

**ACUERDO No.002  
(Enero 21 de 2020)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA  
VIGENCIA 2020 DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL PADRE  
CLEMENTE GIRALDO DEL MUNICIPIO DE GRANADA - ANTIOQUIA**

**La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Padre  
Clemente Giraldo, en uso de sus facultades legales y estatutarias y**

**CONSIDERANDO:**

Que acorde a lo establecido en la Ley 152 de 1994, Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, la Nación, las entidades territoriales y los organismos públicos de todo orden deben tener un Plan de Desarrollo que garantice el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de las funciones.

Que los planes de desarrollo de las entidades de los diversos niveles, entre sí, y el Plan Nacional, deben tener políticas, estrategias y programas de interés Mutuo.

Que la Junta directiva mediante Acuerdo Nro. 008 del 19 de Septiembre de 2.017 aprobó el Plan de desarrollo de La Empresa Social del Estado Hospital Padre Clemente Giraldo para el periodo 2017 – 2021.

Que el Decreto 612 de 2018 fijó directrices para la Integración de planes institucionales y estratégicas al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Que de conformidad con el Decreto 1876 de 1994, artículo 11, es función de las Juntas Directivas la Aprobación de los Planes Operativos Anuales o Planes de Acción.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Plan de Acción de la vigencia 2020 para la Empresa Social del Estado Hospital Padre Clemente Giraldo del Municipio de Granada - Antioquia, según documento que se anexa al presente acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Plan de Acción podrá ser modificado a partir de las necesidades que planteen las condiciones específicas de la prestación de servicios de salud, la situación interna de la ESE, el entorno y el mercado. Dichas modificaciones serán aprobadas por este organismo.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en el Municipio de Granada - Antioquia a los Veinti un días (21) del mes de Enero de 2020.



**FREDDY CASTAÑO ARISTIZABAL**  
Presidente Junta Directiva



**VICTOR RAUL HOYOS HOYOS**  
Secretario



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA  
PLAN DE DESARROLLO 2020-2021  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

FECHA: Enero 9 de 2020

PERSPECTIVA DESARROLLO	PROYECTO	OBJETIVO	META 2020	INDICADOR	DEFINICIÓN OPERACIONAL	ACTIVIDADES	RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2	CRONOGRAMA		PRESUPUESTO PROYECTO 2020
									INICIA	TERMINA	
CLIENTE INTERNO	Fortalecimiento del Talento humano	Mejorar las competencias y el sentido de pertenencia del cliente interno, mediante la gestión del talento humano y la promoción del autocontrol, para contribuir el mejoramiento continuo de los procesos en el año 2020.	Un (1) estudio de suficiencia y competencia cada año.	Estudio de suficiencia y competencia del recurso humano para cada servicio.	Estudio realizado.	Realizar estudio de suficiencia del recurso humano para cada servicio habilitado.	Subgerente Administrativa	Subgerente Científico	01/02/2020	31/03/2020	
						Formular el plan anual de previsión del recurso humano.	Subgerente Administrativa	Subgerente Administrativa	01/03/2020	31/03/2020	
						Formular el plan anual de vacantes	Subgerente Administrativa	Subgerente Administrativa	01/04/2020	30/04/2020	
						Realizar la verificación de títulos del personal según requerimientos de competencias	Subgerente Administrativa	Subgerente Científico	01/02/2020	31/12/2020	
			Alcanzar el 100% en la realización de inducción a funcionarios nuevos	Proporción de funcionarios nuevos con inducción.	Número de funcionarios nuevos que recibieron inducción x 100/ Total funcionarios nuevos que ingresaron a la ESE	Elaborar y ejecutar programa de inducción y reinducción acorde con las necesidades del sistema de gestión de la ESE.	Subgerente Administrativa	Comisión de personal	01/02/2020	31/12/2020	
			Alcanzar el 70% o más de participación en la realización de reinducción	Proporción de funcionarios con reinducción.	Número de funcionarios que recibieron reinducción (por lo menos un ciclo)x 100/ Total funcionarios de la ESE	Realizar la reinducción a los funcionarios, elaborando los respectivos soportes que evidencien la actividad (listado de asistencia, actas de capacitación si aplica, presentaciones).	Subgerente Administrativa	Comisión de personal	01/02/2020	31/12/2020	
			Alcanzar un 91.5% o más en la realización de actividades del plan de capacitación	Proporción de cumplimiento del Plan institucional de capacitaciones.	Número de capacitaciones realizadas x100/ total capacitaciones programadas año.	Hacer diagnóstico de necesidades de capacitación. Elaborar y ejecutar Plan de capacitación para año 2020	Subgerente Administrativa Subgerente Administrativa	Coordinador Comité de bienestar social Comisión de personal	01/01/2020 01/03/2020	28/02/2020 31/12/2020	
			Alcanzar un 91.5% o más en la realización de actividades del programa de bienestar social	Proporción de cumplimiento del plan de bienestar e incentivos.	Número de actividades ejecutadas x 100/ Total actividades programadas	Realizar diagnóstico de necesidades de bienestar social e incentivos. Elaborar y ejecutar Plan de acción para bienestar e incentivos del año 2020	Subgerente Administrativa Subgerente Administrativa	Coordinador Comité de bienestar social Coordinador Comité de bienestar social	01/02/2020 01/04/2020	31/03/2020 31/12/2020	
			Alcanzar un 86.5% o más en el cumplimiento del plan de mejoramiento de clima laboral	Proporción de cumplimiento del plan de mejoramiento del clima laboral	No. De actividades realizadas/No. De actividades programadasX100	Realizar seguimiento al Plan de Capacitación Institucional Elaborar y ejecutar plan de mejoramiento del clima laboral.	Comité de Bienestar Social COPASST	Subgerente personal Coordinador Comité de bienestar social	Annual 01/03/2020	Annual 30/05/2020	
			Alcanzar un 86.5% o más en el cumplimiento del plan de mejoramiento de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje de cumplimiento del plan de Seguridad y salud en el trabajo	No. De actividades realizadas/No. De actividades programadasX100	Realizar seguimiento al Plan de Bienestar Social e Incentivos Formular un Plan Estratégico de Talento Humano que reúna los diferentes elementos para la gestión de TH	Comité de Bienestar Social Subgerente Administrativa	Subgerente Administrativa	Annual 01/03/2020	Annual 30/05/2020	
			Realizar evaluación al 100% de los funcionarios que les aplica	Porcentaje de cumplimiento de la evaluación y calificación de desempeño	No. De funcionarios evaluados/No. De funcionarios que les aplica la evaluaciónX100	Ejecutar el Plan de acción en seguridad y salud y en el trabajo para el año 2020. Aplicar sistema de evaluación de desempeño según norma vigente.	COPASST Subgerente Administrativa	Subgerente Administrativa Comisión evaluadora	01/03/2020 01/02/2020	31/12/2020 31/12/2020	

DESARROLLO								CRONOGRAMA	
Fortalecimiento de los programas de Promoción y Prevención	Mejorar la cobertura de los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, mediante la planeación, ejecución y seguimiento de cada uno de los componentes en el año 2020.	Cumplimiento mayor o igual 89.5% en acciones extramurales.	Proporción de cumplimiento en la realización de jornadas extramurales	No. de jornadas extramurales realizadas/No. de jornadas extramurales programadas x100	Realizar programación de actividades extramurales	Subgerente Científico	Subgerente Administrativa	01/02/2020	31/12/2020
					Realizar seguimiento periódico a la ejecución de actividades extramurales.	Subgerente Científico	Enfermera	01/02/2020	31/12/2020
		Lograr un 85% o más de gestantes captadas a más tardar en la semana 12 de gestación.	Proporción de gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación	Número de mujeres gestantes a quienes se le realizó por lo menos una valoración médica y se inscribieron el Programa de Control Prenatal de la ESE, a más tardar en la semana 12 de gestación/Total de mujeres gestantes identificadas	Socializar con el personal de la entidad y agentes primarios de la comunidad la importancia de captar a gestantes e ingresar a los programas institucionales.	Enfermera	Subdirector Científico	01/04/2020	30/06/2020
					Socializar a todo el personal asistencial y administrativo el programas de Control Prenatal.	Enfermera	Subdirector Científico	01/04/2020	30/06/2020
					Continuar con la realización de los Comités que interaccionan con las gestantes, como son Comité de Vigilancia Epidemiológica (COVE) y el Comité Historias Clínicas.	Subgerente Científico	Enfermera	01/02/2020	31/12/2020
					Socializar el protocolo en el que se definen directrices para la atención y seguimiento a la adherencia de los controles de las pacientes en el programa de control prenatal	Subgerente Científico	Enfermera	01/04/2020	30/06/2020
					Socializar la guía de atención de control prenatal al personal asistencial.	Subgerente Científico	Enfermera	01/04/2020	30/06/2020
					Implementar la auditoría interna de adherencia a la guía de control prenatal.	Subgerente Científico	Enfermera	01/02/2020	31/12/2020
					Lograr un 90% o más de adherencia a la guía de HTA	Evaluación de aplicación de guía de manejo específica de atención de Enfermedad Hipertensiva	Número de Historias Clínicas con aplicación estricta de la Guía de atención de Enfermedad Hipertensiva adoptada por la ESE/ Total de pacientes con Diagnóstico de hipertensión arterial atendidos en la ESE en la vigencia objeto de evaluación	Socializar al personal asistencial la guía de atención de Hipertensión Arterial. Generar muestra aleatorizada de historias clínicas a auditar	Subgerente Científico Asesora de Sistemas de Información
		Lograr un 80% o más de adherencia a la guía de crecimiento y desarrollo.	Evaluación de aplicación de guía de manejo de Crecimiento y Desarrollo	Número de Historias Clínicas de niños (as) menores de 10 años a quienes se aplicó estrictamente la Guía técnica para la detección temprana de las alteraciones del crecimiento y desarrollo/ Total de niños (as) menores de 10 años a quienes se atendió en consulta de crecimiento y desarrollo en la ESE	Realizar auditorías regulares al programa de HTA a través de las historias clínicas y la aplicación de indicadores.	Subgerente Científico	Enfermera	01/02/2020	31/12/2020
					Desarrollar y aplicar Planes de Mejoramiento según los hallazgos de las auditorías	Subgerente Científico	Enfermera	01/02/2020	31/12/2020
					Socializar al personal asistencial la guía de atención de crecimiento y desarrollo. Generar muestra aleatorizada de historias clínicas a auditar	Subgerente Científico Asesora de Sistemas de Información	Enfermera Subgerente Científico	01/04/2020 Trimestral	30/06/2020 Trimestral
		Cero (0) casos de sífilis congénita.	Incidencia de Sífilis congénita en partos atendidos en la ESE	Número de recién nacidos con Sífilis congénita en partos atendidos en la ESE	Diseñar y desarrollar una campaña educativa a nivel comunitario e institucional sobre el riesgo de padecer sífilis en la población gestante.	Subgerente Científico	Enfermera	01/04/2020	30/06/2020
					Socializar el Programa de Control Prenatal a nivel institucional en todo lo relacionado con la sífilis gestacional.	Subgerente Científico	Enfermera	01/04/2020	30/06/2020

								CRONOGRAMA	
					Hacer evaluación, seguimiento al Programa de Control Prenatal verificando las acciones para prevenir la sífilis gestacional.	COVE	Comité de historias clínicas	01/02/2020	31/12/2020
		Lograr un 95% o más de cobertura de menores de 1 año con esquemas de vacunación completos.	Cobertura de vacunación con esquemas adecuados en menores de 1 año.	Numero de pacientes de 1 año con esquemas adecuados para la edad/ Total pacientes programados x100	Mantener actualizada la base de datos de la población menor de un año. Realizar seguimiento periódico a los esquemas de vacunación, con énfasis en los menores de 1 año.	Auxiliar de vacunación	Enfermera	01/02/2020	31/12/2020
		Mantener un 8% o menos en nacidos con bajo peso.	Proporción de nacidos con bajo peso.	Nacidos con menos de 2500 gr/ Total de nacidos vivos en el periodo x100	Realizar auditoria al programa de control prenatal. Elaborar y ejecutar planes de mejoramiento para los criterios cuyos resultados no sean adecuados.	Subgerente Científico	Enfermera	01/02/2020	31/12/2020
					Realizar medición y análisis de los indicadores del servicio	Subgerente Científico	Enfermera	01/01/2020	31/12/2020
Fortalecimiento de los servicios de hospitalización y obstetricia	Mejorar la eficacia de los servicios de hospitalización y obstetricia a través del mejoramiento de los estándares de seguridad, durante el año 2020	Registrar una tasa de muerte materna menor o igual a 14,4	Tasa de muerte materna.	Número de muertes relacionadas con embarazo, parto y puerperio en un periodo de tiempo/ Número de nacidos vivos en el mismo periodo x100.000	Socializar al personal el protocolo de atención del binomio madre e hijo y evaluar su conocimiento	Subgerente Científico	Enfermera	01/06/2020	30/08/2020
		Registrar una tasa de muerte perinatal menor o igual 11,2	Tasa de muerte perinatal.	Número de muertes perinatales en la institución/ Número total de nacidos vivos X1000	Socializar al personal el protocolo de atención del binomio madre e hijo y evaluar su conocimiento	Subgerente Científico	Enfermera	01/06/2020	30/08/2020
		Porcentaje de 5% o menos en muertes después de 48 horas de internación.	Proporción de muerte después de 48 horas de internación.	Número total de pacientes hospitalizados que fallecen después de 48 horas del ingreso/ Número total de pacientes hospitalizados	Realizar el reporte y análisis de las muertes hospitalarias en el Comité de Seguridad del paciente y definir acciones de mejora	Subgerente Científico	Enfermera	01/02/2020	31/12/2020
		Porcentaje de 5% o menos en reingresos a hospitalización antes de 20 días	Proporción de Reingresos a hospitalización antes de 20 días por la misma causa.	Número de reingresos a hospitalización antes de 20 días por la misma causa/ Total egresos vivos	Realizar el reporte y análisis de los re-ingresos hospitalarios en el Comité de Seguridad del paciente y definir acciones de mejora	Subgerente Científico	Enfermera	01/02/2020	31/12/2020
					Realizar medición y análisis de los indicadores del servicio de hospitalización	Subgerente Científico	Enfermera	01/01/2020	31/12/2020
Fortalecimiento del servicio de laboratorio.	Mejorar la eficacia del servicio de laboratorio a través del mejoramiento de los estándares de calidad, durante el año 2020	Entregar resultados de laboratorio urgentes en 60 minutos o menos.	Oportunidad en la entrega de resultados de laboratorio urgentes - minutos	Sumatoria de minutos entre la recepción de la orden de examen de urgencia y la hora de entrega del resultados en urgencias/ Total ordenes recibidas del	Realizar medición y análisis de los indicadores del servicio de laboratorio Elaborar registro de reporte de minutos entre la recepción de la orden en urgencias y la hora de entrega	Bacterióloga	Asesora Sistemas Información	01/01/2020	31/12/2020
						Bacterióloga	Asesora Sistemas Información	01/01/2020	31/12/2020
Fortalecimiento del servicio de urgencias	Mejorar la eficacia del servicio de urgencias a través del mejoramiento de los estándares de calidad, durante el año 2020	Porcentaje menor o igual al 3% en reingresos a urgencias entre 24 y 72 horas.	Reingresos por el servicio de urgencias entre 24 y 72 horas por la misma causa	Número de consultas al servicio de urgencias, por el mismo diagnóstico y el mismo paciente, mayor de 24 y menor de 72 horas, que hacen parte de la muestra representativa / Total de consultas del servicio de urgencias durante el periodo incluidas en la muestra representativa.	Realizar el reporte y análisis de los re-ingresos a urgencias en el Comité de Seguridad del paciente y definir acciones de mejora	Subgerente Científico	Asesora Sistemas Información	01/01/2020	31/12/2020

DESARROLLO	PROCESOS INTERNOS								CRONOGRAMA	
			Lograr la atención de urgencias en triage 2 en 30 minutos o menos en promedio.	Oportunidad promedio en la atención de urgencias triage 2 - 30 minutos	Sumatoria de minutos transcurridos entre la solicitud de atención en la consulta de urgencias triage 2 y el momento en el cual es atendido el paciente en consulta por parte del médico/ Total de usuarios atendidos en consulta de urgencias triage 2	Realizar medición y análisis de los indicadores del servicio de urgencias.	Subgerente Científico	Asesora Sistemas Información	01/01/2020	31/12/2020
	Fortalecimiento del servicio de consulta externa	Mejorar la eficacia del servicio de consulta externa a través del mejoramiento de los estándares de	Mantener la asignación de citas para consulta médica	Oportunidad promedio en la atención de consulta médica general en días	Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la	Realizar medición y análisis de los indicadores del servicio de consulta externa	Subgerente Científico	Asesora Sistemas Información	01/01/2020	31/12/2020
	Fortalecimiento del servicio de atención odontológica.	Mejorar la eficacia del servicio de atención odontológica a través del mejoramiento de los estándares de	Mantener la asignación de citas para consulta	Oportunidad promedio en la atención de consulta odontológica de primera	Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la	Realizar medición y análisis de los indicadores del servicio de atención odontológica	Odontólogo	Asesora Sistemas Información	01/01/2020	31/12/2020
	Fortalecimiento del servicio farmacéutico	Mejorar la eficacia del servicio farmacéutico a través del mejoramiento de los estándares de calidad, durante el	Entregar medicamentos faltantes en 48 horas	Oportunidad en la entrega de medicamentos faltantes.	Sumatoria de horas transcurridas entre la reclamación de la	Realizar medición y análisis de los indicadores del servicio farmacéutico.	Regente de Farmacia	Asesora Sistemas Información	01/01/2020	31/12/2020
	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno	Fortalecer el sistema de control interno a través del mejoramiento en la implementación del modelo estándar MECI, durante el año 2020.	Alcanzar un cumplimiento de 71% o más del plan de mejoramiento MECI	Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento MECI	No. de actividades realizadas del plan de mejoramiento MECI/No. de actividades programadas x100	Realizar evaluación anual del Sistema de Control Interno	Asesor de Control Interno y Calidad	Representante de la Dirección al MECI	01/02/2020	28/02/2020
						Realizar evaluación cuatrimestral del Sistema de Control Interno	Asesor de Control Interno y Calidad	Representante de la Dirección al MECI	01/02/2020	31/12/2020
						Documentar el plan de mejoramiento con base en los resultados de la evaluación del sistema de control interno.	Comité de Control Interno y Calidad	Representante de la Dirección al MECI	01/03/2020	30/04/2020
						Documentar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020	Comité de Control Interno y Calidad	Representante de la Dirección al MECI	01/01/2020	30/01/2020
						Realizar seguimiento al plan anticorrupción	Asesor de Control Interno y Calidad	Representante de la Dirección al MECI	01/01/2020	31/12/2020
						Aplicar la nueva metodología de Administración del riesgo definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Comité de Control Interno y Calidad	Equipo MECI- Calidad	01/02/2020	31/12/2020
						Actualizar los mapas de riesgos por proceso e institucional que se prioricen	Líderes de procesos	Representante de la Dirección al MECI	01/02/2020	31/12/2020
						Operativizar el Comité de Control Interno Disciplinario	Subgerente Administrativa	Asesor Jurídico	01/02/2020	31/12/2020
	Fortalecimiento del Sistema de garantía de la calidad.	Mejorar la calidad en los servicios a través del fortalecimiento del sistema de garantía de la calidad, durante el año 2020.	Mantener el 100% de servicios habilitados	Certificación del cumplimiento de requisitos de habilitación.	Número de servicios certificados en cumplimiento de requisitos de habilitación/Total servicios declarados x100	Realizar la renovación de todos los servicios habilitados ante el Registro Especial de Prestadores	Equipo MECI- Calidad	Representante de la Dirección al MECI	01/01/2020	30/01/2020
			Alcanzar un cumplimiento del 61.5% en el plan de mejoramiento para fortalecer habilitación	Porcentaje de cumplimiento del plan de habilitación.	No. De actividades realizadas/No. De actividades programadas x100	Implementar las actividades definidas en el plan de mejoramiento con base en los resultados de la revisión de habilitación (Resolución 2003 de 2014)	Equipo MECI- Calidad	Representante de la Dirección al MECI - Calidad	01/02/2020	30/06/2020
						Realizar auto-evaluación con base en estándares de habilitación definidos en la Resolución 3100 de 2019 por medio de la cual se deroga la Resolución 2003 de 2014.	Equipo MECI- Calidad	Representante de la Dirección al MECI - Calidad	01/03/2020	31/12/2020
			Alcanzar el 100% en la gestión de eventos adversos.	Porcentaje de eventos adversos gestionados	No. De eventos adversos gestionados/No. De eventos adversos presentados x100	Realizar análisis de los eventos adversos y documentar plan de mejoramiento en Comité de Seguridad del Paciente	Comité de Seguridad del Paciente	Subdirector Científico	01/01/2020	31/12/2020

DESARROLLO								CRONOGRAMA	
		Lograr un cumplimiento del 95% en la realización de seguimiento de adherencia al protocolo de lavado de manos	Porcentaje de cumplimiento de los seguimientos	No de seguimientos realizados/No. De seguimientos programados X100	Realizar seguimientos a la adherencia del protocolo de lavado de manos	Técnico en Saneamiento	Subdirector Científico	01/01/2020	31/12/2020
		Lograr un cumplimiento de 90% o mayor en el plan de mejoramiento con enfoque de acreditación.	Porcentaje de cumplimiento en el plan de mejoramiento del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad con enfoque de acreditación	No. De actividades realizadas con enfoque de acreditación/No. De actividades programadas con enfoque de acreditación X100	Definir y aplicar la ruta crítica del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) anualmente. Documentar el cronograma de auditorías internas en el que se incluyan las auditorías de calidad.	Comité de control interno y calidad	Representante de la Dirección al MECI-Calidad	01/02/2020	31/12/2020
					Priorizar los procesos y las actividades de mejora resultado de la aplicación de la ruta crítica del PAMEC.	Comité de control interno y calidad	Representante de la Dirección al MECI-Calidad	01/03/2020	30/03/2020
					Desarrollar plan de acción de mejora con las actividades de mejora priorizadas en el proceso de auditoría	Comité de control interno y calidad	Representante de la Dirección al MECI-Calidad	01/06/2020	30/08/2020
					Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de las auditorías.	Comité de control interno y calidad	Representante de la Dirección al MECI-Calidad	30/08/2020	31/12/2020
Fortalecimiento del Sistema de Información	Fortalecer la evaluación de la gestión y el seguimiento al reporte de informes a los organismos de control durante el año 2020.	Lograr un reporte de cumplimiento en envío de informes de la Circular única.	Oportunidad en reporte de la Circular Única - Supersalud	Reporte del cumplimiento por parte de la Supersalud.	Reportar oportunamente los informes a los organismos de vigilancia y control.	Asesor de sistemas de información	Subgerente administrativo	01/01/2020	31/12/2020
		Lograr un reporte de cumplimiento en envío de informes del Decreto 2193 de 2004	Oportunidad en el reporte de información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004 o la norma que la sustituya	Reporte del cumplimiento por parte del Ministerio de salud y protección social.	Reportar oportunamente los informes a los organismos de vigilancia y control.	Subgerente administrativo	Gerente Asesora Sistemas Información	01/01/2020	31/12/2020
		Presentar a la junta directiva 4 informes o más sobre producción basada en RIPS.	Utilización de la información de Registro Individual de prestaciones - RIPS	N° de informes basados en el Registro Individual de prestaciones - RIPS.	Elaborar informes y hacer seguimiento a la producción de servicios a través de los RIPS	Gerente	Asesora Sistemas Información	01/01/2020	31/12/2020
					Revisar y ajustar indicadores y metas de gestión por dependencias	Líderes de procesos	Comité de gerencia	28/02/2020	31/12/2020
					Realizar seguimiento y evaluación de las dependencias a partir de los indicadores y metas.	Líderes de procesos	Comité de gerencia	28/02/2020	31/12/2020
Implementación del Sistema de Gestión Documental	Mejorar la gestión documental de la institución, adecuado los procedimientos a la normatividad vigente en la materia, durante el año 2020.	Alcanzar un cumplimiento del 55% o más del plan de mejoramiento de Gestión documental.	Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento de Gestión Documental.	No. de actividades realizadas/No. de actividades programadas x100	Implementar el plan de acción para la gestión documental de la ESE.	Comité de archivo institucional	Auxiliar Administrativa asignada al manejo de archivo documental	01/05/2020	30/06/2020
					Realizar seguimiento a la ejecución plan de acción para la gestión documental de la ESE.	Comité de archivo institucional	Auxiliar Administrativa asignada al manejo de archivo documental	01/07/2020	31/12/2020
Fortalecimiento de la gestión ambiental.	Mejorar la seguridad para usuarios y funcionarios a través del cumplimiento de la normatividad en materia ambiental que aplique a la ESE, durante el año 2020.	Alcanzar un cumplimiento del plan de gestión de residuos hospitalario mayor o igual a 80%	Porcentaje de cumplimiento del plan de gestión de residuos hospitalarios.	No. de actividades realizadas/No. de actividades programadas x100	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios.	Técnico en Saneamiento	GAGAS	01/02/2020	30/04/2020
					Realizar seguimiento a indicadores de destinación de Residuos Hospitalarios	Técnico en Saneamiento	GAGAS	01/02/2020	30/04/2020
					Socializar permisos y licencias en materia ambiental para la ESE	Técnico en Saneamiento	GAGAS	01/03/2020	30/06/2020
					Realizar campañas para fomentar el uso racional de los servicios públicos	Técnico en Saneamiento	GAGAS	01/04/2020	31/12/2020
Mantenimiento del ambiente físico y tecnológico	Disponer de espacios y dotación adecuada para la prestación de servicios en condiciones de seguridad, a través del mantenimiento hospitalario, durante el año 2020.	Lograr un cumplimiento mayor o igual al 90% en ejecución del plan de mantenimiento hospitalario.	Porcentaje de cumplimiento al plan de mantenimiento institucional.	No. de actividades realizadas/No. de actividades programadas x100	Elaborar plan de mantenimiento y calibración de equipos.	Subgerente Administrativa	Gerente	01/01/2020	31/12/2020
					Contratar el mantenimiento de equipos.	Gerente	Subgerente Administrativa	01/02/2020	31/12/2020
					Contratar la calibración de equipos.	Gerente	Subgerente Administrativa	01/02/2020	31/12/2020

DESARROLLO									CRONOGRAMA	
						Hacer supervisión a la ejecución del mantenimiento y calibración de equipos.	Subgerente Administrativa	Auxiliar Administrativa de apoyo al proceso de gestión de recursos	01/02/2020	31/12/2020
	Fortalecimiento de la plataforma informática (software)	Buscar garantizar la disposición de un sistema de información operativo acorde con las necesidades institucionales durante el año 2020	Software institucional actualizado	Software actualizado	Software actualizado	Mantener contrato con el proveedor del software	Gerente	Subgerente Administrativa	01/02/2020	31/12/2020
						Realizar capacitación a los funcionarios sobre las actualizaciones realizadas	Gerente	Subgerente Administrativa	01/02/2020	31/12/2020
	Fortalecimiento de la escucha activa	Mejorar la atención al usuario a través del fortalecimiento de los mecanismos de interacción, durante el año 2020.	Lograr un porcentaje de satisfacción mayor o igual 83%	Porcentaje usuarios satisfechos o Porcentaje de usuarios que recomiendan la ESE.	No. de usuarios que responden que calificarían su experiencia global respecto a los servicios de salud como muy buena y buena/Total de usuarios	Realizar la medición y análisis de la satisfacción de los usuarios.	Enfermera	Auxiliar Administrativa - Archivo y de apoyo al SIAU	01/01/2020	31/12/2020
						Documentar y ejecutar planes de mejoramiento cuando no se logre la meta de satisfacción de los usuarios.	Enfermera	Auxiliar Administrativa - Archivo y de apoyo al SIAU	01/01/2020	31/12/2020
		Responder quejas, reclamos y sugerencias en 15 días o menos.	Oportunidad promedio en la respuesta de manifestaciones de usuarios - días (PQRS).	Sumatoria de días entre la fecha de radicación de la queja, reclamo o sugerencia o apertura de buzón y la fecha de respuesta/ Total manifestaciones que se le dio respuesta		Diligenciar el formato para la recepción de peticiones realizadas por los usuarios de manera verbal y/o escrita, al igual que ubicarlos en los buzones de sugerencias para el registro por parte de los usuarios cuando no se realice de manera directa en la Oficina del SIAU.	Enfermera	Auxiliar Administrativa - Archivo y de apoyo al SIAU	01/01/2020	31/12/2020
						Recepcionar y dar trámite oportuno a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios según procedimiento institucionales.	Enfermera	Auxiliar Administrativa - Archivo y de apoyo al SIAU	01/01/2020	31/12/2020
						Realizar seguimiento a la oportunidad y pertinencia en la respuesta a expresiones de los usuarios.	Enfermera	Auxiliar Administrativa - Archivo y de apoyo al SIAU	01/01/2020	31/12/2020
	Fortalecimiento del Mercadeo y comunicación	Mejorar la imagen institucional a través del fortalecimiento del mercadeo y las comunicaciones, durante el año 2020.	Ejecutar el plan de mercadeo y comunicaciones en un porcentaje mayor o igual al 68%.	Porcentaje de cumplimiento del plan de comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento del plan de comunicaciones. No. de actividades realizadas/No. de actividades programadas x100	Documentar y ejecutar el plan de comunicación para la vigencia 2020	Equipo MECI - calidad	Enfermera	01/03/2020	31/12/2020
						Formular el plan de participación social en salud para la vigencia 2020	Enfermera	Auxiliar Administrativa - Archivo y de apoyo al SIAU	01/03/2020	31/03/2020
						Socializar el plan de participación social en salud	Enfermera	Auxiliar Administrativa - Archivo y de apoyo al SIAU	01/04/2020	31/10/2020
						Implementar el plan de participación social en salud, logrando ejecutar el 40% de las actividades en este programadas	Enfermera	Auxiliar Administrativa - Archivo y de apoyo al SIAU	01/05/2020	31/12/2020
						Realizar rendición de cuentas programada desde la institución	Gerente	Subgerente administrativo	28/02/2020	31/12/2020
						Reportar a la supersalud la programación de rendición de cuentas y los resultados de su ejecución de acuerdo a los lineamientos normativos	Subgerente administrativo	Gerente	01/04/2020	10/04/2020
						Diseñar el plan de tecnologías de la información y las comunicaciones (PETI)	Asesora Sistemas Información	Subgerente Administrativa	01/04/2020	30/04/2020
						Identificar los riesgos relacionados con la seguridad y confidencialidad de la información	Asesora Sistemas Información	Subgerente Administrativa	01/05/2020	30/05/2020
						Documentar el plan de manejo para los riesgos relacionados con la seguridad y confidencialidad de la información	Asesora Sistemas Información	Subgerente Administrativa	01/06/2020	30/06/2020

CLIENTE EXTERNO

DESARROLLO									CRONOGRAMA	
						Revisar y ajustar el manual de información de la institución y ajustarlo a la política de seguridad y privacidad de la información	Asesora Sistemas Información	Subgerente Administrativa	01/07/2020	31/07/2020
						Revisar la información que se encuentra pendiente por publicar en página web y realizar la publicación de ésta con base en los lineamientos de la ley Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 (ver diagnóstico de transparencia y acceso a la información realizado en 2020 en la E.S.E.)	Líder administración de la página web	Subgerente administrativo	01/03/2020	31/12/2020
FINANCIERA	Fortalecimiento de la Gestión Financiera y Económica	Fortalecer la gestión económica y financiera de la entidad a través del control de costos y gastos, la maximización en la producción de servicios y la gestión de cartera, durante el año 2020.	Evolución del gasto por unidad de valor relativo menor o igual a 0,90	Evolución del Gasto por Unidad de Valor Relativo producida.	[(Gasto comprometido en el año objeto de la evaluación, sin incluir cuentas por pagar/Número de UVR producidas en la vigencia)/(Gasto comprometido en la vigencia anterior - en valores constantes del	Incrementar la producción de los servicios, especialmente en los correspondientes a Promoción y Prevención.	Subgerente Científico	Enfermera	01/01/2020	31/12/2020
						Implementar un Sistema de Costos que permita la medición y monitoreo de éstos.	Subgerente administrativo	Gerente	01/01/2020	31/12/2020
						Evaluar regularmente los indicadores de costos y producción institucionales.	Subgerente administrativo	Gerente	01/01/2020	31/12/2020
			Lograr el equilibrio presupuestal en valor mayor o igual a 1.	Resultado Equilibrio Presupuestal con Recaudo.	Valor de la ejecución de ingresos totales recaudados en la vigencia (incluye recaudo de CxC de vigencias anteriores) / Valor de la ejecución de gastos comprometidos incluyendo CxP de vigencias anteriores	Implementar el Sistema de Costos.	Subgerente administrativo	Gerente	01/01/2020	31/12/2020
						Incrementar la producción de los servicios.	Subgerente Científico	Enfermera	01/01/2020	31/12/2020
						Medir indicadores de costos y producción y definir acciones de mejora según el resultado	Subgerente administrativo	Gerente	01/01/2020	31/12/2020
						Continuar con las actividades de gestión de cartera fortaleciendo el recaudo de ésta.	Subgerente administrativo	Gerente	01/01/2020	31/12/2020
						Definir un plan de austeridad en el gasto	Subgerente Administrativo	Gerente	01/03/2020	30/03/2020
						Continuar con la operatividad del Comité de Sostenibilidad Contable y el Comité de Glosas.	Subgerente administrativo	Asesor contable	01/01/2020	31/12/2020
						Documentar plan de mejoramiento cuando se detecten situaciones que afecten la sostenibilidad financiera y/o el ejercicio operacional de la entidad y analizarlos en el Comité de Sostenibilidad contable	Subgerente administrativo	Gerente	01/01/2020	31/12/2020
			Lograr la recategorización del riesgo, alcanzando el riesgo medio	Categorización del riesgo fiscal y financiero	Concepto emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social	Implementar el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero siguiendo las directrices definidas en la metodología establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Gerente	Subgerente administrativo	01/01/2020	31/12/2020
						Cumplir los compromisos y metas establecidas en el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.	Gerente	Subgerente administrativo	01/01/2020	31/12/2020
						Realizar la evaluación trimestral del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Gerente	Subgerente administrativo	01/01/2020	31/12/2020
Cero (0) deudas superior a un mes por concepto de salarios y prestación de servicios.	Monto de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios del personal de planta y por concepto de contratación de servicios, y variación del monto frente a la	A. Valor de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios del personal de planta o externalización de servicios, con corte a 31 de diciembre de la	Realizar gestión regular y constante de la cartera a favor de la entidad.	Gerente	Subgerente administrativo	01/01/2020	31/12/2020			
			Realizar medición de los indicadores financieros y analizar en el Comité de Sostenibilidad Financiera	Gerente	Subgerente administrativo	01/01/2020	31/12/2020			

DESARROLLO								CRONOGRAMA		
			Proporción mayor o igual a 70% en compras de medicamentos y material médico quirúrgico por medios eficientes.	Proporción de compras conjuntas, a cooperativas de hospitales o por medios electrónicos.	Valor de las compras conjuntas, a cooperativas de hospitales o por medios electrónicos/ Total compra del periodo x100	Elaborar un Plan anual de adquisiciones de bienes y servicios	Subgerente Administrativa	Gerente	01/01/2020	31/01/2020
						Publicar el Plan anual de adquisiciones en SECOP y sitio web de la ESE.	Subgerente Administrativa	Auxiliar Administrativa responsable de rendición de	01/02/2020	28/02/2020
						Realizar seguimiento a la ejecución del Plan anual de adquisiciones.	Subgerente Administrativa	Gerente	01/12/2020	31/12/2020
						Dar prioridad a la adquisición medicamentos y material médico quirúrgico a las Cooperativas de Empresas Sociales del Estado.	Comité de compras	Gerente	01/01/2020	31/12/2020
						Operativizar el Comité de Compras	Subgerente administrativo		01/01/2020	31/12/2020
			Lograr un margen de utilidad operativa mayor o igual al 1%	Margen de utilidad operativa.	Utilidad operacional/ Total ventas acumuladas x100	Definir y aplicar regularmente evaluaciones a diferentes indicadores financieros.	Subgerente administrativo	Líderes de procesos	01/01/2020	31/12/2020
			Lograr un margen de utilidad neta mayor o igual al 1%	Margen de utilidad neta: Utilidad neta.	Utilidad neta/Total ventas acumuladas x100	Implementar un Sistema de Costos que permita la medición y monitoreo de éstos.	Subgerente administrativo	Gerente	01/01/2020	31/12/2020
						Definir y aplicar regularmente evaluaciones a diferentes indicadores financieros.	Gerente	Subgerente administrativo	01/01/2020	31/12/2020
			Rotación de cuentas por pagar en un término menor o igual a 30 días	Rotación de cuentas por pagar - días.	Días del periodo / rotación de cuentas por pagar	Definir y aplicar regularmente evaluaciones a diferentes indicadores financieros.	Gerente	Subgerente administrativo	01/01/2020	31/12/2020
			Rotación de cuentas por cobrar en un término menor o igual a 120 días	Rotación de cuentas por cobrar - días.	Días del periodo / rotación de cuentas por cobrar	Realizar gestión regular y constante de la cartera a favor de la entidad.	Gerente	Subgerente administrativo	01/01/2020	31/12/2020