		ESE SANTIAGO DE TUNJA								CODIGO:	DE-FR-0004
		PLAN DE ACCIÓN UNIFICADO								FECHA APROBACIÓN:	29/09/2018
		FORMATO								VERSIÓN:	0
NOMBRE DEL PROCESO:	GESTIÓN DE ADQUISICIONES	TIPO DE PROCESO:	ESTRATEGICOS		MISIONALES		APOYO	X	PLAN DE ADQUISICIONES 2020	PAGINAS	

FECHA DE ELABORACION DEL PLAN:

RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA:

QUE	COMO	ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC				DONDE	QUIEN	POR QUE	COSTO	INDICADOR DE
META	ACTIVIDAD	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	LUGAR	RESPONSABLE	JUSTIFICACION		MEDICION
CUMPLIR CON EL 80% DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva	DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1510 DE 2013, COMPILADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015 LAS ENTIDADES ESTATALES DEBEN ELABORAR UN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, EL CUAL DEBE CONTENER LA LISTA DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS QUE PRETENDEN ADQUIRIR DURANTE EL AÑO.	60.000.000	
	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTROL INTERNO																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		24.000.000	
	CONTRATAR SERVICIOS DE OPERADOR EXTERNO DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		3.200.000.000	
	CONTRATAR SERVICIOS URGENCIAS MEDICAS																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		552.240.000	
	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO .																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		32.448.000	
	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		$ 38.688	
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO.(MARLEN)																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		17.160.00	
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL (MARLEN)																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		18.720.000	
	CONTRATACIÓN DE SERIVICIOS GESTION DOCUMENTAL Y SISTEMA DE ARCHIVO																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		20.592.000	
	REALIZAR CONTRATACIÓN DE PSICOLOGA PARA CONSULTA EXTERNA Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD AMIGABLE PARA JOVENES DEL MUNICIPIO DE TUNJA																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		15.600.000	
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS GENERADOS POR LA ESE SANTIAGO DE TUNJA																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		13.520.000	
	CONTRATAR SERVICIO DE LECTURA DE CITOLOGIAS																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		34.320.000	
	CONTRATAR SERVICIO DE TOMA Y LECTURA DE ECOGRAFIAS																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		10.400.000	
	CONTRATAR SERVICIO DE LECTURA DE PLACAS RADIOGRAFICAS																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		31.200.000	
	CONTRATAR SERVICIO DE CALIBRACION DE EQUIPOS DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA(MARLEN)																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		56.160.000	
	CONTRATAR SERVICIOS D ANALISIS, MONTAJE Y LECTURA DE UROCULTIVOS Y ANTIBIOGRAMAS.																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		32.240.000	
	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMPASTE DE LIBROS																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		5.200.000	
	CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		95.136.788	
	CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		156.000.000	
	SUMINISTRAR COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA .																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		31.200.000	
	SUMINISTRAR COMBUSTIBLE PARA EL SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA .																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		23.920.000	
	CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTACION Y SUMINISTRO DE TINTAS, TONER Y CARTUCHOS DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		87.923.000	
	CONTRATAR SERVICIO DE INTERCONEXION DE HISTORIAS CLINICAS SISTEMATIZADAS CONEXIÓN A SERVIDOR DE RESPALDO, INTERCONEXION CAMARAS DE SEGURIDAD E INTERNET																																																	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		38.189.000	

| | | |

REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LA ESE SANTIAGO DE TUNJA	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		**90.500.000**
REALIZAR SUMINISTRO DE PAPELERIA IMPRESA PARA LA ESE SANTIAGO DE TUNJA	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		**41.250.000**
REALIZAR SUMINISTRO DE MUEBLES Y ENSERES PARA LA ESE SANTIAGO DE TUNJA	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		**100.000.000**
SUMINISTRAR EQUIPOS MEDICO QUIRURGICOS PARA LA ESE SANTIAGO DE TUNJA	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		**148.512.400**
SUMINISTRAR EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, UPS, SCANER, ROUTER, PARA LA ESE SANTIAGO DE TUNJA	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		**112.236.000**
EFECTUAR LA ADQUISICION Y ACTUALIZACION SOFTWARE	Centro N°1	Carolina Grisales Subgerencia administrattiva		**327.000.000**
Total de actividades 50			TOTAL	$ 870.6880000000

ELABORO	NOMBRE		APROBO	NOMBRE	DRA JULIANA DEL PILAR CORTAZAR
	CARGO			**CARGO**	GERENTE

REVISO	NOMBRE	
	CARGO	

NOMBRE DEL PROCESO:	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	**TIPO DE PROCESO:**	**ESTRATEGICOS**		**MISIONALES**		**APOYO**	**X**	**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**		**PAGINAS**		
FECHA DE ELABORACION DEL PLAN:09/12/19													
RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA:													

QUE	**COMO**	**ENE**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	**DONDE**	**QUIEN**	**POR QUE**	**COSTO**	**INDICADOR DE**
META	**ACTIVIDAD**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**LUGAR**	**RESPONSABLE**	**JUSTIFICACION**		**MEDICION**
cumplimiento de un 100% del plan de bienestar e incentivos	Elaboración del plan de bienestar e incentivos de la ESE Santiago de Tunja													Centro No1	Carolina Grisales		**$0.00**	
	Realizar el plan de Bienestar e incentivos de la ESE Santiago de Tunja													Centro No1	Carolina Grisales		**$0.00**	
realización de un 100% de los examenes medicos a los funcionarios de la ESE	Programación de examenes periodicos de salud ocupacional a los funcionarios de la ESE														Carolina Grisales		**$0.00**	
evaluar el 55% del personal de planta de la ESE Santiago de Tunja	Evaluar el desempeño de los funcionarios de carrera administrativa													Centro No1	Carolina Grisales		**$0.00**	
	Seguimiento de las evaluaciones realizadas a los funcionarios de carrera administrativa													Centro No1	Carolina Grisales			
Total de actividades	4															TOTAL	$ 0.00	

NOMBRE DEL PROCESO:	**GESTIÓN DOCUEMENTAL**	**TIPO DE PROCESO:**	**ESTRATEGICOS**		**MISIONALES**		**APOYO**	**X**	**PINAR 2020**		**PAGINAS**		
FECHA DE ELABORACION DEL PLAN:													
RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA:													

QUE	**COMO**	**ENE**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	**DONDE**	**QUIEN**	**POR QUE**	**COSTO**	**INDICADOR DE**
META	**ACTIVIDAD**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**LUGAR**	**RESPONSABLE**	**JUSTIFICACION**		**MEDICION**
Implementar el 25% del programa de gestión documental	Socializar el programa de gestión documental													Sala de juntas	Gloria Vllamil	Según decreto 612 de 2018, todas las entidades públicas deben contar con 12 planes de accion entre elloe el PINAR, dado que el decreto 1080 de 2015 el cual reglamenta la funcion archivistica de las entidades, se requiere elaborar un plan que cumpla con esta normatividad aplicable a la ESE	**$0.00**	# de criterios cumplidos del plan /# de criterios establecidos en el plan
	Definir estructura organizacional													Sala de juntas	Gloria villamil		**$0.00**	
	Aprobar estructura organizacional													Sala de juntas	Gloria villamil		**$0.00**	
	codificar con base en la estructura organizacional tablas de retención													Oficina de archivo	Gloria villamil		**$0.00**	
	Generar tablas de retención a las dependencias faltantes													Oficina de archivo	Gloria villamil		**$0.00**	
Total de actividades	5															TOTAL	$ 0.00	

NOMBRE DEL PROCESO:	**GESTION DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS INFORMATICOS**	**TIPO DE PROCESO:**	**ESTRATEGICOS**	**X**	**MISIONALES**		**APOYO**	**X**	**Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**		**PAGINAS**		
FECHA DE ELABORACION DEL PLAN: 13/12/2019													
RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA:									**RICARDO MATEUS**				

QUE	**COMO**	**ENE**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	**DONDE**	**QUIEN**	**POR QUE**	**COSTO**	**INDICADOR DE**
META	**ACTIVIDAD**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**S1 S2 S3 S4**	**LUGAR**	**RESPONSABLE**	**JUSTIFICACION**		**MEDICION**
identificar riesgos de seguridad y privacidad de la información para 10 procesos de acuerdo al mapa de procesos de la ESE	Generar matriz de riesgos estandar para la entidad de acuerdo a los criterios de la metodología del ministerio TIC													DEPENDECIAS ESE SANTIAGO DE TUNJA	LIDER SISTEMAS	El Decreto 1008 del 14 de Junio de 2018 en donde se establece la política de Gobierno Digital, se hace necesario el cambio de perspectiva de las tecnologías de la información y comunicación de las estrategia de las Entidades, contando con un plan para la transformación desde el estado actual hacia el estado esperado por una entidad.	**$0.00**	
	Realizar cronograma para identificar riesgos de los procesos													DEPENDECIAS ESE SANTIAGO DE TUNJA	LIDER SISTEMAS		**$0.00**	
	Socializar cronograma con los involucrados													DEPENDECIAS ESE SANTIAGO DE TUNJA	LIDER SISTEMAS		**$0.00**	
	realizar aplicación de la matriz de riesgos de seguridad y privacidad de la información													DEPENDECIAS ESE SANTIAGO DE TUNJA	LIDER SISTEMAS		**$0.00**	

Total de actividades 4 $ 0.00

NOMBRE DEL PROCESO:	GESTION DE LA INFORMACION	TIPO DE PROCESO:	ESTRATEGICOS	X	MISIONALES		APOYO		Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Responsable	PAGINAS	
FECHA DE ELABORACION DEL PLAN: 13/12/2019											
RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA:		RICARDO MATEUS									

QUE META	COMO ACTIVIDAD	ENE S1	ENE S2	ENE S3	ENE S4	FEB S1	FEB S2	FEB S3	FEB S4	MAR S1	MAR S2	MAR S3	MAR S4	ABR S1	ABR S2	ABR S3	ABR S4	MAY S1	MAY S2	MAY S3	MAY S4	JUN S1	JUN S2	JUN S3	JUN S4	JUL S1	JUL S2	JUL S3	JUL S4	AGO S1	AGO S2	AGO S3	AGO S4	SEP S1	SEP S2	SEP S3	SEP S4	OCT S1	OCT S2	OCT S3	OCT S4	NOV S1	NOV S2	NOV S3	NOV S4	DIC S1	DIC S2	DIC S3	DIC S4	DONDE LUGAR	QUIEN RESPONSABLE	POR QUE JUSTIFICACION	COSTO	INDICADOR DE MEDICION
IMPLEMENTAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	establecer protocolos de acuerdo a las politicas a implementar																																																	DEPENDECIAS ESE SANTIAGO DE TUNJA	LIDER SISTEMAS	El Decreto 1008 del 14 de Junio de 2018 en donde se establece la política de Gobierno Digital, se hace necesario el cambio de perspectiva de las tecnologías de la información y comunicación de las estrategia de las Entidades, contando con un plan para la transformación desde el estado actual hacia el estado esperado por una entidad.	$0.00	
	socializar protocolos																																																	DEPENDECIAS ESE SANTIAGO DE TUNJA	LIDER SISTEMAS		$0.00	
	evalua adherencia al conocimiento																																																	DEPENDECIAS ESE SANTIAGO DE TUNJA	LIDER SISTEMAS		$0.00	
	implementar el protocolo																																																	DEPENDECIAS ESE SANTIAGO DE TUNJA	LIDER SISTEMAS		$ 0.00	
	evaluar y ajustar protocolo																																																	DEPENDECIAS ESE SANTIAGO DE TUNJA	LIDER SISTEMAS		$0.00	

Total de actividades 4 $ 0.00

NOMBRE DEL PROCESO:	TALENTO HUMANO	TIPO DE PROCESO:	ESTRATEGICOS		MISIONALES		APOYO	X	PLAN DE INCENTIVOS 2020	PAGINAS	
FECHA DE ELABORACION DEL PLAN: 9/12/19											
RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA:		ROCIO CAROLINA GRISALES									

QUE META	COMO ACTIVIDAD	ENE S1	ENE S2	ENE S3	ENE S4	FEB S1	FEB S2	FEB S3	FEB S4	MAR S1	MAR S2	MAR S3	MAR S4	ABR S1	ABR S2	ABR S3	ABR S4	MAY S1	MAY S2	MAY S3	MAY S4	JUN S1	JUN S2	JUN S3	JUN S4	JUL S1	JUL S2	JUL S3	JUL S4	AGO S1	AGO S2	AGO S3	AGO S4	SEP S1	SEP S2	SEP S3	SEP S4	OCT S1	OCT S2	OCT S3	OCT S4	NOV S1	NOV S2	NOV S3	NOV S4	DIC S1	DIC S2	DIC S3	DIC S4	DONDE LUGAR	QUIEN RESPONSABLE	POR QUE JUSTIFICACION	COSTO	INDICADOR DE MEDICION
capacitar el 90% de los funcionarios de cada area	EVALUAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION RESPECTO A FUNCIONARIOS CAPACITADOS																																																	Centro No 1	Carolina Grisales	Promover desarrollar estrategias para mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la ESE Santiago de Tunja	$0.00	# de personal convocado a la capacitación/# de personal capacitado de cada area/
contar con el 95% de participación del personal de la ESE	REALIZACION DE COPA SANTIAGUITO																																																	Escenarios deportivos de acuerdo a programación	Carolina Grisales		$4.000.000	
	PARTICIPACIÓN PLAN DE EMERGENCIAS - SIMULACRO NACIONAL																																																	todas las sedes	Carolina Grisales		$0.00	# de personal convocado a participar / # de personal asistente a la participación
	DESCANSO DE FINAL DE AÑO PROGRAMADO																																																	todas las sedes	Carolina Grisales		$0.00	
	COMPENSATORIO DEL DIA EN EL QUE EL FUNCIONARIO CUMPLA AÑOS																																																	todas las sedes	Carolina Grisales		$0.00	
	REALIZACIÓN NOVENAS DE AGUINALDO																																																	Centro No 1	Carolina Grisales		$0.00	

Total de actividades 6 TOTAL $ 0.00

NOMBRE DEL PROCESO:	GESTION DE LA INFORMACIÓN	TIPO DE PROCESO:	ESTRATEGICOS		MISIONALES		APOYO		PETI	PAGINAS	
FECHA DE ELABORACION DEL PLAN: 13/12/2019											
RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA:		RICARDO MATEUS									

QUE META	COMO ACTIVIDAD	ENE S1	ENE S2	ENE S3	ENE S4	FEB S1	FEB S2	FEB S3	FEB S4	MAR S1	MAR S2	MAR S3	MAR S4	ABR S1	ABR S2	ABR S3	ABR S4	MAY S1	MAY S2	MAY S3	MAY S4	JUN S1	JUN S2	JUN S3	JUN S4	JUL S1	JUL S2	JUL S3	JUL S4	AGO S1	AGO S2	AGO S3	AGO S4	SEP S1	SEP S2	SEP S3	SEP S4	OCT S1	OCT S2	OCT S3	OCT S4	NOV S1	NOV S2	NOV S3	NOV S4	DIC S1	DIC S2	DIC S3	DIC S4	DONDE LUGAR	QUIEN RESPONSABLE	POR QUE JUSTIFICACION	COSTO	INDICADOR DE MEDICION
Implemenar la planificación de gestión de la información	Documentar el procedimiento de planificación de la gestión de la información.																																																	CENTRO 1	Ing Ricardo mateus	El Decreto 1008 del 14 de Junio de 2018 en donde se establece la política de Gobierno Digital, se hace necesario el cambio de perspectiva de las tecnologías de la información y comunicación de las estrategia de las Entidades, contando con un plan para la transformación desde el estado actual hacia el estado esperado por una entidad.	$0.00	
	Socializar el procedimiento																																																	CENTRO 1	Ing Ricardo mateus			
	Levantamiento de información de procesos administrativos																																																	CENTRO 1	Ing Ricardo mateus			
	Cargue de información al software																																																	CENTRO 1	Ing Ricardo mateus			
	Validación de parámetros																																																	CENTRO 1	Ing Ricardo mateus			
	Evaluación de parámetros																																																	CENTRO 1	Ing Ricardo mateus			
	Ajuste de parámetros																																																	CENTRO 1	Ing Ricardo mateus			
	Capacitación de uso de módulos administrativos con enfasis en los resposables y líderes de procesos																																																	CENTRO 1	CNT- Ing Ricardo Mateus			
	Capacitación de uso de módulos asistenciales con enfasis en los resposables y líderes de procesos																																																	CENTRO 1	CNT- Ing Ricardo Mateus			
	Introducción de la capacitación al proceso de inducción ó reinducción del puesto de trabajo																																																	CENTRO 1	Csub Carolina Grisales			
	Evaluación adherencia del conocimiento sobre los módulos a responsables y líderes de procesos																																																	CENTRO 1	Ing Ricardo mateus			

11 TOTAL $ 0.00

NOMBRE DEL PROCESO:	GESTION DE LA INFORMACIÓN	TIPO DE PROCESO:	ESTRATEGICOS		MISIONALES		APOYO	x	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	PAGINAS	
FECHA DE ELABORACION DEL PLAN: 13/01/2020											
RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA:		Rocio Carolina Grisales									

| META | TEMA DE CAPACITACION (AREA SOLICITANTE) | RESPONSABLE O LIDERES DE PROCESO | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE

R CON EL 50% DE LAS CAPACITA

| | | |

| | | |

Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Seguimiento a funcionamiento de Comité de convivencia de consorcio			1								1									1								
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					3					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Programa de capacitación anual	seguimiento al cumplimiento del programa de capacitacion			1																									
Item		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Inducción y reinducción en SST	seguimiento al cumplimiento del programa de capacitacion					1															1								
Item		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					2					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.											1																		
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Auditoria al sgsst			1																									
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Objetivos de SST	Auditoria al sgsst							1																					
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	n/a																												
		% DE CUMPLIMIENTO																											
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Plan Anual de Trabajo	verificacion de cumplimiento			1																									
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	verificacion de cumplimiento											1																	
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Rendición de cuentas	verificacion de cumplimiento							1								1													
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					2					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Matriz legal	verificacion de cumplimiento																			1									
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Mecanismos de comunicación	verificacion de cumplimiento															1													
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	verificacion de cumplimiento							1																					
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Evaluación y selección de proveedores y contratistas	verificacion de cumplimiento							1																					
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Gestión del cambio	verificacion de cumplimiento										1																		
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)Condiciones de salud en el trabajo (9 %)		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	verificacion de cumplimiento										1										1								
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					1					100%			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	verificacion de cumplimiento										1										1								
Item		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					1					100%			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Perfiles de cargos	verificacion de cumplimiento																1												
Item		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					0					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					1					0%			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Evaluaciones médicas ocupacionales	verificacion de cumplimiento																1												
Item		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					0					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					1					0%			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Custodia de las historias clínicas	verificacion de cumplimiento																												
Item		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					0					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Restricciones y recomendaciones médico laborales	verificacion de cumplimiento																												
Item		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					0					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Estilos de vida y entorno saludable	enviar copia de programa de pausa activa para personal de salud de la ese para su difusion en consorcio					1																							
Item		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Servicios de higiene	garantizar prestacion de servicios y entrega de evifdencias al consorcio.	Suministrado por la ESE ya que el trabajador esta expuesto a los peligros y riesgos de la ESE donde ejecuta el servicio temporal de colaboración contratado y que es objeto del contrato comercial suscrito entre el CONSORCIO y la ESE																											
Item		% DE CUMPLIMIENTO																											
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Manejo de Residuos	garantizar prestacion de servicios y entrega de evifdencias al consorcio.	Suministrado por la ESE ya que son los que generan el riesgo para los trabajadores y manejo de residuos.																											
		% DE CUMPLIMIENTO																											
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	analisis conjunto de eventos adversos, accidentes y cuasi accidentes	Entrega de FUREL del CONSORCIO a la ESE en los meses de reporte de accidentes.																											
Item		% DE CUMPLIMIENTO																											
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	analisis conjunto de eventos adversos, accidentes y cuasi accidentes	Se debe tener comunicación entre el consorcio y el coordinador de Seguridad de la ESE para realizar la investigacion del accidente en conjunto entre los quince (15) días siguientes a su ocurrencia en compañía del COPASST de las dos empresas.																											
Item		% DE CUMPLIMIENTO																											
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	verificacion de elaboracion de indicadores					1																							
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					1					% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO					0					#¡DIV/0!			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E

Frecuencia de accidentalidad	verificacion de elaboracion de indicadores					1																					
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Severidad de accidentalidad	verificacion de elaboracion de indicadores					1																					
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Proporción de accidentes de trabajo mortales	verificacion de elaboracion de indicadores					1																					
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Prevalencia de la enfermedad laboral	verificacion de elaboracion de indicadores					1																					
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Incidencia de la enfermedad laboral	verificacion de elaboracion de indicadores					1																					
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Ausentismo por causa médica	verificacion de elaboracion de indicadores					1																					
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Actualizacion de documento											1															
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Actualizacion de documento **(INTERCAMBIO DE MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS)**											1						1									
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*2*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	Actualizacion de documento **Debe ser Suministrado por la ESE ya que nos estan generando el riego, compartir y socializar al consorcio.**					1																					
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Mediciones ambientales	Actualizacion de documento **Debe ser Suministrado por la ESE ya que nos estan generando el riego, compartir y socializar al consorcio.**											1															
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Actualizacion de documento **suministrar al CONSORCIO**													1													
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Actualizacion de documento **suministrar al CONSORCIO**																	1									
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Actualizacion de documento **suministrar al CONSORCIO**																							1			
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	elaboracion conjunta de cronograma de inspecciones									1										1							
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*2*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Elaboracion de programa de mantenimiento y **ser suministrado al CONSORCIO**													1													
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	certificacion de cumplimiento por parte de la ese hacia el consorcio									1																	
Plan de prevencion, preparacion y respuestas ante emergencias (10%)		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	diculgacion de documento , planeacion conjunta de actividades	ARTICULAR FECHAS PROPUESTAS POR LA ESE																									
Item		*% DE CUMPLIMIENTO*																									
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Capacitacion y desarrollo para el plan de emergencias	ARTICULAR FECHAS PROPUESTAS POR LA ESE																									
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)		*% DE CUMPLIMIENTO*																									
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Verificacion de cumplimiento y entrega de mismo al CONSORCIO												1														
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*0*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*1*					*0%*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Auditoría anual	verificacion de cumplimiento																							1			
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Verificacion de cumplimiento																							1			
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Planificación de la auditoría con el COPASST	Verificacion de cumplimiento																							1			
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*					*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#¡DIV/0!*			
Item		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E

Acciones preventivas y/o correctivas	Verificacion de cumplimiento																									1	
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*				*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Verificacion de cumplimiento																									1	
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*				*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Verificacion de cumplimiento																									1	
Item		*% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO*					*1*				*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#DIV/0!*			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Plan de mejoramiento	Verificacion de cumplimiento																									1	
		% DE CUMPLIMIENTO PLANEADO					*1*				*% DE CUMPLIMIENTO EJECUTADO*					*0*					*#DIV/0!*			

NOMBRE DEL PROCESO:	TALENTO HUMANO	TIPO DE PROCESO:	ESTRATEGICOS		MISIONALES		APOYO	x	PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS	PAGINAS	

FECHA DE ELABORACION DEL PLAN: 12/12/2019

RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

QUE	COMO	ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC				DONDE	QUIEN	POR QUE	COSTO	INDICADOR DE
META	**ACTIVIDAD**	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	**LUGAR**	**RESPONSABLE**	**JUSTIFICACION**		**MEDICION**
Ajustar la planeación del talento humano 2020, acorde al funcionamiento de la ESE en la nueva sede	Evaluar la proyeccion de talento humano, acorde a las necesidades de la nueva sede, presupuesto, servicios																																																	CENTRO 1	Carolina Grisales			IO DOCUMENTADO Y FORMA
	Ajustar estudio realizado																																																	CENTRO 1	Carolina Grisales			
	Presentar estudio para aprobación																																																	CENTRO 1	Dra Juliana del Pilar Cortázar			
	socializar estudio para ejecución																																																	CENTRO 1	Carolina Grisales			

NOMBRE DEL PROCESO:	TALENTO HUMANO	TIPO DE PROCESO:	ESTRATEGICOS		MISIONALES		APOYO	x	PLAN ANUAL DE VACANTES	PAGINAS	

FECHA DE ELABORACION DEL PLAN: 12/12/2019

RESPONSABLE ANTE LA GERENCIA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

QUE	COMO	ENE				FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC				DONDE	QUIEN	POR QUE	COSTO	INDICADOR DE
META	**ACTIVIDAD**	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	**LUGAR**	**RESPONSABLE**	**JUSTIFICACION**		**MEDICION**
realizar el estudio tecnico que permita formular el plan de formalizacion laboral	análizar las cargas del personal tercerizado																																																	ESE SANTIAGO DE TUNJA	Subgerencia administrativa	La formalización laboral, conforme al artículo 13 de la Ley 1610 de 2013, es el acuerdo suscrito entre la entidad del estado y el Ministerio del Trabajo, con el fin de crear cargos dentro en la planta de personal que requiera para que ejecuten las funciones de carácter misional permanente, que actualmente realiza personal vinculado mediante orden de prestación de servicios, empresas de servicios temporales o cualquier otra forma de tercerización laboral prohibida por las normas laborales o violatoria de los derechos de los trabajadores. En tanto que el Decreto 1376 de 2014, en desarrollo del artículo 13 de la Ley 1610 de 2013, estableció los mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de carácter temporal y los acuerdos de formalización laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial. La normas antes citadas, disponen que para la creación de las plantas de empleo de	$ 50,000,000.00	Estudio documentado
	diagnosticar el perfil del personal requerido para cada uno de los cargos																																																	ESE SANTIAGO DE TUNJA	Subgerencia administrativa			
	definir escala salarial																																																	ESE SANTIAGO DE TUNJA	Subgerencia administrativa			