



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 1 de 18

INFORME SEMESTRAL IMPLEMENTACION POLITICA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

| | |
|--------------------------|--|
| FECHA | 05 de Febrero de 2026 |
| ACTIVIDAD | Durante la vigencia 2025, en el marco de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, se adelantaron acciones orientadas a su fortalecimiento e implementación, incluyendo actividades de planificación, actualización de información estratégica, gestión de buenas prácticas y difusión de avances institucionales, con el fin de promover la transparencia, el aprendizaje continuo y la innovación en la entidad. |
| PROCESO VINCULADO | Planeación- MIPG |
| REPOSABLE | Lorena Aroca Tamayo- Profesional de Apoyo Implementación MIPG |
| OBJETIVO | Presentar un balance detallado de las actividades desarrolladas la vigencia 2025 en la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación , identificando avances, logros y desafíos, con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento, fomentar la innovación institucional, optimizar los procesos internos y contribuir a una cultura organizacional orientada a la mejora continua, la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de salud |
| JUSTIFICACION | La implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación constituye un pilar fundamental para el fortalecimiento institucional, al permitir que la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, gestione de manera sistemática el conocimiento como un activo estratégico. |

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 2 de 18

Durante la vigencia 2025, las acciones desarrolladas respondieron a la necesidad de contar con una planificación estructurada, mantener actualizada la información clave y aprovechar el potencial de las buenas prácticas, experiencias significativas y lecciones aprendidas provenientes de las diferentes áreas y políticas de la entidad.

Estas actividades no solo facilitan la toma de decisiones informadas y la optimización de procesos, sino que también fomentan la innovación y la generación de valor público, al convertir el conocimiento acumulado en herramientas prácticas para la mejora continua.

La gestión y publicación de avances en medios institucionales promueve la transparencia y fortalece el acceso a la información, generando confianza entre los grupos de interés.

En conjunto, estas acciones contribuyen a consolidar una cultura organizacional colaborativa, orientada a resultados y centrada en las necesidades de la ciudadanía, garantizando así un impacto positivo y sostenible en la calidad de los servicios de salud.

CONTENIDO DEL INFORME:

REPORTE DE ACTIVIDADES – SEMESTRE II 2025 - CIERRE DE VIGENCIA 2025
IMPLEMENTACION POLITICA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA
INNOVACION

El presente documento expone los resultados y avances alcanzados durante la vigencia 2025 en la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila. En él se consolidan las acciones desarrolladas y las gestiones adelantadas a lo largo del año, orientadas a fortalecer la gestión del conocimiento, fomentar la innovación institucional y

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 3 de 18

promover una cultura organizacional basada en la mejora continua, el aprendizaje organizacional y la transparencia.


ACCIONES PROPUESTAS PARA LA IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA

En concordancia con los lineamientos institucionales y los objetivos establecidos en la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, se definieron una serie de acciones orientadas a su implementación y fortalecimiento. Estas acciones buscan optimizar la identificación, organización, socialización y aprovechamiento del conocimiento institucional, así como fomentar la innovación y la mejora continua en los procesos internos. Su ejecución permitirá consolidar una cultura organizacional colaborativa, fortalecer la transparencia y generar un impacto positivo en la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía. A continuación, se presenta el cuadro que detalla las acciones propuestas, sus responsables y el periodo de ejecución.

| ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA | PLAZO DE IMPLEMENTACION | EVIDENCIA | RESPONSABLE |
|---|-------------------------|---|--|
| Proyectar Plan de Trabajo-cronograma para fortalecimiento e implementación de La Política de Gestión del Conocimiento y la innovación | Junio 30 de 2025 | cronograma de Trabajo Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación | Subgerente Técnico Científico Líder de Calidad Líder de Talento Humano Líder MIPG |
| Establecer procedimientos de entrega de cargo o de terminación de contrato | Julio 30 de 2025 | Procedimiento de entrega de cargo o de terminación de contrato | Subgerente Técnico Científico Líder de Calidad Líder de Talento Humano Líder MIPG |
| Actualizar el Inventario conocimiento explícito de la entidad. | Agosto 30 de 2025 | Inventario del conocimiento explícito de la entidad. | Subgerente Técnico Científico Líder de Calidad Líder de Talento Humano Líder MIPG |
| Identificar, Documentar y socializar las buenas prácticas experiencias significativas) y lecciones aprendidas de las diferentes áreas y/o políticas de la entidad | Septiembre 30 de 2025 | Buenas Prácticas y/o experiencias de gestión e innovación documentadas | Subgerente Técnico Científico Líder de Calidad Líder de Talento Humano Líder MIPG |
| Proyectar el procedimiento para socializar o transferir el conocimiento | Octubre 30 de 2025 | Procedimiento para socializar o transferir el conocimiento | Subgerente Técnico Científico Líder de Calidad Líder de Talento Humano Líder MIPG |

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | FORMATO DE INFORME | Fecha: 05/11/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Código: MDE-GPDI-GD-F-004 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Versión: 03 |
| | PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | Página No: 4 de 18 |

| | | | |
|--|---------|--|------------|
| Gestionar publicación en la página web de los avances de implementación de la Política | Mensual | Links de publicación de los documentos producidos como implementación de la política | Líder MIPG |
|--|---------|--|------------|

REPORTE DE ACCIONES EJECUTADAS EN TORNO A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION EN EL SEMESTRE I DE 2025

En el marco de la ejecución de la **Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación**, durante la vigencia de 2025 se llevaron a cabo diversas acciones orientadas a su consolidación y fortalecimiento. Estas actividades han permitido avanzar en la planificación estratégica, la actualización de información relevante, la identificación y difusión de buenas prácticas, así como en la visibilización de los logros a través de medios institucionales. A continuación, se detallan los principales avances obtenidos en el periodo evaluado.

1. Proyección del Plan de Trabajo y cronograma para el fortalecimiento e implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Se elaboró el plan de trabajo semestral junto con el cronograma de actividades, definiendo objetivos, responsables y tiempos de ejecución. Este instrumento permitió orientar las acciones de manera organizada y coherente con los lineamientos de la política, facilitando el seguimiento y control de los avances.



— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".

Link de Publicación: <https://hospitaldelaplata.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/Plan-de-trabajo-politica-de-Gestion-del-Conocimiento-2025.pdf>



PLAN DE TRABAJO ANUAL - VIGENCIA 2025
Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata - Huila

1. INTRODUCCIÓN
La Gestión del Conocimiento y la Innovación se han consolidado en las últimas décadas como factores estratégicos para el fortalecimiento institucional, la generación de valor público y el mejoramiento continuo de la calidad en los servicios prestados por las entidades públicas. En el sector salud, donde el dinamismo del conocimiento médico, científico y tecnológico es constante, se hace imprescindible que las instituciones avancen hacia modelos de gestión que favorezcan la sistematización de experiencias, el aprovechamiento del conocimiento tácito y explícito, la creación de entornos colaborativos y la incorporación de procesos innovadores que respondan de manera oportuna, eficiente y humanizada a las necesidades de la ciudadanía.

La Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, como institución pública del segundo nivel de complejidad, presta servicios esenciales a una amplia población del sur occidente del departamento. En este contexto, la gestión del conocimiento y la innovación no solo representan una oportunidad para optimizar los procesos clínicos, administrativos y comunitarios, sino que también son un imperativo ético y técnico para garantizar servicios seguros, efectivos y centrados en las personas. Este Plan de Trabajo Anual se constituye como un instrumento de planificación que da cumplimiento a los lineamientos definidos en la Política Institucional de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en concordancia con las marcos normativos nacionales, tales como el Decreto #12 de 2018, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Política de Gobierno Digital y los planes estratégicos institucionales. Su objetivo es operacionalizar las acciones necesarias para fortalecer una cultura organizacional basada en el aprendizaje institucional, la mejora continua, la creatividad y la innovación, promoviendo así una gestión pública moderna, transparente y orientada a resultados.

2. JUSTIFICACIÓN
La construcción e implementación de una Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en las entidades públicas responde a la necesidad de evolucionar hacia modelos de administración pública centrados en el aprendizaje organizacional, la eficiencia en el uso del conocimiento y la generación de valor público sostenible. En este sentido, el Decreto #12 de 2018 establece como obligatoria la formulación e implementación de dicha política al interior de las entidades, en articulación con las dimensiones de MIPG, particularmente en la relativa a la Gestión del Talento Humano, el Control Interno, la Planeación Institucional, la Información y la Comunicación.

En la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, esta política adquiere un valor estratégico al constituirse en una vía para capturar, compartir y rescatar el conocimiento que se genera en los distintos niveles de la organización, desde el conocimiento clínico-técnico hasta las experiencias administrativas, sociales y comunitarias. Asimismo, se reconoce que la innovación —entendida como la aplicación práctica de ideas nuevas o mejoradas que generan valor— es un elemento indispensable para responder a las crecientes demandas del entorno, superar brechas estructurales y optimizar la experiencia de los usuarios.

La innovación en salud no se limita al uso de tecnologías digitales; implica también transformar las formas de pensar, planificar y actuar frente a los desafíos estructurales de los territorios. Por ello, este plan de trabajo busca impulsar tanto la innovación tecnológica como la organizacional y social, mediante una gestión estratégica del conocimiento que promueva la participación, la apropiación del saber colectivo, la mejora de las capacidades individuales e institucionales y la articulación con actores clave de sistema.

Además, la implementación efectiva de este plan permitirá al hospital avanzar en indicadores clave de desempeño institucional, fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia, promover la transparencia y la rendición de cuentas, y consolidar procesos de mejora continua que impacten positivamente en los resultados en salud, la satisfacción de los usuarios y el bienestar del talento humano.

3. OBJETIVOS
3.1 Objetivo General
Operacionalizar la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, mediante la implementación de acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de una cultura de aprendizaje organizacional, producción y uso del conocimiento, e incorporación de prácticas innovadoras en los procesos institucionales.

3.2 Objetivos Específicos

- Promover la identificación, recopilación, sistematización y difusión del conocimiento generado en los procesos misionales y de apoyo.
- Fomentar espacios y mecanismos para la creación colectiva, transferencia e intercambio del conocimiento entre funcionarios, dependencias y actores del sistema.
- Desarrollar capacidades institucionales y del talento humano para innovar en la solución de problemas y la mejora de los servicios.
- Articular las estrategias de gestión del conocimiento con los instrumentos de planeación, control y evaluación institucional.
- Impulsar el uso de tecnologías digitales para facilitar la gestión del conocimiento y la implementación de proyectos innovadores.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, el fortalecimiento del MIPG y el avance en la madurez organizacional.

4. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL
El presente plan se enmarca en las siguientes disposiciones legales y políticas públicas:

- Decreto 612 de 2018, por el cual se adoptan lineamientos generales para la formulación e implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en las entidades del Estado colombiano.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: el cual establece como uno de sus pilares la promoción del aprendizaje organizacional y el uso estratégico de la información y el conocimiento.

Política de Gobierno Digital (Resolución 385 de 2020 del MinTIC): orientada al aprovechamiento de las TIC para la eficiencia, transparencia e innovación en la gestión pública.

Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: que propone impulsar un Estado más eficaz, transparente e innovador mediante la transformación digital y el conocimiento como motor de desarrollo.

CONPES 3720 de 2018: política nacional de explotación de datos (Big Data), que promueve el uso de la información pública como activo estratégico.

Normativa institucional: que incluye el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Desarrollo del Sector Salud del Huila, y la normatividad interna adoptada por la ESE.

Conceptos Clave

- **Conocimiento organizacional:** conjunto de saberes, prácticas, experiencias y competencias acumuladas por una entidad en el ejercicio de sus funciones.
- **Gestión del conocimiento:** proceso sistemático para identificar, capturar, organizar, compartir y aplicar el conocimiento relevante para alcanzar los objetivos organizacionales.
- **Innovación pública:** aplicación de nuevas ideas, métodos, procesos o productos que generan valor público y mejoran los resultados institucionales.
- **Aprendizaje organizacional:** capacidad institucional para transformar la experiencia en conocimiento útil y aplicable, mediante procesos de reflexión, análisis, mejora y adaptación.
- **Conocimiento tácito y explícito:** el primero hace referencia al saber empírico, no formalizado, mientras que el segundo se refiere al conocimiento codificado, sistematizado y documentado.

6. ACCIONES Y ESTRATEGIAS
La efectiva implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación requiere de un conjunto de acciones articuladas que permitan materializar los principios, objetivos y lineamientos definidos en los apartados anteriores. Estas acciones deben propiciar entornos institucionales que favorezcan el aprendizaje organizacional, la sistematización de experiencias, el fortalecimiento de capacidades del talento humano y la generación de soluciones innovadoras a partir de los retos institucionales y territoriales.

En este sentido, las acciones proyectadas para la vigencia 2025 han sido estructuradas en función de las líneas estratégicas priorizadas por la ESE, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Política de Gobierno Digital, los objetivos misionales institucionales y las necesidades identificadas en los diferentes niveles de la organización. Estas líneas estratégicas actúan como ejes orientadores para el desarrollo progresivo de una cultura de gestión del conocimiento y la innovación, permitiendo consolidar procesos sostenibles, medibles y replicables.

Cada acción planeada se acompaña de su respectiva finalidad, periodo de ejecución, responsable. Esta estructuración busca garantizar una implementación efectiva, así como facilitar los procesos de evaluación y mejora continua.

Las estrategias contempladas en este plan apuntan a dinamizar la circulación del conocimiento en sus distintas formas (tácito, explícito, individual, colectivo e institucional), así como a facilitar la adopción de enfoques innovadores en los procesos internos y en la prestación de los servicios. Para ello, se han definido mecanismos para el intercambio de saberes, la documentación de buenas prácticas, la apropiación de herramientas digitales, la participación colaborativa del talento humano y la evaluación continua del impacto generado.

A continuación, se describen las acciones proyectadas para el año 2025, organizadas como parte del compromiso institucional de consolidar una cultura basada en el conocimiento y la innovación al servicio de la salud pública del municipio, la región y el departamento.

FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL


Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 6 de 18






| COMPONENTE GENERAL: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | | COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | | |
|--|--------------------------|--|---|--|--|---|------------|
| No | DIMENSION | POITICA | ACCIONES/ALTERNATIVAS DE MEJORA | PLAZO DE IMPLEMENTACION | EVIDENCIA | RESPONSABLE | EVALUACION |
| GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN | | | | | | | |
| 1 | Gestión del Conocimiento | Gestión del Conocimiento y la Innovación | Proyectar Plan de Trabajo-cronograma para fortalecimiento e implementación de La Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación | Junio 30 de 2025 | cronograma de Trabajo Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación | Subgerente Técnico Científico Lider de Calidad Lider de Talento Humano Lider MPG | |
| 2 | | | Establecer procedimientos de entrega de cargo o de terminación de contrato | Julio 30 de 2025 | Procedimiento de entrega de cargo o de terminación de contrato | Subgerente Técnico Científico Lider de Calidad Lider de Talento Humano Lider MPG | |
| 3 | | | Actualizar el inventario conocimiento explícito de la entidad. | Agosto 30 de 2025 | Inventario del conocimiento explícito de la entidad. | Subgerente Técnico Científico Lider de Calidad Lider de Talento Humano Lider MPG | |
| 4 | | | Identificar, Documentar y socializar las buenas prácticas/experiencias (significativas) y lecciones aprendidas de las diferentes áreas y/o políticas de la entidad. | Septiembre 30 de 2025 | Buenas Prácticas y/o experiencias de gestión e innovación documentadas | Subgerente Técnico Científico Lider de Calidad Lider de Talento Humano Lider MPG | |
| 5 | | | Proyectar el procedimiento para socializar o transferir el conocimiento | Octubre 30 de 2025 | Procedimiento para socializar o transferir el conocimiento | Subgerente Técnico Científico Lider de Calidad Lider de Talento Humano Lider MPG | |
| 6 | | | Gestionar publicación en la pagina web de los avances de implementación de la Política | Mensual | Links de publicación de los documentos producidos como implementación de la política | Lider MPG | |

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Este apartado establece los mecanismos, indicadores y responsables para realizar el seguimiento y la evaluación periódica de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. Asimismo, permite identificar oportunidades de mejora, asegurar la toma de decisiones informadas y fomentar una cultura de aprendizaje continuo dentro de la entidad.

Proyecto:
LORENA ARDICA TAMAYO
 Lider MPG



 Hospitaldepartamental.gov.ec
  Hospital Departamental San Antonio de Padua
  Hospitaldepartamental
  498 8370149
  Calle No. 121-12, San Antonio de Padua, HUILA




FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL


Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 7 de 18

2. Actualización del inventario de conocimiento explícito de la entidad

Se revisó y actualizó el inventario de conocimiento explícito, incorporando información vigente y relevante de los procesos, documentativos, manuales y demás recursos institucionales. Esta actualización garantiza que el acervo de información esté disponible y accesible para su uso y consulta, fortaleciendo la memoria organizacional

| E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA | | FORMATO INVENTARIO DEL CONOCIMIENTO EXPLICITO | | | | | FECHA: | 8/10/2024 | |
|---|---|--|------------------------|--|---|---------|------------------------|----------------------------------|---|
| E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA | | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | | | | | CODIGO: | MDE-GPDI-DI-F-067 | |
| E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA | | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA | | | | | VERSION: | 1 | |
| E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA | | LA PLATA HUILA | | | | | HOJA: | 1 de 1 | |
| E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA | | PROCESO: PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | | | | | | | |
| El inventario de conocimiento explícito presenta los diferentes medios en los que se pueden encontrar documentados y ubicados los temas relacionados con la misión de la entidad. | | Entidad: Ese Hospital Departamental San Antonio de Padua | | | | | Control Interno | | |
| | | Área/Proceso: Control Interno | | | | | Lorena Aroca Tamayo | | |
| | | Persona que diligencia el formato: Profesional de Apoyo Implementación MIPG | | | | | | | |
| | | Cargo: | | | | | | | |
| # | Nombre o título del documento | Formato | Clasificación | Breve descripción | Fecha en la que se originó el documento | Versión | Medio de conservación | Lugar de consulta interna | URL |
| 1 | FORMATO PARA ARQUEO | DOC | OTROS | FORMATO PARA ARQUEO, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 2 | FORMATO CONTROL INTERNO CONTABLE | PDF | FORMATO | FORMATO DE CONTROL INTERNO CONTABLE, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | \1192.168.0.17\documentos.sgs\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 3 | FORMATO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS | PDF | FORMATO | FORMATO DE EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 4 | FORMATO PLAN DE AUDITORÍA | PDF | FORMATO | FORMATO PLAN DE AUDITORIA, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | \1192.168.0.17\documentos.sgs\2021\CARPETA INSTITUCIONAL |
| 5 | FORMATO ACTA APERTURA DE AUDITORÍA | PDF | FORMATO | FORMATO PARA APERTURA DE AUDITORIA, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 6 | FORMATO CIERRE DE AUDITORÍA | PDF | FORMATO | FORMATO CIERRE DE AUDITORIA, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 7 | FORMATO INFORME DE AUDITORÍA | PDF | FORMATO | FORMATO PARA ELABORACION DE INFORMES DE AUDITORIA, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 8 | FORMATO O NOTAS DE CAMPO | PDF | FORMATO | FORMATO NOTAS DE CAMPO, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | \1192.168.0.17\documentos.sgs\2021\CARPETA INSTITUCIONAL |
| 9 | FORMATO AUDITORIAS A COMITES CONTROL INTERNO | PDF | FORMATO | FORMATO PARA APLICACION DE AUDITORIAS A COMITES, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 10 | FORMATO AUDITORIAS ADMINISTRATIVA | PDF | FORMATO | FORMATO PARA APLICACION DE AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 11 | AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO | PDF | DOCUMENTO METODOLOGICO | El Plan Anual de Auditoría define los lineamientos para Ejecutar Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno | 27/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 12 | PLAN ANUAL DE AUDITORIA | PDF | DOCUMENTO METODOLOGICO | El Programa Anual de Auditoria, es una herramienta que permite evaluar, verificar y determinar los procesos y procedimientos desarrollados en la entidad durante la vigencia | 03/01/2023 | 006 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | \1192.168.0.17\documentos.sgs\2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 13 | CARACTERIZACIÓN DE CONTROL INTERNO | PDF | DOCUMENTO METODOLOGICO | OBJETIVO MEDIR, EVALUAR Y DEFENDER DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA LA INSTITUCION MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE | 27/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 14 | FORMATO INFORME DE GESTIÓN | PDF | FORMATO | FORMATO PARA DOCUMENTAR LOS INFORMES DE GESTION, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD | 25/01/2021 | 002 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | \1192.168.0.17\documentos.sgs\2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 15 | FORMATO INFORME EVALUACION AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021 | PDF | DOCUMENTO METODOLOGICO | FORMATO PARA DOCUMENTAR EL INFORME DE EVALUACION DE AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS, UTILIZADO POR ÁREA PLANES DE MEJORAMIENTO SISTEMAS INTEGRADOS | 12/03/2021 | 001 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | \1192.168.0.17\documentos.sgs\2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS V4\MACROPROCESO EVALUACION |
| 16 | PLAN ANUAL DE AUDITORIA | PDF | DOCUMENTO METODOLOGICO | El Programa Anual de Auditoria, es una herramienta que permite evaluar, verificar y determinar los procesos y procedimientos desarrollados en la entidad durante la vigencia | 05/04/2024 | 08 | Electronico | Carpeta Compartida Institucional | |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | FORMATO DE INFORME | Fecha: 05/11/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Código: MDE-GPDI-GD-F-004 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA | Versión: 03 |
| | LA PLATA HUILA | Página No: 8 de 18 |
| | PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | FORMATO INVENTARIO DEL CONOCIMIENTO EXPLICITO | FECHA: 8/10/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | CODIGO: MDE-GPDI-DI-F-067 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA | VERSION: 1 |
| | LA PLATA HUILA | HOJA: 1 de 1 |
| | PROCESO: PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | |

El inventario de conocimiento explícito presenta los diferentes medios en los que se pueden encontrar documentados y ubicados los temas relacionados con la misión de la entidad.

| | |
|---|---|
| Entidad: | Ese Hospital Departamental San Antonio de Padua |
| Área/Proceso: | Gestión Ambiental |
| Persona que diligencia el formato: | Lorena Aroca Tamayo |
| Cargo: | Profesional de Apoyo Implementación MIPG |

| # | Nombre o título del documento | Formato | Clasificación | Breve descripción | Fecha en la que se originó el documento | Versión | Medio de conservación | Lugar de consulta interna | URL |
|----|---|---------|------------------------|---|---|---------|-----------------------|---------------------------------|---|
| 1 | FORMATO SEGUIMIENTO AMBIENTAL | PDF | FORMATO | FORMATO SEGUIMIENTO AMBIENTAL | 25/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 2 | FORMATO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS RECURSOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES | PDF | FORMATO | FORMATO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS RECURSOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES | 25/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 3 | FORMATO REGISTRO PESO DE RESIDUOS POR ÁREA | PDF | FORMATO | FORMATO REGISTRO PESO DE RESIDUOS POR ÁREA | 25/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 4 | FORMATO SEGUIMIENTO PESOS DE RESIDUOS A LA EMPRESA QUE REALIZA LA DISPOSICIÓN FINAL | PDF | FORMATO | FORMATO SEGUIMIENTO PESOS DE RESIDUOS A LA EMPRESA QUE REALIZA LA DISPOSICIÓN FINAL | 25/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 5 | FORMATO RHI RESIDUOS NO PELIGROSOS | PDF | FORMATO | FORMATO RHI RESIDUOS NO PELIGROSOS | 25/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 6 | FORMATO RHI RESIDUOS PELIGROSOS | PDF | FORMATO | FORMATO RHI RESIDUOS PELIGROSOS | 25/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 7 | FORMATO EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GESTIÓN AMBIENTAL | PDF | FORMATO | FORMATO EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GESTIÓN AMBIENTAL | 25/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 8 | FORMATO AUDITORIA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS | PDF | FORMATO | FORMATO AUDITORIA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS | 25/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 9 | PROGRAMA APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PROGRAMA APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS | 21/07/2021 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 10 | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INTEGRAL | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INTEGRAL | 25/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 11 | PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN DE SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN DE SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES | 24/03/2021 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 12 | PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA | 27/01/2021 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 13 | PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGÍA | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGÍA | 27/01/2021 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 14 | PROGRAMA CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PROGRAMA CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES | 27/01/2021 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 15 | PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL | 27/01/2021 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 16 | PROGRAMA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PROGRAMA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS | 27/01/2021 | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 17 | PROGRAMA PARA EL MANEJO ADECUADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PROGRAMA PARA EL MANEJO ADECUADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS | 27/01/2021 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 18 | FORMATO RHI RESIDUOS PELIGROSOS COVID-19 | EXCEL | FORMATO | FORMATO RHI RESIDUOS PELIGROSOS COVID-19 | 12/03/2021 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 19 | FORMATO PLANILLAS DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS | PDF | FORMATO | FORMATO PLANILLAS DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS | | 002 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 20 | FORMATO ACTA DE ENTREGA RESIDUOS DE APARATO ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE) | PDF | FORMATO | FORMATO ACTA DE ENTREGA RESIDUOS DE APARATO ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE) | 03/02/2022 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 21 | FORMATO DE INFORME DE HALLAZGOS GESTIÓN AMBIENTAL | PDF | FORMATO | FORMATO DE INFORME DE HALLAZGOS GESTIÓN AMBIENTAL | 11/03/2022 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 22 | FORMATO DE Matriz de Aspectos e Impactos ambientales | PDF | FORMATO | FORMATO DE Matriz de Aspectos e Impactos ambientales | 24/06/2022 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 23 | FORMATO DE VERIFICACIÓN DE TRANSPORTE | PDF | FORMATO | FORMATO DE VERIFICACIÓN DE TRANSPORTE | 09/12/2022 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 24 | FORMATO HOJA DE SEGURIDAD | PDF | FORMATO | FORMATO HOJA DE SEGURIDAD | 09/12/2022 | 001 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |
| 25 | PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN DE SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES | PDF | DOCUMENTO METODOLÓGICO | PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN DE SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES | 13/12/2023 | 04 | ELECTRONICO | Capeta Compartida Institucional | 2021\CARPETA INSTITUCIONAL\2023\MAPA DE PROCESOS\3... |

3. Identificación, documentación y socialización de buenas prácticas, experiencias significativas y lecciones aprendidas

Se adelantó un ejercicio de recolección y registro de experiencias destacadas y casos exitosos en las diferentes áreas y políticas de la entidad. Posteriormente, estas fueron socializadas con el personal institucional, con el fin de promover el aprendizaje organizacional, replicar prácticas exitosas y prevenir la repetición de errores.



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 9 de 18

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | FORMATO BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS | Fecha: 05/11/2024 |
| | | Código: MDE-GPDI-GD-F-004 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Versión: 02 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Página No: 1 de 1 |
| PROCESO: GESTION PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | | |

A. Título de la buena práctica o lección aprendida:

Integración estratégica de medios digitales para fortalecer la comunicación institucional y la participación Digital de los grupos de interés de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua.

B. ¿Cuántanos brevemente en qué consiste tu buena práctica o lección aprendida?:

Consistió en la articulación efectiva de los diferentes canales digitales de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua (página web, redes sociales, WhatsApp institucional y medios gráficos) para mejorar la visibilidad de la gestión institucional, dar cumplimiento a lineamientos de Gobierno Digital y fortalecer la interacción con la comunidad. Se creó e implementó una parrilla de contenidos planificada mes a mes, humanizada y transversal, lo que permitió optimizar la comunicación externa e interna mejorando la imagen corporativa.

Lección Aprendida:

Durante el proceso de gestión y mejora continua en los canales de comunicación digital del Hospital (página web, redes sociales y piezas graficas institucionales), se evidenció la necesidad de unificar la imagen institucional. Esto llevó a implementar una estrategia de contenidos más planificada y coherente, tanto en el mensaje como en el diseño visual, alineada con una línea gráfica establecida.

FORMATO INVENTARIO DEL CONOCIMIENTO EXPLICITO

El principal aprendizaje fue que una **imagen institucional clara, unificada y profesional**, generando un impacto positivo en los grupos de interés, mejorando la percepción del Hospital y fortaleciendo su identidad. A través de una **parrilla de contenidos organizada y el uso coherente del diseño**, se logró transmitir un mensaje institucional más estético, coherente y cercano, lo que contribuyó al posicionamiento del hospital como una entidad seria, confiable y humana.

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | FORMATO BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS | Fecha: 05/11/2024 |
| | | Código: MDE-GPDI-GD-F-004 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Versión: 02 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Página No: 1 de 1 |
| PROCESO: GESTION PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | | |

C. ¿En qué situación se puede aplicar esta buena práctica o lección aprendida?:

Esta buena práctica puede ser aplicada en cualquier entidad pública que maneje múltiples canales de comunicación, especialmente aquellas que deben cumplir con requisitos de visibilidad web, rendición de cuentas, participación ciudadana y Gobierno Digital. También puede ser útil para eventos de alto impacto, procesos de auditoría o campañas de salud pública donde se requiera coordinación interdependencia.

D. ¿Qué resultados obtuviste con esta buena práctica o en qué situación surgió el aprendizaje para esta lección aprendida?:

- Mayor visibilidad institucional a través de redes sociales y la página web.
- Incremento en la participación e interacción de la comunidad digital.
- Cumplimiento de requisitos de publicación exigidos por los entes de control.
- Mayor nivel de articulación entre Mercadeo y otras áreas del Hospital.
- Positiva percepción de los grupos de interés frente a la transparencia y accesibilidad de la información.

E. ¿Quiénes se benefician con esta buena práctica o lección aprendida?:

- Las áreas asistenciales y administrativas, al contar con un canal efectivo de comunicación interna y externa.
- Los Grupos de Interés, al acceder fácilmente a la información institucional de interés.
- El equipo directivo, al facilitar el cumplimiento de lineamientos de gobierno digital, MIFG y planeación.
- El área de Mercadeo, al mejorar su eficiencia operativa y fortalecer su rol estratégico dentro del hospital.

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | FORMATO BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS | Fecha: 05/11/2024 |
| | | Código: MDE-GPDI-GD-F-004 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Versión: 02 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Página No: 1 de 1 |
| PROCESO: GESTION PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | | |

A. Título de la buena práctica o lección aprendida:

Una Gestión documental efectiva es clave para la transparencia y trazabilidad de los documentos

B. ¿Cuántanos brevemente en qué consiste tu buena práctica o lección aprendida?:

Se ha implementado una política de gestión documental y el plan institucional de archivo FURAD, complementado con formatos establecidos por la normatividad para la organización, clasificación y rotulación de los documentos que nos permite mejorar el acceso a la información, reducir el uso de papel y facilitar la conservación de archivos. Se realizan capacitaciones al personal para que tengan conocimiento del proceso de transferencia documental al archivo central de la institución. Se proyectan informes de las avances y la gestión realizada para la mejora continua del proceso.

Lección Aprendida:

A través de esta implementación se han mejorado los procesos del área de gestión documental obteniendo un mejor rendimiento y cumplimiento de las actividades programadas, la documentación está más organizada, clasificada y ordenada su debida conservación y disposición final.

Los resultados que hemos obtenido son:

Mejora en el acceso a la información: La implementación de la política de gestión documental ha permitido establecer criterios claros para la organización, clasificación y rotulación de los documentos, lo cual ha resultado en una mejora para el acceso a la información dentro de la institución. Ahora, los documentos se encuentran organizados, lo que facilita su localización rápida y precisa a la hora de buscar la información que requieren al día.

Organización y conservación eficiente de archivos:

Clasificación y rotulación uniforme que facilita la búsqueda y recuperación de documentos.

Archivo central fortalecido y con mejores prácticas de conservación.

Mejora en los procesos de clasificación, distribución y transferencias documentales al archivo central de la institución.

Capacitación del personal:

Mayor conocimiento del proceso de transferencia documental, incremento en el cumplimiento de las procedimientos establecidos. Esta política contribuye a la optimización de los procesos administrativos, la reducción de tiempos en la búsqueda y recuperación de documentos, el cumplimiento normativo y el fortalecimiento de la memoria

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | FORMATO BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS | Fecha: 05/11/2024 |
| | | Código: MDE-GPDI-GD-F-004 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Versión: 02 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Página No: 1 de 1 |
| PROCESO: GESTION PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | | |

C. ¿En qué situación se puede aplicar esta buena práctica o lección aprendida?:

Esta buena práctica se puede aplicar en cualquier organización o entidad que enfrente problemas como:

- Acumulación desorganizada de documentos físicos o digitales.
- Dificultades para encontrar información de manera rápida y oportuna.
- Falta de cumplimiento con la normativa archivística o de conservación documental.
- Procesos administrativos lentos por ausencia de control documental.
- Transición hacia la digitalización o modernización de archivos.

El establecimiento del control de los procesos de gestión de documentos, implementación de sistemas de gestión de calidad, al mejorar procesos de mejora continua en las áreas administrativas.

D. ¿Qué resultados obtuviste con esta buena práctica o en qué situación surgió el aprendizaje para esta lección aprendida?:

Situación que dio origen a la lección aprendida:
 La práctica surgió ante la acumulación desorganizada de documentos físicos, lo que dificultaba la ubicación de información clave, generaba errores en los procesos internos y riesgos de pérdida documental.
Resultados obtenidos:

- Se redujo significativamente el tiempo de búsqueda de documentos.
- Se liberó espacio físico mediante la depuración y digitalización.
- Se logró mayor cumplimiento con la normativa de archivo.
- Mejoró la trazabilidad y la transparencia en los procesos institucionales.
- Incremento en el puntaje de la política de gestión documental asignado en el FURAD pasando de 49,1 a 72,1 en la vigencia 2024.

E. ¿Quiénes se benefician con esta buena práctica o lección aprendida?:

- Funcionarios y colaboradores internos: Mejoran su eficiencia al acceder rápidamente a la información que necesitan para realizar sus labores, reduciendo tiempos de búsqueda y evitando duplicidad de documentos.
- La institución y organización: Optimiza el uso de recursos (espacio físico, tiempo, papel), cumple con la normativa archivística vigente y mejora su capacidad de respuesta y toma de decisiones.
- Usuarios o ciudadanos (si aplica): Reciben una atención más ágil y transparente, ya que la información está organizada, disponible y respaldada adecuadamente.
- Áreas de control y auditoría: Cuentan con documentación clara, estructurada y accesible, lo que facilita procesos de verificación y rendición de cuentas.



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 10 de 18

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | FORMATO BUENAS PRACTICAS Y LESIONES APRENDIDAS | Fecha: 05/11/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Código: MDE-GPDI-DH-F-066 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Versión: 02 |
| | PROCESO: GESTION PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Página No: 1 de 1 |

A. Título de la buena práctica o lección aprendida:

Sistematización integral del reporte de indicadores de calidad mediante tratamiento de datos para el cumplimiento normativo.

B. ¿Cuéntanos brevemente en qué consiste tu buena práctica o lección aprendida?:

La práctica consiste en la implementación de un sistema integral de gestión de indicadores de calidad que permite extraer, procesar y transformar datos del software institucional Dinámica Gerencial para generar reportes especializados en múltiples formatos (Word, PDF, Excel) según los requerimientos específicos de cada EAPB. Se estableció un flujo de trabajo que incluye la depuración de datos, actualización de cuadros de mando institucional y normativo, alimentación de fichas técnicas por servicio asistencial, y preparación de informes ejecutivos para comités de calidad y antes de control como Secretaría Departamental mediante plataformas SHD y RIS.

Lección Aprendida:

Situación en la cual se originó la lección aprendida: Durante la implementación inicial del Sistema de Información para la Calidad (SIC), se identificaron múltiples inconsistencias en los datos reportados a diferentes EAPB debido a la falta de estandarización en el tratamiento de la información extraída de Dinámica Gerencial, generando reprocesos y observaciones regulatorias por parte de los entes de control.

FORMATO INVENTARIO DEL CONOCIMIENTO EXPLICIVO

Aprendizaje adquirido frente a la reflexión de los resultados alcanzados: La estandarización de procesos de extracción y transformación de datos es fundamental para garantizar la consistencia y confiabilidad de los indicadores de calidad. La implementación de controles de calidad en cada etapa del proceso (extracción, depuración, transformación y carga) reduce significativamente los errores y mejora la eficiencia operacional. La creación de fichas técnicas específicas por servicio asistencial permite un monitoreo más preciso del desempeño institucional y facilita la toma de decisiones basada en evidencia.

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | FORMATO BUENAS PRACTICAS Y LESIONES APRENDIDAS | Fecha: 05/11/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Código: MDE-GPDI-DH-F-066 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Versión: 02 |
| | PROCESO: GESTION PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Página No: 1 de 1 |

C. ¿En qué situación se puede aplicar esta buena práctica o lección aprendida?:

Esta metodología puede ser adaptada para el fortalecimiento de otros procesos institucionales que requieren tratamiento sistemático de datos, como la gestión de indicadores financieros, de recursos humanos, farmacéuticos y de gestión administrativa. Aplicable en la implementación de cuadros de mando para áreas como facturación, gestión de inventarios, control de historias clínicas, seguimiento de programas de promoción y prevención, gestión de riesgos institucionales, y seguimiento de metas. También puede adaptarse para optimizar procesos de auditoría interna, control de gastos y para la preparación de informes de rendición de cuentas y transparencia institucional.

D. ¿Qué resultados obtuviste con esta buena práctica o en qué situación surgió el aprendizaje para esta lección aprendida?:

Los resultados obtenidos incluyen la reducción en tiempos de procesamiento de reportes, eliminación de inconsistencias en datos reportados a diferentes EAPB, mejora en la oportunidad de entrega de informes trimestrales y anuales, y fortalecimiento del proceso de toma de decisiones en comités de calidad. Se logró una mejora en reportes SHD y RIS, optimización de análisis de tendencias en indicadores de seguimiento y control como asistencia, pediatría y medicina interna, y establecimiento de un sistema robusto de monitoreo continuo que facilita el cumplimiento de obligaciones regulatorias ante la Secretaría Departamental de Salud.

E. ¿Quiénes se benefician con esta buena práctica o lección aprendida?:

Los beneficiarios directos incluyen al equipo asistencial de todos los servicios hospitalarios al contar con indicadores confiables para mejora continua, la alta dirección mediante informes ejecutivos precisos para toma de decisiones estratégicas, los pacientes a través del monitoreo de indicadores de satisfacción global y prevención de eventos adversos como caídas, los EAPB al recibir información oportuna y veraz sobre la calidad de servicios prestados, los entes regulatorios que obtienen reportes consistentes y oportunos, y al personal del área de calidad que optimiza sus procesos operativos y reduce la carga administrativa mediante la sistematización de actividades repetitivas.

| | | |
|--|--|------------------------|
| | FORMATO BUENAS PRACTICAS Y LESIONES APRENDIDAS | Fecha: 05/11/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Código: MDE-GPDI-F-066 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Versión: 02 |
| | PROCESO: GESTION PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Página No: 1 de 1 |

A. Título de la buena práctica o lección aprendida:

Fortalecimiento organizacional y sentido de pertenencia del talento

B. ¿Cuéntanos brevemente en qué consiste tu buena práctica o lección aprendida?:

- Se han implementado estrategias orientadas a fomentar la identidad institucional, la comunicación interna y el compromiso de los colaboradores con la misión del hospital. Mayor cohesión del equipo de trabajo, mejora en la productividad y cultura organizacional enfocada en la mejora continua.

Lección Aprendida:

- Un liderazgo participativo, cercano y comprometido, combinado con un ambiente laboral saludable y motivador, resulta fundamental para alcanzar los objetivos institucionales y garantizar la sostenibilidad de los procesos de mejora.
- La implementación de un liderazgo participativo y cercano favoreció una mayor cohesión entre los equipos de trabajo, lo cual se tradujo en una mejora significativa del clima laboral. Este enfoque permitió una comunicación más efectiva, una mayor confianza en los líderes y un aumento en la motivación del talento humano. Como resultado, se observó una mayor eficiencia en los procesos y una mejora en la calidad de los servicios prestados. No se identificaron impactos negativos significativos, pero se evidenció la necesidad de capacitar continuamente a los líderes en habilidades blandas para mantener la efectividad del enfoque.

C. ¿En qué situación se puede aplicar esta buena práctica o lección aprendida?:

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | FORMATO BUENAS PRACTICAS Y LESIONES APRENDIDAS | Fecha: 05/11/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Código: MDE-GPDI-DH-F-066 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Versión: 02 |
| | PROCESO: GESTION PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Página No: 1 de 1 |


Esta buena práctica es aplicable en contextos donde existan retos relacionados con la baja moral del personal, resistencia al cambio, comunicación deficiente entre niveles jerárquicos o procesos de transformación institucional. También es útil durante la implementación de nuevos modelos de atención o cambios estructurales, donde es fundamental mantener al equipo humano comprometido y enfocado en los objetivos institucionales.

D. ¿Qué resultados obtuviste con esta buena práctica o en qué situación surgió el aprendizaje para esta lección aprendida?:

El aprendizaje surgió en el contexto de una reestructuración organizacional que exigía una mayor participación del personal en la toma de decisiones y adaptación a nuevos procesos. La buena práctica permitió fortalecer el sentido de pertenencia y mejorar los niveles de satisfacción laboral. Como resultado, se logró mayor estabilidad laboral, mejora en los indicadores de desempeño institucional y un aumento en la percepción positiva de los usuarios sobre la atención recibida.

E. ¿Quiénes se benefician con esta buena práctica o lección aprendida?:


- Talento humano del hospital, al trabajar en un entorno más motivador y participativo.
- Directivos y líderes intermedios, al contar con equipos más comprometidos y productivos.
- Pacientes y comunidad usuaria, al recibir servicios de salud de mayor calidad y humanizados.

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | FORMATO DE INFORME | Fecha: 05/11/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Código: MDE-GPDI-GD-F-004 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA | Versión: 03 |
| | LA PLATA HUILA | Página No: 11 de 18 |
| | PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | |

4. Proyección de Procedimiento Entrega de Cargo y Terminación de Contrato


Se elaboro el documento y se remitió al área de Talento Humano y Planeación para revisión y aprobación y codificación del documento, el cual fue aprobado mediante Resolución No 410 de 2025 del 20 de Noviembre de 2025.

5/2/26, 18:31 Elementos enviados: MIPG - Outlook

 Outlook

Remisión para revisión – Procedimiento de Entrega de Cargo y Terminación de Contrato

Desde MIPG <mipg@esesanantoniodepadua.gov.co>
Fecha Lun 10/11/2025 18:30
Para Recursos humanos <recursoshumanos@esesanantoniodepadua.gov.co>; Planeacion <planeacion@esesanantoniodepadua.gov.co>

 1 archivo adjunto (220 KB)
 PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE CARGO Y TERMINACION DE CONTRATO.docx

La Plata Huila Noviembre 10 de 2025



Apreciados
RAFAEL LUNA JOYAS- Talento Humano
NELSON FELIPE TIERRADENTRO- Planeación

En cumplimiento de las acciones establecidas dentro del **Plan de Mejora Integrado MIP- Política de Gestion del Conocimiento y la Innovacion**, me permito remitir para su **revisión y validación** el documento titulado **“Procedimiento para la Entrega de Cargo y Terminación de Contrato”**, el cual ha sido proyectado con el propósito de fortalecer la gestión institucional y estandarizar los procesos relacionados con el retiro o cambio de personal.

Agradezco muy especialmente efectuar la **revisión técnica y de contenido** del documento, e **indicar los ajustes o recomendaciones** que consideren pertinentes, a fin de proceder con el **trámite de aprobación y codificación** conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Quedo atenta a sus observaciones o a la confirmación de aprobación para continuar con el proceso.

LORENA AROCA TAMAYO
 Administradora de Empresas
 Apoyo Profesional Especializado MIPG

 (+57) 3165390459
 mipg@esesanantoniodepadua.gov.co

<https://outlook.office.com/mail/0/idiAAQAADYzZDc4ODUzLTJlMjYyNDc1OC1hMmFILTBlMTM1YTMrDWNmMQAQANkEV0zskK5LoYqMzDzV54%...> 1/2

— Salud Integral, Impacto Real —

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco “Documento Controlado” Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital”.



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 12 de 18

| | | |
|--|---|---|
| | PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE CARGO Y TERMINACIÓN DE CONTRATO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | Fecha: 10/11/2023 Código: 01 Versión: Página No. 1 de 11 |
|--|---|---|

PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE CARGO Y TERMINACIÓN DE CONTRATO

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA

Salud Integral, Impacto Real

*Documento no válido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usada, copiada, divulgada sin autorización escrita por parte del Hospital"

| | | |
|--|---|---|
| | PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE CARGO Y TERMINACIÓN DE CONTRATO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | Fecha: 10/11/2023 Código: 01 Versión: Página No. 2 de 11 |
|--|---|---|

1. INTRODUCCION.

La E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, como institución pública que presta servicios de salud de mediana complejidad, debe garantizar que todos sus procesos administrativos, asistenciales y de apoyo se desarrollen con altos estándares de transparencia, continuidad y eficiencia.

La entrega de cargo y la terminación de contrato constituyen actos administrativos fundamentales dentro de la gestión pública, en la medida en que permiten preservar la integridad institucional, asegurar la continuidad del servicio, proteger los bienes públicos y mantener la trazabilidad de la gestión realizada por los servidores o contratistas que finalizan su vínculo laboral.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), la entidad reconoce la necesidad de institucionalizar este procedimiento para garantizar la rendición de cuentas individual, la correcta transferencia de responsabilidades y la conservación de la memoria institucional.

Este documento se formula con base en la normatividad vigente, las políticas institucionales y las buenas prácticas de administración pública, con el fin de orientar de manera clara, uniforme y documentada el proceso de entrega de cargo y terminación de contrato en la E.S.E.

Salud Integral, Impacto Real

*Documento no válido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usada, copiada, divulgada sin autorización escrita por parte del Hospital"

| | | |
|--|---|---|
| | PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE CARGO Y TERMINACIÓN DE CONTRATO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | Fecha: 10/11/2023 Código: 01 Versión: Página No. 3 de 11 |
|--|---|---|

2. JUSTIFICACIÓN

La existencia de un procedimiento formal para la entrega de cargo y terminación de contrato es esencial para garantizar la transparencia, la responsabilidad individual y la adecuada rendición de cuentas dentro de la función pública.

En muchas entidades públicas, la falta de claridad en los procesos de desvinculación ha generado pérdidas de información, dificultades en la continuidad del servicio, deterioro de bienes institucionales y riesgos disciplinarios o legales. En el contexto hospitalario, estos riesgos pueden tener un impacto mayor, ya que la información crítica, los equipos biomédicos y los recursos administrativos deben estar bajo custodia responsable y con trazabilidad permanente.

Este procedimiento se justifica en los siguientes aspectos:

- Garantía de continuidad del servicio:** En una institución de salud, la entrega ordenada de información, documentos, registros y bienes asegura que los procesos asistenciales y administrativos no se vean interrumpidos por los cambios de personal.
- Protección del patrimonio público:** Permite controlar los bienes muebles, equipos, instrumentos e insumos entregados al personal, previniendo pérdidas o deterioros.
- Transparencia y responsabilidad:** Cada servidor o contratista deja constancia formal de los elementos y actividades que estuvieron bajo su cargo, cumpliendo con el principio de rendición de cuentas.
- Cumplimiento normativo:** El acto de entrega de cargo está respaldado por la normatividad colombiana en materia de control interno, empleo público y contratación estatal.
- Fortalecimiento institucional:** Un proceso formal y documentado refuerza la cultura de responsabilidad, orden y respeto por los procedimientos administrativos, alineado con la política de integridad institucional.

Por lo tanto, la adopción de este procedimiento no solo responde a una exigencia administrativa, sino que constituye un instrumento de gobernanza organizacional que contribuye al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, especialmente la prestación continua y eficaz del servicio público de salud.

Salud Integral, Impacto Real

*Documento no válido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usada, copiada, divulgada sin autorización escrita por parte del Hospital"

| | | |
|--|---|---|
| | PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE CARGO Y TERMINACIÓN DE CONTRATO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | Fecha: 10/11/2023 Código: 01 Versión: Página No. 4 de 11 |
|--|---|---|

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento institucional, claro y estandarizado que regule la entrega de cargo y la terminación de contratos laborales o contratistas en la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, asegurando la correcta transferencia de funciones, bienes, documentos e información, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad y control interno.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir las etapas, responsabilidades y documentos requeridos en el proceso de entrega de cargo y terminación de contrato.
- Garantizar la continuidad y normal desarrollo de los procesos institucionales ante la salida de servidores o contratistas.
- Preservar la integridad de los bienes, equipos, documentos y recursos asignados durante el ejercicio del cargo o contrato.
- Fortalecer el control interno institucional mediante la trazabilidad de los actos administrativos asociados a la desvinculación del personal.
- Promover la transparencia, la ética pública y la rendición de cuentas individual como principios rectores de la gestión hospitalaria.
- Prevenir riesgos de carácter jurídico, disciplinario o fiscal asociados a la pérdida o mal uso de información o bienes institucionales.

Salud Integral, Impacto Real

*Documento no válido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usada, copiada, divulgada sin autorización escrita por parte del Hospital"

| | | |
|--|---|---|
| | PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE CARGO Y TERMINACIÓN DE CONTRATO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | Fecha: 10/11/2023 Código: 01 Versión: Página No. 5 de 11 |
|--|---|---|

4. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos y contratistas de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, en función de su nivel jerárquico o tipo de vinculación, que cesen en sus funciones por:

- Renuncia, rufio, traslado o terminación de contrato.
- Comisiones o licencias prolongadas que impliquen entrega de funciones.
- Cumulación de encargos o designaciones temporales.

También será de aplicación para los jefes inmediatos, superiores, coordinadores y funcionarios de las áreas de Talento Humano, Control Interno, Bienes y Suministros, Archivo y Sistemas, responsables de garantizar que la entrega de cargo se realice conforme a los lineamientos institucionales.

5. BASE NORMATIVA

El presente procedimiento se fundamenta en el marco legal, reglamentario e institucional que regula la función pública, la administración del talento humano, la gestión contractual y el control interno en las entidades del Estado. Estas normas establecen los lineamientos que orientan el correcto entrega de cargo y la adecuada terminación de los vínculos laborales y contractuales en la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, garantizando la transparencia, la responsabilidad y la continuidad del servicio público de salud.

A continuación, se relacionan las principales disposiciones que sustentan este procedimiento:

- Constitución Política de Colombia (1991):** Artículo 209, que consagra los principios de la función administrativa (eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia y responsabilidad).
- Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades del Estado.

Salud Integral, Impacto Real

*Documento no válido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usada, copiada, divulgada sin autorización escrita por parte del Hospital"

| | | |
|--|---|---|
| | PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE CARGO Y TERMINACIÓN DE CONTRATO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | Fecha: 10/11/2023 Código: 01 Versión: Página No. 6 de 11 |
|--|---|---|

- Ley 909 de 2004:** Por la cual se explican normas que regulan el empleo público y la gestión del talento humano.
- Ley 734 de 2002:** Código Disciplinario Único, artículo 34 numeral 23 (deber de responder por la conservación de los bienes, documentos e información).
- Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007:** Régimen de Contratación Estatal.
- Decreto 1084 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.
- Circular 100-12 de 2018 del DAFP:** Lineamientos sobre entrega de cargos dentro del MIPG.
- Manual de Control Interno y Manual de Talento Humano de la E.S.E.**
- Política de Administración de Bienes, Gestión Documental y Seguridad de la Información.**

6. DEFINICIONES

Con el propósito de garantizar una comprensión clara, uniforme y precisa de los términos empleados en el presente procedimiento, se incluyen a continuación las definiciones básicas que orientan su aplicación. Estas definiciones permiten estandarizar el lenguaje institucional y asegurar que todos los servidores públicos, contratistas y responsables de la gestión del talento humano, comprendan los conceptos fundamentales asociados al proceso de entrega de cargo y terminación de contrato.

El uso coherente de estos términos contribuye a fortalecer la transparencia administrativa, la trazabilidad de las actuaciones y la continuidad del servicio público, evitando interpretaciones erróneas o procedimientos inadecuados que puedan afectar la gestión institucional o el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

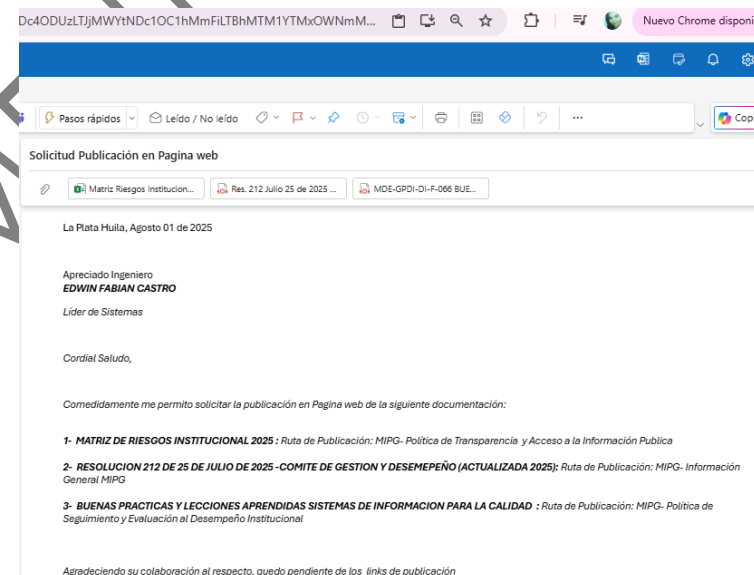
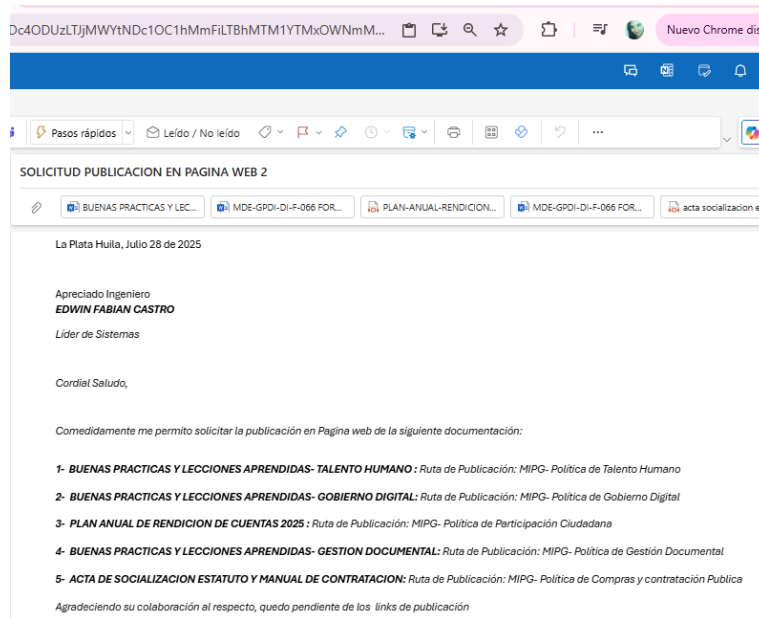
- Entrega de cargo:** Proceso formal, planificado y documentado mediante el cual un servidor público o contratista saliente transfiere las funciones, bienes,

Salud Integral, Impacto Real

*Documento no válido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usada, copiada, divulgada sin autorización escrita por parte del Hospital"

5. Gestión de la publicación en la página web de los avances en la implementación de la política

Se coordinó la publicación en la página web institucional de los avances obtenidos en la implementación de la política, asegurando que la información fuera clara, accesible y actualizada. Esta acción fortaleció la transparencia institucional y permitió a los grupos de interés conocer de manera directa los progresos realizados.





FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 14 de 18

Solicitud Publicación en pagina web

ACUERDO-010-2024.pdf INFORME DE AVANCES P... Plan de trabajo politica de... ACTA COMITE ETICA E INT... Estrategia Anual

INFORME AVANCE ESTRAT...

La Plata Huila, Julio 11 de 2025

Apreciado Ingeniero
EDWIN FABIAN CASTRO
Líder de Sistemas

Cordial Saludo,

Comedidamente me permito solicitar la publicación en Pagina web de la siguiente documentación:

- 1- ACUERDO 010 DE 2024 ESTATUTO DE CONTRATACION**
Ruta de Publicación : MIPG- Política de Compras y Contratación Publica (crear item)-
- 2- INFORME DE AVANCES IMPLEMENTACION POLITICA DE DEFENSA JUDICIAL JUNIO 2025-**
Ruta de Publicación : MIPG- Política de Defensa Jurídica
- 3- PLAN DE TRABAJO POLITICA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION 2025-**
Ruta de Publicación : MIPG- Política de Gestión del Conocimiento y la innovación

Inicio Nuestra Entidad Servicios Información al Ciudadano Contratación Noticias Portal Infantil COVID-19

Política de Servicio al Ciudadano

Portada » Política de Servicio al Ciudadano

2025

| TITULO | DOCUMENTO |
|---|-----------|
| Estrategia Anual De Servicio O Relacionamiento Con La Ciudadanía | PDF |
| Buenas Prácticas Y Lecciones Aprendidas | PDF |
| Política De Servicio Al Ciudadano Actualizada Cuarta Versión 2025 | PDF |

Inicio Nuestra Entidad Servicios Información al Ciudadano Contratación Noticias Portal Infantil COVID-19

Política de Seguimiento y Evaluación


Portada » Política de Seguimiento y Evaluación

2025

| TITULO | DOCUMENTO |
|---|-----------|
| Buenas Prácticas Y Lecciones Aprendidas Sistemas De Información Para La Calidad | PDF |

Salud Integral, Impacto Real

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | FORMATO DE INFORME | Fecha: 05/11/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Código: MDE-GPDI-GD-F-004 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Versión: 03 |
| | PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | Página No: 15 de 18 |

GOV.CO | [Transparencia y Acceso a Información Pública](#) | [Atención y Servicios a la Ciudadanía](#) | [Participa](#)



[Inicio](#) | [Nuestra Entidad](#) | [Servicios](#) | [Información al Ciudadano](#) | [Contratación](#) | [Noticias](#) | [Portal Infantil](#)

ES

Política de Planeación

Inicio » Política de Planeación

- 2025

| TÍTULO | DOCUMENTO |
|---|-----------|
| Informe Socialización Plataforma Estratégica | PDF |
| Buenas Prácticas Y Lecciones Aprendidas | PDF |
| Informe Seguimiento Tercer Trimestre- PDI - Plan de Acción 2025 | PDF |
| Normograma Institucional-Planeación | XLS |
| Caracterización de los grupos de Valor 2025 | PDF |
| Política De Planeación 2025 | PDF |
| Informe De Seguimiento Plan Operativo Anual Trimestre I De 2025 | PDF |

+ 2024

[Inicio](#) | [Nuestra Entidad](#) | [Servicios](#) | [Información al Ciudadano](#) | [Contratación](#) | [Noticias](#) | [Portal Infantil](#) | [COVID-19](#)

Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Portada » Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

- 2025


| TÍTULO | DOCUMENTO |
|---|-----------|
| Plan De Trabajo Política De Gestión Del Conocimiento Y La Innovación 2025 | PDF |
| Resolución 011 DE 2025 | PDF |


6. Proyección del procedimiento/ formato para socializar o transferir el conocimiento

Se elaboro el formato de transferencia del conocimiento el cual cuenta con su respectivo instructivo de diligenciamiento, el documento se aprobó mediante acto Administrativo No 302 - 2024 .

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | FORMATO DE INFORME | Fecha: 05/11/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | Código: MDE-GPDI-GD-F-004 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | Versión: 03 |
| | PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL | Página No: 16 de 18 |

| | | |
|---|--|--|
|  | FORMATO DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO | FECHA: 3/10/2024 |
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | CODIGO: MDE-GPDI-DI-F-068 |
| | HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA | VERSION: 01 |
| | PROCESO: GESTION PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | HOJA: 1 de 1 |
| TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO | | |
| Esta herramienta busca una adecuada y oportuna transferencia del conocimiento cuando un servidor público se separa de su cargo por diferentes situaciones administrativas. Se agradece sea depositada la información con la mayor claridad posible para facilitar su entendimiento. | | |
| Área | | |
| Nombre del servidor público que se retira | | |
| Cargo - denominación empleo | | |
| Correo electrónico | | |
| Fecha de diligenciamiento | | |
| Señale la razón por la cual se separa del cargo | <input type="checkbox"/> Retiro por pensión <input type="checkbox"/> Retiro por otras causales: ¿Cuál? <input type="checkbox"/> Situación administrativa | |
| De las funciones asignadas según el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, en términos porcentuales, señale el nivel de dedicación que le demandó cada una de estas, en el último año: | | Porcentaje (%) |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Señale cuáles fueron los mayores logros de acuerdo con las funciones desempeñadas en el ejercicio del cargo y enuncie los principales factores de éxito para alcanzarlos: | | |
| | Mayores logros | Factores de éxito |
| | | |
| | | |
| Enumere las actividades más importantes, a su cargo, que se encuentran en proceso de ejecución al momento de separarse del cargo: | | |
| Enumere las actividades más complejas a las que prestó mayor atención en el desempeño del cargo: | | |
| Indique cómo se podría desempeñar mejor su cargo, en relación con aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros: | | |
| ¿Con cuáles entidades (públicas, privadas, nacionales o internacionales) se debe mantener comunicación para el buen desempeño de las funciones del cargo? | | |
| Entidad | Persona de contacto | Datos de contacto |
| | | Correo electrónico institucional Número telefónico |
| | | |
| | | |
| | | |
| Recomendaciones finales | | |
| ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona que ocupará su cargo? | | |
| ¿Existen documentos adicionales que una persona en su cargo debería conocer? | | |
| Relacione la ruta de ubicación | | |
| ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que ocupará su cargo? | | |
| <p align="center">"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital"</p> | | |

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 17 de 18

INDICADORES DE MEDICION VIGENCIA 2025-

| ACCIONES / ALTERNATIVAS DE MEJORA | INDICADOR (FÓRMULA DE MEDICIÓN) | RESULTADO |
|--|---|--|
| Proyectar Plan de Trabajo-cronograma para fortalecimiento e implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación | <p>Indicador: Plan de Trabajo proyectado y aprobado.</p> <p>Fórmula: (N.º de planes de trabajo proyectados y aprobados / N.º de planes de trabajo programados) × 100</p> <p>Unidad de medida: %Meta: 100% (1 plan proyectado y aprobado en el año)</p> | <p>(N.º de planes de trabajo proyectados y aprobados / N.º de planes de trabajo programados) × 100</p> <p>(1/1) × 100 = 100%</p> |
| Actualizar el Inventario de conocimiento explícito de la entidad | <p>Indicador: Cumplimiento en la actualización del inventario de conocimiento explícito.</p> <p>Fórmula: (N.º de inventarios actualizados / N.º de inventarios programados) × 100</p> <p>Unidad de medida: %</p> <p>Meta: 100% (1 inventario actualizado en el año)</p> | <p>(N.º de inventarios actualizados / N.º de inventarios programados) × 100</p> <p>(1/1) × 100 = 100%</p> |
| Identificar, documentar y socializar las buenas prácticas, experiencias significativas y lecciones aprendidas de las diferentes áreas y/o políticas de la entidad | <p>Indicador: Cumplimiento en la identificación, documentación y socialización de buenas prácticas y lecciones aprendidas.</p> <p>Fórmula: (N.º de buenas prácticas y lecciones aprendidas identificadas y documentadas / N.º de buenas prácticas y lecciones aprendidas programadas) × 100</p> <p>Unidad de medida: %</p> <p>Meta anual: 100% (10 buenas prácticas identificadas y documentadas)</p> | <p>(N.º de buenas prácticas y lecciones aprendidas identificadas y documentadas / N.º de buenas prácticas y lecciones aprendidas programadas) × 100</p> <p>(10/10) × 100 = 100%</p> |
| Establecer procedimientos de entrega de cargo o de terminación de contrato | <p>Indicador: Procedimiento de entrega de cargo documentado y adoptado.</p> <p>Fórmula: (N.º de procedimientos proyectados / N.º de procedimientos requeridos) × 100</p> <p>Unidad de medida: %</p> <p>Meta: 100% (1 procedimiento actualizado y adoptado en el año)</p> | <p>(N.º de procedimientos proyectados / N.º de procedimientos requeridos) × 100</p> <p>(1/1) × 100 = 100%</p> |
| Proyectar el procedimiento para socializar o transferir el conocimiento | <p>Indicador: Procedimiento de socialización/transferencia proyectado y aprobado.</p> | <p>N.º de procedimientos proyectados / N.º de</p> |

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".



FORMATO DE INFORME
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA
LA PLATA HUILA
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Fecha: 05/11/2024
Código: MDE-GPDI-GD-F-004
Versión: 03
Página No: 18 de 18

| | | |
|---|--|---|
| | Fórmula: $(N.º \text{ de procedimientos proyectados} / N.º \text{ de procedimientos requeridos}) \times 100$ Unidad de medida: % Meta: 100% (1 procedimiento proyectado) | $\text{procedimientos requeridos} \times 100$ $(1/1) \times 100 = 100\%$ |
| Gestionar publicación en la página web de los avances de implementación de la Política | Indicador: Cumplimiento en la publicación de avances de la Política en la página web institucional. Fórmula: $(N.º \text{ de publicaciones realizadas} / N.º \text{ de publicaciones programadas}) \times 100$ Unidad de medida: % Meta: 100% | $(N.º \text{ de publicaciones realizadas} / N.º \text{ de publicaciones programadas}) \times 100$ $(14/14) \times 100 = 100\%$ |
| TOTAL AVANCE POLÍTICA – VIGENCIA 2025 | | 100% |

Resultado: El resultado de la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación para la vigencia 2025 corresponde al **100%** de las acciones programadas.

Interpretación: El resultado evidencia un nivel de cumplimiento favorable, dado que la totalidad de las acciones proyectadas se han ejecutado en el periodo evaluado.

FIRMA RESPONSABLE: LORENA AROCA TAMAYO

CARGO: Apoyo Profesional Implementacion MIPG

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de sello seco "Documento Controlado" Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad del Hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte del Hospital".