

FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

FORMULACION PLAN DE ACCION

CODIGO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE LA META	META BASE DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES PLANEADAS	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD (%)	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		
									FECHA INICIO	FECHA FINAL	
MP1	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de Calidad	Numero de acciones de mejora ejecutadas derivadas de las auditorias internas realizadas/Número de acciones de Mejoramiento programadas para la vigencia derivadas de los planes de mejora del componente de auditorias registradas en el PAMEC	Fortalecer la efectividad en la auditoria para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención en salud.	PLANEAR	Definir el plan de Mejoramiento para el pamec de la vigencia 2025 bajo los lineamientos definidos en la ruta crítica	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2025-01-25	2025-04-30
					HACER	Implementar el Plan de Mejoramiento definido para el ciclo de la vigencia 2025	40%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2025-04-30	2025-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de cada uno de los grupos de estándares	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2025-11-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctias ante desviaciones realizadas	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2025-11-01	2025-12-31
MP2	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas de	Gestión de Calidad	Mejoramiento continuo de la calidad a entidades no acreditadas con	Cumplir igual o mayor al 93% las acciones de mejora	PLANEAR	Definir el plan de trabajo par la implementación de la ruta crítica del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de calidad en salud	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2025-02-01	2025-04-30
					HACER	Implementar la Autoevaluación bajo los lineamientos definidos en la resolución 5095 de 2018	40%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2025-02-01	2025-04-30

MP2	la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de Calidad	no acreditadas con autoevaluación en la vigencia anterior	producto de las autoevaluaciones de acreditación.	VERIFICAR	Reportar el resultado de autoevaluación para la vigencia 2025	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2025-02-01	2025-04-30
					ACTUAR	Tomar acciones correctas ante desviaciones realizadas	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Asesor Calidad Asesor PAMEC	2025-02-01	2025-04-30
MP3	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad- Sistema Unico de Habilitación	Número de servicios con cumplimiento de estándares /Total de servicios habilitados en el REPS	Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad- Sistema Unico de Habilitación	PLANEAR	Realizar plan de trabajo para la asesoría y acompañamiento para autoevaluación de la ESE HRMM RES. 3100/19	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Calidad	2025-02-01	2025-02-28
					HACER	Implementar la autoevaluación bajo los lineamientos definidos en la resolución 3100/19	40%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Calidad	2025-02-28	2025-10-31
					VERIFICAR	Evaluar cumplimiento de la autoevaluación según resolución 3100/19 en cada uno de los servicios de salud habilitados en el REPS	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Calidad	2025-03-30	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas frente a desviaciones	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Calidad	2025-03-01	2025-12-31
MP4	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando	CONTROL Y EVALUACIÓN	Rendición de Cuentas	Cumplir anualmente con la estrategia de rendición de cuentas de la ESE HRMM de	PLANEAR	Planear la evaluación de la rendición de cuentas en el Plan Anual de Auditorias de Control Interno	20%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2024-01-02	2024-01-31
					HACER	Realizar informe de evaluación de la rendición de cuentas	50%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2024-02-02	2024-12-31

	continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACION	realizada	de acuerdo con la metodología establecida por la función pública.	VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas en la Rendición de cuentas	20%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2024-02-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar las decisiones de acuerdo a los resultados obtenidos	10%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno	2024-02-02	2024-12-31
MP5	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	CONTROL Y EVALUACION	Cumplimiento Plan de Auditoria	Ejecucion y cumplimiento al Plan Anual de auditoria de Control Interno	PLANEAR	Proyectar el plan anual de auditoria de control interno, presentarlo y socializarlo a la alta gerencia.	20%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	2-1-2024	28-2-2024
					HACER	Ejecutar las actividades propuestas en el Plan Anual de auditoria de Control Interno	50%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28-2-2024	31-12-2024
					VERIFICAR	Verificar mediante seguimiento al cumplimiento del plan de auditoria de control interno	20%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28-2-2024	31-12-2024
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Oficina Asesora de Control Interno	28-2-2024	31-12-2024
					PLANEAR	contratar el personal auxiiar de referencia y contrarefrenca de la institucion y tripulacion de ambulancias	25%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Referencia	2025-01-02	2025-02-15

MP6	SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Actividades Realizadas x 100 Actividades programadas	CONTINUIDAD EN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA LAS 24 HORAS DEL DIA	HACER	1. Diligenciar los anexos del sistema de referencia 2. Reportar al CRUE y EAPB 3. reitir al inofrmacion trilmestral a la supérsalud 4. verificar el correcto funcionamineto de las mabulancias.	40%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Referencia	2025-02-15	2025-12-31
					VERIFICAR	1. Verifiacion mediante el oportuno reporte de remision de los usuarios	25%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Referencia	2025-02-15	2025-12-31
					ACTUAR	Comprobar la adecuada modulacion, cargue,y salida del usuario en el proceso de remision documentando las gestiones en la hisotria clinica del usuario	10%	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Urgencias, Referencia	2025-02-15	2025-12-31
MP7	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	SUBGERENCIA CIENTIFICA	Cantidad de comités programados/ Cantidad de comités ejecutados	Cumplir con el cronograma de Comites Institucionales a cargo de la Subgerencia Cientifica	PLANEAR	Realizar cronograma para la realizacion de los diferentes comites a carago de la Subgerencia Cientifica	20%	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2025-01-02	2025-01-31
					HACER	Realizar los comité de acuerdo al cronograma establecido para la realizacion de los comites institucionales	40%	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2025-02-02	2025-12-31
					VERIFICAR	Realizar la verificacion mediante lel cumplimiento de los compromisos dejados en actas y registros de asistencias de los integrantes de los comites institucionales	30%	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2025-02-02	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad Gerencia	2025-02-02	2025-12-31
MP8	ANALIZAR LOS INDICADORES DE FENIX QUE SE PRESENTAN	Plan de accion Superintendencia Nacional	RECOLECTAR LOS INIDCADORES Y ANALIZARLOS PARA	RECOLECCION INDICADORES	PLANEAR	RECOLECCION DE INDICADORES DE CADA LIDER DEL PROCESO	25%	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2025-01-02	2025-01-31
					HACER	REALIZAR LA EVALUACION DE LOS INDICADORES FENIX	40%	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2025-02-02	2025-12-31

		Superintendencia Nacional de Salud	MONTAR EN LA PLATAFORMA FENIX DE LA SUPERSALUD	INDICADORES MENSUALMENTE	VERIFICAR	ANALIZAR CADA INDICADOR FENIX Y MONTARLOS EN LA PLATAFORMA DE LA SECRETARIA DE SALUD	25%	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad	2025-02-02	2025-12-31
					ACTUAR	CORREGIR LAS DESVIACIONES	10%	Humanos y tecnologicos	Subgerencia Cientifica Profesional de Calidad Gerencia	2025-02-02	2025-12-31
MP9	Fortalecer el Programa de Seguridad del Paciente por medio de la adherencia a los paquetes instruccionales priorizados en la insitucion como pilar para la calidad de la atencion en salud	Programa de Seguridad del Paciente	% de adherencia en los paquetes instruccionales de la E.S.E.	medir la adherencia a los paquetes instruccionales en 80% de cumplimiento	PLANEAR	Proyectar el programa de seguridad del paciente perioro 2025, de acuerdo a los objetivos propuestos por las mediciones de años anteriores y los indicadores de calidad.	20%	1.Recursos Humanos 2.Recursos Físicos 3.Recursos Tecnológicos 4.Recursos Economicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente	2025-01-02	2025-03-30
					HACER	Desarrollar el plan de trabajo y ejecucion de la medicion de adherencia a los objetivos propuestos en seguridad del paciente para la vigencia	40%			2025-03-30	2025-12-30
					VERIFICAR	Evaluar periodicamente las estrategias implementadas para la medicion de adherencia	30%			2025-03-30	2025-12-30
					ACTUAR	Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones, notificando a la alta gerencia	10%			2025-03-30	2025-12-30
MP10	Optimizar la adherencia del programa de Vigilancia a las Infecciones Asociadas a la Atencion en Salud IAAS	Programa de Infecciones Asociadas a la Atencion en Salu (IAAS)	% de implementacion de programa de IAAS	Identificar y evaluar la implementacion de Programa de Infecciones Intrahospitalarias IAAS en cumplimiento de 80%	PLANEAR	Proyectar el programa de control de vigilancia a Infecciones Asociadas a la Atencion en Salud por medio de las estrategias PROA-RAM	20%	1.Recursos Humanos 2.Recursos Físicos 3.Recursos Tecnológicos 4.Recursos Economicos	Jefe de Enfermeria del Programa de Seguridad del Paciente- Jefe de enfermeria Programa de Infecciones	2025-01-02	2025-03-30
					HACER	Desarrollar el plan de trabajo y ejecucion a las acciones propuestas para prevenir Infecciones Asociadas a la Atencion en Salud en la ESE.	40%			2025-03-30	2025-12-30
					VERIFICAR	Monitorear las estrategias para la prevencion de Infecciones Asociadas a la Atencion en Salud de acuerdo a los lineamientos	30%			2025-03-30	2025-12-30
					ACTUAR	Tomar las respectivas acciones ante las desviaciones encontradas notificando a la alta gerencia.	10%			2025-03-30	2025-12-30
					PLANEAR	Planificar despliegue de la evaluación de satisfacción del usuario mediante la recopilacion de informacion a través de medios tecnológicos, telefónicos y presenciales.	25%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-01-02	2025-12-31

MP11	Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO	% Satisfacción al usuario	Medir el nivel de satisfacción de los usuarios según el área de atención.	HACER	Aplicación de encuestas mensual de satisfacción de la población atendida por servicio ; para que la muestra sea significativa se tomará el 10% de la cantidad total de la población atendida en cada área. Solo el área de hospitalización se tomara el 100%	25%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-01-02	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar el informe y análisis correspondiente con periodicidad mensual, proyectando el plan de mejoramiento, así como el monitoreo ante su cumplimiento.	25%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-02-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-02-01	2025-12-31
MP12	Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO	Cantidad de capacitaciones programadas/ Cantidad de capacitaciones ejecutados	Despliegue de plan de capacitación, talleres y sensibilización	PLANEAR	Planificación de talleres informativos y capacitaciones de autocuidado, humanización y demás relacionados con la atención al usuario y deberes y derechos mediante cronograma de trabajo , de igual manera generar espacios de socialización de oferta de servicios en atención a especialidades y convenios con entidades prestadoras de salud con la asociación de usuarios E.S.E HRMM	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-02-01	2025-12-30
					HACER	Ejecutar cronograma de trabajo para el despliegue de las capacitaciones a usuarios internos y externos de la ESE en cada servicio	40%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-03-01	2025-12-30
					VERIFICAR	Verificar el despliegue de información y tomar registro fotográfico y planilla de asistencia a fin de calcular la población informada.	30%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-03-01	2025-12-30
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-03-01	2025-12-30

MP13	Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.	GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO	Cantidad de comités programados/ Cantidad de comités ejecutados	Coordinación , seguimiento y ejecución de comite SIAU para la medición de PQRS	PLANEAR	Definir cronograma para realización de comité SIAU con el fin de efectura la medición de PQRS	20%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-01-02	2025-01-31
					HACER	Realización de comité para la medición de PQRS de la ESE HRMM , estado de estas y seguimiento de compromisos adquiridos	40%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-01-31	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificación de los compromisos proyectados y seguimientos de planes de mejora que se encontraran dentro de los informes que se proyectan en el comité SIAU.	30%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-01-31	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Profesional SIAU	2025-01-31	2025-12-31
			Total de Alertas Sanitarias asociadas con		PLANEAR	1. Conograma de actividades de capacitaciones al personal de salud implicado en de FV periódicamente 2. Estrategias que estimulen la participación del personal asistencial en el progrma de FV 3. Citación de comités para socializar los eventos adversos que se presenten 4, Ajuste de los documentos y procedimientos del programa	20%	Humano	Químico Farmacéutico	2025-01-02	2025-01-31

MP14	Contribuir al uso seguro y racional de los medicamentos, supervisando y evaluando permanentemente sus riesgos, apoyar la detección, efectuar la evaluación y en la prevención de los riesgos asociados a los medicamentos utilizado en la institución. Revisar y socializar las alertas Sanitarias de Invima	Seguridad del paciente	medicamentos usados en el HRMM, socializadas _____ *100	IMPLEMENTACION PROGRAMA DE VIGILANCIA INSTITUCIONAL	HACER	1. Ejecutar las capacitaciones programadas 2. Verificar el aporte y las dificultades de los servicios asistenciales con el programa 3. Usar correctamente las herramientas definidas para el análisis de causalidad en los eventos adversos asociados a medicamentos sospechosos, así como el respectivo plan de mejora y cargue en plataformas relacionadas de programas nacionales (VIGIFLOW). 4. Adecuar el Manual de FV y los formatos de registro de información del programa	40%	Humano	Químico Farmacéutico; coordinación de enfermería	2025-01-17	2025-12-31
			Total de Alertas Sanitarias asociadas con medicamentos usados en el HRMM, publicadas por Invima								
			Total de capacitaciones de FV ejecutadas _____ *100								
			Total de capacitaciones de FV programadas		VERIFICAR	1. Evaluación de conocimiento en las Capacitaciones 2. Revisión de la información registrada en los formatos de reporte con profesional de Medicina y/o enfermería cuando sea pertinente, 3. Análisis de la frecuencia de los Eventos Adversos relacionados a Medicamentos reportados 4. Socialización de los ajustes efectuados a los procedimientos y documentos del programa de FV	30%	Humano	Químico farmacéutico; coordinación de enfermería; profesional de medicina	2025-01-17	2025-12-31
			Total de eventos adversos detectados y analizados _____ *100		ACTUAR	De acuerdo a las desviaciones halladas, establecer los respectivos ajustes y/o planes de mejora.	10%	Humano	Químico farmacéutico; coordinación de enfermería; profesional de medicina	2025-01-30	2025-12-31
			Total de eventos adversos reportados								

MP15	Verificación del Stock de medicamentos y de dispositivos médicos que hacen parte de los carros de paro del HRMM	Seguridad del paciente	No de inspecciones a los carros de paro efectuadas durante el periodo x 100/ No total de inspecciones a los carros de paro programadas	REVISIÓN PERIÓDICA DE CARROS DE PARO	PLANEAR	Cronograma de revisión de los carros de paro ubicados en las distintas unidades asistenciales de la institución	20%	Humano	Químico Farmacéutico	2025-01-30	2025-12-31
					HACER	Ejecutar el proceso de revisión programado de los carros de paro, teniendo aspectos como: Correspondencia de los insumos encontrados con los relacionados en el listado Verificar que las cantidades sean las registradas en el formato Revisar fechas de expiración, No de lote, registro sanitario	40%	Humano	Regente de Farmacia	2025-02-15	2025-12-31
					VERIFICAR	Contrastar la información encontrada de cada insumo médico, frente a los datos registrados en la última revisión realizada. <u>Cumplimiento de las revisiones</u>	30%	Humano	Regente de Farmacia/ Químico Farmacéutico	2025-02-15	2025-12-31
					ACTUAR	Según las situaciones encontradas: reponer los fármacos faltantes o los que se encuentren con fecha de vencimiento inferior a 4 meses	10%	Humano	Regente de Farmacia	2025-02-15	2025-12-31
MP16	Asegurar la terapia farmacológica a los pacientes que reciben atención médica ambulatoria y hospitalaria en la institución	Farmacoterapia Suministro de medicamentos	No de medicamentos dispensados durante el periodo por 100/No total de medicamentos prescritos en el periodo	SUFICIENCIA DE INVENTARIOS DE MEDICAMENTOS	PLANEAR	Programación de Adquisición de medicamentos y dispositivos médicos según promedios de consumo y presupuesto asignado	20%	Humano	Químico Farmacéutico	2025-02-01	2025-12-31
					HACER	Verificar la disponibilidad de los fármacos requeridos para la atención de los pacientes Realizar la revisión periódica del cumplimiento de la disposición de los fármacos requeridos, en los inventarios del servicio farmacéutico	40%	Humano	Químico Farmacéutico/Regente de Farmacia	2025-02-01	2025-12-31

					VERIFICAR	Medicion de la demanda satisfecha relacionada la dispensacion de medicamentos	30%	Humano	Químico Farmacéutico	2025-02-02	2025-12-31
					ACTUAR	De acuerdo al comportamiendo del indicador de Demanda ssatisfecha aplicar las acciones ncesarias para su ajuste	10%	Humano	Químico Farmacéutico	2025-02-15	2025-12-31
MP17	Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la ESE HRMM, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.	MANTENIMIENTO Y TECNOLOGÍA	(Número de actividades implementadas / Número total de actividades planeadas de mantenimiento de equipos biomédico) * 100	Cumplir con el Plan anual de mantenimiento de Equipos Biomedicos	PLANEAR	Estructurar el plan de mantenimiento de equipos biomedicos cronograma de actividades	25%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2025-01-01	2025-01-31
					HACER	1. Realizar los mantenimientos de equipos preventivos según lineamientos establecidos en el cronograma, actualizando hojas de vida. 2. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos biomedicos que lo requieran segun solicitud	40%	Fisicos humanos y financieros	Ingeniero Biomedico	2025-01-01	2025-12-01
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento del cronogrma preventivo de equipos biomédicos	25%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2025-02-01	2025-12-12
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas segúnlas desviaciones encontradas.	10%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Ingeniero Biomedico	2025-01-01	2025-12-31
MP18	Elaborar presupuesto con la proyeccion de recaudo para la vigencia 2025	Plan de accion Superintendencia Nacional de Salud	Ingresos recaudados totales acumulados al período informado/ Gasto comprometido total acumulado al período informado	Desarrollar estrategias para el recaudo del presupuesto definitivo de la vigencia	PLANEAR	Elaborar proyeccion de recaudo de la vigencia 2024	20%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera	2025-01-02	2025-02-17
					HACER	Realizar seguimiento, control a la ejecucion del gasto, gestionar con las empresas los acuerdos de pago para cumplir con el recaudo requerido, y asi respaldar los compromisos adquiridos.	40%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera	2025-02-18	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar el presupuesto ejecutado mensualmente, analizando los informes reportados a los diferentes entes de control, durante la vigencia fiscal.	20%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera	2025-02-18	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar decisiones de mejora de acuerdo a lo observado	10%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera	2025-02-18	2025-12-31

MP19	Reestructurar el proceso de facturación del hospital que garantice la radicación del 95% de lo generado mensualmente	Plan de acción Superintendencia Nacional de Salud	Valor de facturación del período radicada en términos*100/valor de facturación del período	Mejoramiento al proceso de facturación	PLANEAR	Estructurar los mecanismos necesarios para garantizar el proceso de admisión, facturación y radicación	30%	Recurso Humano Recursos Financieros	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera Sistemas de Información	2025-01-02	2025-01-31
					HACER	1. Implementar y ejecutar los mecanismos establecidos para garantizar la radicación de lo facturado 2. Realizar el proceso de capacitación y reinducción al personal de manera continua	40%	Recurso Humano Recursos Financieros	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera Sistemas de Información	2025-02-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Seguimiento y control cada uno de los mecanismos implementados para mejorar la radicación por los ejecutores	10%	Recurso Humano Recursos Financieros	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera Sistemas de Información	2025-02-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones	10%	Recurso Humano Recursos Financieros	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera Sistemas de Información	2025-02-18	2025-12-31
MP20	Realizar depuración y cancelación de las cuentas por pagar vigencias anteriores a la Intervención forzosa administrativa	Plan de acción Superintendencia Nacional de Salud	Monto acumulado de cuentas por pagar (incluye deudas de personal y servicios personales indirectos)	Pago de las cuentas por pagar vigencias anteriores	PLANEAR	Determinar el monto exacto de cuentas por pagar vigencias anteriores de servicios personales indirectos y realizar un plan de pagos	30%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera	2025-01-02	2025-01-31
					HACER	Depurar y cancelar las cuentas por pagar de vigencias anteriores incluido las deudas de personal y servicios personales indirectos	40%	Recurso Humano Recursos Financieros	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera	2025-02-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del plan de pagos	20%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera	2025-02-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones	10%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero Unidad Financiera	2025-02-18	2025-12-31

MP21	Fortalecer la infraestructura física, tecnológica y de información institucional para la adecuada prestación de servicios de salud.	Plan de accion Superintendencia Nacional de Salud	(Número de actividades implementadas / Número total de actividades planeadas de mantenimiento de planta física) * 100	Cumplir con el plan de mantenimiento planta física	PLANEAR	Estructurar el Plan de Mantenimiento Hospitalario que cumpla con la normatividad vigente, así como el cronograma anual de mantenimientos	20%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero	2025-01-02	2025-01-31
					HACER	Ejecutar el cronograma de mantenimiento proyectado y aprobado	50%	Recurso Humano Recursos Financieros	Subgerente administrativo y financiero Mantenimiento Sistemas Ing. Biomedico	2025-02-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Medir el indicador de cumplimiento de mantenimiento programado	20%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero Mantenimiento Sistemas Ing. Biomedico	2025-02-01	2025-12-31
					ACTUAR	Actuar sobre las desviaciones encontradas	10%	Recurso Humano	Subgerente administrativo y financiero	2025-02-18	2025-12-31
MP22	Fijar el procedimiento para reclasificar los bienes de la entidad no requeridos, dar baja de los inventarios los bienes de la Entidad, objeto de destrucción.	GESTION RECURSOS FISICOS	Numero de Bienes dados de Baja / Numero de Bienes programados para dar de Baja X 100	Baja de bienes inmuebles y de consumo de la entidad mediante el comité de bajas	PLANEAR	Identificación de los bienes que requieren ser dados de baja mediante comité de bajas	25%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Recursos fisico - comité de bajas	2025-01-02	2025-12-31
					HACER	Procedimiento de baja de los diferentes bienes inmuebles y de consumo que lo requieran	40%	Fisicos humanos y financieros	Recursos fisico - comité de bajas	2025-01-02	2025-12-31
					VERIFICAR	1. Seguimiento periodico los procedimientos de bajas realizados en la entidad 2. Documentacion detallada de los bienes dados de baja para registros contables	25%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Recursos fisico - comité de bajas	2025-01-02	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Recursos fisico - comité de bajas	2025-01-02	2025-12-31
	Procedimiento de administracion, custodia,	GESTION RECURSOS	(Activos Fijos verificados/	Actualizacion del	PLANEAR	Identificación de los bienes activos y pasivos del HRMM	25%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Recursos fisicos	2025-01-02	2025-03-31
					HACER	Actualizar el inventario de bienes activos y de bienes pasivos propiedad del HRMM	40%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Recursos fisicos	2025-04-01	30/16/2025

MP23	manejo, registro y control de bienes	FISICOS	Total Activos Fijos de la ESE)*100	inventario	VERIFICAR	Verificar el estado y tipo de destinacion final de ser necesario de los bienes activos y pasivos del HRMM	25%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Recursos fisicos	2025-04-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Recursos fisicos	2025-01-02	2025-12-31
MP24	Gestionar el desarrollo misional de la ESE HRMM, a través de la ejecución presupuestal, financiera y contable, mediante el registro de todos los hechos económicos, previo seguimiento, verificación y evaluación de los mismos	Plan de accion Superintendencia Nacional de Salud	# acciones realizadas /Total de acciones programadas	Seguimiento, verificación y evaluación de la ejecución presupuestal, financiera y contable	PLANEAR	Elaborar la caracterización del proceso financiero de la entidad	20%	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2025-01-01	2025-03-31
					HACER	1. Elaborar el procesos y los procedimientos financieroos desde el area de presupuesto-Contable y Tesoreria. 2. Axctualizar el Manual de Tesoreriade la Entidad 3.Socializar el Manual de procedimientos a los colaboradores 4. Establecer ficha tecnica de los documentos generados	50%	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2025-01-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Monitorear la ejecución de los procesos Financieros de la ESE	20%	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2025-01-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2025-01-01	2025-12-31
MP25	Garanatizar la oportunidad en el cargue y la presentación de los informes del area financiera de la ESE	Gestion Financiera	# acciones realizadas con oportunidad /Total de acciones programadas con oportunidad	Oportuna rendicion de informes de obligatorio cumplimiento del area financiera	PLANEAR	Realizar la planeación y estructurar un documento que contenga la totalidad de la informacion a reportar por el area	30%	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2025-01-01	2025-03-31
					HACER	Ejecutar el cronograma de acuerdo a lo establecido con la gerencia	40%	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2025-01-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Evaluar la ejecucion de los informe presentados versus el cronograma de presentacion de informes	20%	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2025-01-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas frente a los reportes generados	10%	Tecnologicos-Humanos	Gerente-Financiera	2025-01-01	2025-12-31
					PLANEAR	Estructurar el plan integral de residuos hospittalarios y similares para el manejo adecuado de los residuos generados "Peligrosos-NO peligrosos".	20%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2025-01-01	2025-01-31

MP26	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	(No. servicios visitados/Total servicios)*100	Plan integral de residuos hospittalarios y similares	HACER	Realizar informes de gestion integral de manejo de residuos de la ESE HRMM mediante la listas listas de chequeo de residuos hospitalarios y demas	30%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2025-01-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar la correcta ejecucion del plan integral de residuos hospittalarios y similares	35%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2025-01-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones	15%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2025-01-01	2025-12-31
MP27	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	(No. personal capacitado/total personal)*100	Estructurar Plan de Capacitaciones de Gestión Ambiental	PLANEAR	Estructurar el cronograma de capacitacion del personal de la institucion.	15%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2025-01-01	2025-01-31
					HACER	Realizar las capacitaciones al personal de la institucion que incluya las evaluaciones pre y post test.	25%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2025-01-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Medir el nivel de entendimiento de los diferentes temas.	20%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2025-01-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones	40%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Profesional Ambiental	2025-01-01	2025-12-31
					PLANEAR	Proyectar el embellecimiento de las zonas verdes internas de la institucion mediante cronograma de actividades	10%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.Ambiental y servicios generales	2025-01-01	2025-02-28

MP28	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	Plan de embellecimiento implementado	Mejorar el aspecto de las zonas verdes internas	HACER	Ejecutar la limpieza y embellecimiento de las areas encontradas en estado de deterioro	30%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.Ambiental y servicios generales	2025-01-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Socializar el estado en el que se encontraban las areas vs el estado en el que se encuentra a la fecha.	20%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.Ambiental y servicios generales	2025-01-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar las medidas necesarias para mantener las areas buen estado.	10%	Recursos Humanos Recursos Físicos Recursos Tecnológicos	Prof.Ambiental y servicios generales	2025-01-01	2025-12-31
MP29	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.	GESTIÓN AMBIENTAL	% Implementación del Cronograma	Control de vectores, roedores y plagas	PLANEAR	Proyectar en el cronograma el control de vectores roedores y plagas.	20%	Físicos, financieros, Humanos y tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2025-01-01	2025-01-31
					HACER	Ejecutar los controles para los roedores, vectores y plagas en las areas de la institucion.	40%	Humanos	prof.apoyo ambiental	2025-01-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Evaluar la eficacia de los controles realizados.	30%	Físicos, Humanos y tecnológicos	Subgerencia administrativa y gerencia	2025-01-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar las medidas o acciones necesarias para el continuo mejoramiento y control de las plagas.	10%	Humanos y tecnológicos	Prof.apoyo ambiental	2025-01-01	2025-12-31
MP30	Mejorar la infraestruua informatica, mejoramiento de conectividad redes e internet de la isntitución	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	Red general ----- x 100 Red optimizada	Reorganización de la red - creación de Vlans, conectividad internet	PLANEAR	Levantamiento de información sobre los equipos necesarios para la organización de la red local, generar requerimiento.	20%	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2025-01-02	2025-02-28
					HACER	* Realizar trabajos de cableado, configuración de red, configuración conectividad alterna	50%	físicos, tecnológicos y financiero	Jefe Recursos físicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	2025-03-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar el funcionamiento general de la red	20%	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2025-05-01	2025-12-31
					ACTUAR	Realizar acciones correctivas en caso de fallas en el funcionamiento d e la red	10%	físicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2025-05-15	2025-12-31

MP31	Mejorar la infraestruua informatica, Mantenimiento preventivo de los equipos de computo de la insticuión	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	Equipos instalados ----- x 100 Mantimientos Realizados	Mantenimiento preventivo equipos de Computo	PLANEAR	Levantamiento de información sobre disposición de los equipos en tiempo y horario - Programar fecha y hora de mantenimiento	20%	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2025-01-02	2025-02-17
					HACER	* Realizar manteinmiento del hardware * Revision general funcionamiento del sistema operativo, antivirus y ofimatica.	70%	fisicos, tecnologicos y financiero	Jefe Recursos fisicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	2025-02-18	2025-11-20
					VERIFICAR	Verificar el funcinamiento general de los equipos	5%	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2025-02-18	2025-11-20
					ACTUAR	Realizar acciones correctivas en caso de fallas en el equipo de cómputo	5%	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2025-02-18	2025-11-20
MP32	Mejorar la infraestruua informatica insitucional, Seguridad	Sistemas de Información - Informática y telecomunicaciones	Equipos instalados -----x100 Equipos protegidos	Instalación y configuracion ANTIVIRUS	PLANEAR	Levantamiento de información estado del antividurs actual, fecha de vencimiento, tipo de licencia, Realizar solicitud	20%	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2025-02-03	2025-02-17
					HACER	* Realizar instalación y configuración de antivirus. * Configuración e instalacón Fireall con el proveedor de servicio de internet	70%	fisicos, tecnologicos y financiero	Jefe Recursos fisicos, Coordinador Juridico, Subsistemas de Información	2025-02-25	2025-03-31
					VERIFICAR	* Revisión general para verificación del estado y funcionamiento del antivirus	10%	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2025-04-01	2025-12-31
					ACTUAR	* Realizar acciones correctivas en caso de fallas, vulnerabilidad a ataques externos entre otros	10%	fisicos y Tecnológicos	Subs sistemas de información	2025-04-01	2025-12-31
					PLANEAR	Organizar la informacion contractual para la publicacion de los documentos en la plataforma del SECOP, la cual sera actualizado trimestralmente	30%	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31

MP33	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	GESTION JURIDICA	% de publicacion de la plataforma SECOP	PUBLICACION DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y TODAS SUS ETAPAS EN LA PLATAFORMA DEL SECO	HACER	Realizar la publicacion de toda la informacion que reposa en los expediente contractuales en las plataforma del SECOP	40%	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la publicacion de informacion de los procesos contrcatuales de la ESE HRMM en el SECOP	20%	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
MP34	Garantizar, mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la ESE HRMM	Plan de Mejoramiento Contraloria Gneral de Santander	% de publicacion de la plataforma SIA OBSERVA	REPORTE DEL SIA OBSERVA EN MATERIA DE CONTRATACION (REQUERIDAS E INFORMATIVA)	PLANEAR	Organizar la informacion requerida e informativa (contratacion) para el cargue de los documentos exigos en el SIA OBSERVA, la cual sera actualizado trimestralmente	30%	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	Realizar el cargue de la infromacion requerida en el SIA OBSERVA en los terminos establecidos por ley	40%	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de la publicacion de informacion y/o documentacion de los procesos contractuales de la ESE HRMM en el SIA OBSERVA	20%	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31
					PLANEAR	Realizar un cronograma de reuniones de comité conciliacion mensual el cual se notificara los primeros dias del mes a cada una de las partes del mismo	20%	Humano Tecnologico	Juridica	2024-01-02	2024-12-31

MP35	Garantizar la defensa judicial de la ESE HRMM de manera efectiva y en cumplimiento de los parametros legales establecidos.	GESTION JURIDICA	Procesos judiciales contestados dentro del término legal, incluidas las acciones constitucionales	ACTUACIONES OPORTUNAS EN LOS DISTINTOS PROCESOS JUDICIALES INCLUIDOS ACCIONES CONSTITUCIONALES	HACER	1. Reunir el comité de conciliación mínimo dos veces por mes en el cual se presentaran los avances de cada proceso judicial- levantar actas de cada comité firmadas por los participantes 2. Actualización de títulos judiciales	40%	Humano Tecnológico	Jurídica	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	verificar la suscripción de cada acta de comité por parte de los participantes y de un informe presentado por el abogado encargado de procesos judiciales	30%	Humano Tecnológico	Jurídica	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Humano Tecnológico	Jurídica	2024-01-02	2024-12-31
MP36	Verificación y seguimiento a los procesos de tercerización de servicios de salud contratados que actualmente se encuentran en ejecución y que fueron hallazgos relacionados dentro del componente jurídico ante la superintendencia de salud	Plan de acción Superintendencia Nacional de Salud	Revisión y/o ajuste contratos de operación o tercerización	Revisión y ajuste a contratos de operación o tercerización	PLANEAR	Organizar y actualizar información de los procesos de tercerización de servicios de salud	20%	Humano Tecnológico	Jurídica	2024-01-02	2024-12-31
					HACER	Analizar los diferentes procesos contractuales de tercerización de servicios de salud mediante presentación de informes del estado contractual de los mismos	40%	Humano Tecnológico	Jurídica	2024-01-02	2024-12-31
					VERIFICAR	Entrega de análisis del indicador ips 16 para el componente jurídico contractual	30%	Humano Tecnológico	Jurídica	2024-01-02	2024-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones frente a las desviaciones encontradas	10%	Humano Tecnológico	Jurídica	2024-01-02	2024-12-31
MP37	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Mejoramiento de la conservación documental	Mejorar las condiciones de conservación y preservación del archivo clínico de la ESE HRMM	PLANEAR	Estructurar la implementación de una estrategia de mejora del archivo clínico en la ESE HRMM	30%	Físicos, humanos, tecnológicos	Gestión Documental	2025-01-15	2025-01-31
					HACER	Implementar estrategia de mejora en la organización de los soportes físicos de historias clínicas	30%	Físicos, humanos, tecnológicos	Gestión Documental	2025-02-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar la implementación de la estrategia de mejora documental en la ESE HRMM	30%	Físicos, humanos, tecnológicos	Gestión Documental	2025-06-01	2025-12-31

					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Físicos, humanos, tecnológicos	Gestión Documental	2025-06-01	2025-12-31
MP38	Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento	GESTIÓN DOCUMENTAL	% Mejoramiento de la conservación documental	Mejorar las condiciones de conservación y preservación del archivo administrativo de la ESE HRMM	PLANEAR	Estructurar la implementación de una estrategia de mejora del archivo central administrativo en la ESE HRMM	30%	Físicos, humanos, tecnológicos	Gestión Documental	2025-01-15	2025-01-31
					HACER	Ejecutar la organización e identificación de las unidades documentales del archivo central de la ESE HRMM	30%	Físicos, humanos, tecnológicos	Gestión Documental	2025-02-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar la implementación de la estrategia de mejora documental en la ESE HRMM	30%	Físicos, humanos, tecnológicos	Gestión Documental	2025-06-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar acciones correctivas según desviaciones encontradas	10%	Físicos, humanos, tecnológicos	Gestión Documental	2025-06-01	2025-12-31
MP39	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Cumplimiento los plan institucional de Capacitaciones	PLANES INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2025	PLANEAR	Estructurar la planeación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 mediante cronograma de actividad	20%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-01	2025-01-31
					HACER	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para el año 2025	50%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-02-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del cronograma propuesto, elaborando el informe de capacitaciones logradas y logros obtenidos	20%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-02-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-02-01	2025-12-31

MP40	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Cumplimiento Plan de Bienestar e incentivos	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2025	PLANEAR	Estructurar la planeación del Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia 2025 mediante cronograma de actividades	20%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-01	2025-01-31
					HACER	Ejecutar el plan de bienestar e incentivos en la ESE , registrando los logros alcanzados y actividades desarrolladas.	50%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-02-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento del cronograma propuesto	20%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-02-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-02-01	2025-12-31
MP41	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% cumplimiento cronograma de comités	COMITES LIDERADOS POR TALENTO HUMANO PARA EL 2025	PLANEAR	Realizar la planeación de los comités liderados por talento humano para la vigencia 2024 (Convivencia, Disciplinarios, Bienestar social)	10%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-01	2025-01-31
					HACER	Desarrollar los diferentes comités de acuerdo al cronograma aprobado para el año 2025, elaborando actas de cada comité desarrollados	70%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de cada comité	10%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-01	2025-12-31

MP42	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% de novedades reportadas a PASIVOCOL	PASIVOCOL 2025	PLANEAR	Realizar la revisión de la Normatividad para exigencia de pasivocol planeando según las fechas señaladas en el Ministerio de hacienda	20%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-01	2025-01-31
					HACER	Cargue a la plataforma PASIVOCOL las novedades de la vigencia 2025, descargando los informes que arroja la plataforma	50%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-02-01	2025-07-31
					VERIFICAR	Verificar el cumplimiento según lo definido por el Ministerio de Hacienda, mediante soporte de informe presentando la validación del cumplimiento de la norma.	20%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-08-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-31	2025-12-31
MP43	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Personal verificado título y actualizado SIGEP	SIGEP 2025	PLANEAR	Realizar la planeación para el cumplimiento del SIGEP incluyendo las fechas señaladas para la actualización de hojas de vida y declaraciones de bienes de los funcionarios publicos, de acuerdo a la FUNCION PUBLICA	20%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-01	2025-01-31
					HACER	Exigir a cada funcionario público la actualización de las hojas de vida y la declaración de bienes conforme las fechas de corte exigida por Función Pública para la vigencia 2024	60%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-02-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Verificación de cumplimiento por cada uno de los funcionario de la ESE HRMM en la actualización de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas	10%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-31	2025-12-31

					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano	2025-01-31	2025-12-31
MP44	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	% Avance proceso de Formalización laboral	FORMALIZACION LABORAL	PLANEAR	Evaluar las condiciones de la planta laboral de la ESE HRMM, con el fin de identificar las problemáticas existentes en materia laboral y desarrollar un modelo de formalización laboral progresiva de la entidad	20%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano, Jurídica, SubAdmon y Gerencia	2025-01-01	2025-02-28
					HACER	Proveer cargos directos ya sea por medio de planta temporales o por vinculación de carrera administrativa al HRMM, dependiendo de los resultados determinados en la etapa de validación	50%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano, Jurídica, SubAdmon y Gerencia	2025-03-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Garantizar viabilidad jurídica y financiera para de manera gradual generar que las actividades permanentes y misionales pasen a ser desarrolladas por servidoras y servidores públicos y no por contratistas, para garantizar una mejor prestación del servicio	20%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano, Jurídica, SubAdmon y Gerencia	2025-03-01	2025-12-31
					ACTUAR	Tomar Acciones correctivas según desviaciones encontradas.	10%	Recursos Financieros Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Profesional Talento Humano, Jurídica, SubAdmon y Gerencia	2025-03-01	2025-12-31
	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de			100% de actividades ejecutadas. Realizar la actualización e implementación del	PLANEAR	Proyectar del Plan de Trabajo del SG-SST vigencia 2024.	20%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2024-01-09	2024-01-31
					HACER	Ejecutar cada una de las actividades programadas según el cronograma para dar cumplimiento a los objetivos	50%	Fisicos humanos y financieros	Profesional SST	2024-01-10	2024-12-31

MP45	cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades Programadas / Actividades Ejecutadas	Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio en la vigencia 2024.	VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento de las actividades a través de los indicadores del SG-SST, rendición de cuentas a la alta gerencia y auditorias programadas para el SG-SST.	15%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Gerencia, Calidad, Profesional SST	2024-01-31	2024-12-31
					ACTUAR	Proyección de planes de mejora conforme a los resultados.	15%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Gerencia, Calidad, Profesional SST	2024-01-31	2024-12-31
MP46	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitaciones Programadas / Capacitaciones Ejecutadas	100% de actividades ejecutadas Diseño e implementación del Plan de Capacitaciones del SG SST	PLANEAR	Diseñar y estructurar del Plan de Capacitaciones del SG-SST vigencia 2024.	30%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2025-02-01	2025-02-28
					HACER	Realizar las capacitaciones programadas conforme al cronograma	40%	Fisicos humanos y financieros	Profesional SST	2025-03-01	2025-11-30
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento del Plan de capacitaciones y la eficacia de su implementación.	20%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Calidad - Profesional SST	2025-03-01	2025-11-30
					ACTUAR	Plan de mejoras conforme a las desviaciones encontradas	10%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Calidad - Profesional SST	2025-03-01	2025-11-30
MP47	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Cantidad de comités programados/ Cantidad de comités ejecutados	100% de actividades ejecutadas Realizar apoyo y seguimiento a los comités contenidos en el SG-SST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)	PLANEAR	Programar y estructurar las reuniones de los comités relacionados al area de SST para la vigencia 2024.	30%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2025-01-09	2025-01-30
					HACER	Realizar las reuniones de los comités de acuerdo a lo programado	30%	Fisicos humanos y financieros	COPASST - Profesional SST	2025-01-30	2025-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento de los compromisos pactados en los comités.	30%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2025-02-01	2025-12-31
					ACTUAR	Plan de mejora conforme a las actividades.	10%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2025-02-01	2025-12-31
					PLANEAR	Revisar y actualizar del Plan de Emergencias y contingencias hospitalario.	40%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2025-01-09	2025-02-28

MP48	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades programadas/ Actividades ejecutados	100% de actividades ejecutadas Actualización e implementación del Plan de emergencias y contingencias hospitalario	HACER	Ejecutar las actividades derivadas del Plan de emergencias (inspecciones/ capacitaciones)	40%	Fisicos humanos y financieros	Comité de emergencias y contingencias hospitalarias - Profesional SST	2025-02-01	2025-12-31
					VERIFICAR	Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas	10%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2025-03-01	2025-12-31
					ACTUAR	Plan de mejora conforme a las actividades.	10%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST	2025-03-01	2025-12-31
MP49	Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de la calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades programadas/ Actividades ejecutados	100% de actividades ejecutadas Revisión anual de la política de seguridad y salud en el trabajo, actualización si se considera necesario y posterior divulgación a las partes interesadas	PLANEAR	Programar la reunion para la revision de la politica de SST por la gerencia	20%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST y Gerencia	2025-01-31	2025-02-28
					HACER	Participar de la reunion de revision de la politica SST y realizar su posterior divulgacion ante las partes interesadas	40%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST Gerencia y representacion del copasst	2025-06-01	2025-08-30
					VERIFICAR	realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en la politica SST	15%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST y copasst	2025-09-01	2025-12-31
					ACTUAR	Plan de mejora conforme a las oportunidades de mejora derivadas del seguimiento	15%	Fisicos, Humanos y tecnologicos	Profesional SST, Gerencia y copasst	2025-09-01	2025-12-31

 <small>NIT No. 900.136.865-3 Código postal: 687031</small>	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER ES.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO FORMATO RESOLUCIÓN	DES-FR007
	<small>Versión: 003 Fecha de Emisión: 18/04/2016</small>	

RESOLUCIÓN No. 030 DE 2025
(31 de Enero de 2025)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LOS PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES PARA LA VIGENCIA 2025 PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO”

EL AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

En uso de sus atribuciones Constitucionales, legales y en especial las conferidas en la Resolución 202442000006716-6 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud de fecha 02 de julio de 2024; y

CONSIDERANDO

Que la naturaleza y régimen jurídico de la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, corresponde a una Entidad Pública Descentralizada del Orden Departamental, de naturaleza especial, con Personería Jurídica, de patrimonio propio y Autonomía Administrativa, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud, creada mediante Decreto No. 0041 del 28 de febrero de 2007; que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud a cargo del Estado.

Que en el artículo 49 de la Constitución Nacional, se indica que “La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley”.

Que en el artículo 65 de la Ley 1753 de 2015 se establece que el Ministerio de Salud y Protección Social —MSPS, dentro del marco de la Ley 1751 de 2015, Estatutaria en Salud y demás leyes, definirá la política en salud que recibirá la población residente en el territorio colombiano, la cual es de obligatorio cumplimiento para los integrantes del SGSSS y de las demás entidades que tengan a su cargo acciones en salud, bajo el enfoque de Gestión Integral de Riesgo en Salud.

Que de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se debe establecer el modelo que integra y articula los sistemas de Gestión y control Interno, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, con criterios diferenciales en el territorio nacional.

Que la Ley 152 de 1994 establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo.

Que el Decreto 1499 de 2017 por el cual Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, define el Sistema de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad como *“conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.”*

Que la Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Que en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 establece que “A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.”

CODIGO: DES-FR014	VERSION:003	Carrera 17 No. 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja	Página ¹ de 2
-------------------	-------------	--	--------------------------

 NIT No. 900.136.865-3 Código postal: 687031	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE SANTANDER E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO FORMATO RESOLUCIÓN	DES-FR007
	Versión: 003 Fecha de Emisión: 18/04/2016	

Que el decreto 612 de 2018 establece las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Que los planes de Acción fueron elaborados por cada una de los responsables de la ESE Hospital Regional Magdalena Medio, en coordinación con la Oficina de la Subgerencia Administrativa y Control Interno, los cuales fueron publicados en la página web Institucional.

Que, mediante resolución 202442000006716-6 expedida por la por la Superintendencia Nacional de Salud de fecha 02 de julio de 2024, fue designado como agente especial interventor de la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio el Doctor LUIS TORRES CASTRO, posesionado mediante Acta de Posesión No DPSS-I-007-2024 del 03 de julio de 2024 quien en virtud de dicho nombramiento y posesión asume facultades Constitucionales, legales y especiales de Agente Especial Interventor y/o representante legal, estando dentro de sus facultades velar por la previsión del recurso humano garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: APROBAR LOS PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES PARA LA VIGENCIA 2025 para la ESE Hospital Regional Magdalena Medio, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, como instrumento de gestión de la entidad que determina las metas institucionales y las actividades necesarias para alcanzarlas.

ARTICULO SEGUNDO: RESPONSABLES DEL PLAN DE ACCIÓN: Las áreas responsables de cada uno de los Planes de Acción deberán formular, ejecutar y realizar el seguimiento del plan de acción 2025 en el instrumento establecido para tal fin. La Subgerencia Administrativa y/o profesional de planeación es responsable de la consolidación del plan de acción y acompañamiento a las dependencias para el adecuado registro de la información.

PARAGRAFO PRIMERO: La Oficina de Control Interno será la responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de acción.

ARTICULO TERCERO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barrancabermeja, a los treinta y un (31) días del mes de Enero de dos mil veinticinco (2025).



LUIS TORRES CASTRO
 Agente Especial Interventor
 E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio

VoBo: Nelson Meza – Subgerencia Administrativa y Financiera E.S.E HRMM

Reviso Aspectos Jurídicos: María Alejandra Anaya – Coordinador Oficina Asesora Jurídica ESE HRMM



CODIGO: DES-FR014	VERSION:003	Carrera 17 No. 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja	Página 2 de 2
-------------------	-------------	--	---------------