

E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA

INTEGRACION DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS AL PLAN DE NAACCION

Teniendo En cuenta que el departamento Administrativo de la función pública expidió el Decreto 612 de 2018, que adiciona e decreto 1083 de 2015 así:

*...” **ARTICULO 1.** Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del Sector de Función Pública el artículo 2.2.22.3.14 **Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:*

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano.
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Programa de Transparencia y Ética Pública.
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

PARAGRAFO 1. *La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para ser formulados y adoptados” ...*

Con el propósito de fijar directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos de las entidades del Estado al Plan de Acción Institucional.


Esto implica que las entidades deben evidenciar que el Plan de Acción Institucional recoge, Integra y articula los demás planes descritos en el Decreto garantizando que las acciones derivadas de cada Plan apuntan e impactan a los objetivos institucionales, de acuerdo con la recomendación del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, y el el Marco del Modelo Integrado de Gestión MIPG. Las directrices impartidas en el decreto 612 de 2028 implican que las entidades deben integrar los planes correspondientes a más tardar el 31 de julio de 2028, y que a partir de la siguiente vigencia los planes deben estar articulados e integrados desde su diseño y elaboración, y ser publicados en la página web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.

La ESE SALUD DEL TUNDAMA, debido al tamaño del Plan, publica por separado todos los planes institucionales establecido para el período 2025, de acuerdo a los lineamientos normativos establecidos, e integro estos de acuerdo a lo determinado en el artículo 2.2.22.3.14 **Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.**

ANEXO: 1. MATRIZ INTEGRACION DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS AL PLAN DE ACCION



ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
Gerente
E.S.E. Salud del Tundama



Proyecto: SANDRA LORENA CRUZ QUINTERO
Líder Gestión de Planeación organizacional y Gestión ambiental
E.S.E. Salud del Tundama



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA
 INFORME INTEGRACION DE PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS

DECRETO 612 DE 2018

PLAN DE ACCION E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA

VIGENCIA 2025



POLITICA NACIONAL	NORMATIVA NACIONAL	NORMATIVA INSTITUCIONAL	DESPLIEGUE POA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA							OBSERVACIONES
			PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACCIONES	ACTIVIDADES	META	INDICADOR META	FORMULA INDICADOR	
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	Ley 594 de 2000 y Ley 1437 de 2011, incluye dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental el Plan Institucional de Archivos – PINAR. Decreto 2609 de 2012 "Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones". Ley 1712 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado". Decreto 1086 de 2015 "Por medio del cual se copia el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" en su Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental, literal d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR). Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones".	Circular Interna 007 de 2014 BNP. Conformación de expedientes virtuales y físicos. Circular Externa 07 de 2002. Organización y conservación de los documentos de archivo de las Entidades. Acuerdo 004 del 11 de marzo de 2013 Por el cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la E.S.E. Salud del Tundama. Resolución No. 175 del 26 de Marzo de 2010. " Por medio de la cual se ordena la adopción, difusión y aplicación de las Tablas de Retención Documental de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama	1. Financiera. 2. Asegurador, atención centrada en el usuario y su familia, seguridad del paciente y gestión del riesgo. 3. Asegurador, usuario y su familia, talento humano y transformación cultural. 4. Gestión de procesos y mejora. 5. Gestión de procesos y mejora. 6. Gestión de procesos y mejora	1. Financiera: • Garantizar la sostenibilidad financiera de la institución mediante a eficiencia en la gestión de los recursos. 2. Asegurador, atención centrada en el usuario y su familia, seguridad del paciente y gestión del riesgo: • Gestionar un efectivo gobierno clínico con enfoque de riesgo orientado a la seguridad de los usuarios que permita fortalecer nuestro modelo de atención integral. • Ampliar la prestación de servicios que permita mejorar coberturas y solucionar las necesidades en salud de nuestra población. Fortalecer la gestión de riesgo clínico poblacional desde el modelo de atención, con enfoque en atención primaria en salud, abordando las necesidades de nuestra comunidad. 3. Asegurador, usuario y su familia, Talento humano y transformación cultural • Fortalecer el enfoque integral de humanización, buscando en el usuario satisfacer sus necesidades y el colaborador mejorar el bienestar y calidad de vida laboral. 4. Gestión de procesos y mejora • Gestionar herramientas tecnológicas que permitan innovar y mejorar los procesos institucionales, impactando de manera positiva la atención centrada en el usuario y su familia. 5. Gestión de procesos y mejora • Fortalecer la gestión de conocimiento a través de estrategias que permitan innovación, transferencia y preservación del mismo. 6. Gestión de procesos y mejora • Generar estrategias que impacten de manera positiva en la comunidad, fomentando acciones que permitan mejorar las condiciones de vulnerabilidad y la sostenibilidad ambiental	Elaboración Diagnóstico integral de Archivos- DIA Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo - SGDEA Elaboración, Actualización e Implementación de Instrumentos Archivísticos Ventanilla Única de Correspondencia.	1. Levantamiento de información institucional. 2. Análisis de Aspectos Administrativos de la política de Gestión Documental. 3. Análisis de Aspectos de la función archivística de la entidad. 4. Análisis de los sistemas de información de la Entidad. 5. Análisis de Aspectos de preservación y conservación documental. 6. Análisis de procesos archivísticos de la entidad. 7. Documentación de diagnóstico integral de archivos. 8. Seguimiento y Control. 1. Desarrollar Fase I diagnóstica y Análisis de la situación Actual de la Entidad. 2. Desarrollar Fase II. Diseño y Adquisición de Herramienta TI para SGDEA. 3. Desarrollar Fase III. Implementación. 4. Desarrollar Fase IV. Plan de seguimiento y control SGDEA. 5. Seguimiento y Control. POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 1. Compilación y análisis de información institucional. 2. Revisión de las políticas del Sistema Integrado de Gestión. 3. Autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGOA. 4. Análisis de riesgos de la gestión documental. 5. Formulación de la política. 6. Aprobación y publicación de la política. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 1. Elaboración de los programas especiales para el Programa de Gestión Documental- PGD. 2. Documentación de procedimientos Subproceso de gestión documental. 3. Elaboración Programa de Gestión Documental- PGD. 4. Implementación y publicación del Programa de Gestión Documental. TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL 1. Levantamiento de inventarios de documentación en estado natural. 2. Clasificación de documentación por periodos de producción y unidades administrativas. 3. Recopilación de fuentes primarias de información para elaboración TVD. 4. Análisis fuentes primarias de información elaboración TVD. 5. Construcción de Cuadros de clasificación documental por periodos. 6. Elaboración historia institucional con fines archivísticos. 7. Elaboración memoria descriptiva TVD. 8. Elaboración Tabla de Valoración Documental 9. Aprobación del instrumento archivísticos por el Comité Institucional de gestión y desempeño. SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN- SIC 1. Formulación del programa de capacitación. 2. Formulación del programa de Inspección y mantenimiento de sistema de almacenamiento. 3. Formulación del programa de limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo. 4. Formulación del programa de saneamiento ambiental: desinfección, desratización y cesinsectación. 5. Formulación del programa de monitoreo de condiciones ambientales. 6. Formulación del programa almacenamiento y reposicionamiento. 7. Formulación del programa prevención de emergencias y atención de desastres. 8. Formulación del Plan de preservación a largo plazo. 9. Implementación y Normalización. 10. Seguimiento y Control.	100%	Normas arch vistas implementadas	NA	Sujeto a la implementación del Plan y Cronograma del mismo
			100%	Normas arch vistas implementadas	NA	Sujeto a la implementación del Plan y Cronograma del mismo				
			100%	Normas arch vistas implementadas	NA	Sujeto a la implementación del Plan y Cronograma del mismo				
2. Plan Anual de Adquisiciones	Ley 80 de 1990. Decreto 1510 de 2013, "por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública". Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se copia el decreto reglamentario del sector administrativo de planeación" PARTE II., REGLAMENTACIONES, TITULO I CONTRATACION ESTATAL, Capitulo 1 Sistema de Compras y Contratación Pública	Acuerdo 006 de Junio 05 de 2014, por medio del cual se adopta el "Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama"	Financiero	1. Financiera: • Garantizar la sostenibilidad financiera de la institución mediante a eficiencia en la gestión de los recursos.	Realizar Plan de Compras de acuerdo a las necesidades de los procesos	Ejecutar Plan de Compras de acuerdo a las necesidades de los procesos	100%	Compras a realizar en el periodo establecidos en el PAA periodo 2025	% de Compras realizado del PAA 2024 por cualquiera de las modalidades establecidas en el Estatuto de Contratación	

Handwritten signature or mark.

<p>3. Plan Anual de Vacantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política de Colombia 1991, Artículo 125. Ley 809 de septiembre de 2004, Decreto 770 de 2005, Decreto 1227 de 2005, Decreto 1083 de mayo de 2015, "Artículo 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias definitivas, Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales, Artículo 2.2.5.4.2 Encargo en empleos de carrera y Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Decreto 1083 de mayo de 2015 Decreto No. 951 de 2018, Decreto Ley 1960 de junio de 2019, Artículo 1. El artículo 24 de la Ley 909 de septiembre de 2004 Decreto N° 482 de 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo N° 004 de Julio 25 de 2002 "Por el cual se establece la planta de personal global de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama" Acuerdo N° 003 y N°004 de 2004 "Por naturalización del servicio y por su modelo de operación se tiene formalizada una planta de empleo de carácter permanente" Acuerdo N°005 de 21 de noviembre de 2005 "Por el cual se ajusta la nomenclatura de los Empleos de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama" Acuerdo N°010 de 16 de Julio de 2010 "Por medio del cual se suprimen unos cargos de la planta de personal y de la estructura orgánica de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama" Acuerdo N°011 de 24 de mayo de 2011 "Por medio del cual se suprime un cargo de la planta de personal y de la estructura orgánica de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama" Acuerdo N°012 de 05 de octubre de 2020 "Por medio del cual se ajusta, modifica y actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para la Oficina Asesora de Control Interno de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 989 de 2020" Acuerdo N° 08 del 14 de diciembre de 2022 "Por medio del cual se crea la planta de empleos de carácter temporal en la E.S.E. Salud del Tundama" Acuerdo N° 00 del 14 de diciembre de 2022 "Por medio del cual se establece el Manual 	<p>Asegurador, usuario y su familia. Talento humano y transformación cultural</p>	<p>3. Asegurador, usuario y su familia. Talento humano y transformación cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el enfoque integral de humanización, buscando en el usuario satisfacer sus necesidades y el colaborador mejorar el bienestar y calidad de vida laboral. 	<p>Identificación de Vacantes y Mecanismos de Prevención</p>	<ol style="list-style-type: none"> Realizar Actualización de la información de las Vacantes Mecanismos de Prevención de las moras en la ESE SALUD DEL TUNDAMA para la vigencia fiscal 	<p>100%</p>	<p># de vacantes previstas en el periodo / Total de vacantes determinadas en el PAV * 100</p>	<p>Se Actualizarán y registrarán en SIMO vacantes ofertadas en La ESE SALUD DEL TUNDAMA.</p>
<p>4. Plan de Previsión de Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política de Colombia 1991. Código sustantivo de trabajo. Ley 11 de 1984. Ley 152 de 1994 Artículo 1º. Ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 en su artículo 23 Decreto 510 de 2003, Artículo 1°. Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, presencia pública y se dictan otras disposiciones" Decreto 2434 del 2006. Decreto 4369 de 2006. Ley 1420 de 2010. Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el Decreto 048 de 217, por medio del cual se otorga el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública. Ley 1960 de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 del 1998 y se dictan otras disposiciones" 	<ol style="list-style-type: none"> Planes estratégicos de la organización Plan operativo de inversiones Programas institucionales Plan de Desarrollo y Gestión 2024 - 2028 Ley 152 de 1994 Orgánica de Planeación Estadísticos de organización y Funcionamiento de la entidad Plan de Compras Estatutos de Contratación 	<p>Asegurador, usuario y su familia. Talento humano y transformación cultural</p>	<p>3. Asegurador, usuario y su familia. Talento humano y transformación cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el enfoque integral de humanización, buscando en el usuario satisfacer sus necesidades y en el colaborador mejorar el bienestar y calidad de vida laboral. 	<p>Implementar mecanismos directos que permitan la Administración del Talento Humano Vinculado a la E.S.E. Salud del Tundama</p>	<ol style="list-style-type: none"> Acordar la capacidad instalada, la oferta y demanda y la cantidad de usuarios atendidos por la institución se realiza una planeación del talento humano y a verificación de la suficiencia del personal requerido para brindar una atención segura y de calidad. Previo a finalizar la vigencia que se esta laborando, Gerencia mediante correo electrónico solicita a los Líderes de Proceso realizar la proyección de los planes, programas y proyectos (con su correspondiente proyección presupuestal, material, humana y física) que requieren ser dotados por la entidad en cada proceso para alcanzar los objetivos y metas institucionales Los líderes de proceso realizan una proyección de los planes, programas, proyectos y presupuesto teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> Capacidad instalada Ecurso Humano Berifi del cargo requerido (verificando Manual de Funciones o Manual de Perfiles). Distribución de turnos y carga laboral (con el fin de evitar sobrecarga laboral). Tiempo de labor (según turnos y descansos). Ecursos Físicos Ecursos Materiales Ecursos Tecnológicos Demanda del servicio y usuarios atendidos. Berifi planteadas por las Entidades Administrativas De Planes De Beneficio - EAPB. Descansos y evaluación de la fatiga Riesgos laborales. Reubicación, promoción y asignación de reemplazos Gerencia solicita al Profesional Especializado del área de la salud estudio de suficiencia de personal, en donde se verifica el historial de vinculación de personal y la suficiencia del mismo en la vigencia del año inmediatamente anterior. Profesional especializado del área de la salud y líderes de proceso envían a Gerencia los informes solicitados. Gerencia verifica la información entregada por los responsables y la consolida de manera tal que se facilite la toma de decisiones objetivas respecto del talento humano y la suficiencia del personal necesaria en la entidad, igualmente revisa junto con la gerencia la viabilidad y capacidad presupuestal para sufragar las necesidades de la vigencia próxima. Gerencia proyecta en un documento las necesidades propuestas por los líderes de procesos y profesional especializado del área de la salud para la siguiente vigencia, atendiendo las solicitudes de planes, programas y proyectos, así mismo gestiona los permisos (si se requiere) y proyecta los actos administrativos para creación de nuevos cargos y/o vinculación de temporales según el caso. Una vez se verifica la viabilidad de los proyectos y el presupuesto, se realiza un informe o documento el cual se presenta a Junta Directiva, quienes son los encargados de dar aval a las proyecciones, adquisición del personal y presupuesto destinado para la ejecución de los mismos. La Junta directiva revisa y da aval a las proyecciones presupuestales, proyectos y actos administrativos a desarrollar y se envían al Consejo Superior de Política Fiscal-CONPIS, ente encargado de brindar el aval para su continuidad. Una vez se cuenta con el aval de los entes notificados, Gerencia informa a los líderes de proceso para realizar los estudios previos necesarios para la vinculación del personal. Los estudios previos deben especificar actividades a desarrollar, metas planteadas, tiempos de ejecución y demás obligaciones contractuales. En caso de ausencia, incapacidad, calamidad, permisos o vacaciones se debe: <ul style="list-style-type: none"> Personal Administrativo: verificar la necesidad del servicio y si se evidencian actividades críticas (de pronta realización) se trasladan temporalmente las actividades a algún funcionario o colaborador que cuente con las capacidades y el perfil para realizarlas. Gestionar la información en el SIGEP (Servidores Públicos) Gestionar la información en el SIGEP (Contratistas) Verificar la información cargada en el SIGEP Monitoreo y seguimiento del SIGEP Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad. 	<p>100%</p>	<p># de compromisos laborales pactados / # empleados vinculados en C.A. * 100 # de Evaluaciones laborales realizadas / # empleados vinculados en C.A. * 100 # de novedades de personal gestionadas / # de empleados vinculados * 100 # personal vinculado / # necesidades de personal establecidas para el periodo * 100</p>	<p>Compromisos Laborales pactados Evaluaciones de desempeño realizadas Novedades de personal tramitadas. Vinculación de personal realizada (Acorde al marco normativo vigente)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Ley 100 del 23 de diciembre de 1993, por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Presidencia de la República de Colombia. 	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo No. 004 de 07 de febrero de 2019, "por la cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la E.S.E. Salud del Tundama". Empresa Social del Estado Salud del Tundama. Acuerdo No. 08 del 14 de diciembre de 2022, "por medio del cual se crea la planta de empleos de carácter temporal en la E.S.E. Salud del Tundama" 	<p>Asegurador, usuario y su familia.</p> <p>Gestión de procesos y mejora:</p>	<p>Fortalecer el enfoque integral de humanización, buscando en el usuario satisfacer sus necesidades y en el colaborador mejorar el bienestar y calidad de vida laboral.</p>	<p>1. Revisión continua de la planeación y suficiencia de personal desde la Alta Dirección de la institución</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la información en el SIGEP (Servidores Públicos) Gestionar la información en el SIGEP (Contratistas) Verificar la información cargada en el SIGEP Monitoreo y seguimiento del SIGEP Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad. 	<p>Adherencia Política de Talento Humano Cobertura de inducción</p>	<p>Número de trabajadores participantes en las actividades de inducción en el periodo / Número total de trabajadores que ingresaron a la institución en el periodo * 100</p>	<p>Se Actualizarán y registrarán en SIMO vacantes ofertadas en La ESE SALUD DEL TUNDAMA.</p>

AE

<p>5. Plan Estratégico de Talento Humano</p>	<p>Ley 1010 de 2006, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia.</p> <p>Ley 1010 del 23 de enero de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. Congreso de la República de Colombia.</p> <p>Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Presidencia de la República de Colombia.</p> <p>Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Presidencia de la República de Colombia.</p> <p>Ley 1811 del 21 de octubre de 2016, por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito.</p> <p>Resolución No. 20161000622145 de 2016, por la cual se modifica la Resolución No. 2550 de 2010, por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación de Desempeño Laboral aprobados. Comisión Nacional del Servicio Civil.</p> <p>Resolución 390 del 30 de mayo de 2017, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Decreto 1299 de 2018, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública.</p>	<p>Características de la E.S.E. Salud del Tundama</p> <p>Resolución No. 0613 del 09 de septiembre de 2024, Por medio de la cual se actualiza la Política de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.</p>	<p>El plan estratégico se fundamenta en el conocimiento a través de estrategias que permitan innovación, transferencia y preservación del mismo.</p>	<p>2. Identificación de las necesidades del personal para garantizar un ciclo laboral satisfactorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dentro de la dimensión física se proyectan las siguientes actividades: Torno de juegos chirripitos o autómatos y Auribicos. En la dimensión emocional se incluir las siguientes actividades: Talleres de Inteligencia Emocional y Talleres para la gestión del estrés laboral. En la dimensión social y familiar se contemplar: Compensatorio por cumpleaños y Conmemoración de fechas especiales. En la dimensión laboral indicar: Conmemoración del oficio o labor y Reconocimiento por el cumplimiento de metas institucionales. Para la gestión de incentivos, se contemplar: Facilidad de acceso a convenios educativos y/o recreativos con otras entidades y Elección del colaborador del trimestre. En medición de la Percepción de Integridad 2024, para la vigencia 2025 se proyecta el desarrollo de Talleres de comunicación asertiva, Talleres de trabajo en equipo y Talleres de resolución de conflictos. Teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico de MIPG en su dimensión de Talento Humano, se fortalecerán las siguientes actividades: Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad, Educación en artes y artesanías, Promoción de programas de vivienda y Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura del plan de capacitación institucional Cobertura de reintroducción 	<p>Número de trabajadores participantes en las actividades de inducción en el periodo / Número total de trabajadores que ingresaron a la institución en el mismo periodo *100</p>	
				<p>3. Medición e intervención en el clima y la cultura organizacional.</p>	<p>En lo relacionado a clima organizacional se encuentran las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el entrenamiento específico al cargo para los colaboradores de nuevo ingreso Fomentar las felicitaciones entre los colaboradores de la institución con la finalidad de fortalecer la percepción de entrega de reconocimientos a los trabajadores que lo merecen. Innovar en el despliegue del plan de bienestar, estímulos e incentivos de los colaboradores Mantener el seguimiento e identificación de riesgos en lo relacionado a puestos de trabajo y ergonomía de los colaboradores Realizar campañas educativas a los usuarios y colaboradores de la institución para disminuir la percepción de contaminación acústica en los puestos de trabajo. Realizar educación y actividades para manejo de estrés, hábitos de vida saludable y manejo de emociones. <p>Las actividades de intervención en la cultura organizacional se contemplan así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el trabajo en equipo, fomentando la empatía y el compartir responsabilidades para el logro de los objetivos del proceso o servicio Fomentar la confianza y la lealtad en los diferentes procesos de la institución, fortaleciendo la comunicación y la resolución de conflictos. Fortalecer el liderazgo e influencia de las personas que tienen manejo y responsabilidad de los diferentes equipos de trabajo de la institución con el despliegue de actividades de formación y capacitación en el tema Fortalecer la gestión de las necesidades de los colaboradores en lo relacionado al uso de gestión tecnológica. Fortalecer un ambiente de confianza entre líderes y su equipo de trabajo para el aprendizaje del error ante el análisis de un evento e incidente de Seguridad del Paciente. Fortalecer el medio de comunicación T-G, que se encuentra contemplado en el Programa de Humanización 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del plan de inducción y reintroducción Efectividad de las capacitaciones Identificación de cultura organizacional Impacto de las actividades de bienestar e incentivos Satisfacción de la capacitación Suficiencia de personal Satisfacción Clima laboral Cumplimiento plan intervención cultura organizacional Cumplimiento plan intervención clima organizacional Evaluación de desempeño 	<p>Si (Número total de trabajadores de la institución en el mismo periodo =0) / (Número de trabajadores participantes en las actividades de inducción y reintroducción en el periodo / Número total de trabajadores de la institución en el mismo periodo *100)</p> <p>(Número de trabajadores participantes en las actividades de reintroducción en el periodo / Número total de trabajadores que laboran en la institución en el mismo periodo *100)</p> <p>(Número de actividades de plan de capacitación institucional ejecutadas en el periodo / Número de actividades de plan de capacitación institucional programadas en el mismo periodo *100)</p>	
				<p>4. Desarrollo de estrategias y actividades para promover el bienestar, los estímulos e incentivos de los colaboradores.</p>	<p>Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la Encuesta de Necesidades de Bienestar, se proyectan las actividades correspondientes con el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos a desarrollar en la vigencia 2025.</p> <p>En lo referente a los resultados de medición de riesgo psicosocial de los servidores públicos de la entidad, se identifican los siguientes factores a intervenir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la prevención y actuación ante el acoso laboral Fortalecer la prevención del estrés agudo Capacitar en inteligencia financiera Capacitar en primeros auxilios psicológicos 			
				<p>5. Desarrollo de medidas de capacitación, reuniones de equipo primario, jornadas de inducción y reintroducción y formación complementaria para la gestión del conocimiento acorde a los requerimientos de la institución.</p>	<p>Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el cumplimiento del plan de capacitación institucional de la vigencia 2024 y los resultados de evaluación de desempeño, se proyecta el plan de capacitación institucional para la vigencia 2025, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la sostenibilidad financiera de la institución mediante la eficiencia en la gestión de los recursos. Asegurar, atención centrada en el usuario y su familia, Seguridad de paciente y Gestión de Riesgo. 			
				<p>6. Despliegue de estrategias que fomenten la adherencia al programa de humanización de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> En la vigencia 2025 se incluye dentro del plan de capacitación institucional el despliegue del programa de humanización institucional, así como la implementación y divulgación de círculos informativos relacionados con el diálogo de humanización de la E.S.E. Salud del Tundama y líneas del programa Proyectar plan de intervención para reforzar lo pertinente a la adherencia a los principios y valores institucionales. Realizar el despliegue de todo lo pertinente a evaluación de desempeño, acorde a lo establecido en los lineamientos de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil 		<p>(Si) Total de temáticas programadas =0 / (Número de temáticas ejecutadas / Total de temáticas programadas *100)</p> <p>(Si) Número total de colaboradores programados en el periodo evaluado.</p>	
<p>Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Presidencia de la República de Colombia.</p> <p>Ley 909 de septiembre 23/2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia.</p> <p>Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como</p>	<p>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PICO-COMBASE EN PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO. Resolución 2082 de 2014 Sistema Único de Acreditación</p>	<p>1. Financiera.</p> <p>2. Asegurador, atención centrada en el usuario y su familia, seguridad del paciente y gestión del riesgo.</p> <p>3. Asegurador, usuario y su familia. Talento humano y transformación cultural.</p> <p>4. Gestión de procesos y</p>	<p>1. Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la sostenibilidad financiera de la institución mediante la eficiencia en la gestión de los recursos. Asegurador, atención centrada en el usuario y su familia, seguridad del paciente y gestión del riesgo: Gestionar un efectivo gobierno clínico con enfoque de riesgo 	<p>Formación y capacitación del talento humano de la E.S.E. Salud del Tundama</p>	<p>1. Garantizar La Sostenibilidad Financiera De La Institución Mediante La Eficiencia En La Gestión De Los Recursos; En términos de capacitación a los servidores públicos de la institución se incluyen las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Modelo Integrado en Planeación y Gestión (MIPG) Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) Código de Buen Gobierno Caja para gestionar conflictos de intereses de la E.S.E. Salud del Tundama Plan de Gestión y Desarrollo Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura del plan de capacitación institucional Cumplimiento del plan de capacitación institucional Efectividad de las capacitaciones 	<p>Necesidades de capacitación Solicitadas por el personal / Necesidades de capacitación establecidas en el programa * 100</p> <p># capacitaciones establecidas en el</p>	

Handwritten marks at the bottom right corner of the page.

6. Plan Institucional de Capacitación	<p>educación no formal en la Ley General de Educación. Congreso de la República de Colombia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto 1003 de 2015, Por medio del cual se regló el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Presidencia de la República de Colombia. Ley 1060 de 2010, Por el cual se modifican la Ley 609 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia. Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1003 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. Presidencia de la República de Colombia. Resolución 104 de 2020, Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Departamento Administrativo de la Función Pública. 		<p>mejora.</p> <p>5. Gestión de procesos y mejora.</p> <p>6. Gestión de procesos y mejora</p>	<p>orientado a la seguridad de los usuarios que permita fortalecer nuestro modelo de atención integral.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ampliar la prestación de servicios que permita mejorar coberturas y solucionar las necesidades en salud de nuestra población. Fortalecer la gestión de riesgo clínico poblacional desde el modelo de atención, con enfoque en atención primaria en salud, abordando las necesidades de nuestra comunidad. <p>3. Asegurador, usuario y su familia. Talento humano y transformación cultural</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el enfoque integral de humanización, buscando en el usuario satisfacer sus necesidades y el colaborador mejorar el bienestar y calidad de vida laboral. <p>4. Gestión de procesos y mejora</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestionar herramientas tecnológicas que permitan innovar y mejorar los procesos institucionales, impactando de manera positiva la atención centrada en el usuario y su familia. <p>5. Gestión de procesos y mejora</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la gestión de conocimiento a través de estrategias que permitan innovación, transferencia y preservación del mismo. <p>6. Gestión de procesos y mejora</p> <ul style="list-style-type: none"> Generar estrategias que impacten de manera positiva en la comunidad, fomentando acciones que permitan mejorar las condiciones de vulnerabilidad y la sostenibilidad ambiental 		<p>2. Asegurador, Atención Centrada En El Usuario Y Su Familia, Seguridad Del Paciente Y Gestión Del Riesgo: se incluyen los siguientes temas para garantizar la adecuada prestación del servicio a los usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eje de atención centrada en el usuario y su familia: Política de prestación de servicios Eje de atención centrada en el usuario y su familia: Modelo de atención Modelo de atención: Momento 1 (acceso) - mecanismos de acceso Modelo de atención: Momento 1 (acceso) - identificación del usuario notable Modelo de atención: Momento 2 (atención) - Promulgación de Derechos y Deberes del usuario Modelo de atención: Momento 2 (atención) - Trazado de PQRSJ del cliente Modelo de atención: Momento 2 (atención) - Manejo de usuarios con conductas agresivas Modelo de atención: Momento 2 (atención) - Código de este reacción inmediata Modelo de atención: Momento 2 (atención) - Protocolo de víctimas de violencia sexual (código verde) Modelo de atención: Momento 2 (atención) - Atención diferencial Modelo de atención: Momento 2 (atención) - Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud Modelo de atención: Momento 3 (seguimiento) - E.S.E. Corra de Todos Modelo de atención: Momento 3 (seguimiento) - Programa especial IADSI y Centro Amigable Modelo de atención: Momento 3 (seguimiento) - Programa especial Vive Tu Corazón Modelo de atención: Momento 3 (seguimiento) - Programa especial Sonrisas Sanas Modelo de atención: Momento 3 (seguimiento) - Programa especial Vivamente Eje de seguridad del paciente: política y programa IASG Manual de bioseguridad y uso de EPP Prevención de caídas Programa control y prevención de infecciones Eje de gestión del riesgo: política y programa Protocolo pérdida de usuario Plan hospitalario de emergencias Foro de salud mental <p>3. Asegurador, Atención Centrada En El Usuario Y Su Familia, Seguridad Del Paciente Y Gestión Del Riesgo: En términos de capacitación a los servidores públicos de la institución se incluyen los siguientes temas para fortalecer la humanización de servicio y mejorar la calidad de vida del colaborador:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fallica Talento Humano Eje transformación cultural: programa Código de integridad Formación de habilidades blandas: trabajo en equipo, comunicación asertiva, resolución de conflictos Eje humanización de la atención: política y programa Código de humanización de la E.S.E. Salud del Tandama Lineas de acción: programa de humanización Generalidades Seguridad y Salud en el Trabajo Política prevención consumo sustancias psicoactivas Accidentes, incidentes y enfermedades Laborales Seguridad vital Promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el trabajador: pautas para hábitos de vida saludables Promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el trabajador: pautas para manejo de estrés laboral <p>4. Gestión De Procesos Y Mejora: En términos de capacitación a los servidores públicos de la institución se incluyen los siguientes temas para la gestión de herramientas tecnológicas que permitan fortalecer los procesos institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eje gestión de la tecnología: política y programa Plan de mantenimientos hospitalario Programa Tecnovigilancia Programa Farmacovigilancia Programa Reactivovigilancia Plan de contingencia Uso de tecnologías de la información <p>5. Gestión De Procesos Y Mejora: En términos de capacitación a los servidores públicos de la institución se incluyen los siguientes temas para la gestión del conocimiento en la relacionado con los ejes del sistema único de acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Generalidades e el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad Programa de Mejoramiento Continuo Feria de la calidad <p>6. Gestión De Procesos Y Mejora: En términos de capacitación a los servidores públicos de la institución se incluyen los siguientes temas con respecto a las acciones que fomentan impacto en la comunidad y la sostenibilidad ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eje de responsabilidad social empresarial: política y programa Programa gestión ambiental AMBIENTESE 	<p>Satisfacción de la capacitación</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>programa / # de capacitaciones realizadas * 100</p> <p># personas vinculadas a la institución (CA - Provisionales - OPS) / # Personas que reciben Inducción y Reinducción * 100</p> <p># personas con adherencia al programa de cultura organizacional / # Personas capacitadas en adherencia al programa de cultura organizacional * 100</p>
7. Plan de Incentivos Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Ley 909 de septiembre 23/2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gestión pública y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia. Ley 1221 de 2008 Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones. Decreto 1053 de 2015, Por medio del cual se regló el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Presidencia de la República de Colombia. Ley 1811 de 2016, por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Plan Nacional 	<p>Resolución No. 340 de 07 de Junio de 2023: "Por medio de la cual se adopta el Acuerdo Colectivo de la Negociación del pliego de solicitudes presentado por el sindicato SIEMPADU para la vigencia 2023 en representación de los empleados públicos de la E.S.E. Salud del Tandama"</p> <p>Resolución N° 0006 del 15 de enero de 2024 "Por medio de la cual se adopta el Plan Biestral, Estímulos e Incentivos 2024 para los servidores públicos de la Empresa Social Del Estado Salud Del Tandama"</p>	<p>Asegurador, usuario y su familia.</p> <p>Gestión de procesos y mejora</p>	<p>Asegurador, usuario y su familia: Fortalecer el enfoque integral de humanización, buscando en el usuario satisfacer sus necesidades y en el colaborador mejorar el bienestar y calidad de vida laboral.</p> <p>Gestión de procesos y mejora: Fortalecer la gestión de conocimiento a través de estrategias que permitan innovación, transferencia y preservación del mismo.</p>	<p>Dimensión física</p>	<ul style="list-style-type: none"> Espacio para juego de Pin Pon Torneos de juegos electrónicos Verbetes 	<p>1. Impacto de las actividades de bienestar e incentivos.</p> <p>2. Cumplimiento del programa de bienestar e incentivos</p>	<p>1. SI) Total de funcionarios participantes en la actividad. *100 / (Número de funcionarios participantes con satisfacción mayor o igual al 85% / Total de funcionarios participantes en la actividad. *100)</p> <p>2. (SI) Número total de actividades.</p>

2

<p>do Tránsito, Congreso de la República de Colombia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1657 de 2017, "por medio de la cual se modifica la ley 7391 de 2005 para adicionar y complementar las medidas de protección en la familia y se dictan otras disposiciones". Congreso de la República de Colombia. • Ley 1623 de 2017 Por medio de la cual se adopta la estrategia salar amigos de La familia dentro del entorno laboral en entidades, públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones. • Ley 1900 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia. • Ley 2098 de 2021 La presente ley tiene por objeto regular la habitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas e pactadas al inicio de la relación laboral. • Ley 2191 de 2022 Por medio de la cual se regula la descompenación laboral - ley de descompenación laboral. 				<p>Dimensión Emocional y Afectiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento emocional y espiritual • Seguimiento al clima laboral • Taller inteligencia emocional 			
				<p>Dimensión Social y Familia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento por cumpleaños • Celebración día de la mujer y día del hombre • Celebración día de la madre y el padre • Celebración día del niño • Celebración novena navideña 			
				<p>Dimensión Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento oficio / labor • Reconocimiento por cumplimiento de metas institucionales • Así va la E.S.E. (reunión con gerencia) • Copa Tandamito • Taller liderazgo • Celebración día del trabajo • Commemoración cumpleaños E.S.E. Salud del Tandama 			
				<p>INCENTIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento por licitaciones de usuarios • Incentivo por uso de la bicicleta cada 30 reconocidos • Reconocimiento colaborador del trimestre • Reconocimiento colaborador del año • Cervantes educativos 			
<p>• Ley 100 de 1993: Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.</p> <p>• Decreto 1295 de 1994: Organización y Administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, reglamentada por los Decretos 1771 de 1994 y decreto 1530 de 1996.</p> <p>• Estatutos de organización y funcionamiento.</p> <p>• Código sanitario nacional, la ley 9 de 1.979 Ministerio de Salud: Por el cual se dictan medidas sanitarias a todo lugar de trabajo.</p> <p>• Estatuto colombiano de seguridad e higiene industrial, Resolución 2400 de 1979, Ministerio del trabajo y seguridad social:</p> <p>• Resolución 2013 de 1.986, Ministerio de trabajo y seguridad social: Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités paritarios en los lugares de trabajo.</p> <p>• Resolución 1016 de 1.989, Ministerio de trabajo y Seguridad social: Por el cual se fundamenta la organización, forma y funcionamiento de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los empleadores en el país.</p> <p>• Resolución 1401 de 2007: Por medio de la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.</p> <p>• Resolución 2646 de 2008, Ministerio de la Protección Social: Establecen disposiciones y definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención, y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo Psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.</p> <p>• Ley 1503 de 2011 - Artículo 12: los Planes estratégicos de Seguridad Vial adoptados por las entidades, organizaciones o empresas.</p> <p>• Resolución 1409 de 2012: por la cual se</p>	<p>Documento aprobado mediante Acta 001 del 21 de enero de 2025 por los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)</p>	<p>3. Asegurador, usuario y su familia. Talento humano y transformación cultural</p>	<p>Asegurador, usuario y su familia. Fortalecer el enfoque integral de humanización, buscando en el usuario satisfacer sus necesidades y en el colaborador mejorar el bienestar y calidad de vida laboral.</p>	<p>PLANEAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Revisión, Publicación y Socialización de las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos • Actualización de la Matriz de requisitos legales, teniendo en cuenta la normatividad vigente. • Seguimiento a los Indicadores de gestión. • Verificación de las responsabilidades específicas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la institución. • Garantizar el funcionamiento del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) • Garantizar el funcionamiento del Comité de convivencia Laboral. • Capacitar a los integrantes del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo • Incluir en el formato de necesidades de información, comunicación y Tecnología, estrategias eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo. • Revisar y Ajustar de ser necesarios los documentos pertenecientes al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. <p>HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar y sensibilizar a todos los colaboradores sobre la importancia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Generalidades, objetivos, Políticas, Reglamento de Higiene y Seguridad, Roles y Responsabilidades, Peligros y Riesgos, EPP, PHE y otros temas relacionados con la ejecución de las diferentes actividades en la Institución). • Garantizar que se realicen los Exámenes Ocupacionales a los colaboradores de la Institución. Adicionalmente realizar el diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores. • Reportar, investigar y realizar seguimientos a los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Realizar inspecciones a las áreas de trabajo con la participación del COPASST. • Realizar inspecciones de seguridad de extintores con la participación de brigadistas. • Realizar inspecciones de la señalización con la participación de los Brigadistas. • Realizar inspecciones de elementos de protección personal. • Actualizar el Plan Hospitalario de Emergencias. • Realizar simulacros, según el cronograma establecido • Incluir en el Plan de Bienestar anual, actividades de promoción y prevención de la salud, para mejorar la calidad de vida de los colaboradores de la Institución. • Fortalecer la estrategia de pruebas activas a través de los gestores de seguridad y apoyo de la ARL. • Desarrollar el Plan de intervención de la Bateria de Paicrossocial aplicada en el año 2024. • Dar continuidad a los comités de Seguridad Vial. • Capacitar y sensibilizar a los Colaboradores en temas relacionados con Seguridad Vial. 	<p>1. Actividades ejecutadas Trimestral 2. Autoevaluación del SG-SST Anual 3. Frecuencia de los accidentes laborales Mensual 4. Incidencia de la Enfermedad Laboral Mensual 5. Incidentes laborales Mensual 6. Intervención de peligros y riesgos Anual 7. Prevención en la enfermedad laboral Anual 8. Proporción de accidentes de trabajo mortales Anual 9. Severidad de los Accidentes Laborales Mensual 10. Ausentismo Mensual 11. Implementación de plan de mejora producto de las mediciones y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL Semestral 12. Implementación, evaluación y seguimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Trimestral</p>	<p>Sistema Integrado de Gestión - ALMERA</p>	

Handwritten signature or mark.

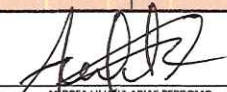
<p>Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas de trabajo en alturas. • Ley 1562 de 2012: Congreso de la República, Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. • Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015, en su Capítulo 6: define los lineamientos para la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Resolución 0912 de 2013: por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p>				<p>VERIFICAR</p>	<p>• Analizar los indicadores del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. • Auditoría Externa por parte de ARL y Entes externos • Rendición de cuentas de todos aquellos a quienes se les hayan asignado responsabilidades dentro del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	100			
					<p>ACTUAR</p>	<p>• Realizar auditoría anual con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).</p>				
<p>9. Programa de Transparencia y Ética Pública.</p>	<p>• Constitución Política de Colombia, Art. 23, 36, 122, 124, 124, 126, 127, 128, 129, 130, 134, 229 y 270. Es el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. • Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. • Ley 459 de 1998, Art. 16 Establece la supresión o simplificación de trámites como política permanente de la administración pública, Art. 32. Democratización de la Administración pública. • Ley 724 de 2002, Por el cual se adopta el código disciplinario único. • Ley 819 de 2003, Por el cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones. • Ley 858 de 2003, Por medio del cual se reglamentan las vendorías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la vendoría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de vendoría y personas veadoras. • Ley 806 de 2004, Por el cual se expiden normas, que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. • Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, Art. 73, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. • Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE. Art. 4. Suprime el Programa Presidencial de Medios, Eficacia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Art. 2, Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. • Decreto Ley 819 de 2012 Decreto Art. 11, Crea las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. • Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE, Art. 52, Deroga el Decreto 4637 de 2011. Art. 15, Funciones de la Secretaría de Transparencia. 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de</p>	<p>• Ejevo Técnico Programa de Transparencia y Ética Pública • ANUAL DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LA OPACIDAD Y EL FRAUDE • ANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA-SARLAFT/PADM.</p>	<p>1. Financiera. 2. Asegurador, atención continua en el usuario y su familia, seguridad del paciente y gestión del riesgo. 3. Asegurador, usuario y su familia, Tolerancia humana y transformación cultural. 4. Gestión de procesos y mejora. 5. Gestión de procesos y mejora. 6. Gestión de procesos y mejora</p>	<p>1. Financiera. • Garantizar la sostenibilidad financiera de la institución mediante a eficiencia en la gestión de los recursos. 2. Asegurador, atención continua en el usuario y su familia, seguridad del paciente y gestión del riesgo. • Gestionar un efectivo gobierno clínico con enfoque de riesgo orientado a la seguridad de los usuarios que permita fortalecer nuestro modelo de atención integral. • Ampliar la prestación de servicios que permita mejorar cobertura y satisfacer las necesidades en salud de nuestra población. • Fortalecer la gestión de riesgo clínico poblacional desde el modelo de atención, con enfoque en atención primaria en salud, abordando las necesidades de nuestra comunidad. 3. Asegurador, usuario y su familia, Tolerancia humana y transformación cultural. • Fortalecer el enfoque integral de humanización, buscando en el usuario satisfacer sus necesidades y el colaborador mejorar el bienestar y calidad de vida laboral. 4. Gestión de procesos y mejora. • Gestionar herramientas tecnológicas que permitan innovar y mejorar los procesos institucionales, impulsando de manera positiva la atención centrada en el usuario y su familia. 5. Gestión de procesos y mejora</p>	<p>TEMÁTICA 1: GESTIÓN DEL RIESGO. TEMÁTICA 2: REDES Y ARTICULACIÓN. TEMÁTICA 3: CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO</p>	<p>Actividades Plasmadas en la matriz Plan de Ejecución y monitoreo para las siguientes acciones estratégicas. Acción Estratégica 1. Riesgo para la Integridad Pública Acción Estratégica 2. Canales de denuncia Acción Estratégica 3. Riesgo LAFI/PADM Acción Estratégica 4. Debita Diligencia</p> <p>Actividades Plasmadas en la matriz Plan de Ejecución y monitoreo para las siguientes acciones estratégicas. Acción Estratégica 5. Redes Internas Acción Estratégica 6. Redes Externas</p> <p>Actividades Plasmadas en la Matriz Plan de Ejecución y monitoreo para las siguientes acciones estratégicas. Acción Estratégica 7. Acceso a la Información Pública y Transparencia. Acción Estratégica 8. Participación Ciudadana y Rendición de cuentas. Acción Estratégica 9. Integridad en el servicio Público.</p>	100%	<p>• Adherencia Política • Gestión del Riesgo • Mitigación del Riesgo SARLAFT en colaboradores • Obligación del Riesgo SARLAFT en proveedores.</p>	<p>Seguimientos realizados periódicamente y Seguimientos establecidos en la norma 100</p>	<p>Transversal a todos los procesos</p>

Handwritten marks at the bottom right corner of the page.

<p>Lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborarse anualmente las entidades del orden nacional y territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República, Arts. 3.1.4.1 y siguientes. Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del" - Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública. Título 24. Regula el procedimiento para establecer y modificar los límites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos. - Ley 2185 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. Art. 31, cuyo contenido modificó artículo 72 de la Ley 1474 de 2011 que creó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este marco, los Programas de Transparencia y Función Pública se deben formular para promover la cultura de la legalidad e identificar 			<p>Fortalecer la gestión de conocimiento a través de estrategias que permitan innovación, transferencia y preservación del mismo.</p> <p>6. Gestión de procesos y mejora</p> <p>• Generar estrategias que impacten de manera positiva en la comunidad, promoviendo acciones que permitan mejorar las condiciones de vulnerabilidad y la sostenibilidad ambiental</p>	<p>TEMÁTICA 4. INICIATIVAS ACCIONALES</p>	<p>Actividades Plasmadas en la Matriz Plan de Ejecución y monitoreo para las siguientes acciones estratégicas. Acción Estratégica 10. Reconstrucción de Trámites</p>		
<p>10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI</p> <p>De ley 488 de 1998. Define el marco general de organización y funcionamiento de las entidades públicas. Artículo 32: indica que las empresas sociales del Estado deben garantizar la participación ciudadana en sus procesos y actividades. Artículo 78: Obliga a las entidades públicas a garantizar el acceso a la información y a divulgar su gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 1011 del 3 de abril de 2006, establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y define las normas, requisitos, mecanismos y procesos desarrollados en el sector salud para asegurar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud en el país. - Ley 1341 de 2009 Define los principios de la sociedad de la información y la organización de las TIC. - Ley 1438 de 2011: Reorganiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud y fortalece a las E.S.E. Artículos 90: Instaura la E.S.E. y desarrollará acciones que promuevan la prestación social en salud y la transición de cuentas. - Manual de estándares para la acreditación de instituciones prestadoras de servicios de salud del que trata la resolución 123 de 2012, resolución 5095 de 2016; por medio de la cual se adopta el manual de acreditación en salud ambulatoria y hospitalaria de Colombia, versión 3.1 y se proponen los lineamientos que guiarán el proceso de acreditación para las instituciones hospitalarias y ambulatorias y los estándares de acreditación correspondientes. - Ley 1600 de 2013 Garantiza el acceso a la información, las comunicaciones y las TIC para personas ciegas y con baja visión. - Resolución 2002 de 2014, establece las condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para acreditar sus servicios e implementar el componente de Acreditación. - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es su versión actualizada se define como un marco de referencia para diseñar, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. - Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. - Resolución 3544 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Lineamientos respecto de los estándares de publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, datos abiertos y condiciones de seguridad en medios electrónicos. - Decreto 183 de 2015 (enero 20): artículo 13. Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad. Todos los medios de comunicación electrónica dispuestos para divulgar la información deberán cumplir con las directrices de accesibilidad que emite el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de los lineamientos que se determinen en la Estrategia de Gobierno en línea. - Ley 1757 de 2015: Refuerza la obligación de las 	<p>1. Resolución 1460 de Octubre 30 de 2015. 2. Resolución 224 del 06 de marzo de 2015. 3. Plan de Comunicaciones Código AIGCOP0220 Fucha 2025-01-20 Versión Vigente 8.0. 4. Resolución 808 de 2022, publica garantía de la información. ESE Salud del Tundama. 5. Resolución 1034 de 20 de septiembre de 2020, por la cual se modifica el contenido de la información ESE Salud del Tundama. 6. Manual de Imagen Institucional de la ESE Salud del Tundama. El manual de imagen de la ESE Salud del Tundama, es una guía práctica que establece normas de utilización de la imagen corporativa y el manejo de las piezas y/o elementos que hacen parte de la comunicación visual de la entidad.</p> <p>1. Financiera.</p> <p>A. Gestión de procesos y mejora.</p> <p>E. Gestión de procesos y mejora.</p>	<p>1. Financiera:</p> <p>Garantizar la sostenibilidad financiera de la institución mediante la eficiencia en la gestión de los recursos.</p> <p>4. Gestión de procesos y mejora</p> <p>Gestionar herramientas tecnológicas que permitan innovar y mejorar los procesos institucionales, impactando de manera positiva la atención centrada en el usuario y su familia.</p> <p>5. Gestión de procesos y mejora</p> <p>Fortalecer la gestión de conocimiento que permitan innovación, transferencia y preservación del mismo.</p>	<p>1. Realizar Promover actividades que integren y fomenten armavien la participación de investigaciones y contrastadas en los diferentes jornadas de bienestar, auditorías, comités y demás reuniones que se oferte de la institución.</p> <p>2. Crear Promover jornadas de capacitación técnicas que fortalezcan los hábitos laborales y buenas prácticas de trabajo.</p> <p>3. Desarrollar herramientas creativas que permitan la comprensión y fácil divulgación de información entre colaboradores usuarios. Entregar informes de resultados obtenidos a través de las herramientas</p> <p>1. Divulgar la importancia de la acreditación de calidad para una institución prestadora de salud boyacense.</p> <p>2. Estrategia de contenidos en Redes sociales y medios masivos</p> <p>3. Estrategia de contenidos que permita la respuesta y opinión de los usuarios mediante herramientas digitales innovativas</p> <p>Implementar la política de gobierno digital, arquitecturas y servicios ciudadanos digitales.</p> <p>Gestionar herramientas tecnológicas que permitan innovar y mejorar los procesos institucionales, impactando de manera positiva la atención centrada en el usuario y su familia.</p> <p>Incorporar la Arquitectura Empresarial a la Estrategia con los procesos y procedimientos del proceso de gestión de la información y comunicación organizacional, con el fin de aplicar las proyectos estratégicos que incorporan componentes de tecnología.</p> <p>Modelo ACTUAL</p> <p>Etapas 1: Entender el contenido del Marco de Referencia de AE para la Gestión de TI</p> <p>Etapas 2: Realizar un diagnóstico respecto al Marco de Referencia de AE</p> <p>Etapas 3: Preparar la institución Visión de Arquitectura</p> <p>Etapas 4: Definición Gobierno de la AE</p> <p>Modelo Objetivo</p> <p>Arquitectura Empresarial Actual (AS-IS)</p> <p>Arquitectura Empresarial Objetivo (TO BE)</p> <p>Análisis de Brechas</p> <p>HOJA DE RUTA Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS</p> <p>Mapa de Ruta</p> <p>Portafolio de Proyectos</p>	<p>CANALES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INTERNA</p> <p>CANALES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACION EXTERNAS 11:22 PM</p> <p>ALINEACION DE LA ESTRATEGIA DE TI CON EL PLAN</p> <p>ALINEACION DE LA ESTRATEGIA DE TI CON LA ESTRATEGIA DE LA INSTITUCION PUBLICA</p> <p>ENTENDIMIENTO ARQUITECTURA EMPRESARIAL TI</p> <p>PLAN MAESTRO O MAPA DE RUTA</p>	<p>1. Realizar Promover actividades que integren y fomenten armavien la participación de investigaciones y contrastadas en los diferentes jornadas de bienestar, auditorías, comités y demás reuniones que se oferte de la institución.</p> <p>2. Crear Promover jornadas de capacitación técnicas que fortalezcan los hábitos laborales y buenas prácticas de trabajo.</p> <p>3. Desarrollar herramientas creativas que permitan la comprensión y fácil divulgación de información entre colaboradores usuarios. Entregar informes de resultados obtenidos a través de las herramientas</p> <p>1. Divulgar la importancia de la acreditación de calidad para una institución prestadora de salud boyacense.</p> <p>2. Estrategia de contenidos en Redes sociales y medios masivos</p> <p>3. Estrategia de contenidos que permita la respuesta y opinión de los usuarios mediante herramientas digitales innovativas</p> <p>Implementar la política de gobierno digital, arquitecturas y servicios ciudadanos digitales.</p> <p>Gestionar herramientas tecnológicas que permitan innovar y mejorar los procesos institucionales, impactando de manera positiva la atención centrada en el usuario y su familia.</p> <p>Incorporar la Arquitectura Empresarial a la Estrategia con los procesos y procedimientos del proceso de gestión de la información y comunicación organizacional, con el fin de aplicar las proyectos estratégicos que incorporan componentes de tecnología.</p> <p>Modelo ACTUAL</p> <p>Etapas 1: Entender el contenido del Marco de Referencia de AE para la Gestión de TI</p> <p>Etapas 2: Realizar un diagnóstico respecto al Marco de Referencia de AE</p> <p>Etapas 3: Preparar la institución Visión de Arquitectura</p> <p>Etapas 4: Definición Gobierno de la AE</p> <p>Modelo Objetivo</p> <p>Arquitectura Empresarial Actual (AS-IS)</p> <p>Arquitectura Empresarial Objetivo (TO BE)</p> <p>Análisis de Brechas</p> <p>HOJA DE RUTA Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS</p> <p>Mapa de Ruta</p> <p>Portafolio de Proyectos</p> <p>Adopción e implementación de la política de gobierno digital</p> <p>Diseño de la estrategia de TI que está alineada con las estrategias sectoriales y el plan estratégico institucional</p> <p>Adopción e implementación del mismo de referencia de arquitectura de TI.</p> <p>Actualización del PETI de acuerdo a las nuevas estrategias sectoriales y plan estratégico institucional</p>	<p>1. Número de proyectos realizados en el periodo</p> <p>2. Número total de proyectos programados en el periodo</p> <p>3. Número de proyectos realizados en el periodo</p> <p>4. Número total de proyectos programados en el periodo</p> <p>5. Número de proyectos realizados en el periodo</p> <p>6. Número total de proyectos programados en el periodo</p> <p>7. Número de proyectos realizados en el periodo</p> <p>8. Número total de proyectos programados en el periodo</p> <p>9. Número de proyectos realizados en el periodo</p> <p>10. Número total de proyectos programados en el periodo</p> <p>100</p>	<p>3. Número de proyectos realizados en el periodo</p> <p>4. Número total de proyectos programados en el periodo</p> <p>5. Número de proyectos realizados en el periodo</p> <p>6. Número total de proyectos programados en el periodo</p> <p>7. Número de proyectos realizados en el periodo</p> <p>8. Número total de proyectos programados en el periodo</p> <p>9. Número de proyectos realizados en el periodo</p> <p>10. Número total de proyectos programados en el periodo</p>

	<p>entidades públicas de garantizar la participación activa de los ciudadanos en la gestión pública. Artículo 43: dispone que las entidades deben establecer mecanismos de comunicación efectiva para informar y rendir cuentas a los ciudadanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1081 de 2015: Establece directrices sobre la gestión de la comunicación pública en las entidades del Estado. • Ley 1474 de 2011: Exige que las entidades públicas implementen estrategias de comunicación para fomentar la transparencia y prevenir la corrupción. • Manual de Gobierno en Línea: Esta nueva estrategia, que se plasma en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015. • Ley 1978 de 2019: Moderniza el sector de las TIC y crea un único regulador. • Ley 2108 de 2021: Define el internet como un servicio público esencial y universal. • Ley 2191 DE 2022: Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral. 				<p>PLAN DE INTERVENCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar la política de Gobierno Digital GOV CO – Arquitectura y Servicios ciudadanos Digitales • Implementar herramientas que brinden Seguridad y Protección a la Información. • Actualizar los Sistemas de Gestión de Información. • Realizar Actualizaciones de Hardware 		
		<p>Programa de Seguridad de la información - Sistema de Gestión Aimerá</p>	<p>1. Financiera.</p> <p>4. Gestión de procesos y mejora.</p> <p>5. Gestión de procesos y mejora.</p>	<p>1. Financiera: Garantizar la sostenibilidad financiera de la institución mediante la eficiencia en la gestión de los recursos.</p> <p>4. Gestión de procesos y mejora Gestionar herramientas tecnológicas que permitan innovar y mejorar los procesos institucionales, impactando de manera positiva la atención centrada en el usuario y su familia.</p> <p>5. Gestión de procesos y mejora Fortalecer la gestión de conocimiento a través de estrategias que permitan innovar, transferencia y preservación del mismo.</p>	<p>PLAN SEGURO PARA EL ACOPIO DE COPIAS DE SEGURIDAD</p> <p>PLAN DE CONTINUIDAD</p>	<p>Obtener una nube dedicada para la información de la ESE Salud del Tundama con el fin de tener un respaldo en caso de accidentes referentes a pérdidas de estos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socializar con los colaboradores de la ESE Salud del Tundama la importancia del Plan de contingencia, para hacer frente a incidentes graves de seguridad, resumiendo de forma clara y sencilla cada una de las actividades a desarrollar dentro del plan. • Diseñar estrategias para el proceso de recuperación teniendo en cuenta los tiempos de reacción e implementación de contingencias ante la realización de los eventos identificados. • Adoptar una de las tres posiciones, que permita minimizar la ocurrencia o los efectos colaterales sobre la red, esto de acuerdo con los siguientes enfoques: <ul style="list-style-type: none"> a. Detectar el riesgo b. Plantear controles y efectuar las implementaciones respectivas. c. Mitigar el riesgo <p>IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA LA INFORMACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • El análisis permite identificar que la ESE Salud del Tundama requiere socializar la política de seguridad y confidencialidad de la información. • Socialización y capacitación de temas de seguridad informática. • Ambiente con a seguridad física adecuada. • Sistemas de respaldo para mantener soporte de la información en caso de eventualidades catastróficas. <p>PLAN DE CAPACITACIÓN</p> <p>Contar con un plan de capacitación para el personal encargado de la seguridad de la información, aspectos a fortalecer como:</p> <ol style="list-style-type: none"> Detectar los requerimientos tecnológicos Evaluar los resultados de evaluaciones y monitoreo al sistema de seguridad Elaborar un programa de capacitación en temas de ciberseguridad y políticas de seguridad de la información para todos los colaboradores de la ESE Salud del Tundama. <p>IMPLEMENTACIÓN DE RIESGOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Actualizar la Políticas de Seguridad y confidencialidad de la información. Creación del procedimiento de seguridad y confidencialidad de la información en lo referente: Gobierno Digital y Ciberseguridad Creación de los Riesgos. Realizar el análisis y valoración del riesgo. Realizar plan de mejoramiento para tratar los riesgos determinados y con calificación alta y extrema. Elaboración de planes de mejoramiento para no conformidades encontradas. Seguimiento a Plan de Mejoramiento 	<p>100%</p> <p>Fallas presionadas por el sistema</p>	<p># fallas atribuibles al sistema con reporte de gestión de acuerdo al plan de contingencia</p>
<p>11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<p>Resolución 3564 de 2010 -Reglamento aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Reglamentario Único 1081 de 2015 - Reglamento sobre la gestión de la información pública. • Decreto 1078 de 2015 -Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. • Título II - Decreto 1078 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. • Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública. • Ley 57 de 1985 -Publicidad de los actos y documentos oficiales. • Ley 594 de 2020 - Ley General de Archivos. • Ley Estatutaria 1787 de 2016 - Protección y protección del derecho a la participación democrática. • Ley estatutaria 1615 de 2013 - Ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad. • Acuerdo 03 de 2016 del Archivo Central de la Nación Lineamientos generales sobre la gestión de documentos electrónicos. • Decreto 016 de 2012 - Suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. • Decreto 2364 de 2012 - Firma electrónica. • Ley 963 de 2005 - Racionalización de trámites y procedimientos administrativos. • Decreto 1747 de 2000 - Entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales. • Ley 527 de 1999 - Ley de Comercio Electrónico. • Decreto Ley 2150 de 1995 - Suprimir y reformar regulaciones, procedimientos y trámites necesarios existentes en la Administración Pública. • Ley Estatutaria 1501 de 2012 - Protección de datos personales. • Ley 1205 de 2005 - Disposiciones generales de carácter técnico en materia de la información. 							

<p>12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 603 del 2000, por la cual se reglamenta la protección de los derechos de autor en Colombia. • Ley 1273 del 5 de enero de 2009, por la cual se modifica el Código Penal y se crea un nuevo bien jurídico tutelado –denominado “de la protección de la información y de los datos”– y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones. • Ley 1341 del 30 de julio de 2009. Por la cual se definen los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones – TIC, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones. • Ley 1581 de 2012, Por la cual se establece la protección de datos personales, sancionada siguiendo los lineamientos establecidos por el Congreso de la República y la Sentencia C-83 de 011 de la Corte Constitucional: Proyecto de Ley Estatutaria de Habeas Data y Protección de datos personales. • Artículo 269A. Acceso abusivo a un sistema informático. • Artículo 269B. Obstrucción ilegítima de sistema informático o red de telecomunicación. • Artículo 269C. Intercepción de datos informáticos. • Artículo 269D. Daño informático. • Artículo 269E. Uso de software malicioso. • Artículo 269F. Violación de datos personales. • Artículo 269G. Suplantación de sitios web para capturar datos personales. • Norma ISO 27001: SO 27001, es una norma internacional emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO) y describe cómo gestionar la seguridad de la información en una empresa. 	<p>Programa de Gerencia de la Información - Sistema de Gestión Alimera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución 1459 del 30 de octubre de 2015: Por la cual la E.S.E. Salud del Tundama adopta la política de Confidencialidad y Seguridad de la Información. • Resolución 302 del 06 de abril de 2016. Por la cual la E.S.E. Salud del Tundama adopta la política de Gestión Documental. • Manual de Atención al usuario: aprobado 04/12/2014. • Resolución 224 del 03 de marzo de 2015 por la cual la E.S.E. Salud del Tundama adopta la política de Gestión de la Tecnología. • Plan de Gestión y Desarrollo 2024 -2028. Gestión administrativa. 	<p>1. Financiera.</p> <p>4. Gestión de procesos y mejora.</p> <p>5. Gestión de procesos y mejora.</p>	<p>1. Financiera: Garantizar la sostenibilidad financiera de la institución mediante la eficiencia en la gestión de los recursos.</p> <p>4. Gestión de procesos y mejora Gestionar herramientas tecnológicas que permitan innovar y mejorar los procesos institucionales, impactando de manera positiva la atención centrada en el usuario y su familia.</p> <p>5. Gestión de procesos y mejora Fortalecer la gestión de conocimiento a través de estrategias que permitan innovación, transferencia y preservación del mismo.</p>	<p>GARANTIZAR Y PRESERVAR LA INFORMACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento y aplicación de la política de seguridad de la ESE Salud del Tundama. 2. Actualización automática de antivirus y anti spam 3. Bloqueo de los códigos maliciosos 4. Precaución en el transporte y almacenamiento de la información. 5. Contraseñas fuertes y seguras 6. Evitar correos electrónicos que no provengan de un remitente de confianza 7. Cuidar la información de la empresa incluso fuera del ámbito corporativo 8. Realizar copia de seguridad de su información 9. Gestión de usuarios de los diferentes aplicativos. 10. Plan de continuidad del negocio 11. Proceso de backup y a que se le realice backup <ol style="list-style-type: none"> a. Backups archivos colaboradores, con las siguientes actividades <ul style="list-style-type: none"> • Se determinan e identifican los archivos a respaldar en los equipos en las diferentes áreas. Solo se deben almacenar los archivos correspondientes a información vital de la E.S.E. Salud del Tundama, nada archivos de música o fotos y videos personales. • Los funcionarios o colaboradores colocan la información institucional importante, crítica y confidencial en una única carpeta habilitada para tal fin, la cual se les da a conocer una vez ingresan a la institución. • Se verifica que la información que los colaboradores o funcionarios están almacenando en la carpeta, sea la correcta, se realizan filtros aleatorios para verificar y garantizar la información a respaldar. • Se verifica que el programa de creación de copias de seguridad las esté realizando correctamente. • La periodicidad de las copias de seguridad de los equipos de los colaboradores se realiza todos los días al arranque del equipo de trabajo. • Se realiza semanalmente copias de seguridad de los archivos de los equipos de los colaboradores a un disco externo. b. Backup bases de datos software institucional, con las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de las bases de datos de los diferentes softwares institucionales que se tiene en la E.S.E. Salud del Tundama y a los cuales se les debe realizar copia de seguridad. • Creación de tareas programada para la realización de las diferentes copias de seguridad de las bases de datos • Se realiza copia de seguridad todos los días en horas de la noche. En horas del mediodía será para una copia incremental de la realización en horas de la mañana. • Verificación de la correcta creación de las copias de seguridad del software institucionales. • Semanalmente se extrae la copia más reciente y se almacena en disco externo, para en caso de emergencia realizar la respectiva restauración de la misma. 	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento a la seguridad de la información</p>	<p># de equipos a los que se realizó Backups / # total de equipos priorizados * 100</p>	
---	---	---	---	--	--	---	-------------	--	---	--


 ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO
 Gerente
 ESE SALUD DEL TUNDAMA