



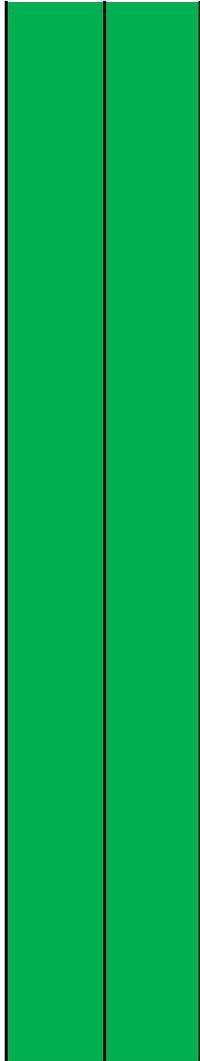
PLAN DE ACCIÓN 2018

PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												RECURSOS	INVERSIÓN /PRESUPUESTO	INDICADORES		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
GESTION INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO																						
GESTION INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	GESTION INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	GESTION INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Prevenir ATEL a través de la sensibilización de acciones de control.	Realizar inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Formación de trabajadores en identificación de peligros y medidas de control y autocontrol	Referente SST												Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	20.000.000	Nº de actividades Planeadas/Nº de actividades ejecutadas		
			Identificación, tratamiento y actualización de peligros ocupacionales	Actualización de la Identificación de peligros y evaluación de los riesgos	Aplicación de Guía Técnica Colombiana 45 de 2012	Referente SST															Documento actualizado y firmado.	
			Evaluar el alcance y cumplimiento de los objetivos propuestos en el SGSST	Revisión de Política de seguridad y Salud en el trabajo, Política de No Alcohol, Drogas y Tabaco	Verificación y tratamiento de objetivos y estrategias de las políticas propias del SGSST	Referente SST, COPASST, Gerencia																Documentos con revisión, firmados y comunicados.
			Vigilar y apoyar el desarrollo de las actividades previstas en el plan de trabajo del SGSST para el logro de los objetivos	Desarrollo de reuniones Comité COPASST	Realización de una reunión mensual del COPASST	COPASST																Nº de reuniones de comités realizados en el periodo/ total de comités programados para el año *100
			Llevar control estadístico de siniestralidad en la empresa que permita valorar el impacto de las acciones implementadas desde el SGSST en la prevención de ATEL	Tasa de incidentes y accidentes de trabajo, y enfermedades laborales	Tratamiento de reporte de incidentes y ATEL	Referente SST																Nº de ATEL/Nº total de trabajadores en el periodo *100

FORMULACIÓN Y CON	organizacional para el año	Verificación y monitoreo del cumplimiento del objetivo del plan de capacitaciones con coordinadores	Monitoreo permanente al desarrollo del plan de capacitaciones	Profesional Universitario																	N° de planes de educación continuada proyectados en el año/ total de planes ejecutados para el año*100	
	SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO	Mantener la capacidad instalada institucional, en razón a la proyección y análisis de las frecuencias de uso pactadas y observadas para la prestación de servicios de salud	Proyección de la necesidad de contratación de recurso humano (contratistas) asistencial y administrativo para el cumplimiento de la misión institucional.	Documento de caracterización de plan de cargos	Profesional Universitario															Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	5.000.000	N° de necesidades de personal proyectadas/ N° total de personal contratado en el periodo x 100
			Vinculación de personal con el lleno de los requisitos.	Adherencia al manual de contratación																		N° de contratistas de prestación de servicios verificados en el periodo ajustados en todas sus partes al manual Institucional de contratación/ N° de contratistas vinculados con el lleno de los requisitos en el periodo *100
TAREAS LABORALES	Desarrollar el	Ajuste de manual de funciones	formación equipo interdisciplinario para la actualización	Talento Humano /Planeación																	Manual de Funciones Actualizado	
		Socialización de los lineamientos de la comisión nacional del servicio civil sobre evaluación de desempeño y calificación de servicios	Capacitación recibida por parte de las dos profesionales (Responsables de la evaluación) se retroalimentara al personal a evaluar.	Profesionales responsables de la evaluación del desempeño.																		Acta de socialización.

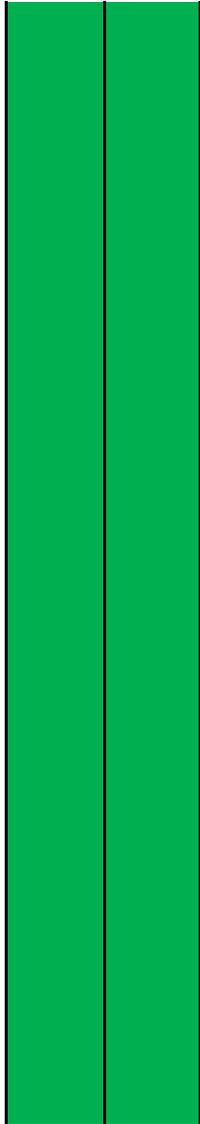
	DESEMPEÑO Y COMPETENCIA	modelo de evaluación del desempeño y competencias laborales	Concertación y actualización de objetivos según perfiles y competencias laborales	Documento de concertación y actualización	Profesional universitario													Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	5.000.000	Concertación en los formatos establecidos por la CNSC
DESARROLLO DE GESTION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CALIDAD																				
			Fortalecimiento del área de control interno y planeación	Documento de integración del área	Gerencia															Acta de integración
			Diagnostico del Estado actual de Procesos y procedimientos de la E.S.E.	Elaborar el diagnostico de los procesos y procedimientos	Control Interno															Nº de diagnósticos realizados /Nº de Diagnósticos programados *100
			Socialización del código de ética y buen gobierno	Acto de socialización	Planeación, talento humano															Nº de eventos de socialización de código de Ética y buen gobierno / total de acciones de socialización del código proyectadas para el año *100
			Seguimiento al Porcentaje de personal capacitado en Código de Ética y Buen gobierno.	Ficha de evaluación del indicador	Planeación															Nº. De colaboradores Institucionales capacitados durante el periodo en Código de ética y buen gobierno / total de colaboradores Institucionales *100
			Socialización de la cartilla de armonización del sistema obligatorio de garantía de la calidad SOGC armonizado con MECI	Socialización de la cartilla	Calidad, Control interno y planeación															Nº de líderes de procesos capacitados y con conocimiento de la cartilla de armonización del S.O.G.C. Con MECI durante el periodo/ Total de líderes de procesos con que cuenta la ESE*100

SISTEMA UNICO DE HABILITACION	Realizar seguimiento al sistema único de habilitación para el cumplimiento de los estándares de calidad en la atención en salud establecidos en la resolución 2003 del 2014	Seguimiento a Planes de Mejoramiento de Auditoria Interna para el cumplimiento de estándares mínimos de habilitación.	Monitorización del cumplimiento de las actividades proyectadas en los planes de mejoramiento	Auditor de Calidad, y coordinador de servicios asistenciales, auditora medica								Humanos Técnico en Calidad y Jefes de Área, logístico y financieros.	35.000.000	N° de monitorizaciones realizadas/ N° de monitorizaciones de cumplimiento de las actividades proyectadas en los planes de mejoramiento programadas para el periodo * 100
		Seguimiento a Planes de Mejoramiento de Auditoria Externas (EPSS/C- Entes Inspección, Vigilancia y Control del orden Nacional, Departamental y municipal) para el cumplimiento de estándares de habilitación.	Monitorización del cumplimiento de las actividades proyectadas en los planes de mejoramiento de auditorias de entes de vigilancia y control											N° Actividades ejecutadas/ N° actividades programadas * 100
		Seguimiento a Planes de Mejoramiento de Auditoria Externas EPS	Monitorización del cumplimiento de las actividades proyectadas en los planes de mejoramiento de auditorias Externas EPS											Actividades ejecutadas/ actividades programadas en el periodo * 100
		Programa de seguridad del paciente operativizado en la ESE, de acuerdo a los lineamientos dados a nivel nacional por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Revisión y actualización, del Programa de seguridad del paciente de la ESE de acuerdo a los lineamientos dados a nivel nacional por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Auditor de Calidad, Coordinador de servicios asistenciales, Referente de seguridad del paciente										N° Programas realizados/ N° de Programas programado para el periodo *100



<p>implementación de las guías de buenas practicas de seguridad del paciente en la atención de la salud</p>	<p>Socialización de las guías de buenas practicas de seguridad del paciente : procesos institucionales seguros, procesos asistenciales seguros, prácticas que mejoren la actuación de los profesionales</p>	<p>Auditor de Calidad, Referente de seguridad del paciente, Auditor medico, Coordinadores asistenciales</p>											
<p>Seguimientos a la adherencia a la guía de buenas practicas de seguridad del paciente</p>	<p>Aplicación de listas de chequeo para la evaluación y seguimientos a la guía de buenas practicas de seguridad del paciente en la prestación de servicios de salud</p>	<p>Auditor de Calidad, Referente de seguridad del paciente, Auditor medico</p>											
<p>Modelo de Atención de Salud del paciente y su familia actualizado</p>	<p>Revisión y Actualización del modelo de atención de Salud del paciente y su familia, e identificar las posibles barreras de acceso, implementar la medición de la demanda insatisfecha que se presentan en la institución y definir las acciones de mejoramiento que contribuyan a la minimización de las mismas y de los riesgos por una atención inoportuna</p>	<p>Auditor de Calidad, Coordinador de Servicios Asistenciales, Auditor medico, Coordinadora del SIAU</p>											

<p>Nº de listas de asistencia a socialización de las Guías de buenas practicas de seguridad del paciente / Total de socialización de Guías de Buenas practicas de seguridad del paciente programadas para el periodo * 100%</p>
<p>Nº de listas de chequeo realizadas / Nº de Lista de chequeo programadas para el periodo *100</p>
<p>Nº de actualizaciones realizadas / Nº de actualizaciones programadas para el periodo *100</p>



<p>en la seguridad del paciente en el servicio de urgencias</p>	<p>Análisis de casos, seguimiento y monitorización al indicador Índice de eventos adversos por caídas en el servicio de urgencias</p>	<p>Calidad, Coordinador servicios asistenciales, Coordinador de Urgencias, Referente de seguridad del Paciente</p>													
<p>Seguimiento a indicadores de gerencia de riesgo que tienen incidencia en la seguridad del paciente en el servicio de hospitalización</p>	<p>Análisis de casos, Seguimiento y monitorización al indicador tasa de reingresos de pacientes hospitalizados</p>	<p>Auditor de Calidad, Coordinador servicios asistenciales, Coordinador de Hospitalización, Referente de seguridad del Paciente</p>													
	<p>Análisis de casos, seguimiento y monitorización al indicador Índice de eventos adversos por caídas en el servicio de Hospitalización</p>														
	<p>Análisis de casos, Seguimiento y monitorización al indicador índice de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos</p>														
	<p>análisis de casos, Seguimiento y monitorización al indicador índice de eventos adversos por úlceras de presión</p>														

<p>Nº actas, informes de indicadores realizados ante el comité de seguridad del paciente/ Nº actas , informes mensuales ante el comité de seguridad el paciente programadas para el periodo *100</p>
<p>Nº de reingresos del pacientes que por hospitalización antes de los 20 días por la misma causa/ Nº total de ingresos vivos.</p>
<p>Nº de eventos adversos por caídas de pacientes en el servicio de hospitalización/ Nº total de ingresos vivos. * 100</p>
<p>Nº total de medicamentos relacionados detectados sobre el periodo / No de total de pacientes Hospitalizados sobre el periodo</p>
<p>Nº de actas realizadas / el Nº de actas programadas *100</p>

PROGRAMA DE AUDITORIA PARA MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD													
STRIA PARA MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Implementar un programa de auditoría para mejoramiento de la calidad orientado a cumplir estándares según	Seguimiento a indicadores de calidad, normativos desde la evaluación. (PAMEC)	Análisis de casos, Seguimiento y monitorización a indicadores de calidad	Auditor de Calidad, Coordinador de Servicios Asistenciales, Coordinadores de áreas asistenciales, Referente de seguridad del paciente,								Humanos Técnico en Calidad y Jefes de Área, logístico y financieros.		N° de informes presentados / N° de informes programados para el periodo * 100
	Seguimiento a los Indicadores de Gestión Clínica y Asistencial Nos. 21, 22, 23, 24, 25, 26, establecidos en la Resolución 743 del 15 de marzo del 2013 de la Evaluación de Gerentes IPS Publicas	Análisis de casos, Seguimiento y monitorización a indicadores de Gestión clínica y Asistencial Nos. 21, 22, 23, 24, 25, 26, establecidos en la Resolución 743 del 15 de marzo del 2013											N° de informes presentados / N° de informes programados para el periodo * 100
	Seguimiento a indicadores de Calidad de Oportunidad y accesibilidad	Análisis de oportunidad en los servicios asistenciales y capacidad instalada											N° de informes presentados / N° de informes programados para el periodo * 100
	Seguimiento a indicadores de Calidad de Gerencia del Riesgo	Análisis de casos, Seguimiento y monitorización a indicadores de Gerencia de Riesgo, seguridad de la atención											N° de informes presentados / N° de informes programados para el periodo * 100
	Seguimiento a Indicadores de Lealtad	Monitorización del indicador de lealtad											N° total de pacientes satisfechos con los servicios recibidos / N° total de pacientes encuestados por la IPS en el periodo * 100
	Seguimiento Indicadores Salud Mental Violencia Domestica y Sexual	Monitorización a indicadores de Salud Mental Violencia Domestica y Sexual											N° de informes realizados / N° de informes programados para el periodo * 100.
80.000.000													

PROGRAMA DE AUDIT	la Resolución 2003 de 2014	Seguimiento Informe Técnico Oferta de citas Medicina General	Monitorización Informe Técnico Oferta de citas Medicina General	Coordinadora Si vigila, Estadístico, Coordinadora de SIAU																Nº de informes realizados / Nº de informes programados para el periodo * 100.	
		Seguimiento Informe Técnico Promedio de tiempo en la asignación de citas Medicina General	Monitorización Informe Técnico Promedio de tiempo en la asignación de citas Medicina General																		Nº de informes realizados / Nº de informes programados para el periodo * 100.
		Seguimiento Informe Técnico Oferta de citas Odontología	Monitorización Informe Técnico Oferta de citas Odontología																		Nº de informes realizados / Nº de informes programados para el periodo * 100.
		Seguimiento Informe Técnico Promedio de tiempo en la asignación de citas Odontología	Monitorización Informe Técnico Promedio de tiempo en la asignación de citas Odontología																		Nº de informes realizados / Nº de informes programados para el periodo * 100.
		Operativización de los comités de obligatorio cumplimiento.	Comité de Calidad, Comité de Historias Clínicas, Comité de seguridad del paciente, cove, comité de vacunación, Comité de estadísticas vitales																		Nº de actas de reunión realizadas ante comités / Nº de actas programadas para el periodo * 100
		Gestión a Eventos Adversos, Incidentes y Complicaciones	Seguimiento y Gestión a Eventos Adversos, Incidentes y Complicaciones																		Nº seguimientos realizados en el periodo/ Nº de seguimiento programados para el periodo *100
PRESTACION INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD																					

GESTION INSTITUCION	aceptable para el año 2017	Socialización de Análisis de informe de productividad y comportamiento contractual trimestral del área.	Socialización del informe de productividad	Coordinador PyP Auditor de PyP															N° de líderes de procesos con conocimiento y participación activa en la socialización del informe trimestral de productividad del área / Total de Informes de productividad proyectados para el año *100		
		Generación de bases de datos de gestión de riesgo según los lineamientos de las dimensiones saludables, dentro de criterios de oportunidad, completitud y veracidad	Solicitud mensual cinco primeros días (5) de cada mes de bases de datos de gestión de riesgo a los profesionales líderes de cada dimensión	Coordinador PyP Auditor de PyP																N°. De Bases de Datos de gestión de Riesgo generadas y entregadas oportunamente por los líderes de cada dimensión saludable en el periodo / Total de Bases de Datos proyectadas a generar en el Periodo *100	
		Seguimiento y evaluación de indicadores de la estrategia de maternidad segura según lineamientos de la circular externa 005 del Ministerio de Salud y Protección Social.	Reuniones mensuales de comité técnico de PyP. Para análisis, ajuste y reporte de indicadores al área de Gerencia de la Información.	Coordinador PyP Auditor de PyP, calidad, Coordinadores del área de Gerencia de la información, Profesional administrativo, Jefe coordinadora de Mujer promotora de salud.																	N° de comités técnicos realizados para la evaluación de indicadores de la estrategia de maternidad segura generados durante el periodo/ total de comités proyectados para el año *100
		Diseño e Implementación de un plan de auditoria al proceso de facturación para el programa de Promoción y Prevención	Plan de Auditoria de pre facturación	Coordinador PyP Auditor de PyP																	N° de acciones de Auditoria previa a facturación generadas durante el periodo / Total de acciones de auditoria previa para facturación de PyP. Proyectadas para el año *100
PRESTACION INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD																					

PRESTACION INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD	ACCIONES DE II NIVEL	Priorizar el acceso a acciones de II nivel por riesgo	Fortalecer la permanencia y cobertura de acciones de II nivel.	Monitoreo de los niveles de demanda a satisfacer periódicamente en servicios de II NIVEL	COORDINADOR ASISTENCIA Y COORDINADOR DE SIAU														Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	45.000.000	Nº de Agendas de atención especializada priorizadas para realización de jornadas de atención especializada durante el período / total de agendas programadas de atención especializada durante el periodo *100	
			Eliminar barreras de accesibilidad mediante la gestión con las EPS incrementando el acceso a los servicios.	Generar comunicación para solicitar espacio de concertación que eliminen barreras de accesibilidad a los servicios de salud	COORDINADOR ASISTENCIAL, CALIDAD y SIAU																	Nº de eventos de concertación generados con las EPS para eliminar barreras de accesibilidad Administrativas durante el período / total de EPSS/C con las que al ESE tiene Contrato*100
		Garantizar el acceso a II nivel, mediante la modalidad de tele consulta	Inducción al personal asistencial sobre el proceso de telemedicina	Inclusión dentro de las agendas de inducción aprestamiento en telemedicina	TALENTO HUMANO Y COORDINACION ASISTENCIAL																	Nº De Colaboradores nuevos institucionales con aprestamiento en Telemedicina en el periodo / total de colaboradores nuevos contratados en el periodo*100
			Programación de agendas de tele consulta	Asignación de un medico para la atención de las tele consultas	COORDINACION ASISTENCIAL																	Nº de agendas realizadas /Nº de agendas programadas*100
			Presentar informes periódicos a gerencia y al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre las actividades ejecutadas del proceso de telemedicina, según las especificaciones del convenio.	Generación de consolidados e informe de telemedicina en forma periódica y articulada por el área gerencia de la Información	COORDINACION ASISTENCIAL Y AREA DE GERENCIA DE LA INFORMACION																	Nº de informes de acciones de telemedicina generados durante el periodo / Total de informes proyectados a generar durante el periodo*100
	Alimentación del componente de normatividad	Ejecución de los lineamientos PAI componente de normatividad.																	Componente alimentado / componente programado *100			

		Alimentación del componente de Sistema de Información	Ejecución de los lineamientos PAI componente de Sistema de Información																componente alimentado / componente programado *100	
		Alimentación del componente de Vigilancia en Salud pública	Ejecución de los lineamientos PAI componente de Vigilancia en Salud pública																	componente alimentado / componente programado *100
		Alimentación del componente de comunicación y movilización social	Ejecución de los lineamientos PAI componente de comunicación y movilización social																	componente alimentado / componente programado *100
		Alimentación del componente de evaluación	Ejecución de los lineamientos PAI componente de evaluación																	Componente alimentado / componente programado *100
FARMACIA	Gestionar óptimamente el servicio de farmacia	Auditoria mensual de stock y carros de reanimación con la jefe de enfermería y regente de farmacia	Solicitud de informe detallado mensual de revisión y ajuste de stock de carros de paro entre enfermería y regencia de farmacia	REGENCIA DE FARMACIA COORDINACION DE ENFERMERIA DE CADA SERVICIO Y AUDITORIA MEDICA															N° de actas de verificación de carros de paro generadas durante el periodo / total de verificaciones proyectadas para el año*100	
		Auditoria trimestral de formulas por parte del comité de farmacia	Solicitud de informe trimestral de auditoria de Formulación	REGENCIA DE FARMACIA Y AUDITORIA																N° de formulas auditadas y con hallazgos de calidad, pertinencia y/o Racionalidad / total de formulas generadas y auditadas para el periodo*100
		Verificar actualización de inventario semestral de farmacia	Verificación directa y aleatoria	COORDINADOR ASISTENCIAL Y REGENTE DE FARMACIA																
																		Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	36.000.000	

LABORATORIO	Documentar y socializar protocolos y procedimientos	Actualización POE	Solicitud al área de sistemas integrados de gestión de calidad para actualización de POES	COORDINACION LABORATORIO, CALIDAD																Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	20.000.000	N°. De solicitudes de caracterización y actualización de POES DE LAB. al área de sistemas integrados de gestión de calidad/ Total de solicitudes generadas para actualización de POES de laboratorio durante el periodo*100		
		Comunicaciones escritas dirigidas al coordinador de vigilancia en salud pública de los EISP que se capten en laboratorio	Articulación con el área de vigilancia en salud pública para el manejo de eventos de interés en salud pública																				N° de acciones que soporten la articulación con el área de vigilancia epidemiológica	
		Aplicación de la guía de verificación de estándares de calidad de laboratorio clínico	Autoevaluación de Estándares de calidad en laboratorio para los ejes estratégicos de vigilancia en salud pública y gestión de calidad, según resolución 1619 de 2015																					N° de autoevaluaciones de estándares de calidad de laboratorio realizadas/N° de autoevaluaciones de estándares programadas *100
		Diseño e implementación de acciones correctivas contempladas en el plan de mejoramiento producto de la autoevaluación	Elaboración y ejecución de planes de mejoramiento para estándares mínimos de calidad en laboratorio según autoevaluación - resolución 1619 de 2015																					N° de acciones correctivas contempladas en el plan de mejoramiento realizadas/N° de acciones correctivas contempladas *100
		Verificación del cumplimiento de las acciones correctivas estipuladas en el plan de mejoramiento	Seguimientos a plan de mejoramiento de auditoría interna para estándares mínimos de calidad en laboratorio																					N° de planes de mejoramiento con seguimiento/ N° de planes de mejoramiento *100

		Capacitación al personal asistencial de los procesos que se desarrollan dentro de laboratorio	solicitud a la coordinación de laboratorio Capacitaciones al personal asistencial de los procesos que se desarrollan dentro de laboratorio.	COORDINADOR ASISTENCIAL Y LABORATORIO																	No.solicitud al área de auditoria medica y coordinación de laboratorio para Capacitaciones al personal asistencial /Total de solicitudes realizadas *100	
	FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE RX	Evaluar la exposición diaria a los Rx de los funcionarios y pacientes	Adquisición periódica de los dosímetros	Presentación de necesidad a la gerencia de adquisición y mantenimiento de dosímetros	Área de calidad y Coordinación Asistencial																Tecnológico, humano, científico, financiero.	2.300.000
Evaluar la radiación que realiza cada equipo de Rx		Realización del estudio Radio físico	Presentación de necesidad a la gerencia de realización de estudio radio físico	Área de calidad y Coordinación Asistencial																Nº de solicitudes para gestión de estudio radio físico/ Total de solicitudes programadas *100		
RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD	Realizar Implementar las rutas integrales de atención en salud	Socialización de las normas del modelo integral de atención en salud y rutas integrales de atención en salud	Sesiones de trabajo y socialización de la normatividad: Resolución 1753 de 2015, 3202 de 2016 y resolución 429 de 2016	Gerencia y coordinadores de servicios asistenciales																Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	20.000.000	Nº de sesiones de trabajo realizadas/ Nº sesiones de trabajo programadas *100
		Planificación, implementación y seguimiento a las RIAS	Alistamiento de información para la implementación de las Rutas de Atención Integral en salud: Materno perinatal y promoción y mantenimiento de la salud, de acuerdo a la norma																			

SISTEMAS DE INFORME	oportuna mediante el desarrollo de un plan estratégico cargues y depuración para el sistema en el año	Reunión Comité de Estadísticas Vitales	Realización de reuniones periódicas del Comité de Estadísticas																20.000.000	N° de Reuniones de Comité realizado en periodo / N Total de reuniones programadas en el periodo * 100	
		Presentación de informes a los entes de vigilancia y control.	Seguimiento a través de un tablero de informes que se presentan a los entes de vigilancia y control	coordinador de estadística																	N° de informes presentados y monitoreados dentro del tiempo previsto para el periodo/ Total de informes proyectados a generar para el periodo *100
GESTIÓN TECNOLÓGICA																					
TECNOLOGÍA	Mejorar la gestión de la información mediante la adquisición y uso de software para lograr eficiencia y eficacia en los procesos, para el año	Mantenimiento de equipos preventivo y correctivo de la red de datos.	Realizar mantenimiento de equipos preventivo y correctivo de la Red de datos, con su respectivo informe a Gerencia																	No de informes de mantenimiento correctivo y preventivo generados en el periodo / Total de informes proyectados a generar en el año*100	
		Actualización y mantenimiento de software integrado para las áreas de historias clínicas, facturación y financiera, que cumpla con la normatividad vigente y sea útil para la entrega de informes a las diferentes entidades externas	Actualización software																		N° de software adquirido/N° de software a adquirir *100
		Seguimiento y configuración del software de facturación e historia clínica. Informes de avances a la Gerencia y comité técnico	Realización de informes sobre el funcionamiento del software de facturación e historia clínica																	Tecnológico, humano, científico, financiero.	No de informes de nivel de implementación de Software de Historia clínica presentados a la gerencia y socializado con los líderes de procesos en el periodo/ Total de informes proyectados generar en el periodo*100
																			60.000.000		

DESARROLLO TECNOLÓGICO		Implementación de cableado estructurado de voz y datos con energía regulada en el área nueva de urgencias.	Instalación de cableado en área nueva de urgencias															No de ordenes de compra de una UPS en el periodo / Total de ordenes de entrada a almacén *100		
		Adquisición de 10 equipos de cómputo donde se pretende que toda la parte asistencial quede sistematizada para la implementación del software	Compra de 10 equipos de cómputo, donde se pretende que toda la parte asistencial quede sistematizada para la implementación del software															No de ordenes de compra de equipos de computo en el periodo / Total de ordenes de entrada a almacén *100		
	ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE ANTIVIRUS Y MANTENIMIENTO	Unificar en la ESE un Software antivirus para todos los equipos de computo y hacer mantenimiento	Adquisición de 100 licencias corporativas de software antivirus	Compra de 50 licencias corporativas de software antivirus	Jefe de Almacén e Ingeniera de Servicios													Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	2.500.000	No de licencias instaladas y funcionando durante el periodo/ total de licencias adquiridas*100
DESARROLLO DE LA PÁGINA WEB	Utilizar los medios informativos de comunicación electrónicos para el año	Actualización página WEB	Actualizar periódicamente la página web	Ingeniera de sistemas y Comunicadora Social														Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	1.000.000	No de boletines de actualización de la pagina Web generados en el periodo/ total de los boletines proyectados a generar en el año*100
		Divulgación de la página web a cliente interno y externo	Socialización de la Página Web al cliente interno y divulgación por medio de diferentes medios publicitarios. Para el cliente externo																No de acciones de divulgación de la pagina web realizadas durante el periodo/ total de acciones proyectadas para el periodo*100	

	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Hacer informes periódicos y despliegue de políticas tecnológicas	Seguimiento a la historia clínica magnética	Informe de avances y ajustes del proceso de SEGUIMIENTO manejo de la historia clínica magnética.	Técnico de sistemas												Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	1.000.000	Nº de planes de mejoramiento generados durante el periodo/ total de planes de mejoramiento proyectados durante el periodo*100		
			Despliegue de la política de seguridad informática.	Socialización y despliegue de la política de seguridad informática	Ingeniero de sistemas															Nº de colaboradores de la ESE con conocimiento de las políticas de gerencia de la información y seguridad informática / Total de colaboradores vinculados a la ESE *100	
GESTIÓN AMBIENTAL																					
			Uso adecuado de los recursos. Agua, energía y combustibles.	Capacitaciones y/o socializaciones articuladas con el SGSST	Ingeniero Ambiental , SGSST														Nº de acciones de socialización de campaña de lavado de manos, apagado de interruptores y cierre de llaves de agua en el periodo / Total de campañas proyectadas para el periodo *100		
			Manejo Integral de residuos sólidos Hospitalarios y similares Internos y externos	Capacitaciones y /o socializaciones	Ingeniero Ambiental y/SGSST															Nº de capacitaciones y socializaciones realizadas/ total de capacitaciones y/o socializaciones proyectadas para el año *100	
			Seguimiento y vigilancia al Manejo de residuos sólidos hospitalarios	Diligenciamiento del formato de RH1	Ingeniero Ambiental y/o Mantenimiento.																Nº de formatos RH1 generados durante el periodo/ total de formatos RH1 proyectados generar durante el año *100
			Lugares de trabajo mejor organizados, más ordenados y más limpios, mediante el empleo del método de las 5S (mayor productividad y un mejor entorno laboral)	Capacitaciones y socializaciones articuladas con el SGSST	Ingeniero Ambiental y/o SGSST																Nº de actas de verificación diligenciadas durante el periodo/ total de puestos de trabajo implementados en la ESE *100

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE FÍSICO	GESTION AMBIENTAL	Iniciar con las actividades encaminadas a convertir al Hospital en el primer Hospital verde del departamento, y de este modo brindar un buen servicio tanto al usuario como al personal que labora en la ESE	Actualización, Implementación de protocolos de Bioseguridad, limpieza, desinfección y hacer seguimiento por área.	Capacitación y/o socialización de protocolos de limpieza y desinfección y listas de chequeo.	Ingeniero Ambiental y/o SGSST															Tecnológico, humano, científico, financiero.	5.000.000	Nº de Colaboradores institucionales capacitados en protocolo de limpieza y desinfección durante el periodo / total de colaboradores institucionales *100		
			Seguimiento a los protocolos de Bioseguridad, limpieza y desinfección por área.	Aplicar listas de chequeo	Ingeniero Ambiental y/o SGSST																		Nº de listas de chequeo / Nº de listas de chequeo programada*100	
			Socialización del Programa "Camino a Hospital Verde".	Formulación y despliegue de la políticas ambientales.	Ingeniero Ambiental																			Nº de acciones de despliegue de las políticas ambientales realizadas durante el periodo/ Total de acciones proyectadas para el periodo *100
			Implementación y mantenimiento de los jardines denominados "jardines de sanación".	Realización y ejecución del cronograma de mantenimiento en coordinación. Ingeniero ambiental, jefe de mantenimiento y SGSST	Ingeniero Ambiental ,Jefe de Mantenimiento y SGSST																			Nº de acciones de mantenimiento de los jardines durante el periodo / Total de Acciones de mantenimiento de jardines proyectadas para el año*100
			Seguimiento y evaluación a la gestión ambiental a través de los informes	Realización de informes periódicos de indicadores de gestión de residuos sólidos Hospitalarios y similares al comité GAGAS, Secretaria de Salud.	Ingeniero Ambiental																			Nº de informes de gestión ambiental proyectados durante el periodo / Total de informes proyectados generar para el año*100
			Programación de auditoria a la empresa incineradora	Realización de auditoria	Ingeniero Ambiental																			Nº de informes de auditorias realizadas durante el periodo / Total de informes proyectados para el año*100
INFRAESTRUCTURA																								

IMAGEN INSTITUCIONAL	DESARROLLO DE UN PLAN DE MERCADEO DE IMAGEN Y SERVICIOS DE LA ESE	Desarrollar un plan de mercadeo de imagen y servicios de la ESE	Realización del diagnóstico estratégico de mercadeo de la ESE	Mercadeo de imagen y servicios , Mejorando la satisfacción del cliente externo y el posicionamiento de la imagen institucional	Comunicador Social, líder de sistemas de información															Tecnológico, humano, científico, financiero.	20.000.000	N° de diagnósticos de mercados generados y presentados a la gerencia durante el período /Total de diagnósticos de mercadeo proyectados a generar durante el período *100	
	FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	Fortalecer la participación comunitaria	Organización de la agenda con las asociaciones de usuarios y participar de sus reuniones	Apoyo a grupos organizados, Fortaleciendo la participación comunitaria	Comunicadora Social, líder de sistemas de información															Tecnológico, humano, científico, financiero.	1.000.000	N° de copados realizados durante el periodo / total de copados Proyectados durante el periodo*100	
	FORTALECER OFICINA DE GESTION DE LA INFORMACION AL USUARIO Y SU FAMILIA	Fortalecer la oficina de gestión de la información al usuario y su familia	Socialización del manual de atención al usuario	Mejoramiento de los servicios mediante el trámite oportuno de manifestaciones de los usuarios	Comunicadora Social, líder de sistemas de información																Tecnológico, humano, científico, financiero.	5.000.000	N° de líderes capacitados y socializados con el manual de atención al usuario en el periodo / total de Líderes de procesos de la ESE *100
		Mejoramiento de la utilización del buzón de sugerencias, dando mayor aplicabilidad a la manifestación del usuario .																		N° de actas de apertura de Buzón durante el periodo / total e actas proyectadas para el periodo *100			
		Análisis de resultados de gestión de manifestaciones de usuarios en comité																					N° de comités de peticiones quejas y reclamos generados durante el periodo / total de comités proyectados para el periodo*100
GESTION INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA - CONTRATACION																							
			Revisión, socialización y adhesión a las diferentes áreas el manual de contratación.	Socialización del Manual de contratación	Área de Contratación																		N° de Capacitación Realizadas durante el periodo/ Numero de Capacitaciones Programadas. *100

GESTION INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA - CONTRATACION	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION CONTRACTUAL DE LA ESE	Fortalecer la gestión contractual	Actualización e implementación de la hoja de ruta y la lista de chequeo del proceso de contratación.	Seguimiento al proceso de contratación	Área de Contratación															Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	36.000.000	N° de actualizaciones realizadas / N° de actualizaciones programadas * 100		
			Socialización del folleto informativo de contratación de acuerdo al nuevo manual.	Folleto informativo del nuevo manual de contratación	Área de Contratación																		N° de contratistas vinculados con conocimiento del folleto de contratación/ total de contratistas vinculados a la ESE para el período *100	
			Publicación trimestral en pagina web DE la contratación realizada	Pagina web de la institución con publicación de la contratación	Área de Contratación																			N° de contratos generados durante el período publicados en la pagina Web / Total de contratos generados durante el período *100
			Elaboración de informe bimestral, semestral y anual de contratación a la contraloría general y departamental	Informes a los entes de control según normatividad	Área de Contratación																			N° de informes de contratación presentados de manera oportuna a los entes de control durante el período/ total de informes proyectados a generar durante el período.
			Realización semestral del 100% la liquidación de la contratación.	Liquidación de la totalidad de la contratación	Área jurídica y supervisores de contratos																			N° de liquidaciones de contratos generadas durante el período / total de liquidaciones de contratos proyectadas para el año *100
			Realización del cargue y la rendición de contratos elaborados mensualmente por la entidad en la plataforma SIA observa	Digitación mensual de los contratos elaborados	Área de contratación																			N° de contratos cargados de manera oportuna a los entes de control durante el período/ total de contratos generados durante el período * 100
			Monitorización del proceso contractual en todas sus etapas mediante la lista de chequeo	Supervisión del proceso contractual	Área jurídica, supervisores, presupuesto, contabilidad, tesorería																			N° de contratos con lista de chequeo realizada durante el período/ total de contratos proyectados para el período *100
GESTION INSTITUCIONAL FINANCIERA																								

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ASEGURAMIENTO DE LA ESE	Fortalecer la gestión contractual del aseguramiento	Oferta de servicios y revisión de la contratación de servicios de salud	Programación de reuniones de oferta de servicios y revisión de la contratación de servicios de salud	Coordinador Cartera - Gerencia															Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	25.000.000	N° de comités de contratación para ofertar servicios de Salud durante el periodo/ total de comités de contratación generados en el periodo *100
		Legalización y perfeccionamiento de los contratos de servicios de salud	Legalización y perfeccionamiento de los contratos de servicios de salud, de acuerdo a la normatividad vigente y en los plazos establecidos	Coordinador Contratación s.s. - Gerencia																	N° de contratos de venta de servicios de salud perfeccionados / Total de contratos realizados por venta de servicios durante el periodo *100
		Actualización de Hoja de vida de contratos de servicios de salud	Elaboración y actualización periódica de la hoja de vida de contratos de servicios de salud	Cartera - Costos																	N° de contratos de venta de servicios de salud con hoja de vida actualizada durante el periodo / total de contratos de venta de servicios de salud perfeccionados*100
		Liquidación de contratos de servicios de salud	Gestión del proceso de Liquidación de contratos de servicios de salud	Cartera, Auditoria de cuentas medicas s.s. - Gerencia																	N° de contratos perfeccionados en vigencias anteriores y liquidados durante el periodo / total de contratos perfeccionados y ejecutados en vigencias anteriores *100
		Capacitación periódica al equipo de Facturación en temas de contratación, manuales tarifarios y utilización del software de facturación.	Capacitación trimestral al equipo de Facturación en temas de contratación, manuales tarifarios y utilización del software de facturación.	Auditora de cuentas medicas y coordinador de facturación.																	N° de Colaboradores del área de facturación capacitados en temas de contratación, manuales tarifarios y utilización del software de facturación. Durante el periodo/ Total de colaboradores vinculados al área de facturación *100
		100% de facturación entregada oportunamente al área de cuentas medicas	100% de facturación el día 5 de cada mes al área de cuentas medicas	Coordinador de Facturación.																	N° de Facturas entregadas durante el periodo de manera oportuna al área de cuentas medicas para arme / Total de Facturas generadas en el periodo *100

GESTION INSTITUCIONAL FINANCIERA	GESTION DE CARTERA	Fortalecer el proceso de gestión de cartera	Reporte oportuno del informe de cartera a gerencia de cada una de las EPS.	Reporte trimestral del informe de cartera a gerencia de cada una de las EPS. Incluir en el informe de gerencia el porcentaje de gestión de recaudo de vigencias anteriores (Vr recaudado/ Vr total cartera vigencias anteriores y vigencia actual (Vr recaudado vigencia/ Vr cartera vigencia actual).	Coordinadora de Cartera															Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	20.000.000	Nº de informes de cartera con evaluación de recaudo generados durante el periodo / total de informes programados para el año* 100		
			80% de las notas crédito de la vigencia y el 40% de las notas crédito de vigencias anteriores,	Identificación del 100 % de las notas crédito de la vigencia y el 90% de las notas crédito de vigencias anteriores	Coordinador de Cartera - Tesorería																		Nº de notas crédito identificadas durante el periodo como reconocimiento contable efectivo con afectación de cartera / total de las notas créditos *100	
			80% de la cartera de vigencias anteriores, depurada	Depuración del 100% de la cartera de vigencias anteriores	Coordinadora de Cartera																			Nº de actas firmadas de depuración de cartera generadas durante el periodo / Total de Estados de cartera existentes en el sistema contable *100
			Informe financiero a Gerencia con análisis de indicadores.	Presentación de informe financiero a Gerencia con el respectivo análisis de indicadores.	Contador Público																			Nº de informes financieros presentados a la Gerencia durante el periodo / total de informes proyectados para el año*100
			Presupuesto para la siguiente vigencia elaborado oportunamente	Elaboración del presupuesto para la siguiente vigencia	Presupuesto, almacén ,Recurso Humano y contador																			Nº de reuniones para la elaboración de presupuesto durante el periodo / total de reuniones proyectadas para la elaboración del presupuesto anual *1000

SOSTENIBILIDAD DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

Mantener la información contable y financiera de la ESE

Informe de ejecución presupuestal presentado oportunamente a la Gerencia	Presentar informe de ejecución presupuestal a la Gerencia	Técnico de Presupuesto																		
100% de los informes presentados oportunamente a los entes de inspección, vigilancia y control	Presentación del 100% de los informes a las diferentes entidades (entes de inspección, vigilancia y control)	Presupuesto, Recurso Humano, Almacén, - Contador Público.																		
Arqueos de Caja a Facturadores de manera mensual	Realización de arqueos de Caja a los Facturadores	Tesorero, Revisora fiscal, CI, Contador																		
Conciliación mensual de las cuentas bancarias con los libros de contabilidad.	Realización de la conciliación mensualmente de las cuentas bancarias con los libros de contabilidad.	Tesorero - contador público																		
Conciliación mensual de los saldos de cartera con los saldos contables	Conciliación de manera mensual los saldos de cartera con los saldos contables	Coordinadora Cartera - contador público																		
Conciliación mensual de los saldos de almacén con los saldos contables	Conciliación de manera mensual los saldos de almacén con los saldos contables	Almacén - contador público																		
Conciliación mensual de los saldos de Inventarios de activos fijos con los saldos contables	Conciliación de manera mensual los saldos de Inventarios de activos fijos con los saldos contables	Almacén, Técnico de Propiedad planta y equipo - contador público																		

Humanos, logísticos, técnicos y financieros.

85.000.000

N° de informe de ejecución presupuestal presentados a la gerencia durante el periodo / total de informes de ejecución presupuestal proyectados para el año *100
N° de informes de financieros presentados a los entes de inspección vigilancia y control durante el periodo / total de informes proyectados para el año *100
N° de arqueos de caja realizados con los facturadores durante el periodo / Total de arqueos de caja proyectados para el año *100
N° de conciliaciones bancarias generadas contra libros y asientos contables durante el periodo / total de conciliaciones proyectadas a realizarse durante el periodo *100
N° de conciliaciones de saldos de cartera con saldos contables generadas durante el periodo / total de conciliaciones proyectadas para el periodo *100
N° de conciliaciones de saldos de almacén con los saldos contables generadas durante el periodo / total de conciliaciones generadas durante el periodo *100
N° de conciliaciones de saldos por inventarios de activos fijos contra saldos contables en el periodo / total de conciliaciones proyectadas a generarse en el periodo *100

			Baja de activos obsoletos o inservibles.	Realización del proceso para dar de baja activos obsoletos o inservibles.	Almacen, Técnico de Propiedad planta y equipo - contador público														N° de acciones de baja de activos obsoletos y/o inservibles durante el periodo / total de bajas proyectadas para el periodo*100			
			Informe de costos a la Gerente y socialización en comité de manera trimestral	Presentación de informe de costos a la Gerente de manera mensual y socializarlos en comité de manera trimestral	Técnico en costos hospitalarios														N° de informes de costos generados a la gerencia durante el periodo / Total de Informes de costos proyectados a generar durante el periodo*100			
DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN																						
COMUNICACIONES	DESARROLLO DEL MODELO INSTITUCIONAL DE COMUNICACIONES	Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el fortalecimiento de la comunicación organizacional e informativa	Actualización del Plan de comunicaciones y/o plan de medios.	Implementación y despliegue del plan de Comunicaciones y /o plan de medios.	Comunicador														N° de socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas en el periodo * 100			
			Diagnósticos periódicos de medios de comunicación.	Realización de un diagnóstico periódico de medios de comunicación																	N° de informes realizados / N° de informes programados en el periodo * 100	
			Seguimiento y evaluación del plan de Comunicaciones	Realización de seguimiento y evaluación al plan de comunicaciones																		N° de reuniones realizadas / N° de reuniones programadas * 100
			Divulgación de medios de comunicación.	Divulgación Interna y Externa de Medios de Publicidad, Página WEB, Facebook, Programas Radiales, Carteleras, Plegables entre otros.																		N° de actos de divulgación e informes realizados/ N° de actividades programadas *100
PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECIALES																						
Estrategia mamita segura	Sostenibilidad de la estrategia mamita segura		Atención fortalecida a las gestantes y sus bebés mediante la estrategia mamita segura	Desarrollo de la estrategia establecida para la atención de la población embarazada y sus bebés	Coordinador PYP														50.000.000	N° de acciones realizadas contempladas en la estrategia/N° de acciones programadas en la estrategia *100		

Programa de servicios amigables	Desarrollo de estrategias para fortalecer el programa de servicios amigables	Implementar las estrategias de acuerdo a la normatividad para la prevención de la morbimortalidad	Implementación de la estrategia de servicios amigables	Campañas para la prevención de infecciones de transmisión sexual, embarazo en adolescentes, entre otros a través de la estrategia servicios amigables	Coordinador PYP y Coordinador PIC																																																																																																																																																																																			Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	30.000.000	N° de acciones realizadas contempladas en la estrategia/N° de acciones programadas en la estrategia *100	
Estrategia de salud mental enfocada a personas jóvenes	Formulación y desarrollo de la estrategia de salud mental en población adolescente y joven.		Implementar las estrategias de acuerdo a la normatividad para la prevención de la morbimortalidad	Implementación de la estrategia de salud mental para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, el intento de suicidio, suicidio, las violencias de genero, entre otros.	Establecimiento de acciones efectivas a la población con problemas o riesgos en su salud mental	Área de Psicología y PIC																																																																																																																																																																																			Humanos, logísticos, técnicos y financieros.	30.000.000	N° de acciones realizadas contempladas en la estrategia/N° de acciones programadas en la estrategia *100
Alianzas binacionales: salud en la frontera colombo-ecuatoriana	Elaboración de proyectos binacionales dirigidos a mejorar la salud de ella comunidad			Implementar las estrategias de acuerdo a la normatividad para la prevención de la morbimortalidad	Gestión con organismos binacionales de proyectos de salud	Reuniones binacionales para implementar acciones en salud de manera conjunta para la prevención de enfermedades en la población	Gerente y/o Coordinador asistencial																																																																																																																																																																																				