


[illegible]

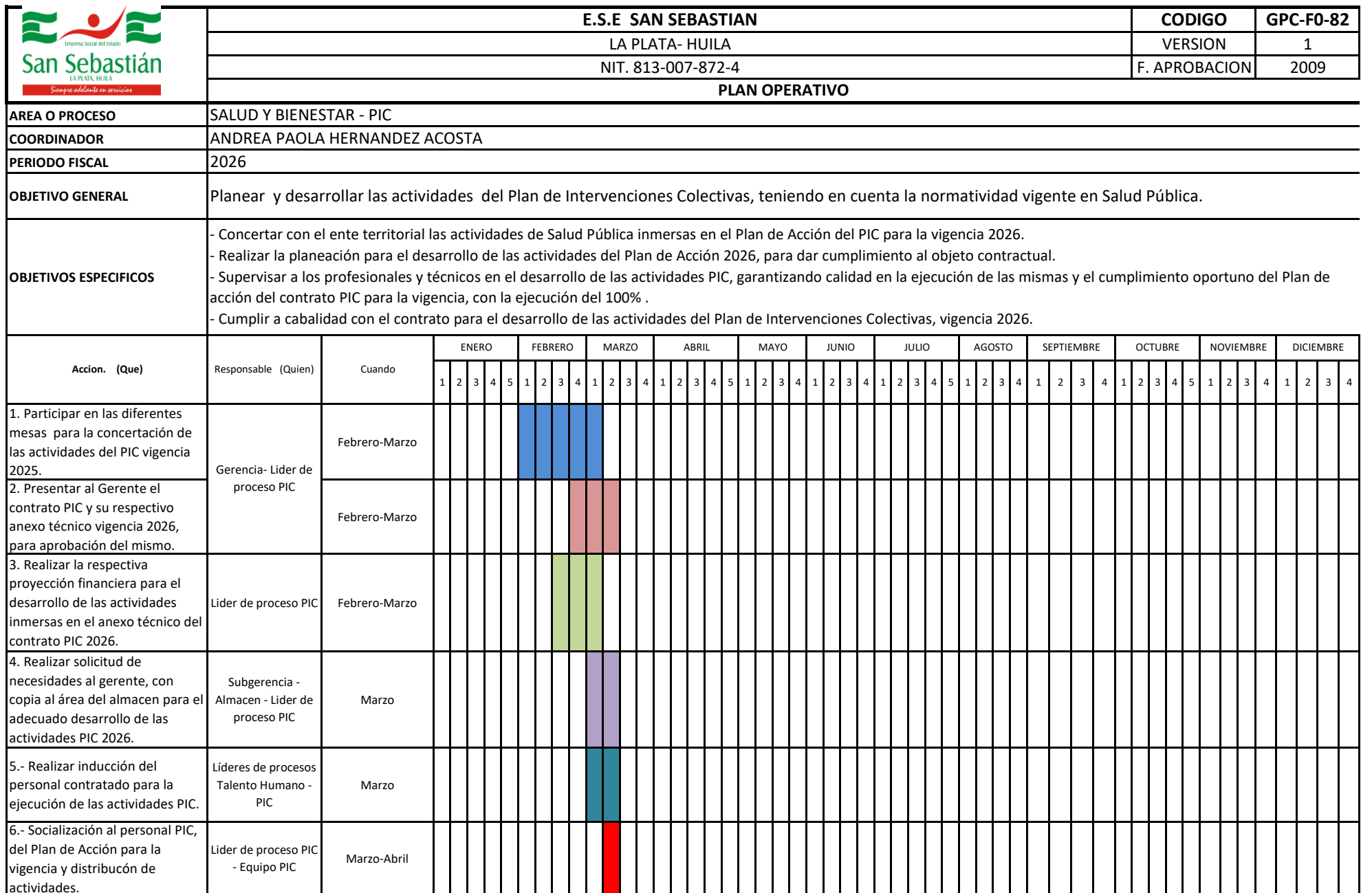
[illegible]

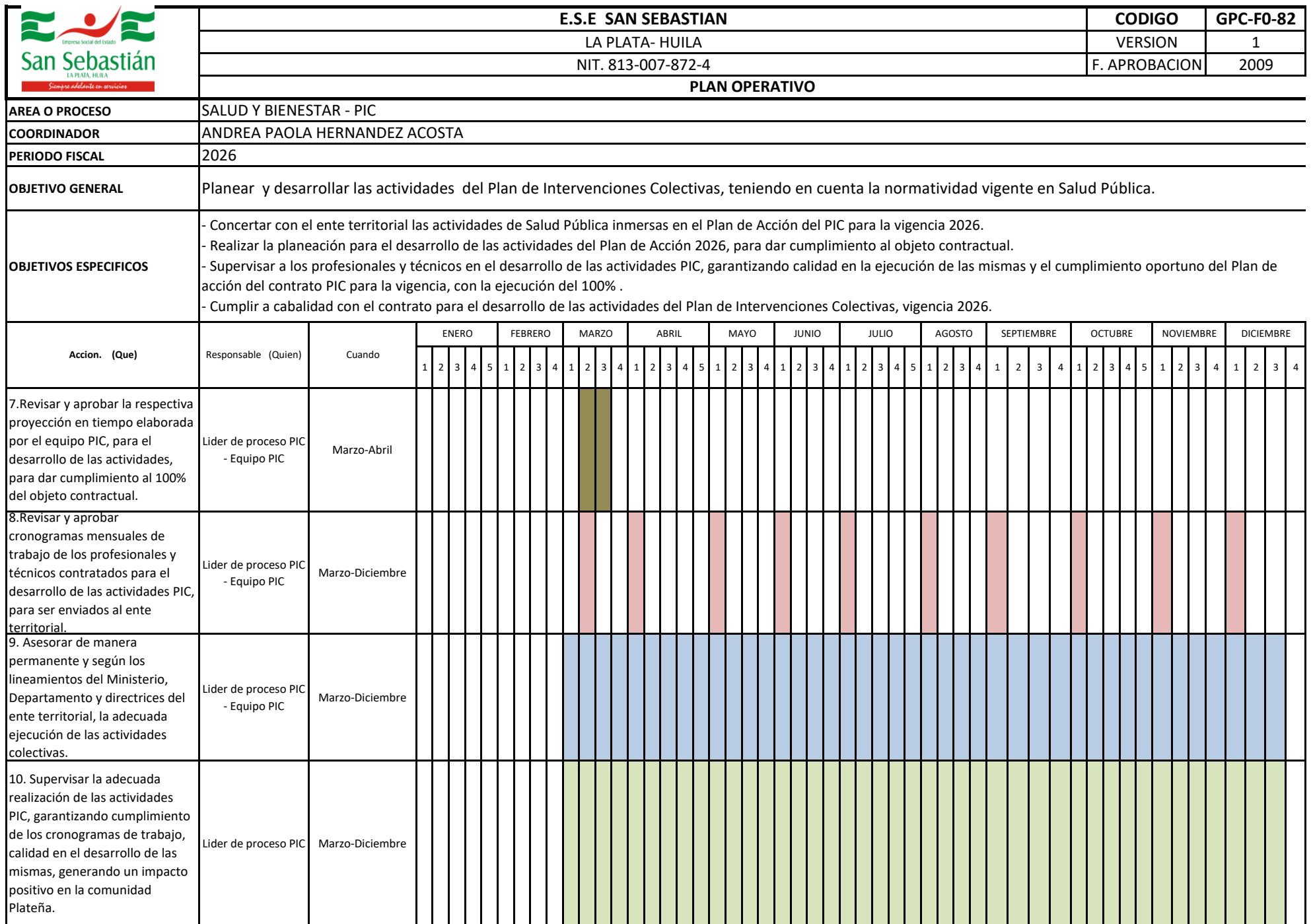
[illegible]

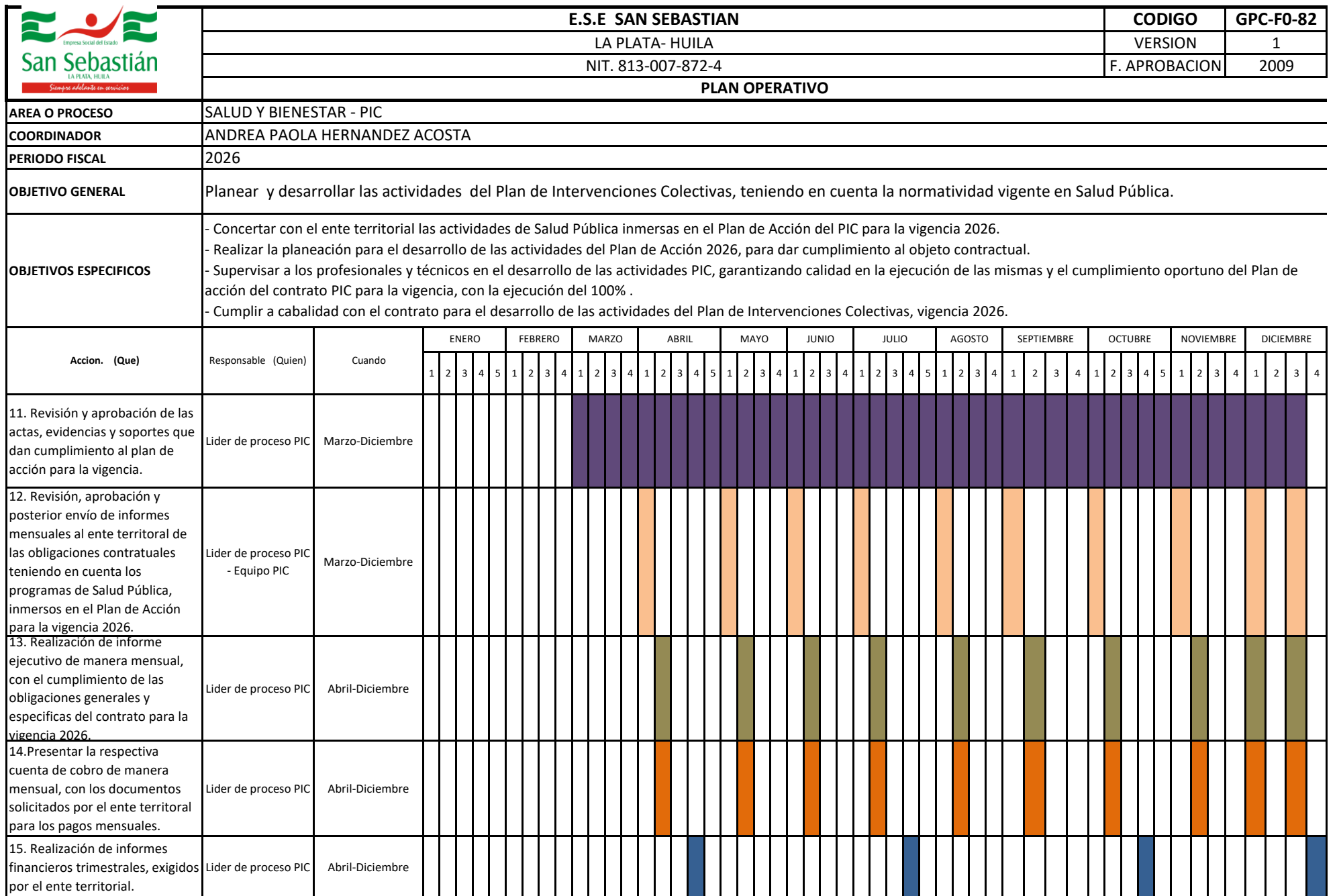
	E.S.E SAN SEBASTIAN																				CODIGO					GPC-F0-82																																					
	LA PLATA- HUILA																				VERSION					1																																					
	NIT. 813-007-872-4																				F. APROBACION					2009																																					
	PLAN OPERATIVO ANUAL																				PAGINA					1 de 1																																					
PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																																																													
LIDER		MIGUEL ANTONIO TEJADA																																																													
PERIODO FISCAL		2026																																																													
OBJETIVO GENERAL		Definir los lineamientos estratégicos del Talento Humano, medir la gestión del proceso, con el fin de fortalecer las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en los ciclos de la vida laboral, desde su ingreso, permanencia y retiro.																																																													
OBJETIVOS ESPECIFICOS		<div>1. Cumplir con la planeación estratégica del Talento Humano establecida en MIPG.</div> <div>2. Implementar y medir los procedimientos que permitan asegurar la calidad del proceso.</div> <div>3. Organizar y cumplir con las tareas administrativas del proceso.</div> <div>4. Gestionar de acuerdo a los lineamientos de GDO, la informacion que genera el proceso.</div> <div>5. Realizar la gestión necesaria que permita el funcionamiento de los Comités relacionados con la Gestión del Talento Humano.</div> <div>6. Participar en las reuniones del comite de bienestar social como secretario.</div> <div>7. Apoyar el procedimiento de EDL. en lo de la competencia.</div> <div>Realizar el autodiagnostico de la GETH, para definir plan de accion de este componente del MIPG.</div>																												8.																																	
ALCANCE		Inicia con la determinación de planes, programas, proyectos y políticas para la ejecución de actividades en los diferentes ciclos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la ESE San Sebastián de La Plata y termina con la evaluación y seguimiento a la ejecución de dichas actividades																																																													
Accion. (Que)		Responsable (Quien)	Cuando	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE				
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																	
Apoyar y aplicar los lineamientos definidos en el programa de Bienestar Social y conforme a las competencias.		Lider del proceso GTH	Constante																																																												
Garantizar que los documentos que genere el proceso cumpla con los requisitos del programa de gestión documental y TRD.																																																															
Realizar seguimiento a la Implementcion de las recomendaciones determinadas en el documento de clima laboral.		Lider del proceso GTH	Mes de Marzo- Octubre																																																												
Realizar el autodiagnostico de la GETH, para consolidar plan operativo en los componentes que tienen calificacion baja.			Mes Enero a Noviembre																																																												
Apoyar a comision de personal, como secretario y participar en las reuniones del Comité de Bienestar social según convocatoria.			Cada vez que se requiera																																																												

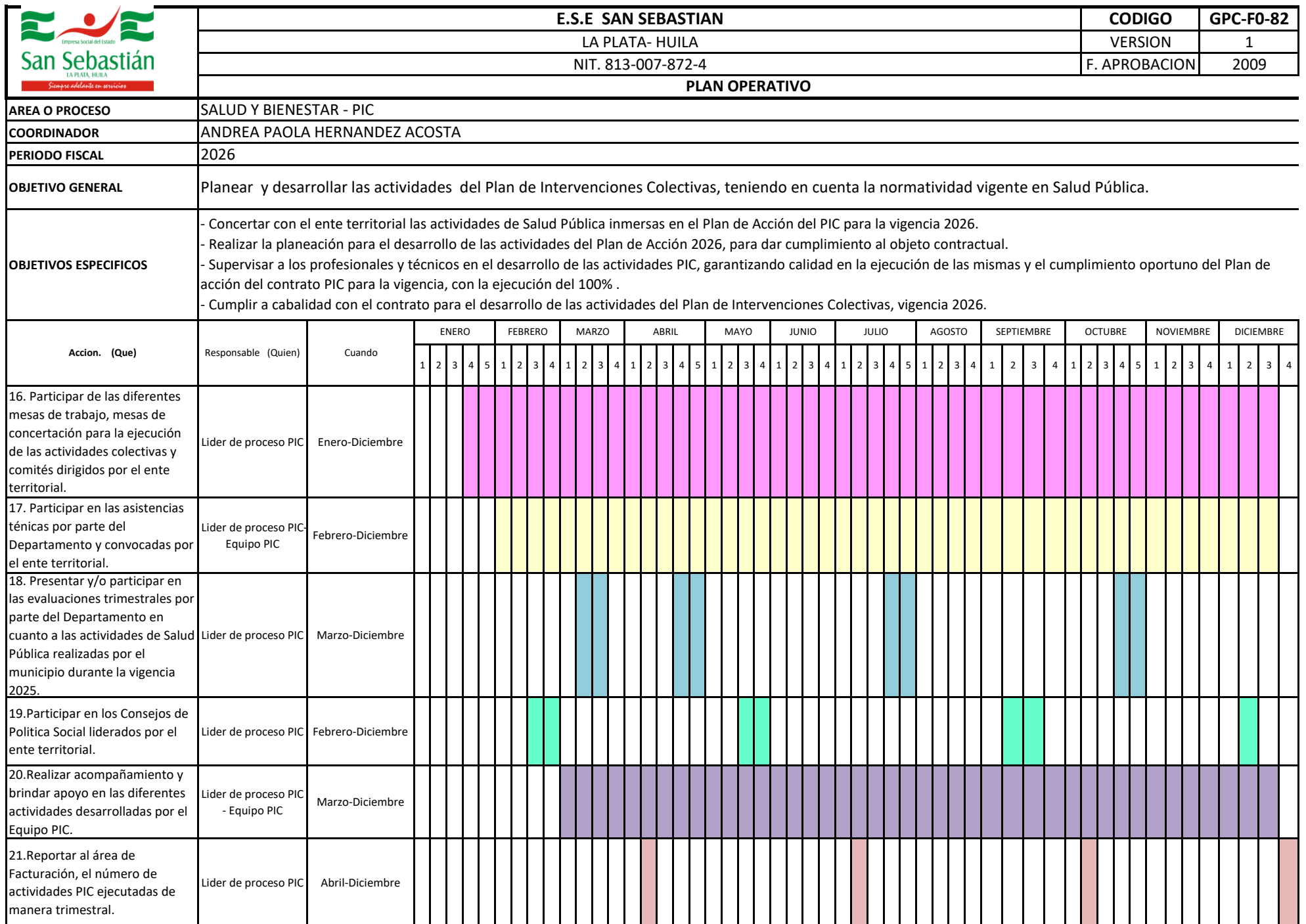
Lider del proceso

Miguel A. Tejada













	E.S.E SAN SEBASTIAN												CODIGO	GPC-F0-82																																							
	LA PLATA- HUILA												VERSION	1																																							
	NIT. 813-007-872-4												F. APROBACION	2009																																							
	PLAN OPERATIVO																																																				
AREA O PROCESO	SALUD Y BIENESTAR - PIC																																																				
COORDINADOR	ANDREA PAOLA HERNANDEZ ACOSTA																																																				
PERIODO FISCAL	2026																																																				
OBJETIVO GENERAL	Planear y desarrollar las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas, teniendo en cuenta la normatividad vigente en Salud Pública.																																																				
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<div>- Concertar con el ente territorial las actividades de Salud Pública inmersas en el Plan de Acción del PIC para la vigencia 2026.</div> <div>- Realizar la planeación para el desarrollo de las actividades del Plan de Acción 2026, para dar cumplimiento al objeto contractual.</div> <div>- Supervisar a los profesionales y técnicos en el desarrollo de las actividades PIC, garantizando calidad en la ejecución de las mismas y el cumplimiento oportuno del Plan de acción del contrato PIC para la vigencia, con la ejecución del 100% .</div> <div>- Cumplir a cabalidad con el contrato para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas, vigencia 2026.</div>																																																				
Accion. (Que)	Responsable (Quien)	Cuando	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL					MAYO				JUNIO				JULIO					AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
22. Participar en las capacitaciones institucionales programadas para el equipo PIC, para el fortalecimiento de capacidades.	Lider de proceso PIC - Equipo PIC	Marzo-Octubre																																																			
23.Realizar informe de gestión del Gerente de la vigencia anterior (2025).	Lider de proceso PIC	Febrero																																																			
24.Realizar informe de ejecución de actividades para la presentación de la rendición de cuentas del Gerente de la institución, vigencia anterior (2025).	Lider de proceso PIC	Marzo																																																			
25.Realizar informe final de ejecución de actividades PIC 2026 para la presentación de la rendición de cuentas del Señor Alcalde.	Lider de proceso PIC	Diciembre																																																			

Responsable:

ANDREA PAOLA HERNANDEZ ACOSTA  
Lider Proceso PIC



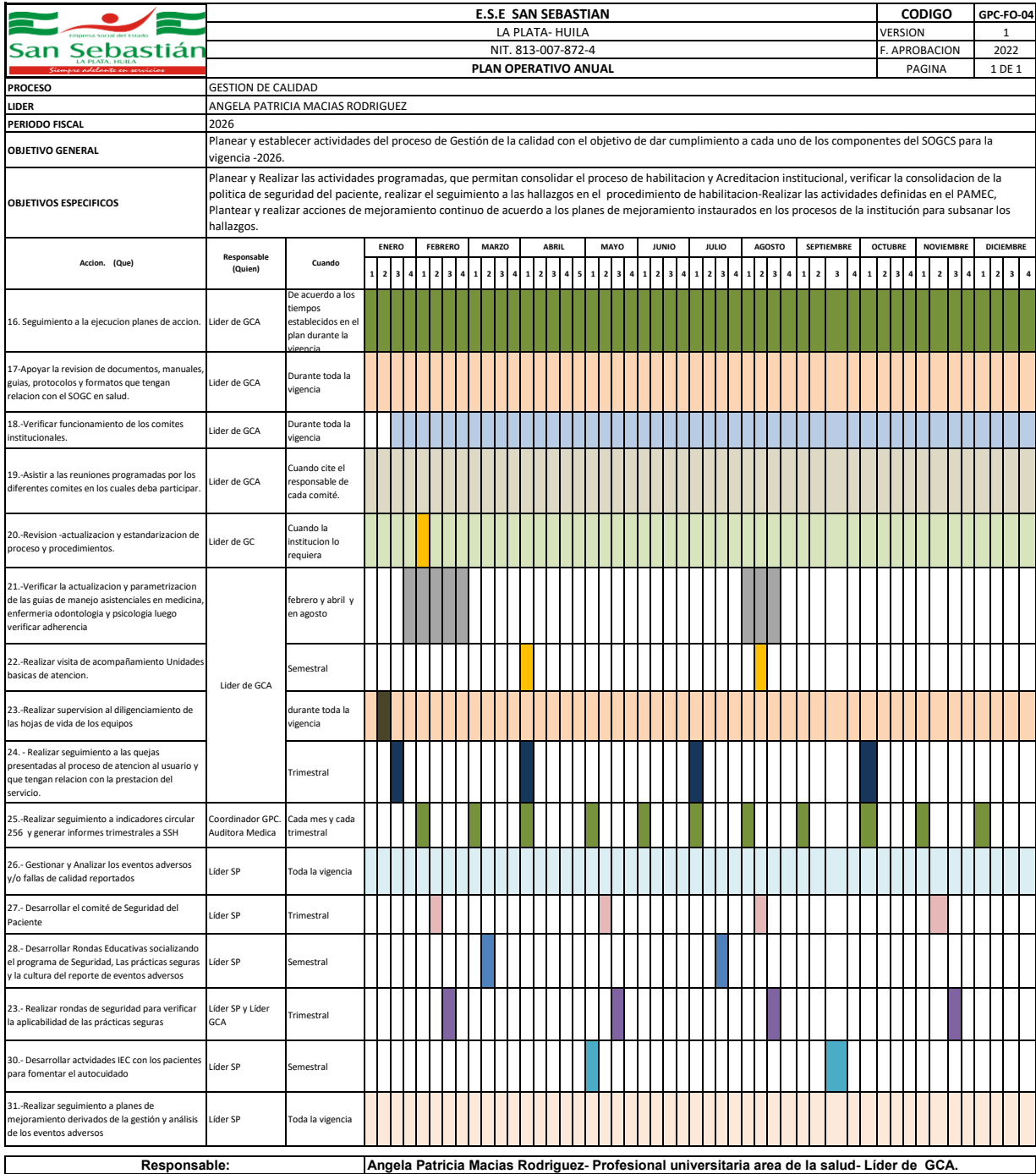


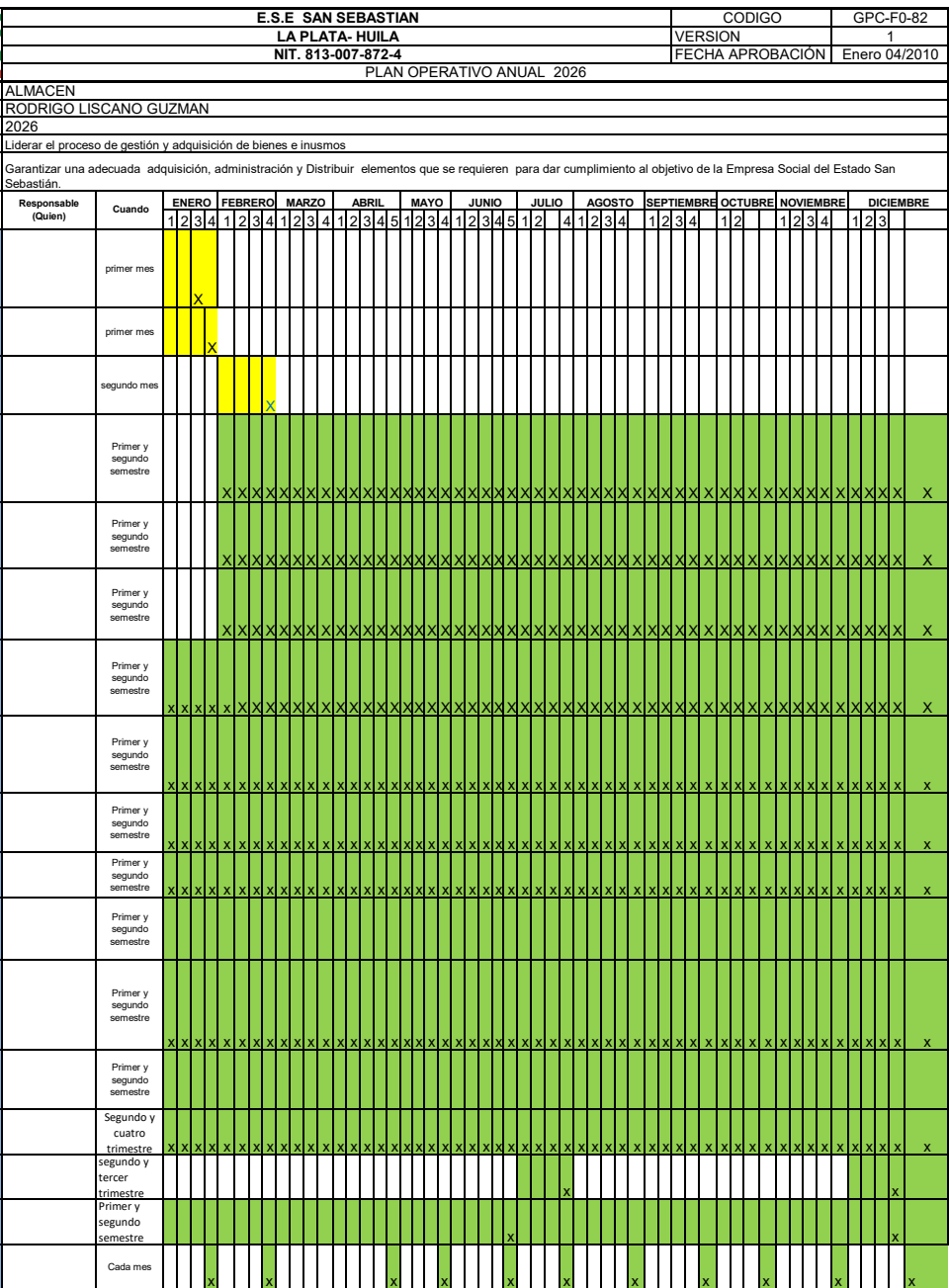
	E.S.E SAN SEBASTIAN																CODIGO				GPC-FO-82																													
	LA PLATA- HUILA																VERSION				1																													
	NIT. 813-007-872-4																FECHA APROBACIÓN				Enero 04/2010																													
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2026																																																	
AREA O PROCESO		GESTIÓN DOCUMENTAL																																																
COORD. GESTIÓN DOC.		LAURA ESTELA VEGA PENA																																																
PERIODO FISCAL		2026																																																
OBJETIVO GENERAL		Establecer reglas y principios que permitan planificar y manejar la documentacion producida y recibida en la institución																																																
OBJETIVOS ESPECIFICOS		Orientar los procesos de trabajo, convirtiendolos en propositos institucionales en pasos claros, objetivos,metas evaluables a corto y mediano plazo																																																
Accion. (Que)	Responsable (Quien)	Cuando	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
Actualización Tablas de Retención Documental (Toma de desición de la Alta Gerencia)	LIDER	Primer y Segundo semestre																																																
Recepción de transferencias documentales del año 2023	LIDER	Primer semestre																																																
Ubicación documentos en archivo central	LIDER	Primer semestre																																																
Organización, cajas, carpetas, scanear documentos	LIDER	Segundo semestre																																																
Consulta de documentos requeridos en derechos de petición y solicitudes internas	LIDER	Primer y segundo trimestre																																																
Realizar acompañamiento y seguimiento a las áreas generadoras de documentos.	LIDER	Primer y segundo trimestre																																																

Enero 2026



[illegible]











[illegible]

[illegible]


	E.S.E SAN SEBASTIAN												CODIGO		GPC-C-F0-82												
	LA PLATA- HUILA												VERSION		1												
	NIT. 813-007-872-4												F. APROBACION		2005												
	PLAN OPERATIVO												PAGINA		1 de 1												
AREA O PROCESO	GESTION DE PLANEACION																										
LIDER	CRISTHIAN ORLANDO VALENZUELA D																										
PERIODO FISCAL	2026																										
OBJETIVO GENERAL	Planear y desarrollar las actividades del proceso de Planeacion, en garantia al cumplimiento de objetivos institucionales..																										
OBJETIVOS ESPECIFICOS	*Consolidar los indicadores del plan de gestion del gerente para presentacion a JD: *Garantizar la implementacion del MIPG, en la dimensiones que sean de la competencia. *Garantizar la elaboracion e implementacion del PAAC. *Apoyar el procedimiento de rendicion de cuentas. *Realizar las acciones necesarias en los componentes de la segunda linea de defensa. *Garantizar la implementacion del programa de gestion de riesgos. *Apoyar el proceso de habilitacion y acreditacion. *Apoyar la evaluacion del desempeño laboral en la competencia definida por norma. *Desarrollar las tareas como secretario tecnico del comite desarrollo institucional. *Apoyar los procesos administrativos que sean necesarios.																										
Accion. (Que)	Responsable (Quien)	Cuando	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
Apoyar el procedimiento de rendicion de cuentas, conforme a directrices de la Gerencia.		Según directrices de Gerencia																									
Desarrollar las acciones definidas en el MIPG.	Lider Proceso	Según contingencias																									
Garantizar la funcionalidad del comité de desarrollo institucional desarrollando las acciones de su competencia.		Abril-Julio- Octubre- Diciembre																									
Orientar en la presentacion de los POAS, por cada lider de proceso.		Enero																									
Apoyar los procesos administrativos que sean necesarios.		Enero																									
Apoyar la implementacion y desarrollo del SOGCS en los componente s de habilitacion y acreditacion		Febrero- Noviembre																									
Apoyar la implementacion del programa de gestion de riesgos.	Lider Proceso	Mayo- Septiembre																									
Apoyar a la gerencia con la informacion pertinente para la presentacion de proyectos.		Según proyectos a presenar																									
Realizar acompañamiento al procedimiento de EDL.		Febrero- Agosto																									
Realizar Informe SEUD		Enero- Diciembre																									

Responsable: Cristhian Orlando Valenzuela Diaz

Lider proceso. Planeación

	E.S.E SAN SEBASTIAN										CODIGO					GPC-FO-82															
	LA PLATA- HUILA										VERSION					3															
	NIT. 813-007-872-4										FECHA APROBACION					ene-17															
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2026																														
AREA O PROCESO		GESTIÓN DEL AMBIENTE FISICO																													
COORDINADOR		LUIS EDUARDO RAMIREZ CEBALLOS																													
PERIODO FISCAL		2026																													
OBJETIVO GENERAL		Implementar y mantener un sistema de gestion ambiental que le permita a la ESE el cumplimiento de la legislacion ambiental vigente																													
OBJETIVOS ESPECIFICOS		Disminuir el impacto en el medio ambiente de las actividades y procesos propios de la institucion, contribuir al desarrollo sostenible empleando programas para aumentar la eficiencia ambiental de la institución																													
Accion.	(Que)	Responsable (Quien)	Cuando	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
DILIGENCIAR FORMULARIO R1H1																															
Tabular y discriminar por tipo de residuo la informacion del formato interno pesaje residuos		Lider Gestion del Ambiente Fisico	Mensual	X			X			X			X			X			X			X			X			X			12
Enviar informes entes de control (CAM, Secretaria de Salud Departamental)		Lider Gestion del Ambiente Fisico	Mensual			X							X														X			3	
REGISTRAR INFORMACION PAGINA WEB IDEAM																															
Cargar via internet la informacion referente al manejo de los residuos peligros		Lider Gestion del Ambiente Fisico	Mensual						X																					1	
REALIZAR PLANES DE AUDITORIA																															
Visitar las distintas sedes de la E.S.E. y aplicar listas de chequeo		Lider Gestion del Ambiente Fisico	Mensual				X						X					X												4	
ACOMPANIAMIENTO AL GRUPO DE GESTION AMBIENTAL Y SANITARIO																															
Realizar reuniones mensuales para planear y hacer seguimiento a la gestion ambiental (GAGAS)		Lider Gestion del Ambiente Fisico	Bimensual				X			X						X											X			4	
Diseñar y elaborar cronograma de actividades de formacion y capacitacion ambiental		Lider Gestion del Ambiente Fisico	Semestral			X							X																	2	
SEGUIMIENTO AL TRATAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS																															
Realizar visita semestral para verificar la buena disposicion final de los residuos producidos en la E.S.E. según la normatividad aplicable (empresa que gestiona residuos peligrosos)		Coordinador Gestion del Ambiente Fisico	Semestral						X													X								2	
ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO																															



	E.S.E SAN SEBASTIAN		CODIGO		GPC-F0-82																																
	LA PLATA- HUILA		VERSION		1																																
	NIT. 813-007-872-4		F. APROBACION		2005																																
	PLAN OPERATIVO																																				
AREA O PROCESO	GESTIÓN DE AUDITORÍA MÉDICA																																				
COORDINADOR	CARLOS HERNANDO TRUJILLO YULE																																				
PERIODO FISCAL	2026																																				
OBJETIVO GENERAL	Garantizar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud prestados por la institución mediante el análisis de seguimiento de la eficiencia y efectividad de los procesos de atención y facturación con el fin de lograr equilibrio financiero de la empresa y la ejecución en términos de la norma.																																				
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<div>* Mejorar la práctica clínica brindándoles a los profesionales una serie de directrices a travez de evidencias científicas.<div>* Garantizar la calidad del servicio de consulta externa y urgencias, mediante la evaluacion de la historia clinica, utilizando los instrumentos definidos por la institucion y conforme a la norma.</div></div> <div>* Vigilar y propender por el cumplimiento de la calidad en la atención al paciente y la racionalidad en el costo de la prestación del servicio.<div>*</div></div> <div>Disminuir porcentaje de glosas y evitar la subfacturación.<div>*Apoyar,</div></div> <div>identificar, clasificar y dar respuesta oportuna a las glosas presentadas de la facturación radicada a las diferentes EAPB.</div> <div>*Retroalimentar a los colaboradores de la ESE sobre las glosas y/o objeciones realizadas por la EAPB.</div> <div>*Revisar, analizar y realizar lo correspondiente a las prescripción de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC o servicios complementarios.</div>																																				
Acción. (Que)	Responsable (Quien)	Cuando	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE												
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1. Realizar el POA 2025 para la planeación de las actividades a ejecutar en el periodo vigente.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	ene-25																																			
2. Realizar proyección de acto administrativo Resolución de tarifas institucionales no encontradas en manual tarifario SOAT, para la respectiva revisión y aprobación.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	ene-25																																			
3. Apoyar el proceso de actualización de guías de práctica clínica de acuerdo a las primeras de diez causas morbilidad de la ESE.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	may-25																																			
4. Apoyar y orientar en el concepto médico requerido durante el proceso de contratación con las diferentes EAPB.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
5. Realizar evaluación de historias clínicas de acuerdo a la Resolución 3280 de 2018.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
6. Realizar las funciones como secretaria del comité de historias clínicas .	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
7. Vigilar y realizar seguimiento a la calidad de la prestación de los servicios, ordenes médicas o prescripciones realizadas por profesionales de medicina mediante auditoría concurrente.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
8. Realizar auditoría administrativa y de pertinencia a la facturación realizada.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
9. Realizar el analisis de las respectivas glosas en las términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, consolidando informe de caracterizacion.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
10. Consolidar y presentar informe mensual al proceso de cartera y contable sobre las glosas con valores aceptados y no aceptados.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
11. Realizar conciliaciones con las diferentes EAPB de las objeciones sin acuerdo previo, de acuerdo a información emitida por entidades responsables de pago o el proceso de cartera.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
12. Realizar y presentar informe al proceso de cartera y contable cada vez que se realice conciliación con las EAPB.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
13. Realizar informe de indicador de alerta temprana los primeros cinco días hábiles de cada mes.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
14. Verificar los criterios técnicos de la plataforma MIPRES.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			
15. Consolidar informe de SOAT, durante la vigencia.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	mar-25																																			
16. Participar en las reuniones a las que sea convocada relacionadas con la ejecución del contrato.	Líder de Gestión Aditoria Médica.	Toda la vigencia 2025																																			

Responsable:

**CARLOS HERNANDO TRUJILLO YULE**  
Líder de proceso Gestión de Auditoría Médica














[illegible]





	E.S.E SAN SEBASTIAN												CODIGO		GPC-F0-82																																															
	LA PLATA- HUILA												VERSION		1																																															
	NIT. 813-007-872-4												FECHA APROBACION		abr-09																																															
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2026																																																													
AREA O PROCESO	GESTION DE LA INFORMACIÓN																																																													
LIDER	DIANA MERCEDES MORA RAMIREZ																																																													
PERIODO FISCAL	2026																																																													
OBJETIVO GENERAL	Garantizar un proceso de facturación eficiente, preciso y oportuno de los servicios de salud prestados, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la correcta recuperación de los ingresos y la sostenibilidad financiera de la institución.																																																													
OBJETIVOS ESPECIFICOS	1. Registrar de manera completa y exacta los servicios médicos, procedimientos, insumos y medicamentos brindados al usuario. 2. Asegurar que la facturación se realice conforme a los contratos establecidos con las EAPB, o entidades responsables de pago. 3. Reducir errores, glosas y devoluciones mediante la validación previa de la información. 4. Garantizar la emisión y entrega oportuna de las facturas a las entidades responsables de pago y proprocesos internos de la institucion. 5. Facilitar el seguimiento, control y conciliación de las cuentas por cobrar mediante el suministro de informacion requerida. 6. Optimizar los tiempos del proceso de facturación para mejorar el flujo de caja de la institución. 7. Contribuir a la transparencia y confiabilidad de la información suministrada al area funanciera.																																																													
Accion.	(Que)	Responsable	(Quien)	Cuando	ENERO				FEBRERO				MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE				
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5										

Lider del Proceso


DIANA MERCEDES MORA RAMIREZ

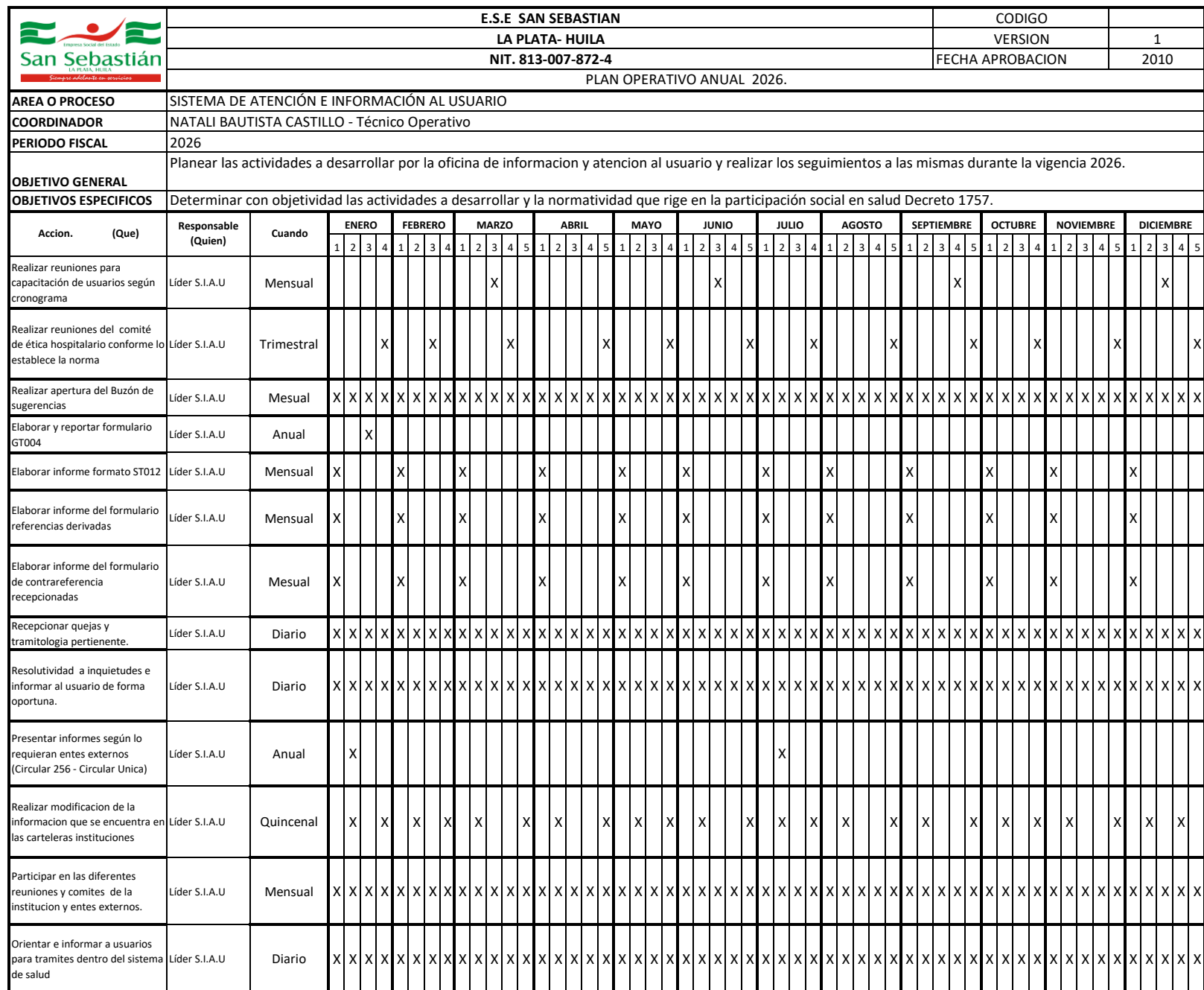





[illegible]

[illegible]

	E.S.E SAN SEBASTIAN												CODIGO			GPC-F0-82																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	LA PLATA- HUILA												VERSION			1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	NIT. 813-007-872-4												F. APROBACION			2005																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	PLAN OPERATIVO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
AREA O PROCESO	PROMOCION Y PREVENCION																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
COORDINADOR	NOHORA MURCIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
PERIODO FISCAL	2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
OBJETIVO GENERAL	1) Vigilar el cumplimiento de indicadores de cada programa de DT Y PE y de de las Guías de Manejo de Enfermedades de interés en Salud Pública deacuerdo a lo establecido por el Ministerio de salud y Proteccion Social. 2) Garantizar el cumplimiento de la resolucion 3280 de 2018 al interior de la ESE SAN SEBASTIAN ( RIAS PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	1) Garantizar la adherencia y continuidad de la poblacion plateña a los diferentes programas de promocion y prevencion establecidos en la norma y operativizados por el primer nivel de atencion en cabeza de la ESE SAN SEBASTIAN en el municipio de La Plata.- resolucion 3280 de 2018 al interior de la ESE SAN SEBASTIAN ( RIAS PROMOCON Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD). 2) - Elaboración de Planes de Mejoramiento que permitan optimizar las coberturas de DT Y PE y el Mejoramiento de la atención de las Enfermedades de Interés en Salud Pública.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Accion. (Que)	Responsable (Quien)	Cuando	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Seguimiento al reporte y evaluacion de resolucion 202 a entes departamental , municipal y EAPB	ENFERMERA P YP -ECNT	De acuerdo a lo pactado contractualmente																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	





 <div>San Sebastián</div> <div>LA PLATA - HUILA</div> <div>Siempre adelante en acciones</div>	E.S.E SAN SEBASTIAN												CODIGO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	LA PLATA- HUILA												VERSION				1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	NIT. 813-007-872-4												FECHA APROBACION				2010																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	PLAN OPERATIVO ANUAL 2026.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
AREA O PROCESO	SISTEMA DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL USUARIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
COORDINADOR	NATALI BAUTISTA CASTILLO - Técnico Operativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
PERIODO FISCAL	2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
OBJETIVO GENERAL	Planear las actividades a desarrollar por la oficina de informacion y atencion al usuario y realizar los seguimientos a las mismas durante la vigencia 2026.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
OBJETIVOS ESPECIFICOS	Determinar con objetividad las actividades a desarrollar y la normatividad que rige en la participación social en salud Decreto 1757.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Accion. (Que)	Responsable (Quien)	Cuando	ENERO				FEBRERO				MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Implementar acciones para fortalecer las políticas de servicio al ciudadano, participación ciudadana en la gestión pública, rendición de cuentas,	Líder S.I.A.U	Bimensual						X									X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														



<b>E.S.E SAN SEBASTIAN</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GPC-FO-04</b>
LA PLATA- HUILA	VERSION	1
NIT. 813-007-872-4	F. APROBACION	2022
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL</b>	PAGINA	1 DE 1

[illegible]





<b>E.S.E SAN SEBASTIAN</b>		<b>CODIGO</b>	<b>GPC-FO-04</b>
LA PLATA- HUILA		VERSION	1
NIT. 813-007-872-4		F. APROBACION	2022
<b>PLAN OPERATIVO ANUAL</b>		PAGINA	1 DE 1

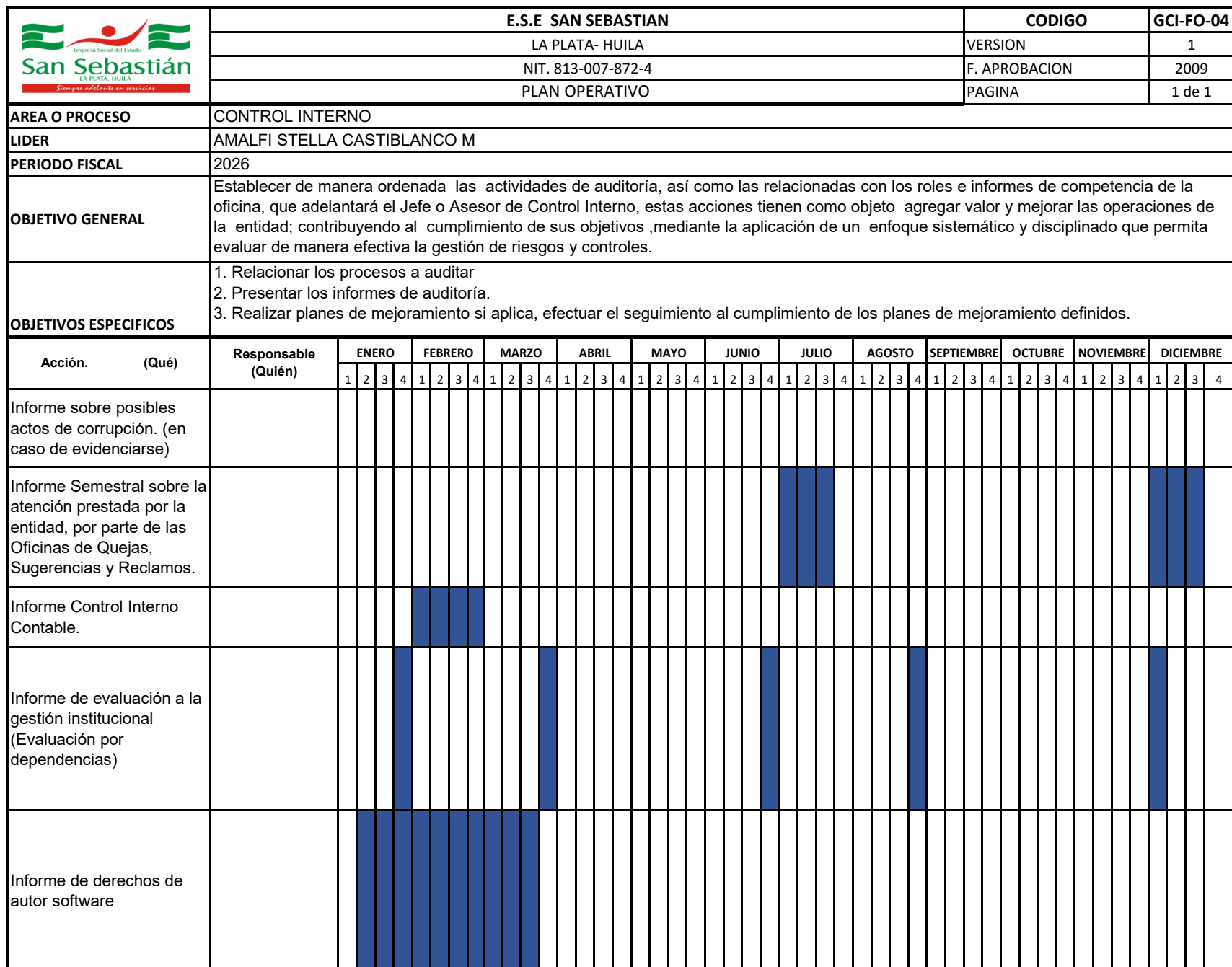
PROCESO	SALUD ORAL																																																	
LIDER	JULIETH NATHALIA LOSADA RICARDO																																																	
PERIODO FISCAL	2026																																																	
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer y garantizar el funcionamiento eficiente del proceso de salud oral.																																																	
OBJETIVOS ESPECIFICOS	Coordinar y supervisar las actividades del proceso de salud oral, asegurando el cumplimiento de metas y estándares establecidos. Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución del proceso de salud oral. Asegurar la mejora continua en la calidad de los servicios de salud oral. Monitorear y evaluar el impacto del programa de salud oral.																																																	
Accion. (Que)	Responsable (Quien)	Cuando	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
Supervisar la calidad de atención en consultas odontológicas	Líder de Salud Oral	Toda la Vigencia																																																
Analizar, investigar y dar respuesta a las quejas interpuestas por los usuarios sobre el proceso de Salud Oral	Líder de Salud Oral	Toda la Vigencia																																																
Participar en los comités, reuniones y/o asistencias técnicas a la que sea convocada	Líder de Salud Oral	Toda la Vigencia																																																
Acompañar y atender las auditorias externas realizadas por las EAPBS y entes de control, relacionadas con los proceso de Salud Oral	Líder de Salud Oral	Toda la Vigencia																																																
Verificar el cumplimiento de las condiciones de habilitación Resolucion 3100 de 2019 en el proceso de Salud Oral	Líder de Salud Oral	Toda la Vigencia																																																
Coordinar jornadas especiales de Salud Oral como "Soy Generación Más Sonriente".	Líder de Salud Oral	Trimestral																																																

**Responsable:**

**Julieth Nathalia Losada Ricardo**  
**Líder Salud Oral.**

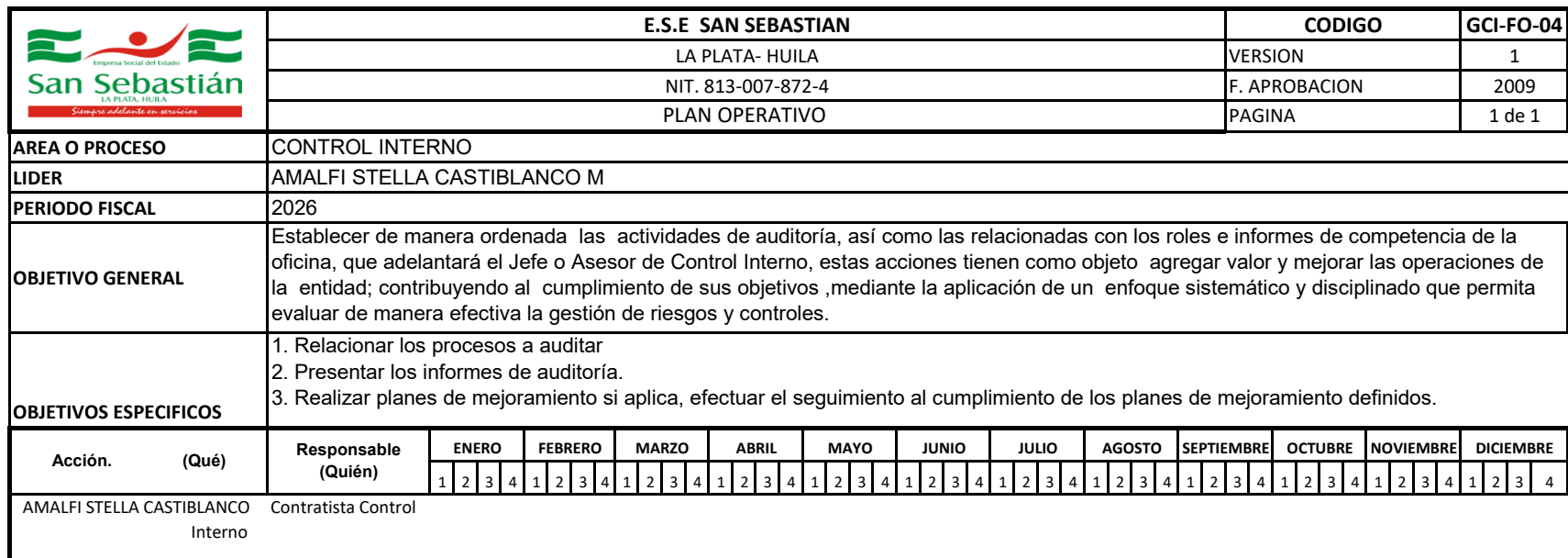
[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

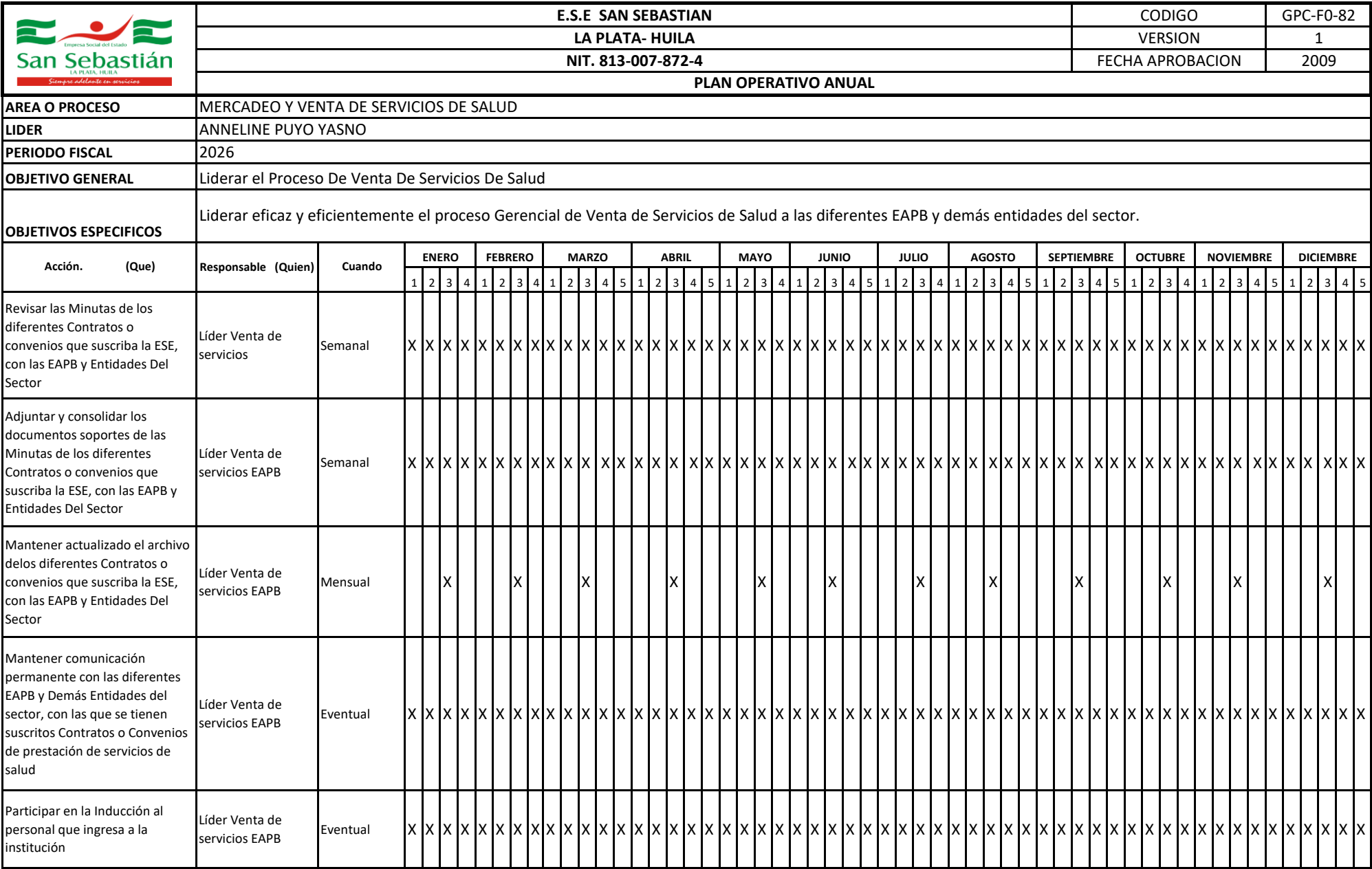


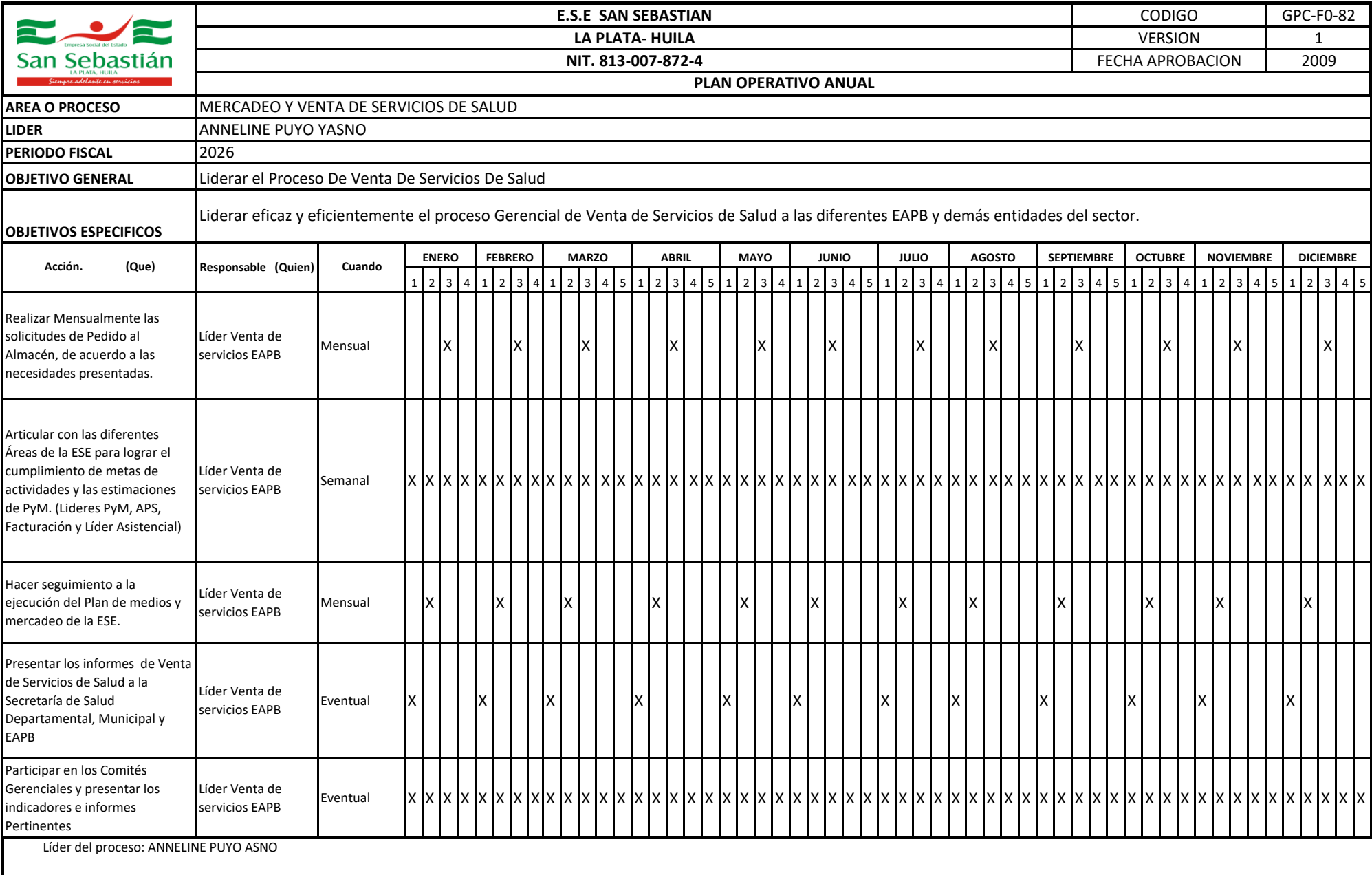
[illegible]




[illegible]

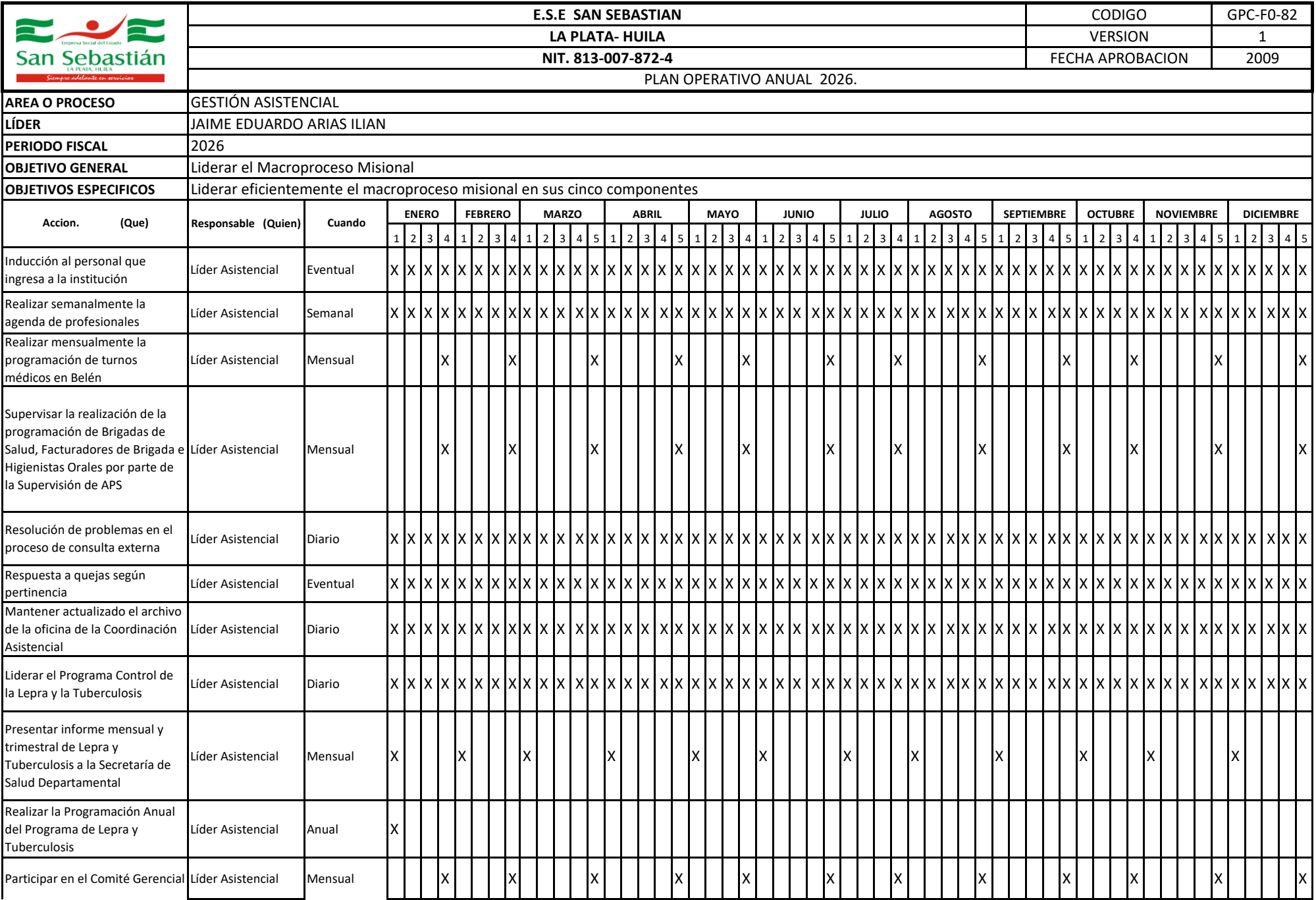
[illegible]





	E.S.E. SAN SEBASTIAN						CODIGO	GPC-FO-04
	LA PLATA - HUILA						VERSIÓN	3
	NIT: 813.002.872 - 4						FECHA APROBACIÓN	2016
	PLAN DE ACCION -2026						PÁGINA	1-2
AREA O PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
COORDINADOR	CLAUDIA ANDREA BARAJAS LONDOÑO							
PERIODO FISCAL	2026							
OBJETIVO GENERAL	Diseñar, estructurar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST con el fin de promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo en LA E.S.E. SAN SEBASTIÁN DE LA PLATA HUILA , y de preservar un estado de salud, bienestar físico, mental y social de los colaboradores, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.							
OBJETIVOS ESPECIFICOS	*Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los colaboradores mediante la identificación de los peligros y valoración de los riesgos. *Cumplir con la normatividad legal vigente y demás reglamentaciones aplicables *Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los colaboradores							
ACTIVIDADES	COMO SE VA HACER	CORTO	MEDIANO	LARGO	INICIO	TERMINA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
Diseñar, ejecutar y socializar los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo Trabajo	Se toma la información del Decreto 1072 de 2015 y se plasma en el documnto y mediante charla en los puestos de trabajo se socializa	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Anual
Actualización y socialización de la matriz de Riesgos y peligros de la entidad según cambios de la institución y normatividad vigente	en apoyo con el COPASST y colaboadores de las áreas se recopila información de los posibles riesgos del áreas para tomar medidas preventivas o correctivas según el caso.		x		ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Anual
Informar y verificar las condiciones de riesgo a las cuales están expuestos los trabajadores, colaboradores y personal en formación	Se informa mediante oficio a quien corresponda las condiciones encontradas en las áreas y que impliquen riesgo para los colaboradores.	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Cuando se requiera
Realizar la solicitud de necesidad de contratación de medico ocupacional para la realización de exámenes de ingreso, egreso y periódicos	Mediante oficio se solicita a Gerencia la contratación de un medico especialista en salud ocupacional para la realización de los exámenes medicos ocupacionales	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Anual
Realización de exámenes de ingreso, egreso y periódicos	Se realiza programación de fecha y hora del personal de planta y contratistas y se les informa mediante oficio o de manera virtual a cada uno y a su lider de área.		x		ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Anual y/o de acuerdo a la necesidad
Actualizar y ejecutar los PVE, que se manejan de acuerdo al resultado de las valoraciones medicas ocupacionales.	De acuerdo al informe de diagnostico de condiciones de salud producto de las valoraciones medicas ocupacionales, se priorizan los programas de				ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	mensual
Elaboración o actualización, revisión y aprobación, y socialización de las políticas de SGSST	Se actualizan las politicas de acuerdo a la normatividad, se entregan a gerencia para que sean firmadas y se socializa mediante inducción y charlas en las diferentes áreas.	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Anual
Aplicar autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación que forma parte de la resolución. 0312 de 2019	en una tabla de excell se aplica la autoevaluación de acuerdo a los estándares de la resolución 0312 de 2019 con el fin de medir en porcentaje el avance del SG-SST			x	ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Anual
Verificar la afiliación a la Seguridad Social de los colaboradores de la Institución Independientemente el tipo de contrato.	Mediante formato establecido se realiza el control del pago de la seguridad social de los contratistas.	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Mensual
Apoyar el funcionamiento del comite de convivencia laboral, de acuerdo a la normatividad vigente	se realiza apoyo con reuniones, capacitaciones y activiades programadas con los integrantes del comité.		x		ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	trimestral o de acuerdo a los casos que se presenten

Diseñar, Socializar y aplicar el procedimiento que permita verificar el cumplimiento de la implementación del SG-SST por parte de los proveedores y contratistas .		x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	anual
Apoyar el Funcionamiento del COPASST	De acuerdo al cronograma establecido en la instalación del comité se estarán realizando las reuniones de manera mensual y actividades planeadas.	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Mensual
Plan de trabajo Brigada de Emergencias Realización de actividades incluidas en el plan de emergencias y establecidas cronograma de brigadistas	Se ejecutarán de acuerdo al cronograma establecido		x		ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	De acuerdo a la programación
Realizar inspecciones de seguridad	Alpicando listas de chequeo que permitan verificar las condiciones de seguridad	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	mensual
Realizar el Plan de Trabajo Anual SGSST-2024	Se realiza la planeación de las actividades para la vigencia 2024	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Anual
Rendir informe ante la gerencia para verificar el nivel de cumplimiento del SG-SST	A través de reunion con Gerencia se entrega informe de las actividades ejecutadas durante el semestre.			x	ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	semestral
socialización y verificación al buen uso y utilización de EPP en los diferentes servicios	Alpicando listas de chequeo que permitan verificar que el personal haga buen uso de los EPP	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	mensual
Reportar e investigar los accidentes de trabajo y Enfermedades laborales	Se hará el reporte en la plataforma si se llega a presentar un accidente			x	ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Cuando se requiera
Seguimiento a la señalización de áreas, preventivo e informativo dentro de la E.S.E	Alpicando listas de chequeo que permitan verificar las condiciones de la señalización y que esté en los lugares adecuados		x		ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	trimestral
solicitar eacompañamiento de la ARL para diseñar e Implementar acciones para el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial en la institucion de acuerdo a las características de la Institucion según la Resolución 1565 de 2014	Mediante correo se solicita a la asesora de la ARL, el acompañamiento para iniciar el diseño de acuerdo a la normatividad vigente		x		ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	De acuerdo al cronograma de actividades con la ARL
Diseñar el plan de capacitacion del SGSST para la vigencia 2024	De acuerdo a los riesgos y programas de vigilancia epidemiológica y aplicando el formato establecido se realizarán las capacitaciones adecuadas	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Anual
Diseñar e Implementar el programa de estilos de vida saludable	las activades ser realizarán conforme al cronograma establecido		x		ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Se ajusta al cronograma de actividades
Aplicar programas establecidos en vigilancia epidemiologica según las condiciones de salud del personal que labora en la ESE SAN SEBASTIÁN	Los programas y actividades están sujetos al informe de condiciones de salud resultado de las valoraciones medicas ocupacionales		x		ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	SE AJUSTA A LA VALORACIONED MEDICAS OCUPACIONALES
Solicitar la aplicación de la batería de riesgo Psicosocial al 100% de los funcionarios y contratistas	mediante oficio se solicita a gerencia .	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	anual
Inducción y re inducción en SST	Estará sujeto a la contratación de la institución.	x			ene-26	dic-26	LIDER SG-SST	Cuando se requiera



Líder del Macroproceso: JAIME  
EDUARDO ARIAS ILIAN

NOTA: Evaluación y cumplimiento Plan Operativo 2025: 100%



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]