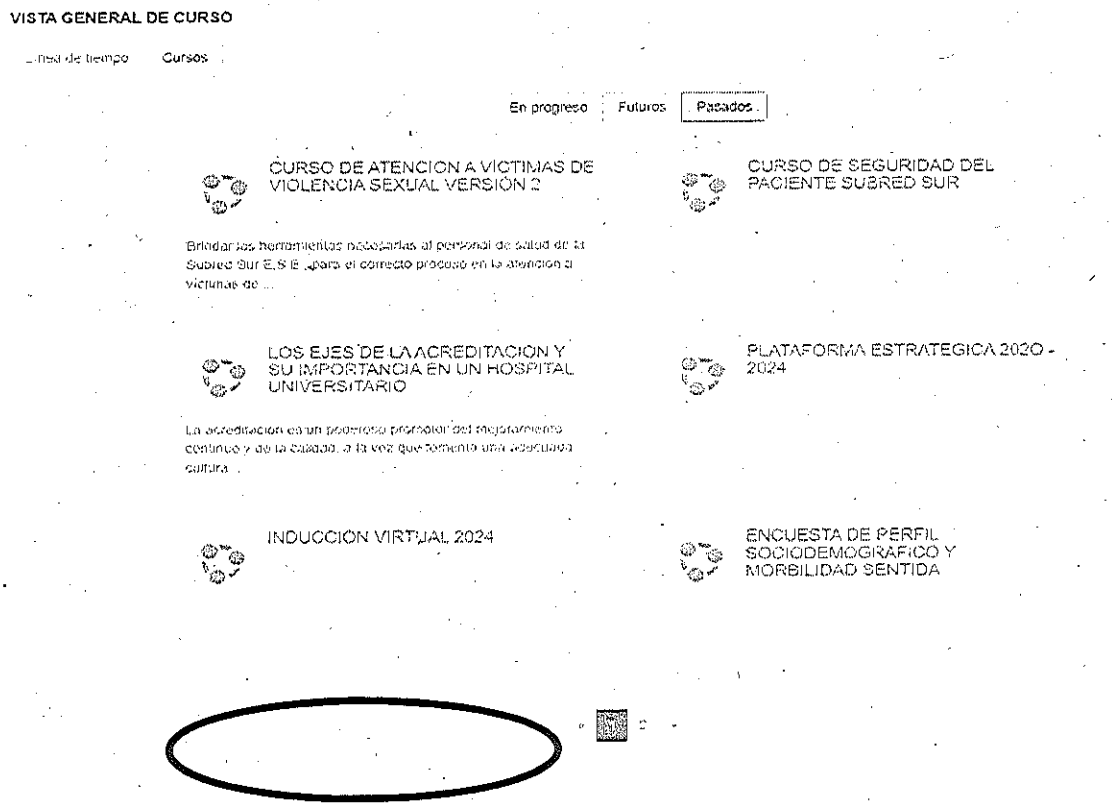
Crear usuario y contraseña a través de este se sube la cuenta de cobro.
Se anexa video explicando el funcionamiento de SIASUR.

PLATAFORMA (MAO)

http://moodle.subredsur.gov.co/

usuario cedula y cedula

Deben realizar todos los cursos establecidos en los primeros 10 días de firmado el contrato la plataforma y entregar las evidencias a su líder.

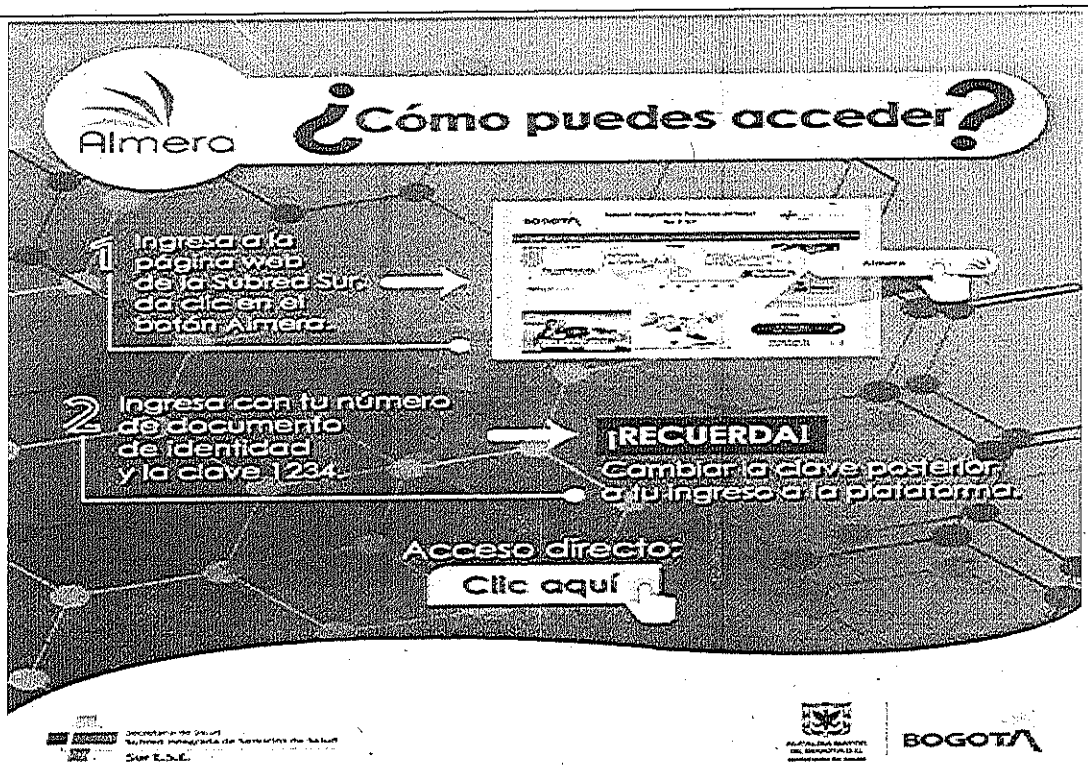


SOCIALIZACION RUTA DE LA ALMERA

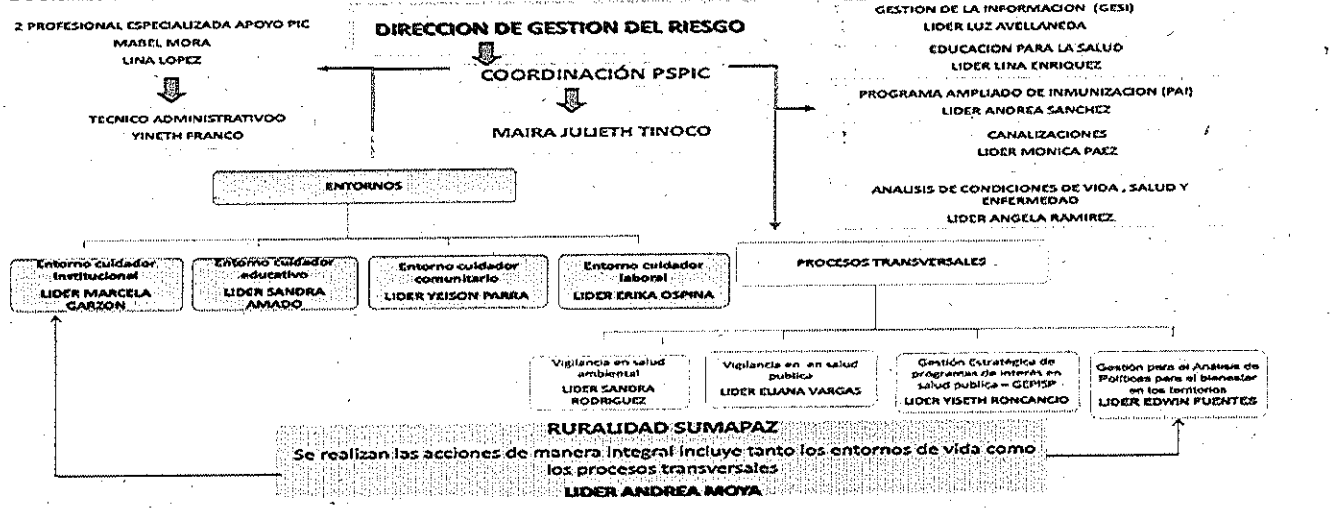
https://www.subredsur.gov.co/

https://sgi.almeraim.com/sgi/seguimiento/?ingresar=true

A la plataforma Armera llego el nuevo módulo de Documentación que sirve para consultar la documentación institucional; realizar seguimiento, actualización y control de versiones documentales, así como consultar listados maestros.



Socialización de PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS



Se informa a las auxiliares de enfermería como esta conformado el PSPIC desde la coordinación, con los componentes transversales, los entornos y los respectivos nombres de los referentes que lideran los diferentes procesos, como el número de colaboradores con los que cuenta el plan de intervenciones colectivas, para llevar a cabo la ejecución de las intervenciones.

Cumplimiento y distribución de Metas

Una vez se genera la información general de la plataforma estratégica de las subred, se continua con la asignación de la meta acorde a los tiempos que pueda cumplir, teniendo en cuenta las dinámicas dadas por los establecimientos educativos. Para el periodo de ingreso se garantiza la meta del proceso en las intervenciones programadas:

PRODUCTO 55. SONRISA SALUDABLE auxiliar Rosalba Arboleda
PRODUCTO 57 SALUD Y NUTRICION auxiliar Flor Myriam Díaz

Con respecto a la meta se le informa que para el periodo de marzo el producto viene acorde a la metodología del documento para llevar a cabo la organización y la operación de las intervenciones en el producto de salud oral con 62 sesiones y en el producto de salud y nutrición en promedio 8 instituciones educativas para tamizajes, para dar cumplimiento a lo asignado en el producto de acuerdo a los entregables del lineamiento como a la reunión de asistencia técnica dada por la secretaria de salud.

Se informa la importancia de manejar los documentos con los diferentes soportes y archivos físicos y magnéticos que necesitará para el desarrollo y operatividad del producto, por tanto, se solicita verificar en correo electrónico Gmail, que cuente con cada uno de los archivos en drive: Lineamientos operativos, carpeta drive 2025, reporte semanal tablero de control, pre crítica información educativa, cronograma individual, solicitud de consecutivos. Se realiza descripción dé cada uno de los archivos la información que se encontrará y su utilidad.

NOMBRE	PERFIL	META
FLOR MYRIAM DIAZ GONZALEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	8 INSTITUCIONES PARA TAMIZAR PRODUCTO 57: SALUD Y NUTRICION
ROSALBA ARBOLEDA MORENO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	62 SESIONES, PRODUCTO 55. SONRISA SALUDABLE

VARIOS

Cumplir con el diligenciamiento de la lista de chequeo y subirla al Almera con la encuesta.

7. DECISIONES TOMADAS

Se le asigna la meta acorde al ingreso al entorno para el desarrollo de las actividades en la operación del producto se especifica la importancia de la calidad acorde a lo solicitado por los lineamientos, sin embargo se indica cada una de las variables a diligenciar acorde al convenio actual y las respectivas necesidades puestas en las dinámicas requeridos para el diligenciamiento del documento, por otro lado, con el ejercicio desarrollado se genera comprensión en el diligenciamiento y los insumos posibles para garantizar la calidad de la información relacionada, como la importancia de la buena redacción y la ortografía.

Fechas de entrega de productos:
Una vez inician las actividades para el producto, deben hacer entrega de los soportes de las jornadas, para el proceso de revisión y pre crítica como la revisión de la matriz que diligencian las profesionales de apoyo frente a los hallazgos.

Se aplica lista de chequeo al colaborador.

Se da por terminada la reunión.

8. COMPROMISOS:

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha límite aaaa-mm--dd)	QUIEN (Responsable)
N/A	N/A	N/A	N/A

EN CONSTANCIA SE FIRMA:
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN Sandra Amado R.

SECRETARIO REUNIÓN Sandra Amado R.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA	GH-FYD-IND-FT-01 V2

DATOS DEL COLABORADOR QUE VA RECIBIR LA INDUCCIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Rosalba Arboleda
PERFIL O CARGO:	Auxiliar de Enfermería
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1076322847
FECHA DE INGRESO:	3 - 3 - 2025
FECHA DE REALIZACION DEL ENTRENAMIENTO:	3 - 3 2025
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	Entorno Educativo
SERVICIO:	Salud Pública
TIPO DE VINCULACIÓN:	OPS X PLANTA ___ OTRO___ Cuál ? _____
DATOS DEL MENTOR ASIGNADO PARA REALIZAR LA INDUCCIÓN	
NOMBRE COMPLETO:	Angelica Sanchez
PERFIL O CARGO:	Profesional de apoyo

LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIÓN	
				(Describir los temas específicos de acuerdo a perfil y servicio)	Nombre y cargo de quien brinda la información
BIENVENIDA al colaborador y presentación al equipo del servicio.	X				
Verificación del desarrollo de la Inducción General virtual					
Está afiliado a la ARL, conoce el cubrimiento y como hacer el reporte en caso de Accidente laboral.	X			—	
Cuenta con carné institucional	X				
Presentación de los Riesgos Ocupacionales SST.					
Se informa de las actividades o funciones de acuerdo a la modalidad contractual.	X				
Se le realizo recorrido por las instalaciones físicas y reconocimiento del lugar donde desarrollara funciones (planta) o actividades (OPS) y otras áreas de interés.	X				
Se realiza identificación del punto de encuentro de la sede, sistema de alarma, presentación de brigadistas y otro relacionado.	X				
Conoce las condiciones de ingreso a las sedes de la entidades, horarios de atención, uso del carné y otros controles.	X				
Se le dio a conocer el ingreso a la plataforma ALMERA para la ruta del acceso a la información documentación necesaria para el buen desarrollo de sus funciones (planta) o actividades (OPS)	X				
Se realizó socialización de la plataforma SIASUR para temas de nomina y teletrabajo (planta) y cuenta de cobro y certificaciones (OPS).	X				
Socialización de las acciones de formación del servicio en plataforma MAO.	X				
Recibió capacitación por parte de sistemas de información en lo relacionada al registro de la HISTORIA CLINICA DINAMICA GERENCIAL y Formatos establecidos en el proceso.			X		
Se realizó preguntas de control de lectura, frente a la plataforma estratégica de la entidad y el mapa de procesos.			X		

Apropiación de las políticas institucionales asociadas al servicio y dependencia.	X				
Se informó sobre el indumentaria para la prestación del servicio.	X				
Se Informó frente al uso de elementos de protección personal.	X				
Entrega de equipos y elementos para el desarrollo de sus actividades (OPS) o funciones (planta). Así como el manejo de los mismos.	X				
Se informó de los procesos, procedimientos, guías, protocolos y formatos pertenecientes al servicio y dependencia.	X				
Se informó frente a las metas y controles existentes del servicio y dependencia.	X				
Se socializo sobre los informes a entregar y su periodicidad.	X				
Se informó frente a eventos de interés en salud pública, que, como, cuando y a quien notificar, el diligenciamiento correcto y claro de las fichas de notificación.	X				
Se informó frente a procesos de auditoria interna y externa que están relacionados con su proceso.	X				
Se informó los mecanismos de reportes y manejo frente a situaciones de incapacidad, permisos o eventualidades que afecten la prestación del servicio.	X				
Se Informó sobre los riesgos de los procesos, riesgos de las no atenciones y riesgo del mal diligenciamiento de los formatos y registros asistenciales	X				
Se informó y le quedo claro el procedimiento de entrega y recibo de turno, incluidos los registros correspondientes.		X			
Se informó y el colaborador cuenta con el manual de prescripción de medicamentos.			X		
Se informó y le quedo claro los sitios en los cuales se dispensan los medicamentos.			X		
Socialización de la metodología de notificación y reporte de situaciones que puedan generar un incidente o evento adverso que afecte la atención del usuario.			X		
Se socializaron las guías de manejo clínico de las primeras patologías del servicio.			X		
Se validan cursos de MAO como lo son: seguridad al paciente, atención integral a las victimas de violencia sexual, responsabilidad -social u otro especifico del servicio o dependencia.	X		X		
- Entrenamiento en transfusional			X		
Se da entrenamiento con mentor de las funciones propias del cargo o actividades de acuerdo al perfil.			X		
Se realiza evaluación de conocimientos al colaborador.			X		
Diligencio encuesta de satisfacción	X		X		

Concepto general del mentor frente a las fortalezas, competencias y oportunidades de mejora del colaborador:

Firma del mentor: _____ Firma del colaborador: Rose Ibn M

Firma del profesional de enlace, líder o supervisor: Sindy Amado L.

Se adjuntan documentos (actas, formatos o evaluaciones) del servicio o dependencia asociados a la inducción especifica.

SI ____ NO ____ Cuáles? _____

12:05 69%

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA

Dep

Pregu

Ser

Pregu

Fec

Pregu

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA

Fecha dilegenciamiento: 2025-03-11

Radicado #: 467968

Aceptar

A continuación le realizaremos una encuesta referente a la inducción específica con el fin de conocer el nivel de satisfacción que usted obtuvo durante el proceso y de mejorar en próximas acciones en la entidad.

Indique con una "X" su grado de acuerdo con cada uno de los ítems según la siguiente tabla.

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Neutral

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA	GH-FYD-IND-FT-01 V2

DATOS DEL COLABORADOR QUE VA RECIBIR LA INDUCCIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Flor Myriam Diaz Gonzalez
PERFIL O CARGO:	Aux. de Enfermeria.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	52874625
FECHA DE INGRESO:	03-03. 2025.
FECHA DE REALIZACION DEL ENTRENAMIENTO:	03-03. 2025.
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE:	Entorno Educativo
SERVICIO:	Salud Pública
TIPO DE VINCULACIÓN:	OPS X PLANTA ____ OTRO____ Cuál ? _____
DATOS DEL MENTOR ASIGNADO PARA REALIZAR LA INDUCCIÓN	
NOMBRE COMPLETO:	Marcela Parra.
PERFIL O CARGO:	Profesional de Apoyo.

LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN

DESCRIPCIÒN	SI	NO	NA	OBSERVACIÒN	
				(Describir los temas específicos de acuerdo a perfil y servicio)	Nombre y cargo de quien brinda la información
BIENVENIDA al colaborador y presentación al equipo del servicio.	X.				
Verificación del desarrollo de la Inducción General virtual	X.				
Está afiliado a la ARL, conoce el cubrimiento y como hacer el reporte en caso de Accidente laboral.	X.				
Cuenta con carné institucional	X.				
Presentación de los Riesgos Ocupscionales SST.	X.				
Se informa de las actividades o funciones de acuerdo a la modalidad contractual.	X				
Se le realizo recorrido por las instalaciones físicas y reconocimiento del lugar donde desarrollara funciones (planta) o actividades (OPS) y otras áreas de interés.	X.				
Se realiza identificación del punto de encuentro de la sede, sistema de alarma, presentación de brigadistas y otro relacionado.		X.			
Conoce las condiciones de ingreso a las sedes de la entidades, horarios de atención, uso del carné y otros controles.	X.				
Se le dio a conocer el ingreso a la plataforma ALMERA para la ruta del acceso a la información documentación necesaria para el buen desarrollo de sus funciones (planta) o actividades (OPS)	X.				
Se realizó socialización de la plataforma SIASUR para temas de nomina y teletrabajo (planta) y cuenta de cobro y certificaciones (OPS).	X.				
Socialización de las acciones de formación del servicio en plataforma MAO.	X.				
Recibió capacitación por parte de sistemas de información en lo relacionada al registro de la HISTORIA CLINICA DINAMICA GERENCIAL y Formatos establecidos en el proceso.		X.			
Se realizó preguntas de control de lectura, frente a la plataforma estratégica de la entidad y el mapa de procesos.	X				

Apropiación de las políticas institucionales asociadas al servicio y dependencia.	X.				
Se informó sobre el indumentaria para la prestación del servicio.	X.				
Se Informó frente al uso de elementos de protección personal.	X.				
Entrega de equipos y elementos para el desarrollo de sus actividades (OPS) o funciones (planta). Así como el manejo de los mismos.	X.				
Se informó de los procesos, procedimientos, guías, protocolos y formatos pertenecientes al servicio y dependencia.	X.				
Se informó frente a las metas y controles existentes del servicio y dependencia.	X.				
Se socializo sobre los informes a entregar y su periodicidad.	X.				
Se informó frente a eventos de interés en salud pública, que, como, cuando y a quien notificar, el diligenciamiento correcto y claro de las fichas de notificación.	X.				
Se informó frente a procesos de auditoria interna y externa que están relacionados con su proceso.	X.				
Se informó los mecanismos de reportes y manejo frente a situaciones de incapacidad, permisos o eventualidades que afecten la prestación del servicio.	X.				
Se Informó sobre los riesgos de los procesos, riesgos de las no atenciones y riesgo del mal diligenciamiento de los formatos y registros asistenciales	X.				
Se informó y le quedo claro el procedimiento de entrega y recibo de turno, incluidos los registros correspondientes.	X.				
Se informó y el colaborador cuenta con el manual de prescripción de medicamentos.			X.		
Se informó y le quedo claro los sitios en los cuales se dispensan los medicamentos.			X		
Socialización de la metodología de notificación y reporte de situaciones que puedan generar un incidente o evento adverso que afecte la atención del usuario.			X.		
Se socializaron las guías de manejo clínico de las primeras patologías del servicio.			X.		
Se validan cursos de MAO como lo son: seguridad al paciente, atención integral a las victimas de violencia sexual, responsabilidad social u otro especifico del servicio o dependencia.			X.		
Entrenamiento en transfusional			X.		
Se da entrenamiento con mentor de las funciones propias del cargo o actividades de acuerdo al perfil.			X		
Se realiza evaluación de conocimientos al colaborador.			X		
Diligencio encuesta de satisfacción			X.		

Concepto general del mentor frente a las fortalezas, competencias y oportunidades de mejora del colaborador:

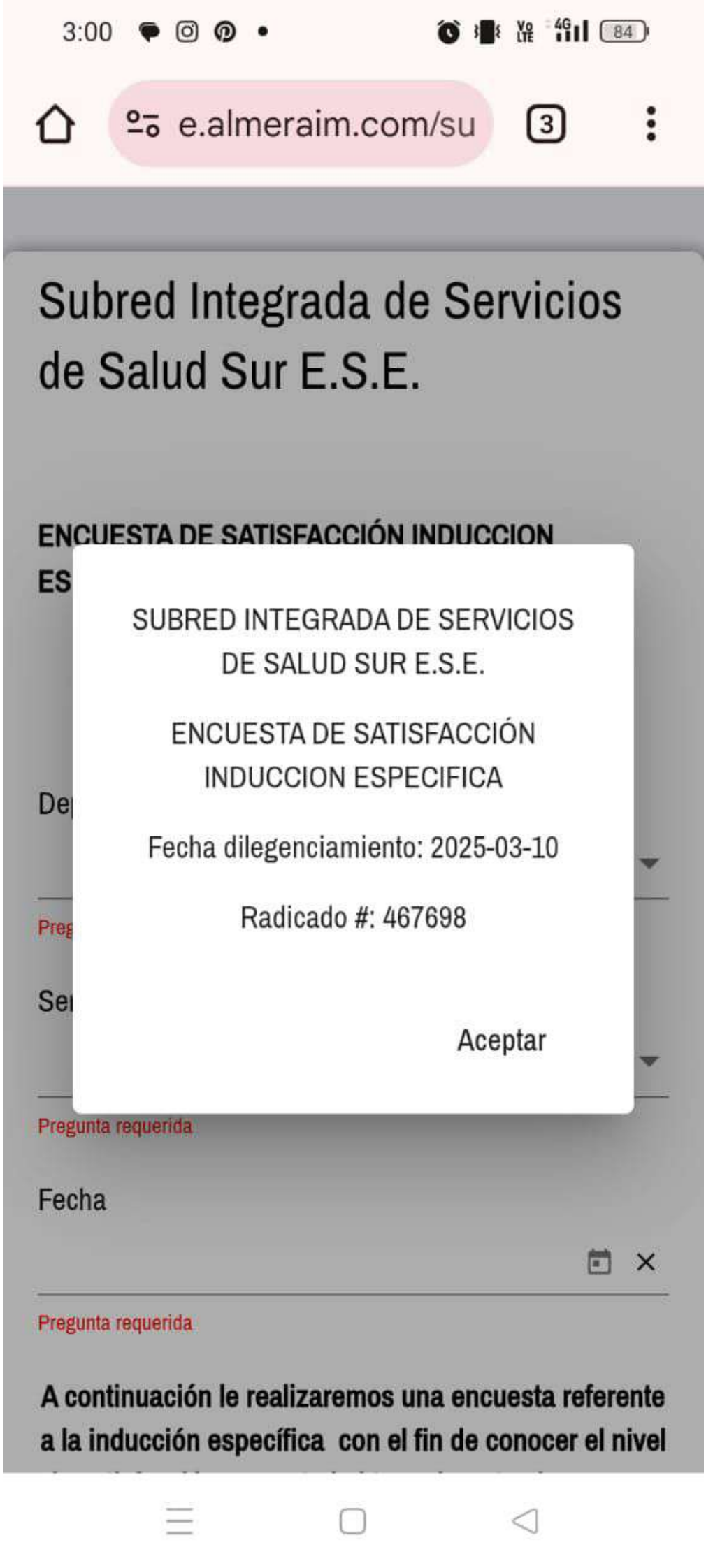
Firma del mentor: Marcela Paez

Firma del colaborador: Myriam Díaz

Firma del profesional de enlace, líder o supervisor: Sandy Amado R.

Se adjuntan documentos (actas, formatos o evaluaciones) del servicio o dependencia asociados a la inducción específica.

SI ____ NO ____ **Cuáles?** _____


3:00
e.almeraim.com/su
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ES
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INDUCCION ESPECIFICA
Fecha dilegenciamiento: 2025-03-10
Radicado #: 467698
Aceptar
Pregunta requerida
Fecha
Pregunta requerida
A continuación le realizaremos una encuesta referente a la inducción específica con el fin de conocer el nivel