



60-44.24

1. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO.

Jefe de Talento Humano.

2. INTRODUCCION.

Este procedimiento estandariza las actividades para la vinculación del personal en la E.S.E. Hospital Santa Margarita de La Cumbre, garantizando cumplimiento legal y disponibilidad de talento humano idóneo para la prestación de servicios.

3. OBJETIVOS.

- Asegurar un proceso de ingreso ordenado, transparente y basado en competencias.
- Verificar el cumplimiento de requisitos legales y técnicos.

4. RIESGOS EN SALUD (solo proceso asistencial)

No aplica (área administrativa).

5. ALCANCE.

Desde la solicitud de personal hasta la firma del contrato y registro en nómina.

6. DEFINICIONES.

- Vinculación: Ingreso formal del funcionario a la institución.
- Requisitos mínimos: Documentos obligatorios para el cargo.

7. REQUISITOS.

LEGALES	OTROS
Ley 909/2004	Manual de Funciones
Ley 100/1993	Políticas institucionales
Decreto 1083/2015	

8. INSUMOS, MATERIALES O EQUIPOS.

DETALLE	CANTIDAD
HOJA DE VIDA	1
CERTIFICACIONES	SEGÚN CARGO
COMPUTADOR	1
CONTRATO	1

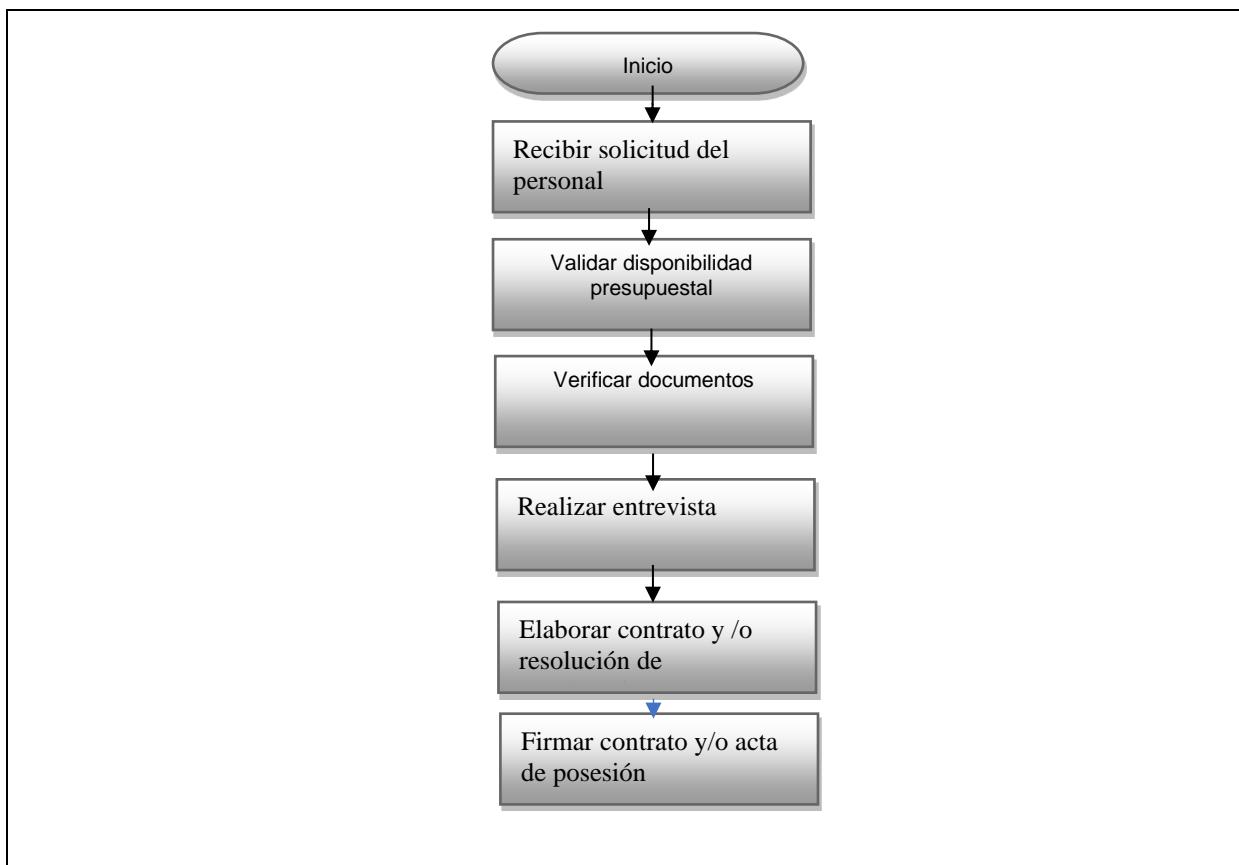


60-44.24

9. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

Nº ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Recibir solicitud de personal	Líder de área
2	Validar disponibilidad presupuestal	Talento Humano
3	Verificar documentos	Talento Humano
4	Realizar entrevista	Jefe de área
5	Verificar bases oficiales	Talento Humano
6	Elaborar contrato	Talento Humano
7	Firmar contrato	Gerencia
8	Registrar afiliaciones	Talento Humano
9	Registrar en nómina	Talento Humano
10	Programar inducción	Talento Humano

10. FLUJOGRAMA.





60-44.24



Convenciones:



Inicio/Fin



Actividad



Decisión



Registro



Conejero de actividades



Conejero de Páginas

11. BIBLIOGRAFIA.

Ley 909/2004, Decreto 1083/2015, ISO 9001:2015.

12. ANEXOS.

Lista de chequeo documentos

13. CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jefe Administrativo y Financiero	Líder de Calidad	Gerente

REGISTRO DE CAMBIOS Y REVISIONES				
REVISIÓN No.	FECHA	PÁGINAS	SOLICITANTE	OBSERVACIONES
1	15/05/2025	3	Jefe Administrativo y Financiero	<p>Creación del documento por: Juan Manuel Chávez – Jefe Administrativo y Financiero</p> <p>Revisado por: Duván Felipe Ochoa Toro – Líder de Calidad</p> <p>Aprobado por: Aicardo Solís - Gerente</p>