MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
SANATORIO DE CONTRATACION EMPRESA SOCILA DEL ESTADO
INTEGRACION PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATEGICOS
AÑO 2019

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE				OBSERVACIONES III TRIM	Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PINAR	El Plan Institucional de Archivos – **PINAR** es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades públicas	Elaboracion del Diagnostico Integral de Archivo, instrumento archivistico que permite la verificación del estado actual de la gestión documental en aspectos administrativos, archivísticos, conservación, infraestructura y tecnologíco.	Documento	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%		Proceso en estudio para la aprobacion y adición de recursos para su realizacón.	Encargardo de Archivo
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	El **Plan Anual de Adquisiciones** es una herramienta para: (i) facilitar a las entidad identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.	Elaboraciòn del plan de adquisiciones para la vigencia anual y su publicaciòn en la Web Institucional	Documento - Plantilla	100%				100%				No aplica para este trimestre	Encargado de Almacèn y Gerencia
		Proceso de contrataciòn ajustado al plan anual de adquisiciones y su respectivo seguimiento.	Actualizaciòn periodica al plan de adquisiciones	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%		Plan Anual de adquisiciones, elaborado y Publicado en el Secop el 29 de Enero de 2019, en la página Web de la Entidad el 31 de Enero de 2019. Vr. Total proyectado en la vigencia 2019 $ 1,381,350,000. Al 30 de Sept se ha contratado $ 1,087,449,905 de lo cual se ha ejecutado $ 817,076,011 que representa el 75% del total contratado.	Encargado de Almacèn y Gerencia

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE				OBSERVACIONES III TRIM	Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN ANUAL DE VACANTES	El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.	Reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Función Pública el Seguimiento al Plan Institucional de Vacantes	No. Reportes emitidos en el periodo	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%		100% de actos admitivos en periodo de prueba, encargos y nombramientos provisionales enviados a la CNSC	Talento Humano
		Proveer transitoriamente a traves de las figuras de Encargo o excepcioanlmente mediante nombramiento provisional o contrato ops los cargos vacantes de la planta de personal	No. De cargos provistos/ No. total de vacantes	25%	25%	25%	25%	2,5%	100%	100%		A la fecha no hay cargos vacantes en la planta de personal	Talento Humano
PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS	El Plan de Previsión del Recurso Humano para la entidad es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la Entidad frente a la planta actual provista tanto global como de los empleos de libre nombramiento y remoción.	Informar a la Gerencia la necesidad de contratar un Ingeniero de Sistemas y Médico de Salud Ocupacional	No. reportes/ No. total de trimestre	100%				100%				A la fecha la entidad cuenta con Ingeniero de Sistemas. El profesional en salud ocupacional realizó las respectivas valoraciones a todo el personal vinvulado y retirado (El contrato ya fue liquidado)	Talento Humano
		Determinar el calculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia	No. Empleos sin ocupar/ No. total de empleados	100%				100%	100%	100%		La planta de personal esta completa (117 cargos)	Talento Humano
		Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo y por ultimo efectuar la estimacion de los costos de personal derivados de la identificacion anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.	No. Empleos sin ocupar/ No. total de empleados	100%				100%	100%	100%		La planta de personal esta completa (117 cargos)	Talento Humano

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE				OBSERVACIONES III TRIM	Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS	En el plan estrategico se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal para definir las acciones a realizar en tres procesos: vinculaciòn e inducciòn, permanencia y retiro.	La acciòn se realiza a travès de la selecciòn, ingreso, induccìòn, entrenamiento, capacitaciòn, evaluaciòn de desempeño, clima laboral, retiro.	Cubrir en un 95% los estàndares del recurso humano de los servicios	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%		Durante este trimestre se realizó el proceso de Vinculación y de Inducción a 2 funcionarios que ingresaron a la Entidad	Talento Humano
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	El Plan institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.	Gestion de la Información	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion		100%				100%			No aplica para este trimestre	Talento Humano
		Elaboracion Plan anual de Adquisiciones	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion			100%				100%		Durante el trimestre la encargada de Almacén capacitó a los funcionarios sobre la elaboración del plan anual de adquisiciones con una participación del 70% del total de funcionarios invitados.	Talento Humano
		Seguridad de la Información	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion			100%			100%			No aplica para este trimestre	Talento Humano
		Ventanilla unica de Correspondencia	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion			100%				0%		Capacitaciòn pendiente por realizar	Talento Humano
		Programa de Gestion documental	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion			100%				100%		La funcionaria encargada del área de archivo nos capacitó en este tema , la participación fue del 46% del total de funcionarios invitados	Talento Humano
		Organización de Archivos	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion	100%				0%				No aplica para este trimestre	Talento Humano
		Herramients ofimaticas	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion		100%				100%			No aplica para este trimestre	Talento Humano

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE				OBSERVACIONES III TRIM	Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	El Plan institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.	Transferencias Documentales	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion			100%				0%		Se dejò pendiente la capacitaciòn para el ùltimo trimestre	Talento Humano
		Inventarios Documentales	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion		100%					0%		No aplica para este trimestre	Talento Humano
		Compromiso de cada funcionario con la labor que realiza	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion		100%					0%		No aplica para este trimestre	Talento Humano
		Ventanilla unica de Correspondencia	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion			100%				0%		Capacitaciòn pendiente por realizar	Talento Humano
		Medición clima laboral	No. Total de funcionarios que recibieron capacitaciòn / No. total de empleados invitados a la capacitacion			100%				100%		Comfenalco envió una profesional en Psicologia para tratar el tema de clima laboral a la que asistieron 67 funcionarios	Talento Humano
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	El programa de bienestar social busca responder a las necesidades y expectativas de los funcionarios, buscando favorecer el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a travès del diseño e implementaciòn de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, calidad de vida laboral, educaciòn y salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacciòn, eficacia y efectividad, asì como el sentido de pertenencia del servidor pùblico con su entidad.	Cronograma de actividades: Servicios Sociales, Deportivos, Recreativos, artisticos, culturales y Vacacionales(campeonato relampago, caminatas, bailoterapia, cumpleaños, integracion fin de año)	No. De actividades realizadas / No. De actividades programadas	25%	25%	25%	25%	0,08%	100%	100%		Durante este trimestre se realizaron las actividades de: bailoterapia, pausas activas, publicación mensual de los funcionarios que cumplieron años y la exaltación en cartelera de los valores creatividad y sentido de pertenencia, también se celebró el día del amor y la amistad	Talento Humano
		Seguimiento y ejecucion Programa de prepensioandos	Informe de seguimiento y ejecución			100%				100%		En la celebración del día del amor y la amistad despedimos a una funcionaria que se pensionó y se retira de la Institución a partir del 1 de Noviembre	Talento Humano

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE				OBSERVACIONES III TRIM	Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	El Plan de Incentivos tiene como finalidad crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la Entidad.	Gestionar ante la Caja de compensaciòn familiar un bono de recreaciòn para rifar entre los funcionarios de carrera administrativa que obtienen puntaje sobresaliente en la evaluaciòn de desempeño	Incentivo entregado				100%					No aplica para el trimestre	Talento Humano
PLAN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El Sistema de Gestión de la **Seguridad y Salud en el Trabajo** SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de**Seguridad y Salud en el Trabajo** (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente ...	Seguimiento a las recomendaciones y restricciones (RyR) de los trabajadores de la Entidad emitidas por EPS o ARL	No. Trabajadores con seguimiento en el semestre / No. Trabajadores con RYR		50%		50%	25%	50%	50%		Se acataron las recomendaciones y restricciones que sugirieron los profesionales de la Salud. Se realizaron reubicaciones laborales según los casos presentados..	Encargado del SG-SST. Talento Humano.
		Realización de actividad temática trimestral con el enfoque de hábitos y estilos de vida saludable	Evidencias de actividades realizadas	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%		Se realizaron las actividades fisicas tales como bailoterapia y caminatas, se brindaron espacios de reconocimiento para las personas que mas acogieron los espacios brindados.	Encargado SG-SST, ARL, COPASST
		Actualización del perfil sociodemográfico de la población trabajadora.	No. Trabajadores Analizados/No. Trabajadores Activos		50%	50%		0%		25%		La Psicologa del Sanatorio se encuentra relizando esta actividad, se espera la tabulación y analisis de resultados.	Profesional en Psicología.
		Evaluar el Riesgo Psicosocial de la Entidad	Informe de riesgo Psicosocial			50%	50%	0%				Se informò al Gerente del Sanatorio, sobre la necesidad de contratar un profesional en el area de Psicologia con especialización en salud ocupacional con el fin de que la Entidad cumpla con este requisito de norma.	Profesional en Psicología.

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE				OBSERVACIONES III TRIM	Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas deSeguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente …	Diseñar e implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular	No. Actividades ejecutadas del PVE Osteomuscular/No. Actividades planeadas del PVE Osteomuscular			100%		0%	50%	25%		La Entidad continua con las actividades tendientes a mejorar la condicion osteomuscular de los trabajadores, se abrieron diversos espacios para que el personal disminuya las enfermedades cronicas prevalentes.	Encargado SGSST, COPASST.
		Diseñar e implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológico Biológico	No. Actividades ejecutadas del PVE Biológico/No. Actividades planeadas del PVE Biológico		100%			0%	50%	25%		Se han realizado algunas actividades tendientes a disminuir el riesgo biologico, se han realizado inspecciones de puesto de trabajo para verificar la implementación adecuada de EPP	Personal asistencial de la institución y encargado SG-SST
		Diseñar e implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológico Psicosocial	No. Actividades ejecutadas del PVE Psicosocial/No. Actividades planeadas del PVE Psicosocial		100%			0%	0%	0%		Se requiere un Psicologo especialista en salud ocupacional.	Profesional en Psicología.
		Realizar inventario de los elementos necesarios para la dotación de los diferentes servicios en atención a emergencias	Presentación de documento ante Gerencia			100%			100%			Dicha actividad fue realizada anteriormente en el primer trimestre de presente año.	Encargado SGSST, Jefe del area y representante del COPASST
		Realizar auditoria al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	No de Auditorías Independientes al SGSST			100%		0%	0%	100%		La auditoria fue realizada por la profesional encargada de control interno.	SGSST - CONTROL INTERNO
		Realizar las investigaciones de los incidentes y accidentes	No. Investigaciones / No. I+AT	100%	100%	100%	100%	0%	100%	100%		Se realizaron las investigaciones de accidentes de trabajo y fueron reportados según la norma.	COPASST y encargado SGSST

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE				OBSERVACIONES III TRIM	Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas deSeguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente …	Actualización de la Matriz de Peligros de la Entidad por Labor y Áreas (NTCG45)	Elaboraciòn de documento, revisiòn de Gerencia y socializaciòn entre funcionarios		50%		50%		50%	50%		La matriz de riesgos se ha venido actualizando según loz hallazgos en inspecciones, los riesgos no han sido modificados en gran manera ya que estos persisten.	Encargado del SG-SST, COPASST, Jefe del area.
		Reinducción y resocialización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	No. Trabajadores Reinducidos/No. Trabajadores de la entidad		50%		50%		35%			Se tienen programadas algunas actividades tendientes a alcanzar este objetivo.	Encargado del SG-SST, COPASST.
		Realizar seguimiento a enfermedades profesionales	Historia Clinica y su evoluciòn		50%		50%		50%	50%		Recientemente la Institucion no ha tenido trabajadores con enfermedades profesionales, La Entidad se ha comprometido a acatar las restricciones o reubicaciones según el caso.	Encargado del SG-SST

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE					Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - PETI	El **Plan Estratégico de Tecnologías** de la Información (**PETI**) es un documento que define la estrategia bajo la cual se espera que las TI - Tecnologìas de la Informaciòn - se integren con la misión, visión y objetivos organizacionales.	Actualizar el cableado estructurado y la red inalámbrica de toda la Institución	Contrato ejecutado				100%					No aplica para el trimestre	Gerencia
		Mantener la tecnología de los canales de comunicación en buenas condiciones.	Numero de solicitudes y/o requerimientos recibidos por los funcionarios de la entidad en el periodo	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%		El area de Sistemas y Comunicaciones del Sanatorio de Contratacion E.S.E siempre esta atenta a cualquier solicitud o requirimiento por parte del personal que labora en las distintas areas, dando respuesta en el menor tiempo posible a sus inquietudes por medio telefonico, presencial o por herramientas tecnologicas de acceso remoto para asi permitir el buen funcionamiento de todas las areas en cuanto al area tecnologica.	Gerencia y Sistemas
		Velar porque el software y hardware del Hospital estè Actualizado y funcionando	Plan de mantenimiento a equipos y software ejecutado	25%	25%	25%	25%	10%	25%	25%		El area de Sistemas y Comunicaciones del Sanatorio de Contratacion E.S.E cuenta con el plan de mantenimiento trimestral a equipos de computo como tambien impresoras, servidores y toda la infraestructura tecnologica de la institucion, esto con el fin de que el desempeno de los dispositvos sea optimo y responda adecuadamente con el uso diario.	Gerencia y Sistemas
		Implementar el programa de seguridad de la información	Documento adoptado por Gerencia	100%				10%	25%	0%		El Sanatorio de Contratacion E.S.E ya cuenta con el manual para el manejo y seguridad de la informacion falta el visto bueno por parte de la Gerencia quien ya tiene total conocimiento sobre este manual solo falta su aprobacion y los arreglos que en dado caso se deban realizar para luego socializarlo a todo el personal de la entidad y asi empezar a implementarlo.	Gerencia y Sistemas

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE					Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD	El objetivo primordial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información es garantizar que los riesgos de la seguridad de la información sean conocidos, gestionados y tratados por la Entidad de una forma documentada, sistemática, estructurada, repetible y eficiente, para lo cual, es esencial identificar y valorar los riesgos que pueden afectar la seguridad y privacidad de la información y por consiguiente establecer los mecanismos más convenientes para protegerla.	Realizar diagnostico del estado actual del manejo de riesgos de la información - Documento con levantamiento de riesgos identificados en la actualidad.	Documento presentado a Gerencia	100%				25%	25%	0%		El Sanatorio de Contratacion E.S.E ya cuenta con el plan de comunicaciones falta el visto bueno por parte de la Gerencia quien ya tiene total conocimiento sobre este manual solo falta su aprobacion y los arreglos que en dado caso se deban realizar para luego socializarlo a todo el personal de la entidad y asi empezar a implementarlo.	Sistemas - Comitè Gel - Gerencia
		Elaboración de estrategias de control de riesgos - Establecer cronograma de seguimiento y control de riesgos.	Documento matriz control de riesgos		100%			25%	25%	0%		El Sanatorio de Contratacion E.S.E ya cuenta con el manual para el manejo y seguridad de la informacion falta el visto bueno por parte de la Gerencia quien ya tiene total conocimiento sobre este manual solo falta su aprobacion y los arreglos que en dado caso se deban realizar para luego socializarlo a todo el personal de la entidad y asi empezar a implementarlo.	Sistemas
		Configurar en los equipos de computo las reglas de anti-spam, antivirus y prevención de intrusos. - Controles establecidos y en operación	Configuraciòn de equipos	100%	100%	100%	100%	80%	70%	80%		El area de Sistemas y Comunicaciones del Sanatorio de Contratacion E.S.E adquirio una licencia de antivirus para evitar asi la propagacion de virus informaticos en los equipos, pero cuenta con la gran debilidad que no tiene un switch administrable para evitar asi el ingreso de intrusos bloqueandolos desde la terminal de funcionamiento, tambien cuenta con la gran debilidad de contar con equipos totalmente obsoletos su infraestructura electrica y de cableado defectuosa y no se cuenta con licencias de sistemas operativos en algunos equipos, todo esto facilita el ingreso con mayor facilidad a hackers y personas con deseo de robar valiosa informacion. Por parte del area de Sistemas y Comunicaciones se esta empezando a realizar una cotizacion general de las principales falencias vistas y que material tecnologico se puede emplear para luego gestionar el tema presupuestal.	Sistemas

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE					Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD	El objetivo primordial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información es garantizar que los riesgos de la seguridad de la información sean conocidos, gestionados y tratados por la Entidad de una forma documentada, sistemática, estructurada, repetible y eficiente, para lo cual, es esencial identificar y valorar los riesgos que pueden afectar la seguridad y privacidad de la información y por consiguiente establecer los mecanismos más convenientes para protegerla.	Definir estrategias para mejorar la cultura cibernética en la Institución. - Envío de tips a través de correo electrónico	Evidencias de estrategias realizadas con funcionarios	100%	100%	100%	100%	25%	50%	50%		En el Sanatorio de Contratacion E.SE el area de Sistemas y Comunicaciones esta empezando por medios digitales a recopilar informacion sobre las principales falencias que a menudo suceden en las distintas areas de la institucion para asi empezar a capacitar por medio presencial o digital sobre la importancia de este tema como tambien el buen uso de los equipos tecnologicos de la entidad.	Sistemas - Comitè Gel - Gerencia
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	La Política de Seguridad y Privacidad de la Información es la declaración general que representa la posición con respecto a la protección de los activos de información (los funcionarios, contratistas, terceros, la información, los procesos, las tecnologías de información incluido el hardware y el software), que soportan los procesos de la Entidad y apoyan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, por medio de la generación y publicación de sus políticas, procedimientos e instructivos, así como de la asignación de responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información.	Revisar y aprobar la política de seguridad de la información	Documento adoptado por Gerencia	100%				25%	25%	0%		El Sanatorio de Contratacion E.S.E ya cuenta con el manual para el manejo y seguridad de la informacion falta el visto bueno por parte de la Gerencia quien ya tiene total conocimiento sobre es te manual solo falta su aprobacion y los arreglos que en dado caso se deban realizar para luego socializarlo a todo el personal de la entidad y asi empezar a implementarlo.	Sistemas y Gerencia
		Promover activamente una cultura de seguridad de la información en la entidad	Evidencias de Capacitaciòn realizada a funcionarios y contratistas de la entidad	100%	100%	100%	100%	25%	50%	50%		En el Sanatorio de Contratacion E.SE el area de Sistemas y Comunicaciones esta empezando por medios digitales a recopilar informacion sobre las principales falencias que a menudo suceden en las distintas areas de la institucion para asi empezar a capacitar por medio presencial o digital sobre la importancia de este tema como tambien el buen uso de los equipos tecnologicos de la entidad.	Gerencia y Sistemas

	PLANES INSTITUCIONALES	ACTIVIDAD	INDICADOR	PRODUCTO PROGRAMADO TRIMESTRE				AVANCE ALCANZADO TRIMESTRE					Responsable
				1	2	3	4	1	2	3	4		
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	La Política de Seguridad y Privacidad de la Información es la declaración general que representa la posición con respecto a la protección de los activos de información (los funcionarios, contratistas, terceros, la información, los procesos, las tecnologías de información incluido el hardware y el software), que soportan los procesos de la Entidad y apoyan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, por medio de la generación y publicación de sus políticas, procedimientos e instructivos, así como de la asignación de responsabilidades generales y específicas para la gestión de la seguridad de la información.	Facilitar la divulgación de las Políticas de Seguridad de la Información a todos los funcionarios de la entidad y al personal provisto por terceras partes	Evidencias de Capacitaciòn realizada a funcionarios y contratistas de la entidad	100%	100%	100%	100%	25%	25%	0%		El Sanatorio de Contratacion E.S.E ya cuenta con el manual para el manejo y seguridad de la informacion falta el visto bueno por parte de la Gerencia quien ya tiene total conocimiento sobre es te manual solo falta su aprobacion y los arreglos que en dado caso se deban realizar para luego socializarlo a todo el personal de la entidad y asi empezar a implementarlo.	Gerencia y Sistemas
		Asignar funciones, roles y responsabilidades, a los funcionarios para la operación y administración de la plataforma tecnológica de la Entidad; dichas funciones, roles y responsabilidades deben encontrarse documentadas y apropiadamente segregadas.	Documento de asignaciòn			100%		0%	25%	0%		El sanatorio de Contratacion E.S.E en el momento no cuenta con la asignacion de roles y responsabilidades a los funcionarios ni areas, ya que no se ha empezado a implementar el manual para el manejo y seguridad de la informacion (falta aprobacion por parte de gerencia y la respectiva socializacion) ni tampoco el manual de la estrategia de Gobierno en Linea , el area de Sistemas y Comunicaciones esta comprometida a trabajar en ello para poder llevar a cabal cumplimiento todas estas estrategias exigidas para el buen funcionamiento de la institucion.	Gerencia y Sistemas

Dr. FREDY EDUARDO FONSECA SUAREZ
Gerente Sanatorio de Contratación ESE

Septiembre 30 del 2019