

LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "Es el

Componente Plan de Desarrollo Es el momento de Antioquia

PROGRAMA PLAN DEPARTAMENTAL:

PROGRAMA PLAN MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROYECTO: P 02 01. 2020 GESTIÓN

Accion Marco	Ponderacion
	Accion
PA- 02.01.01 Empoderamiento del recurso humano a los lineamientos estratégicos de la ESE, como Factor primordial al cumplimiento de la	3%

Misión.

Total Poderación	3.0%
% Cumplimiento por cada	
% Cumplimiento acumulado	
lado frente a lo acumulado programado por pe	

Momento de Antioquia- Una Nueva Agenda"

N DEL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES	
Actividades	Productos
Diagnosticar las necesidades de personal basados en el estudio de carga laboral, estudio tecnico para la aprobaci3n de la planta temporal y Normatividad vigente para la habilitaci3n de la prestaci3n de servicios en salud.	2.1.1 Gesti3n del Talento Humano en aras al desarrollo del ser como persona, al mejoramiento de sus competencias, habilidades y
Definir las vacantes	

Definir las vacantes definitivas y temporales	destrezas durante las etapas de ingreso, permanencia y retiro. Plan Vacantes
Medir adherencia del estudio de suficiencia o plan de previsión de recurso humano	
	programado y
eriodo	

FORMULACIÓN		
Metas	Indicadores	Linea de Base
Contar con información actualizada y veras sobre las necesidades de talento humano en la E.S.E. y programar los recursos para la provisión de concurso.	Documento de Estudio de suficiencia o previsión de recursos humano.	1
Contar con información actualizada del talento humano disponible versus las necesidades arrojadas por el diagnostico de necesidades de personal.	Matriz de vacantes actualizado a 2020.	12

identificar la oferta de empleo, necesidades de personal, la forma de cubrir las necesidades presentes y futuras, estimar costos, identificar el tiempo de cubrimiento de las vacantes, generar alertas para su cubrimiento oportuno, en general mejorar la gestión del talento humano	Plan anual de vacantes actualizado a 2020.	1
Contar con el talento humano necesario para la prestación de servicios seguros.	Cumplimiento de los estandares del estudio de suficiencia por servicio.	12
NUMERO DE METAS	10.00	3%
	-	0%
	-	0.0%
CUMPLIDAS SEGÚN RDO ACUMULADO	10.00	3%
Eficiencia acumulada por periodo		

Linea 1: Nuestra Gente

Bienestar activo y Saludable para la Ciudadania

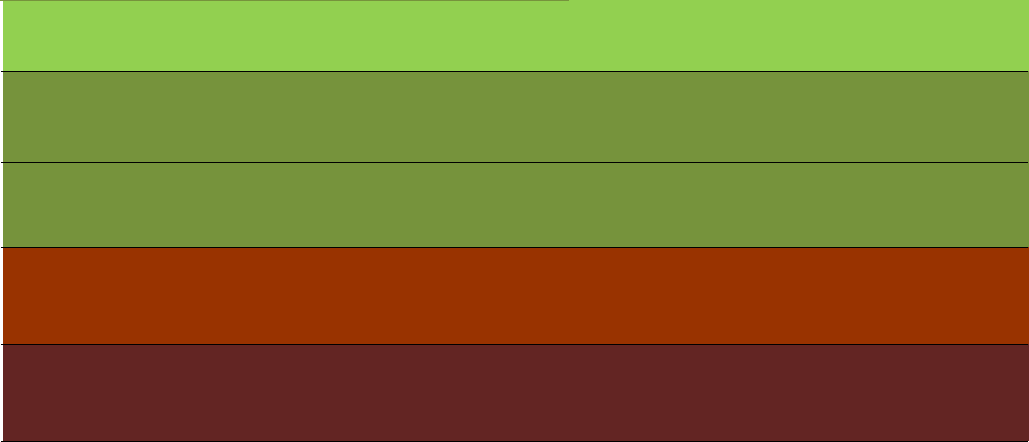
**Atencion Primaria en Salud
Mejoramiento de la situacion de salud de Antioquia**

Caldas un Proposito para todos

Cantidad Programada				Responsable	Fecha de inicio y finalización
T1	T2	T3	T4		
1					
3	3	3	3	Gestion Talento Humano	Enero a diciembre 2020

1			
3	3	3	3

4	2	2	2
1.20%	0.60%	0.60%	0.60%
0	0	0	0
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
0	0	0	0
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%



	LÍNEA ESTRATÉG

Asignacion de Recursos (en millones)	E		
	T1	% Eficacia	T2
		0.0%	
10.31			

	0.0%	

	1.20%	0.00%	0.60%
		0%	
	0.00%	0.00%	0.00%
		0%	
	0.00%	0.00%	0.00%
		0%	

	1.2%	0.0%	0.6%
		0.0%	
	1.20%	0.0%	1.8%
		0.00%	

Trimestr
Ejecutadas 100%

2.1.1 Gestión del Talento Humano en aras al desarrollo del ser como persona, al mejoramiento de sus competencias, habilidades y destrezas durante las etapas de ingreso, permanencia y retiro. Plan Vacantes

	0
	0

% Cumplimiento
Periodo
ACUMULADO

FISICA PLAN DE DESARROLLO				GESTION DEL TALENTO
				GESTION DEL TALENTO
PROCESO				GESTION HUMANA
EVALUACIÓN				
Ejecución Metas Físicas Período				
% Eficacia	T3	% Eficacia	T4	% Eficacia
0.0%		0.0%		0.0%

0.0%		0.0%		0.0%
0.00%	0.60%	0.00%	0.60%	0.00%
0.0%		0.0%		0%
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
0.00%		0.0%		0%
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
0.00%		0.0%		0%
0.00%	0.6%	0.0%	0.6%	0.0%
0.00%		0.0%		0.0%
0.00%	2.4%	0.0%	3.00%	0.0%
0.00%		0.0%		0.0%

e 01	Trimestre 02		Trimestre 03	
Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas

4.00	0	2.00	0	2.00
4	0	2	0	2

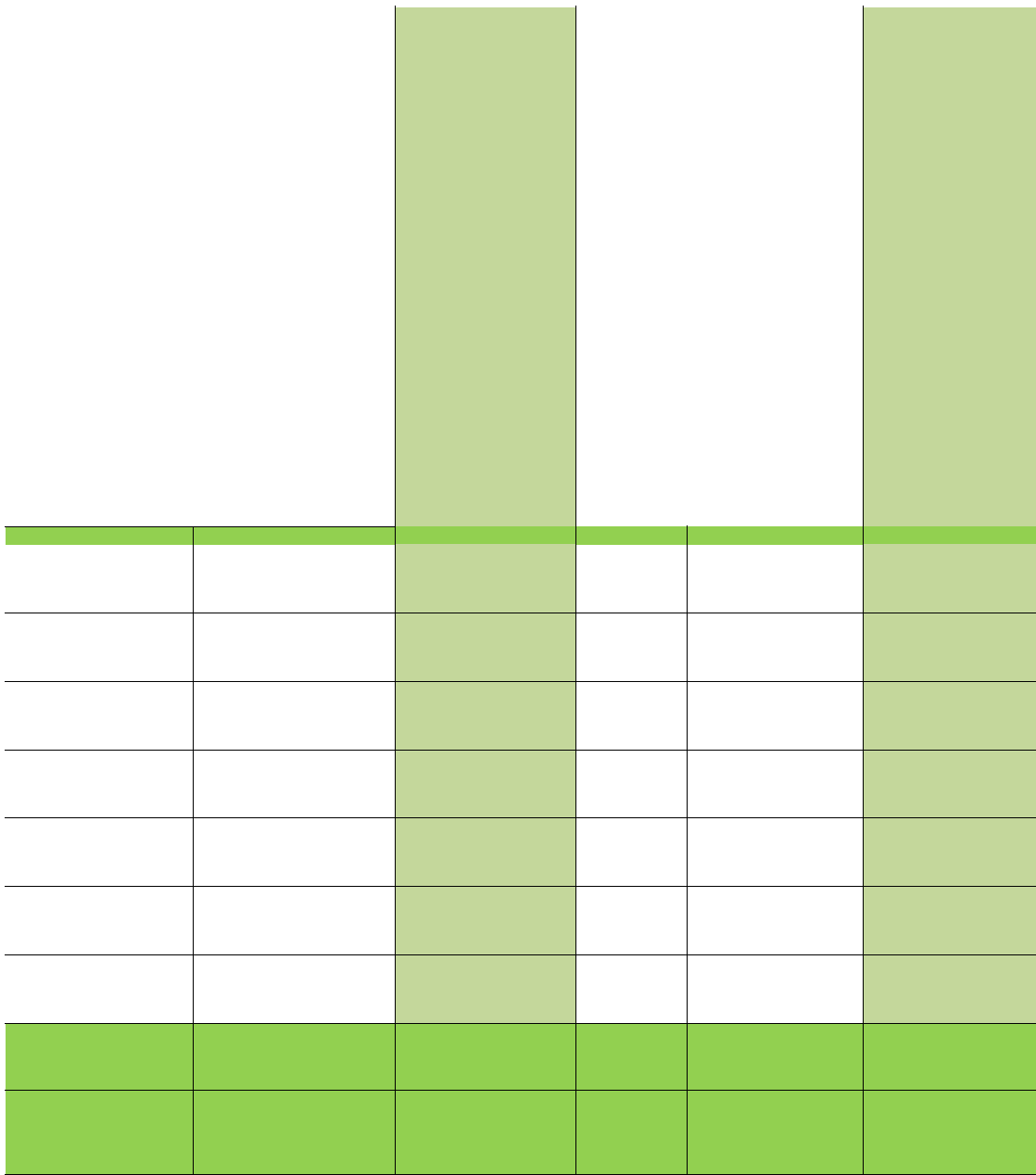
0%		0%		0%
I		II		III
	0	6	0	8
		0.000%		0.000%

**E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS
PLAN DE ACCIÓN AÑO 2020**

TO HUMANO

TO HUMANO

Ejecución Financiera Período					
E	P		E	P	
T1		% Eficacia	T2		% Eficacia
0	4.12	0.0%	0	2.06	0.0%



- 11.77 0.0% - 7.02 0.0%

\$ - \$ 18.79 **0.00%**



Trimestre 04	
Ejecutadas 100%	Programadas

0	2.00
0	2

	0%
	IV
0	10
	0.000%

do (En millones)

E	P		E	P		
T3		% Eficacia	T4		% Eficacia	T1
0	2.06		0	2.06		#DIV/0!

-	9.52	0.0%	-	9.52	0.0%
\$ -	\$ 28.31	0.00%	\$ -	\$ 37.82	0.00%
					-

Eficiencia				Evidencias
T2	T3	T4		
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		

ENERO - MARZO	
Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas

S SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS	

**ABRIL - JUNIO
SEMESTRE**

Evidencias	Observaciones

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADO:

Acciones correctivas y/o preventivas	Evidencias

JULIO - SEPTIEMBRE	
---------------------------	--

--	--

Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas
----------------------	---

--	--

--	--

Columnas superiores para analisis de los resultados

OCTUBRE - DICIEMBRE AÑO		
Evidencias	Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS		

LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "Es el Momento de Antioquia- Una Nueva Agenda"	Línea 1: Nuestra Gente	LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO	GESTION DEL TALENTO
Componente Plan de Desarrollo Es el momento de Antioquia	Bienestar activo y Saludable para la Ciudadanía		
PROGRAMA PLAN DEPARTAMENTAL:	Atención Primaria en Salud Mejoramiento de la situación de salud de Antioquia		GESTION DEL TALENTO
PROGRAMA PLAN MUNICIPIO:	Caldas un Propósito para todos	PROCESO	GESTION HUMANA

NOMBRE DEL PROYECTO: P 02 01. 2020 GESTIÓN DEL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES

Acción Marco	Ponderación	Actividades	Productos	Metas	Indicadores	Línea de Base	Cantidad Programada				Responsable	Fecha de inicio y finalización	Asignación de Recursos (en millones)	Ejecución Metas Físicas Período							
							T1	T2	T3	T4				T1	% Eficacia	T2	% Eficacia	T3	% Eficacia	T4	% Eficacia

PA- 02.01.01 Empoderamiento del recurso humano a los lineamientos estratégicos de la ESE, como Factor primordial al cumplimiento de la Misión.	3%	Diagnosticar necesidades de los colaboradores de la E.S.E respecto al bienestar laboral y el de sus familias.	2.1.1 Gestión del Talento Humano en aras al desarrollo del ser como persona, al mejoramiento de sus competencias, habilidades y destrezas durante las etapas de ingreso, permanencia y retiro. Bienestar de los trabajadores	Contar con información para la planeación del plan institucional de bienestar laboral.	Diagnostico de las necesidades del personal	1	1					11.73		0.0%		0.0%		0.0%		0.0%				
		Estructurar el plan de bienestar e incentivos.		Plan de bienestar diseñado con base en la normatividad vigente y las necesidades de los servidores y sus familias.	Plan de bienestar laboral e incentivos actualizado a 2020.	1	1								0.0%		0.0%		0.0%		0.0%			
		Actualizar programa de cultura organizacional		Identificar las necesidades relacionadas con la cultura organizacional de la E.S.E	Programa de cultura organizacional actualizado.	1	1																	
		Implementar programa de cultura organizacional.		Ejecutar actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos.	Proporción Programa de cultura organizacional ejecutado	11	2	3	3	3														
		Evaluar Cumplimiento del programa de cultura organizacional.		Programa de cultura organizacional ejecutado.	Proporción de cumplimiento del programa de cultura organizacional.	11	2	3	3	3														
		Evaluar el cumplimiento del plan de bienestar e incentivos		Plan de bienestar Ejecutado	Proporción de cumplimiento de la ejecución del plan de bienestar laboral	11	2	3	3	3								0.0%		0.0%		0.0%		0.0%
		Evaluar cobertura del plan de bienestar e incentivos.		Plan de bienestar Ejecutado	Proporción de cobertura del plan de bienestar.	11	2	3	3	3								0.0%		0.0%		0.0%		0.0%

				NUMERO DE METAS	19.00	3%	7	4	4	4			1.11%	0.00%	0.63%	0.00%	0.63%	0.00%	0.63%	0.00%
														0%		0.00%		0.00%		0%
					-		0	0	0	0			0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
							0.00%	0.00%	0.00%	0.00%				0%		0.00%		0.00%		0%
					-		0	0	0	0			0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
							0.00%	0.00%	0.00%	0.00%				0%		0.00%		0.00%		0%
				CUMPLIDAS SEGUN RDO ACUMULADO	19.00															

Total Ponderación % Cumplimiento por cada periodo acumulado	3.0%	programado y	1.1%	0.0%	0.6%	0.00%	0.6%	0.0%	0.6%	0.0%	0.0%
Estado frente a lo acumulado programado por periodo			1.11%	0.0%	1.7%	0.00%	2.4%	0.0%	3.00%	0.0%	
Eficiencia acumulada por periodo				0.00%		0.00%		0.0%		0.0%	

	Trimestre 01		Trimestre 02		Trimestre 03	
	Ejecutadas 100%	Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas
2.1.1 Gestión del Talento Humano en aras al desarrollo del ser como persona, al mejoramiento de sus competencias, habilidades y destrezas durante las etapas de ingreso, permanencia y retiro. Bienestar de los trabajadores	0	7.00	0	4.00	0	4.00
2.1.2 Cultura organizacional como herramienta al bienestar y empoderamiento	0	-	0	-	0	-

TO HUMANO

TO HUMANO

Ejecución Financiera Período (En millones)													Eficiencia				EVIDENCIAS					OBSERVACIONES				
E	P	% Eficacia	E	P	% Eficacia	E	P	% Eficacia	E	P	% Eficacia	T1	T2	T3	T4	Evidencias	Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas	Evidencias	Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas					
T1			T2			T3			T4																	
0	4.32	0.0%	0	2.47	0.0%	0	2.47	0.0%	0	2.47	0.0%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!											

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS

		4.32	0.0%			2.47	0.0%			2.47	0.0%			2.47	0.0%						
		\$ -	\$ 6.79	0.00%			\$ -	\$ 9.26	0.00%			\$ -	\$ 11.73	0.00%							

Secuenciadas 100%	Programadas
0	4.00
0	-

--

JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE
--------------------	---------------------

Evidencias	Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas	Evidencias	Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas
------------	---------------	---	------------	---------------	---

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS	COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS
---	---

2.1.3 Identificación de aprovechamiento de las capacidades del personal y las necesidades institucionales, la Planeación del talento humano, como fundamento

0					
0	7	0	4	0	4
N Cumplimiento	0%		0%		0%
Periodo	I	II	III		
		0	11	0	15
ACUMULADO			0.000%		0.000%

0	4

IV	
0	19
	0.000%

LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "Es el

Componente Plan de Desarrollo Es el momento de Antioquia

PROGRAMA PLAN DEPARTAMENTAL:

PROGRAMA PLAN MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROYECTO: P 02 01. 2020 GESTIÓN

Accion Marco	Ponderacion
	Accion

PA- 02.01.01 Empoderamiento del recurso humano a los lineamientos estratégicos de la ESE, como Factor primordial al cumplimiento de la Misión.

3%

--	--

Total Poderación	3.0%
% Cumplimiento por cada trimestre del proyecto ejecutado:	
% Cumplimiento acumulado proyecto ejecutado:	
lado frente a lo acumulado programado por pe	

Momento de Antioquia- Una Nueva Agenda"

N DEL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES	
Actividades	Productos
Analizar las necesidades de capacitación de los servidores.	
	2.1.1 Gestión del Talento Humano en aras al desarrollo del ser como persona, al mejoramiento de sus competencias, habilidades y destrezas durante las etapas de ingreso, permanencia y retiro. Plan Capacitacion

Evaluar el cumplimiento del plan de capacitaciones



**% Proyecto programado y
Cumplido por periodo.**



Periodo



FORMULACIÓN		
Metas	Indicadores	Linea de Base
Establecer las necesidades de capacitación de los servidores de la E.S.E de acuerdo a los componentes funcionales, comportamentales, los requerimientos del departamento administrativo de la función pública, el plan de implementación de guías, la seguridad del paciente y los requerimientos para la habilitación de la prestación de servicios de salud.	Plan de capacitaciones actualizado a 2020,	1
Plan de capacitaciones	Proporción de cumplimiento de la ejecución del plan de capacitación institucional	11

Plan de capacitaciones ejecutado	Proporción de cobertura del capacitación institucional	11
Plan de capacitaciones ejecutado	Proporción de aprobación del plan de capacitaciones	11
NUMERO DE METAS	13.00	3%
	-	
	-	
CUMPLIDAS SEGÚN RDO ACUMULADO	13.00	3%
Eficiencia acumulada por periodo		

Linea 1: Nuestra Gente

Bienestar activo y Saludable para la Ciudadania

**Atencion Primaria en Salud
Mejoramiento de la situacion de salud de Antioquia**

Caldas un Proposito para todos

Cantidad Programada				Responsable	Fecha de inicio y finalización
T1	T2	T3	T4		
1					
3	3	3	2		

3	3	3	2
3	3	3	2

4	3	3	3
0.92%	0.69%	0.69%	0.69%
0	0	0	0
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
0	0	0	0
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%



	LÍNEA ESTRATÉG

Asignacion de Recursos (en millones)	E		
	T1	% Eficacia	T2
		0.0%	
10.80			

		0.0%	
		0.0%	
	0.92%	0.00%	0.69%
		0%	
	0.00%	0.00%	0.00%
		0%	
	0.00%	0.00%	0.00%
		0%	
	0.9%	0.0%	0.7%
		0.0%	
	0.92%	0.0%	1.6%
		0.00%	

2.1.1 Gestión del Talento Humano en aras al desarrollo del ser como persona, al mejoramiento de sus competencias, habilidades y destrezas durante las etapas de ingreso, permanencia y retiro. Plan Capacitacion

Trimestr
Ejecutadas 100%
0

2.1.2 Cultura organizacional como herramienta al bienestar y empoderamiento		
2.1.3 Identificación de aprovechamiento de las capacidades del personal y las necesidades institucionales, la Planeación del talento humano, como fundamento		0
		0

% Cumplimiento
Periodo
ACUMULADO

FISICA PLAN DE DESARROLLO				GESTION DEL TALENTO
				GESTION DEL TALENTO
PROCESO				GESTION HUMANA
EVALUACIÓN				
Ejecución Metas Físicas Período				
% Eficacia	T3	% Eficacia	T4	% Eficacia
0.0%		0.0%		0.0%

0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.00%	0.69%	0.00%	0.69%	0.00%
0.0%		0.0%		0%
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
0.00%		0.0%		0%
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
0.00%		0.0%		0%
0.00%	0.7%	0.0%	0.7%	0.0%
0.00%		0.0%		0.0%
0.00%	2.3%	0.0%	3.00%	0.0%
0.00%		0.0%		0.0%

e 01	Trimestre 02		Trimestre 03	
Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas
4.00	0	3.00	0	3.00

-		-		-
-				
4	0	3	0	3

0%		0%		0%
I		II		III
	0	7	0	10
		0.000%		0.000%

E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS
PLAN DE ACCIÓN AÑO 2020

TO HUMANO

TO HUMANO

Ejecución Financiera Período					
E	P		E	P	
T1		% Eficacia	T2		% Eficacia
0	3.32	0.0%	0	2.49	0.0%

- 3.32 0.0% - 2.49 0.0%

\$ - \$ 5.81 **0.00%**

--	--	--	--	--	--

Trimestre 04	
Ejecutadas 100%	Programadas
0	3.00

	-
	-
0	3

	0%
	IV
0	13
	0.000%

do (En millones)

E	P		E	P		
T3		% Eficacia	T4		% Eficacia	T1
0	2.49		0	2.49		#DIV/0!

-		2.49	0.0%	-		2.49	0.0%
\$ -	\$	8.31	0.00%	\$ -	\$	10.80	0.00%

Eficiencia				Evidencias
T2	T3	T4		
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		

ENERO - MARZO	
Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas

--	--

SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS

**ABRIL - JUNIO
SEMESTRE**

Evidencias	Observaciones

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTAC

Acciones correctivas y/o preventivas	Evidencias

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

IOS	COLL
-----	------

JULIO - SEPTIEMBRE	
---------------------------	--

--	--

Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas
----------------------	---

--	--

--	--

JMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS

OCTUBRE - DICIEMBRE AÑO		
Evidencias	Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS		

LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "Es el Momento de Antioquia- Una Nueva /

Componente Plan de Desarrollo Es el momento de Antioquia

PROGRAMA PLAN DEPARTAMENTAL:

PROGRAMA PLAN MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROYECTO: P 02 01. 2020 GESTIÓN DEL BIENESTAR DE LOS T

Accion Marco	Ponderacion	Actividades
	Accion	
PA- 02.01.01 Empoderamiento del recurso humano a los lineamientos estratégicos de la ESE, como Factor primordial al cumplimiento de la Misión.		Recopilar y organizar la información estratégica y básica de la entidad y articularla con la planeación estratégica de Talento Humano
		Recopilar y organizar la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad.
		Gestionar información en el SIGEP

Actualizar procedimiento de ingreso del talento humano.

Actualizar procedimiento de permanencia del talento humano.

Actualizar procedimiento de retiro de talento humano.

Seguimiento administrativo a la planta temporal y global de cargos de la E.S.E.

Crear Matriz del manual de funciones de planta temporal y planta global de cargos de la E.S.E

Realizar seguimiento y evaluación de desempeño de los colaboradores vinculados a la planta fija de la E.S.E

4%

Realizar seguimiento laboral de los colaboradores vinculados a la planta temporal de cargos de la E.S.E

Realizar induccion al servidor nuevo.

Alimentar matriz de ausentismo (enfermedad, licencias, permisos).

Aplicar encuesta de expectativa de movilidad

Implementar mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano

Analizar los resultados obtenidos en el estudio de riesgo psicosocial.

Total Poderación

4.0%

**% Cumplimiento
por cada**

**% Cumplimiento
acumulado**

lado frente a lo acumulado programado por periodo

Agenda"

TRABAJADORES

FORMULACIÓN

Productos	Metas	Indicadores
	Recopilar y organizar la información estratégica y básica de la entidad y articularla con la planeación estratégica de Talento Humano	Gestor documental del proceso de talento humano actualizado.
	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Normograma del proceso de talento humano actualizado.
	Hojas de vida y vinculación completa al SIGEP de los servidores y contratistas, garantizando la depuración de la información de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal y contratos de prestación de servicios	porcentaje de servidores y contratistas con hojas de vida, vinculación y declaración de bienes y renta completa al SIGEP.

2.1.1 Gestión del Talento

<p>Procedimiento de ingreso del talento humano actualizado según los requerimientos de MIPG, acreditación y Habilitación para la prestación del servicio.</p>	<p>Procedimiento de ingreso actualizado e incluido en el documento del plan estratégico de talento humano.</p>
<p>Procedimiento de permanencia del talento humano actualizado según los requerimientos de MIPG, acreditación y habilitación para la prestación de servicios de salud.</p>	<p>Procedimiento de permanencia actualizado e incluido en el documento del plan estratégico de talento humano.</p>
<p>Procedimiento de retiro del talento humano actualizado según los requerimientos de MIPG y acreditación.</p>	<p>Procedimiento de retiro actualizado e incluido en el documento del plan estratégico de talento humano.</p>
<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes con tipo de vinculación, nivel, código, grado, antigüedad, nivel académico, género, personas en situación de discapacidad, de propensión, de cabeza de familia, afrodescendientes, LGTBI o con fuero sindical, y que aus misma vez permita contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas).</p>	<p>Matriz de seguimiento a la planta temporal y global de cargos de la E.S.E actualizado.</p>
<p>Crear matriz de Funciones que permita identificar perfiles de todos los empleos de la planta temporal y global de cargos, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos, y que genera reportes confiables y oportunos por cada característica</p>	<p>Matriz del Manual de funciones de planta temporal y global de cargos.</p>
<p>Evaluación del Desempeño de los servidores de acuerdo con las fases establecidas por el sistema EDEL .</p>	<p>Servidores con seguimiento laboral y evaluación de desempeño.</p>

Humano en aras al desarrollo del ser como persona, al mejoramiento de sus competencias, habilidades y destrezas durante las etapas de ingreso, permanencia y retiro.

<p>Seguimiento laboral de los servidores de acuerdo a lo establecido por la E.S.E.</p>	<p>Servidores de la planta temporal con seguimiento laboral.</p>
<p>Se realiza la inducción antes de que el servidor público cumpla un mes de vinculación y se evalúa su eficacia</p>	<p>Servidores nuevos con inducción antes del mes de vinculación.</p>
<p>generar reportes confiables de manera inmediata, sobre las novedades del talento humano.</p>	<p>Matriz de novedades del talento humano actualizada</p>
<p>Contar con la información confiable sobre servidores con expectativas de movilidad de manera digital.</p>	<p>Expectativas de movilidad identificadas.</p>
<p>evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano de los servidores de la ESE.</p>	<p>Seguimiento a PQR , respuesta y planes de mejora que involucren a los servidores vinculados a la planta temporal y global de cargos de la E.S.E</p>
<p>Crear plan de mejora que genere impacto positivo en el clima organizacional de la ESE</p>	<p>Plan de mejora del estudio de riesgo psicosocial</p>

Producir acciones en pro de l mejoramiento del clima organizacional.	Plan de mejora de estudio de riesgo psicosocial ejecutado
Plan de mejoramiento de riesgo psicosocial ejecutado	Proporción de cumplimiento de la ejecución del plan de mejora del estudio de riesgo psicosocial
Realizar la rendición de cuentas.	Rendición de cuentas del proceso de talento humano.
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Mecanismos para la gestión de conflictos establecidos.
Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Mecanismo de tranferencia del conocimiento actualizado
evalúa el impacto de la implementación de los mecanismos de tranfrenca del conocimiento.	Proporción de implementación del mecanismo de tranferencia del conocimiento
NUMERO DE METAS	42.00
	-
	-
CUMPLIDAS SEGÚN RDO ACUMULADO	42.00

programado y

Eficiencia acumulada



Linea 1: Nuestra Gente

Bienestar activo y Saludable para la Ciudad

**Atencion Primaria en Salud
Mejoramiento de la situacion de salud de An**

Caldas un Proposito para todos

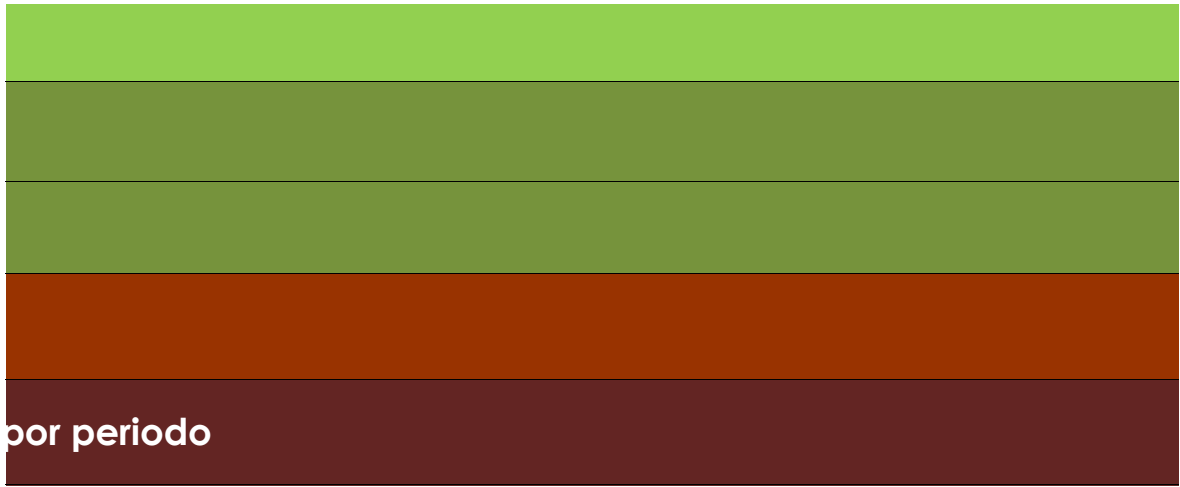
Linea de Base	Cantidad Programada				Responsable
	T1	T2	T3	T4	
1	1				
4	1	1	1	1	
2	1		1		

1	1			
1	1			
1	1			
12	3	3	3	3
1		1		
2	1		1	

Talento Humano

2	1		1	
12	3	3	3	3
12	3	3	3	3
1		1		
12	3	3	3	3
1		1		

11	2	3	3	3	
1				1	
2	1			1	
1			1		
1		1			
4%	14	10	10	8	
	1.33%	0.95%	0.95%	0.76%	
	0	0	0	0	
	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	0	0	0	0	
	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	



por periodo

danía			
ntioquia			
Fecha de inicio y finalización	Asignacion de Recursos (en millones)		
		T1	% Eficacia
			0.0%
			0.0%
			0.0%

	0.0%
	0.0%
	0.0%

Enero a diciembre
2020

10.80

	0.0%
	0.0%
	0.0%
	0.0%
	0.0%
	0.0%

			0.0%
			0.0%
			0.0%
			0.0%
			0.0%
			0.0%
			0.0%
		1.33%	0.00%
			0%
		0.00%	0.00%
			0%
		0.00%	0.00%
			0%

	1.3%	0.0%
		0.0%
	1.33%	0.0%
		0.00%

2.1.1 Gestión del Talento Humano en aras al desarrollo del ser como persona, al mejoramiento de sus competencias, habilidades y destrezas durante las etapas de ingreso, permanencia y retiro.	
2.1.2 Cultura organizacional como herramienta al bienestar y empoderamiento	
2.1.3 Identificación de aprovechamiento de las capacidades del personal y las necesidades institucionales, la Planeación del talento humano, como fundamento	

LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO

PROCESO

Ejecución Metas Físicas Pérido

T2	% Eficacia	T3	% Eficacia	T4
	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	

	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	

	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	
	0.0%		0.0%	
0.95%	0.00%	0.95%	0.00%	0.76%
	0.0%		0.0%	
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	0.00%		0.0%	
0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	0.00%		0.0%	

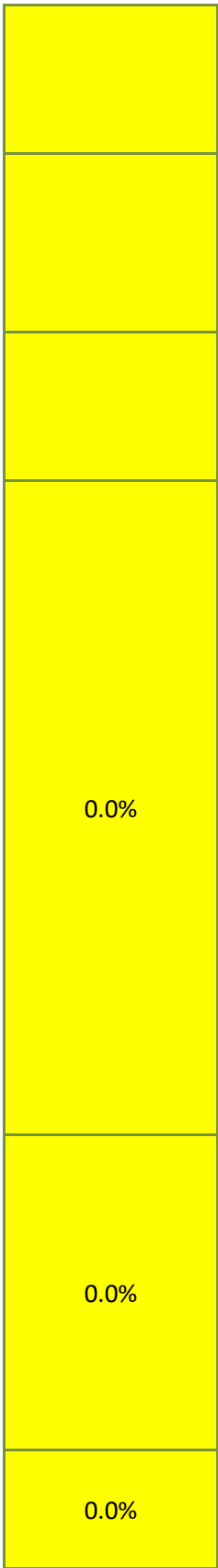
1.0%	0.00%	1.0%	0.0%	0.8%
	0.00%		0.0%	
2.3%	0.00%	3.2%	0.0%	4.00%
	0.00%		0.0%	

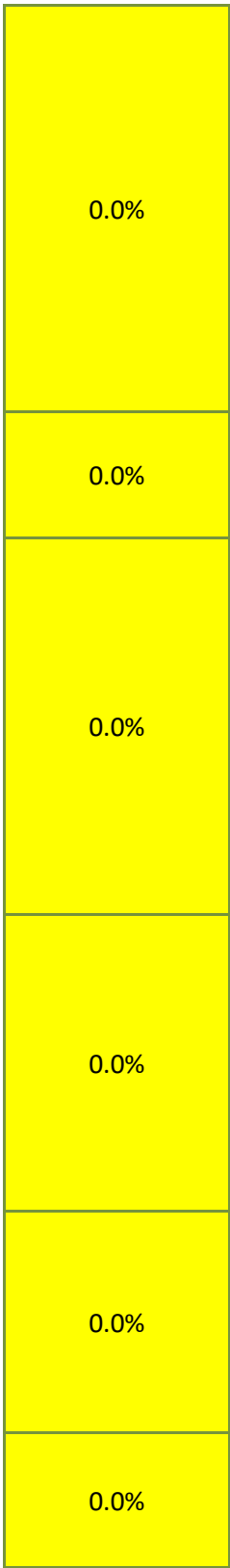
Trimestre 01		Trimestre 02		Trim
Ejecutadas 100%	Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas	Ejecutadas 100%
0	14.00	0	10.00	0
	-		-	
0	-		-	
0	14	0	10	0

% Cumplimiento	0%		0%	
Periodo	I		II	
		0	24	0
ACUMULADO			0.000%	

**E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CA
PLAN DE ACCIÓN AÑO 2020**

GESTION DEL TALENTO HUMANO					
GESTION DEL TALENTO HUMANO					
GESTION HUMANA					
EVALUACIÓN					
				Ejecución	
		E	P		
		E	P		
% Eficacia	T1			% Eficacia	T2
0.0%					
0.0%					
0.0%					





0

3.32



0.0%

0

2.49

0.0%				
0.0%				
0.0%				
0.0%				
0.0%				
0.0%				
0.0%				
0.0%				
0.00%				
0%				
0.00%				
0%				
0.00%				
0%				

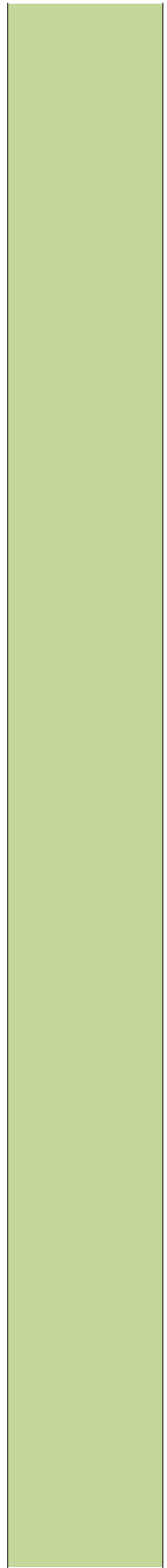
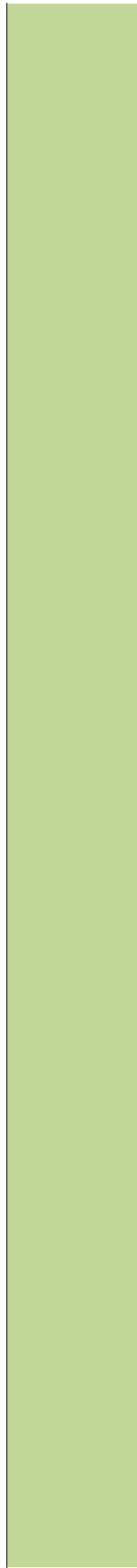
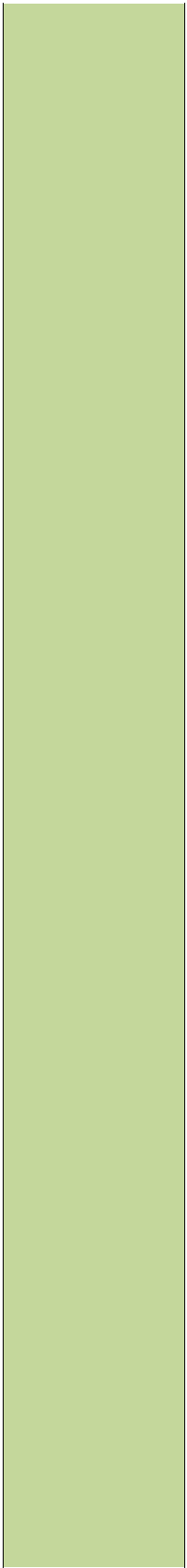
0.0%					
0.0%					
0.0%	-	3.32	0.0%	-	2.49
0.0%				\$ -	\$ 5.81

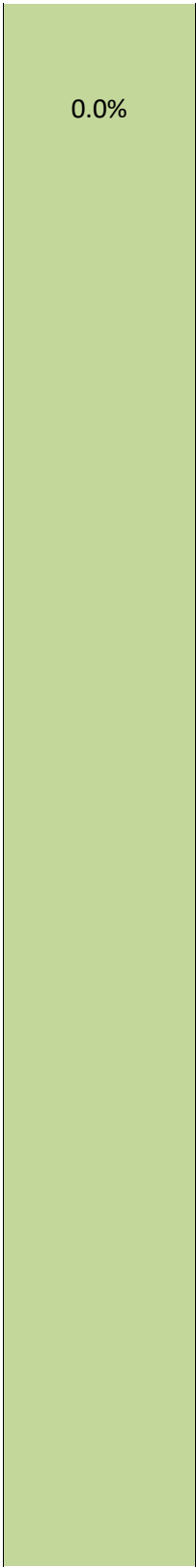
est. 03	Trimestre 04	
Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas
10.00	0	8.00
-		-
-		-
10	0	8

0%		0%
III		IV
34	0	42
0.000%		0.000%

LDAS

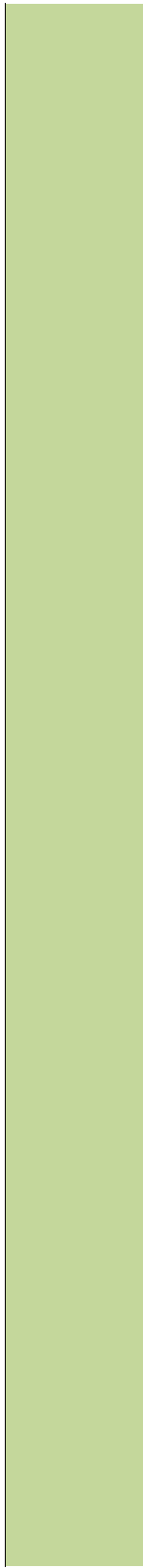
Financiera Período (En millones)						
	E	P		E	P	
% Eficacia	T3		% Eficacia	T4		% Eficacia





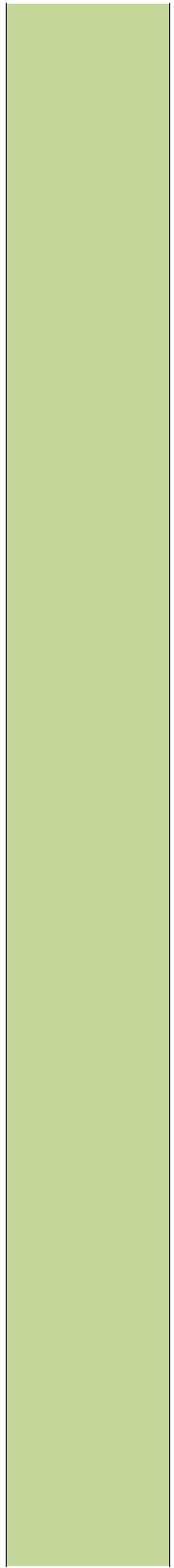
0

2.49



0

2.49





Eficiencia				Evidencias
T1	T2	T3	T4	

RUTA: Escritorio, carpeta 10 Gestor documental, carpeta 7 planes.

RUTA: Escritorio, carpeta 10 Gestor documental, carpeta 7 planes.

#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!

RUTA: Escritorio, carpeta 10 Gestor documental, carpeta 7 planes.

RUTA: carpeta 1 Ingesos, archivo de Excel "lista Requisitos para el ingreso del personal asistencial y de apoyo" archivo de Excel "F.GH-015 Seguimiento por talento humano a terceros"

COLUMNAS

-	-	-	-
---	---	---	---

ENERO - MARZO

Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas

se cuenta con plan estratégico del talento humano sin embargo esta pendiente publicarlo en la intranet.	publicar los planes del talento humano para el mes de agosto en conjunto con el gestor documental actualizado.
no se cuenta con instrumento para evaluar la adherencia al proceso de talento humano por lo que no se evalúa la adherencia a los procedimientos de talento humano ingreso, permanencia y retiro	construir instrumento para el seguimiento a la adherencia de los procedimientos del talento humano, codificarlo y medir adherencia del semestre vencido.
la lista de chequeo de requisitos para el ingreso del recurso humano existe, así mismo el instrumento para realizar el seguimiento al personal activo y retirado de la empresa independiente de su tipo de vinculación, sin embargo esta pendiente codificar y publicar en el	publicar instrumento y lista de chequeo, en conjunto con el gestor documental actualizado.
no se mide adherencia al cumplimiento de los requisitos de ingreso y a su estado, no se cuenta con instrumento para la adherencia.	construir instrumento o actualizar el instrumento del seguimiento al ingreso del talento humano de manera que se pueda medir la adherencia a los requisitos

<p>teniendo en cuenta que no se ha realizado seguimiento a la adherencia del procedimiento de ingreso, no se ha pasado informe de cumplimiento de requisitos a los proveedores del recurso humano.</p>	<p>implementar las adherencias al procedimiento y enviar informe del primer semestre a todos los proveedores. Para el trimestre julio - septiembre y refuerzo nuevamente octubre diciembre</p>
<p>En la ese dando cumplimiento al decreto 1273 no se realizan pagos a contratistas o terceros que no esten al día con seguridad social y parafiscales</p>	
<p>plan de capacitaciones aprobado sin embargo no se ha publicado.</p>	<p>publicar plan de capacitaciones, el documento no el instrumento, en a intranet en conjunto con el gestor documental actualizado.</p>
	<p>RUTA: archivo administrativo, hojas de vida de los colaboradores objeto de inducción</p>
	<p>RUTA: Escritorio, carpeta 13 balboa.</p>

--	--

¿ SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS

**ABRIL - JUNIO
SEMESTRE**

Evidencias	Observaciones
-------------------	----------------------

--	--

--	--

--	--

No cuento con evidencias sistematizadas, todas se encuentran en manos de la asesora jurídica de la E.S.E como plan de mejora se establecio construir instrumento para seguimiento al plan de vacantes.	Se cuenta con reporte a la cominsión nacional del servicio civil del estado de las vacantes y la provisión del recurso humano, y los actos administrativos en hojas de vida sin embargo no contamos con un regirtro documental ordenado.

<p>No cuento con evidencias sistematizadas, todas se encuentran en manos de la asesora jurídica de la E.S.E como plan de mejora se establecio construir instrumento para seguimiento al plan de vacantes y provisión del recurso humano.</p>	<p>Se cuenta con reporte a la comisión nacional del servicio civil del estado de las vacantes y la provisión del recurso humano, y los actos administrativos en hojas de vida sin embargo no contamos con un registro documental ordenado.</p>
<p>RUTA: RUTA: Escritorio, carpeta 5 capacitaciones, archivo de Excel Cronograma plan de capacitaciones, Escritorio, carpeta 4 bienestar, archivo de Excel "F.GH-030 CRONOGRAMA BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS 2020" el plan incluye todo lo relacionado con los procedimientos de ingreso, permanencia y retiro, sin embargo estos no tiene instrumento de seguimiento y adherencia, es un plan de mejora identificado, de igual manera pasa con el plan de vacantes y de provisión de recurso humano. todos los anteriores integran el plan estrategico sin embargo se construira instrumento para consolidar los resultados generales.</p>	<p>los indicadores de cumplimiento del plan estartegico del talento humano son proporción año, por ende asumimos que a la fecha estamos con cumplimiento sobre el 90% sin embargo solo sera hasta el final de año que se identifique el porcentaje de ejecución del plan.</p>
	<p>no se cuenta con instrumento para evaluar la adherencia al proceso de talento humano por ello no se evaluo adherencia a los procedimientos de talento humano ingreso, permanencia y retiro</p>
<p>RUTA: carpeta 1 Ingesos, archivo de Excel "lista Requisitos para el ingreso del personal asistencial y de apoyo" archivo de Excel "F.GH-015 Seguimiento por talento humano a terceros"</p>	<p>la lista de chequeo de requisitos para el ingreso del recurso humano existe, así mismo el instrumentot para realizar el seguimiento al personal activo y retirado de la ese independiente de su tipo de vinculación, sin embargo esta pendiente codificar y publicar en el gestor documental de talento humano.</p>
	<p>no se mide adherencia al cumplimiento de los requisitos de ingreso y a su estado, no se cuenta con instrumento para la adherencia.</p>

--	--

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADO

JULIO - SEPTIEMBRE

Acciones correctivas y/o preventivas	Evidencias	Observaciones

para el segundo semestre se debera construir un instrumento para el seguimiento del plan de vacantes y provisión de recurso humano, codificarlo y asi mismo desatras los soportes del primer semestre.		

<p>para el segundo semestre se debera construir un instrumento para el seguimiento del plan de vacantes y provisión de recurso humano, codificarlo y asi mismo desatras los soportes del primer semestre.</p>	<p>Instrumento seguimiento al personal activo y retirado</p>	<p>Se anexo al instrumento del seguimiento del personal activo o retirado hoja para el seguimeinto al plan de vacantes y al plan de previsión de recurso humano, el plan de previsión esta a a espera de ser modificado ya que el anterior corresponde al estudio de suficiencia.</p>
<p>Construir instrumento para el seguimient al plan estratégico de talento humano, en general para el consolidado de los resultados obtenidos en todos los planes y procedimientos del talento humano que son los que lo componen.</p>		
<p>construir instrumento para el seguimiento a la adherencia de los procedimietos del talento humano, codificarlo y medir adherencia del semestre vencido.</p>		<p>No se han actualizado los procedimientos del talento humano por ende no se han elaborado los instrumentos para adehrencia, según PAMEC deben elaborarse para el mes de noviembre.</p>
<p>publicar instrumento y lista de chequeo, en conjunto con el gestor documental actualizado.</p>		
<p>construir instrumento o actualizar el instrumento del seguimiento al ingreso del talento humano de manera que se pueda medir la adherencia a los requisitos exigidos por ingreso. Se reprograma para</p>		<p>Pendiente revisar hojas de vida de terceros a la fecha nos encontramos en revisión y sistematización de hojas de</p>

<p>implementar las adherencias al procedimiento y enviar informe del primer semestre a todos los proveedores. Para el trimestre julio - septiembre y refuerzo nuevamente octubre diciembre</p>		<p>Luego de revisada la adherencia a los requisitos se realizar dicho informe.</p>
		<p>En la ese dando cumplimiento al decreto 1273 no se realizan pagos a contratistas o terceron que no esten al dia con seguridad social y parafiscales</p>
		<p>Para el tercer trimestre no existieron ingresos en planta temporal o fija en la ESE.</p>
		<p>de 19 ingresos solo 5 cumplieron este requisito</p>
<p>consolidar reporte semestral de los retiros generados, incluirlo en el instrumenot del plan de vacantes y provisión del recursos humano.</p>		

--	--	--

IS

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALIS



BRE
OCTUBRE - DIC
AÑO

Acciones correctivas y/o preventivas	Evidencias	Observaciones

--	--	--

SIS DE LOS RESULTADOS

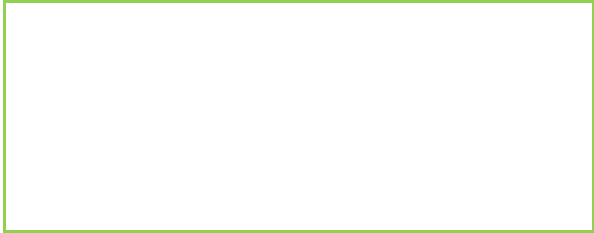
COLUMNAS SUPERIORES PARA AN



DIEMBRE



**Acciones correctivas
y/o
preventivas**



ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "Es el Momento de Antioquia- Una Nueva

Componente Plan de Desarrollo Es el momento de Antioquia

PROGRAMA PLAN DEPARTAMENTAL:

PROGRAMA PLAN MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROYECTO: P 02 02. 2020. FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA

FORMULACIÓN		
Accion Marco	Ponderacion	Actividades
	Accion	

PA 02.02.01 -2020 Reforzar la implementación del SGSST para fomento de la seguridad y salud integral de los empleados en el entorno laboral

4%

Revisión y Seguimiento de la Implementación del SG-SST Bajo los Estándares Mínimos Res.0312/2019

Revisión y Seguimiento de la Implementación del plan estratégico de seguridad vial

<p>PA 02.02.02 -2020 Fortalecer el programa para la intervención de la accidentabilidad.</p>	<p>4%</p>	<p>Intervención del riesgo psicosocial para mejorar las relaciones Intralaborales, extralaborales e individuales</p> <p>Seguimiento a las actividades del COPASST dentro del SG-SST</p> <p>Ejecución del programa de inspecciones y acciones para minimizar accidentes y ausentismo</p>
<p>PA 02.02.03 -2020 Implementar el programa para prevención y control de la enfermedad laboral y el ausentismo</p>	<p>4%</p>	<p>Establecer e implementar estrategias tendientes al mejoramiento continuo para así disminuir los factores de riesgo presentes incidentes en enfermedad laboral y ausentismo</p>

Total Poderación

12.0%



Agenda"

PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Productos	Metas
	<p>Implementar el SG-SST en procura de la protección de la salud de los funcionarios y lograr su calidad de vida en responsabilidad compartida Empresa, Funcionarios y ARL</p> <hr/> <p>Garantizar el compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Lograr adherencia al los fundamentos teorico practicos de prevencion de riesgos laborales Medicion Trimestral para el</p>

2.1 Implementar un SG-SST que fomente la seguridad, la salud integral de los funcionarios, el control del riesgo, las consecuencias frente al accidente, la enfermedad laboral y su calidad de vida.

personal objetivo del periodo.
(Ergonomía Postural, Protección para radiación ionizante, Manual de Bioseguridad Programa 5S).

Verificación de cumplimiento del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (decreto 1072)

Cumplimiento del 100% de las fases de implementación de los estándares mínimos para el SG-SST

Verificar el cumplimiento de la Res. 1565/2016 Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Desarrollar el programa para la intervención de la Accidentabilidad

<p>2.2 Accidentabilidad laboral controlada desde la gestión de los riesgos del entorno de la ESE</p>	<p>Capacitación al Comité de convivencia laboral sobre como afrontar los posibles casos de acoso laboral.</p> <hr/> <p>Capacitacion a los miembros del COPASST sobre investigacion de Accidentes laborales, Inspecciones de Seguridad</p> <hr/> <p>Realizar las inspecciones de seguridad con intervención de eventos identificados como riesgos y origen de accidentes</p>
<p>2.3 Ausentismo y enfermedad laboral frentes de la gestion humana en los servidores publicos de la ESE</p>	<p>Monitoreo e intervención de riesgos que afectan la enfermedad y lel Ausentismo laboral</p> <hr/> <p>Disponer del perfil sociodemografico de los funcionarios.</p> <hr/> <p>Involucrar en forma creciente en programa de pausas activas al personal con el acompañamiento del COPASST</p> <hr/> <p>Documentar el ausentismo y estructurar acciones para minimizar afectación del entorno laboral.</p> <p>Seguimiento mensual al ausentismo laboral</p>

	NUMERO DE METAS
% Cumplimiento por cada trimestre	
% Cumplimiento acumulado	
% del Cumplimiento acumulado frente a lo	
Eficiencia ac	

	Bienestar a
	Mejoramient
	Cc

O EN LA E.S.E.

Indicadores	Linea de Base	Cantidad Programada			
		T1	T2	T3	T4
Revisar y actualizar la política de SST en compañía del COPASST, fechada y firmada por representante legal			1		
Riesgo intervenido/Riesgo definido	NLB		100%		100%
Cobertura del programa de vigilancia epidemiológica al personal asistencial y administrativo/ Vacunación, exámenes	NLB		90%		90%

administrativo(vacunación, exámenes, dosimetrías)					
Realizar al 100 % de la población trabajadora los respectivos exámenes ocupacionales (ingreso,periodicos y retiro)	1	1	1	1	
Actualizar la identificación de peligros y riesgos	1				
Actualizar la matriz legal	1				
Revisión y actualización del Manual del SG-SST	1				
Informe gerencial de la Res. 0312/ 2019. Estandares mínimos del SG-SST corte 2019	1				
Rendir informe en el mes de julio a la ARL sobre el avance del plan de mejoramiento de la Res.0312 de 2019				1	
Realizar la auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo				1	
En articulación con la ARL realizar la evaluación inicial conforme a los estandares mínimos.Res 0312 de 2019					1
documentar el plan de mejora con base a la autoevaluación Res.0312 de 2019 y diseñar el plan anual del SGSST para el 2021					1
Realizar seguimiento a cada uno de los pilares del plan estrategico de seguridad vial (Comportamiento humano, vehiculos seguros,infracestructura segura y atencion de victimas)		1			1

Cobertura de la capacitacion a miembros del comité de Convivencia laboral	NLB		80%		90%
Cobertura de la capacitacion a miembros del de COPASST	NLB		80%		90%
Plan de inspecciones de seguridad documentado y aprobado	NLB	1			
Cumplimiento del plan de inspecciones de seguridad	NLB	80%	85%	90%	95%
% de accidentes de trabajo reportados FURAT	NLB	100%	100%	100%	100%
Reporte de resultado de investigación e intervención de los accidentes de trabajo	4	1	1	1	1
Medición y seguimiento al perfil sociodemográfico de los funcionarios	NLB	1			
Cumplimiento del programa de pausas activas y bienestar ocupacional, medición trimestral, Incremento progresivo.	NLB	5%	10%	15%	20%
Caracterización y análisis del ausentismo, por semestre	NLB		1		1
Indicador de dias de ausentismo reportado por tipo de causa	12	3	3	3	3
19.00	4%	5	5	3	6

			1.05%	1.05%	0.63%	1.26%
17.00	4%	4	5	3	5	
			0.94%	1.18%	0.71%	1.18%
11.00	4%	3	3	2	3	
47.00			1.09%	1.09%	0.73%	1.09%

Estado del proyecto ejecutado:

Costo del proyecto ejecutado:

Presupuesto acumulado programado por periodo

Presupuesto acumulada por periodo

- 2.1 Implementar un sistema de control de riesgo, las consecuencias
- 2.2 Accidentabilidad
- 2.3 Ausentismo y en

Profesional en SST
Gerencia

Enero 2020 -
Diciembre 2020

<p>Profesional en SST Gerencia</p>	<p>Enero 2020 - Diciembre 2020</p>		
<p>Profesional en SST Gerencia</p>	<p>Enero 2020 - Diciembre 2020</p>		
			<p>1.05%</p>

			0.94%
			1.09%
			3.08%
			3.08%

-

	Trimestr
	Ejecutadas 100%
SG-SST que fomente la seguridad, la salud integral de los funcionarios, el control del riesgo frente al accidente, la enfermedad laboral y su calidad de vida.	0
Enfermedad laboral controlada desde la gestión de los riesgos del entorno de la ESE	0
Enfermedad laboral frente a la gestión humana en los servidores públicos de la ESE	0
	0
	% Cumplimiento
	Periodo
	Acumulado

LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO	GESTION DEL TALE
COMPONENTE DEL PLAN DE DESARROLLO	
PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO	GESTION DEL TALE
PROCESO	GESTION HUMANA

Ejecución Metas Fisicas Pérido

% Eficacia	T2	% Eficacia	T3	% Eficacia
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%

0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%

0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.0%		0.0%		0.0%
0.00%	1.1%	0.00%	0.6%	0.00%

0.0%		0.0%		0.00%
0.00%	1.2%	0.00%	0.7%	0.00%
0.0%		0.0%		0.00%
0.00%	1.1%	0.00%	0.7%	0.00%
0.0%		0.0%		0.00%
0.00%	3.32%	0.00%	2.06%	0.00%
0.0%		0.00%		0.00%
0.00%	6.40%	0.00%	8.47%	0.00%
0.00%		0.00%		0.00%

re 01	Trimestre 02		Trimestre 03	
Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas
5.00	0	5.00	0	3.00
4.00	0	5.00	0	3.00
3.00	0	3.00	0	2.00
12	0	13	0	8

0%		0%		0%
----	--	----	--	----

I	II	III
-	25	0
	0.0%	0.0%
	II	III

ENTO HUMANO

ENTO HUMANO

A

		Ejecuci				
		E	P		E	P
T4	% Eficacia	T1		% Eficacia	T2	
	0.0%					
	0.0%					
	0.0%					

	0.0%					
	0.0%	-	2.69	0%	-	2.69
	0.0%					
	0.0%					
	0.0%					
	0.0%					
	0.0%					
	0.0%					
	0.0%					

	0.0%					
		-	1.65	0%	-	2.06
	0.0%					
	0.0%					
	0.0%					
	0.0%					
	0.0%	-	1.85	0%	-	1.86
	0.0%					
	0.0%					
1.3%	0.00%					

	0.00%					
1.2%	0.00%					
	0.00%					
1.1%	0.00%					
	0.00%					
3.53%	0.00%					
	0.00%					
12.00%	0.00%	-	6.19	0.00%	-	6.61
	0.00%					
					\$ -	\$ 12.80

Trimestre 04	
Ejecutadas 100%	Programadas
0	6.00
0	5.00
0	3.00
0	14
	0%
IV	
0	47.00
	0.0%
IV	

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS
 PLAN DE ACCIÓN AÑO 2020

--

--

--	--	--	--	--	--	--

ión Financiera Período (En millones)						
---	--	--	--	--	--	--

	E	P		E	P	
--	----------	----------	--	----------	----------	--

% Eficacia	T3		% Eficacia	T4		% Eficacia
-------------------	-----------	--	-------------------	-----------	--	-------------------

--	--	--	--	--	--	--

0%	-	1.23	0%	-	2.06	0%
0%	-	1.24	0%	-	1.86	0%

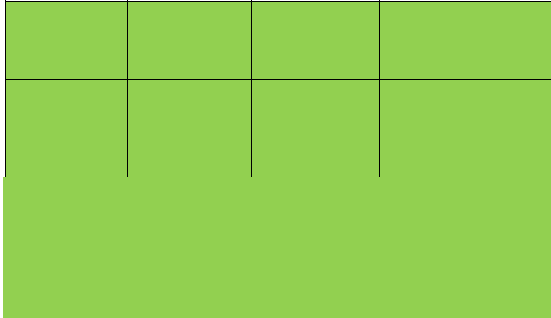
0.00%	-	4.09	0.00%	-	7.15	0.00%
0.00%	\$ -	\$ 16.89	0.00%	\$ -	\$ 24.04	0.00%



ENERO - MARZO

Eficiencia				Evidencias	Observaciones
T1	T2	T3	T4		

				Se cuenta con un programa de inspecciones y cronograma de inspecciones donde intervienen COPASST y Lider	
				De acuerdo al cronograma se realizo las inspecciones de cuarto de gases medicinales, bioseguridad, uso EPP y	
				Entre febrero y marzo se llevo a cabo la encuesta para actualizar el perfil sociodemografico	
				se realiza pausas activas con el apoyo de la maria cano y la fisiterapeuta de la ARL	Poca respuesta de personal para la realizacion de la actividad. Seguir involucrando al personal con el objetivo de volver la actividad en un habito saludable
				mensualmente se lleva el dato de ausentismo	



COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE

-	-	-	-		
---	---	---	---	--	--

Acciones correctivas y/o preventivas	Evidencias
	Según la decreto 1072 del 2015 anualmente se debe hacer revision de la política SST
	De acuerdo a la matriz de identificacion de peligros, valoracion y evaluacion de riesgos se tienen establecidos los riesgos prioritarios y se realiza capacitacion y socializacion sore las medidas de intervencion
	se lleva registro de vacunacion del personal expuesto a riesgo biologico,igualmente se lleva registro del reporte trimestral de dosimetria a de los funcionarios expuestos a radiacion ionzante

	En el mes de abril se llevo a cabo capacitacion sobre resolucion de conflictos dirigida solo a los integrantes del CCL, igualmente en abril se realizo capacitacion de trabajo en equipo para todos los funcionarios de la ESE, ambas capacitaciones realizadas por psicologo especialista en SST
	el 8 de marzo se realiza capacitacion sobre inspecciones de seguridad con una asistencia de 5 personas del comité. 25 de abril se realiza capacitacion sobre investigacion de accidentes de trabajo igualmente con
El programa y cronograma se encuentran disponible de manera digital en el equipo de computo de SST en la oficina de calidad. Las listas de chequeo y los informes de las inspecciones se encuentran en la carpeta de COPASST, Comité de Emergencias	De acuerdo al cronograma se realizo las inspecciones de bioseguridad, uso EPP y equipos de emergencias en ambas sedes y la lista de chequeo preoperacional de ambulancias
se encuentra en medio fisico en carpeta de perfil sociodemografico 2020 en la oficina de calidad y en la carpeta del SG-SST con la base de datos con la informacion	
Listas de asistencia en la carpeta de capacitaciones de gestion humana	se realiza pausas activas con el apoyo de la maria cano y la fisiterapeuta de la ARL En reunion del comité de copasst del mes de junio se presenta por diapositivas la caracterizacion del ausentismo del primer semestre
se encuentran disponible de manera digital en el equipo de computo de SST en la oficina de calidad	mensualmente se lleva el dato de ausentismo

LOS RESULTADOS

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS

--	--

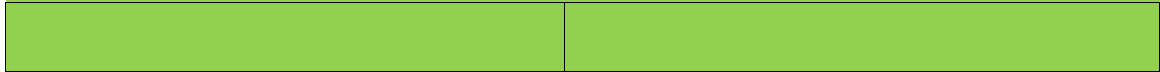
ABRIL - JUNIO SEMESTRE	
Observaciones	Acciones correctivas y/o preventivas
	<p>En el mes de abril se realizó la revisión y esta no requiere ser actualizada ya que se cumple con lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.6.del decreto 1072/2015 , se encuentra publicada en la intranet de la ESE</p>
	<p>lista de asistencia carpeta de capacitaciones de gestion humana</p>
<p>pendiente nueva titulación por parte de la ARL SURA para las personas que iniciaron esquema de vacunación contra la HB</p>	<p>El esquema de vacunación de los funcionarios se encuentra en medio digital en el equipo de computo de SST en la oficina de calidad. El reporte de dosimetría se encuentra en la carpeta de copasst en archivo administrativo</p>

<p>A los integrantes del comité que no asistieron , se les envia por correo electronico la presentacion del tema y se hace retroalimentacion</p>	<p>registro de lista de asistencia en carpeta de CCL en custodia por la secretaria Maria Ceneida Obando. Lista de asistencia de trabajo en equipo en carpeta de capacitaciones de gestion humana</p>
<p>A los integrantes del comité que no asistieron , se les envia por correo electronico la presentacion del tema y se hace retroalimentacion</p>	<p>lista de asistencia y evaluacion de adherencia a la capacitacion en la carpeta de capacitaciones de gestion humana.</p>
	<p>De acuerdo al cronograma se realizo las inspecciones de bioseguridad,uso EPP y equipos de emergencias en ambas sedes y la lista de chequeo preoperacional de ambulancias</p>
<p>Poca respuesta de personal para la realizacion de la actividad. Seguir involucrando al personal con el objetivo de volver la actividad en un habito saludable</p>	<p>Listas de asitencia en la carpeta de capacitaciones de gestion humana</p> <p>registro de acta de comité copasst mes de junio</p>
	<p>se encuentran disponible de manera digital en el equipo de computo de SST en la oficina de calidad</p>

--	--



JULIO - SEPTIEMBRE



Evidencias	Observaciones
-------------------	----------------------

--	--

--	--

--	--

--	--

De acuerdo al cronograma se realizo las inspecciones de bioseguridad, uso EPP y equipos de emergencias en ambas sedes y la lista de chequeo preoperacional de ambulancias	
se realiza pausas activas con el apoyo de la maria cano	Poca respuesta de personal para la realizacion de la actividad. Seguir involucrando al personal con el objetivo de volver la actividad en un habito saludable
mensualmente se lleva el dato de ausentismo	

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS	



**OCTUBRE- DICIEMB
AÑO**

Acciones correctivas y/o preventivas	Evidencias	Observaciones

De acuerdo al cronograma se realizo las inspecciones de bioseguridad,uso EPP y equipos de emergencias en ambas sedes y la lista de chequeo preoperacional de		
Listas de asitencia en la carpeta de capacitaciones de gestion humana		
se encuentran disponible de manera digital en el equipo de computo de SST en la oficina de calidad		

COLUMNAS SUPERIORES
PARA ANALISIS DE LOS
RESULTADOS

--	--	--

RE
Acciones correctivas y/o preventivas

