

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2012 - 2016

PROSPECTIVA FINANCIERA



		2012	
		TRIM 3	TRIM 4
LE 01	LIDERAZGO ESTRATÉGICO		
PR 0101	REALIZAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		21.665.205
	FORMULAR EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		13.693.041
	ACTUALIZAR LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA		2.193.041
	REUNIR JUNTA DIRECTIVA PARA ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA DE PLAN DE DESARROLLO	1.893.041	
	FORMULAR LOS PLANES DE ACCIÓN POR ÁREAS	2.193.041	
	REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN POR ÁREAS Y AL PLAN DE DESARROLLO EN GENERAL		1.693.041
	PRESENTAR LOS INFORMES DE GESTIÓN A LA JUNTA DIRECTIVA CON LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO		
PR 0102	REALIZAR LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES RESPONSABLES DEL PAGO, EN LAS CONDICIONES MAS FAVORABLES PARA LA E.S.E.		3.386.082
	REALIZAR LOS CONTACTOS CON CADA UNA DE LAS ERP PARA EVALUAR LOS CONTRATOS EJECUTADOS Y PROYECTAR LAS CONDICIONES DEL SIGUIENTE		
	EVALUAR LAS PROPUESTAS DE CONTRATOS Y TARIFAS O PORCENTAJES DE UPC		
	PERFECCIONAR LOS CONTRATOS		
	ASISTIR A LAS CONCILIACIONES DE CUENTAS CON LAS EAPB	423.260	423.260
	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN, VALORANDO COSTOS VS INGRESOS POR CONTRATO, INCLUIR EL ANÁLISIS DE LOS RIPS PARA INFORME A JUNTA DIRECTIVA.	1.269.781	1.269.781
	LIQUIDAR CADA CONTRATO EN LOS TÉRMINOS LEGALES		
PR 0103	REPRESENTAR A LA ESE ANTE LAS INSTANCIAS DEL ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL		
	ASISTIR A LAS CITACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL	651.170	
	ASISTIR A LAS REUNIONES DE AESA	1.302.339	1.302.339
	ASISTIR A LAS REUNIONES DE COHAN	651.170	651.170
	ASISTIR A LAS REUNIONES EN LA DSSA	651.170	651.170
PR 0104	EXPEDIR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ESE		
	PROYECTAR Y FORMALIZAR LAS RESOLUCIONES QUE SE REQUIERAN	1.209.315	1.209.315

	PREPARAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA LOS PROYECTOS DE ACUERDO QUE SE REQUIERAN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESE.	403.105	403.105
	SOCIALIZAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EXPIDAN	1.209.315	1.209.315
PR 0105	CONTROL DE GESTIÓN		
	REALIZAR SEGUIMIENTO A CADA UNA DE LAS AUDITORÍAS QUE SEAN REALIZADAS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PAMEC Y DE CONTROL INTERNO		2.821.735
	REALIZAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI		2.821.735
	PROPONER Y VERIFICAR QUE SE EJECUTEN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS DE CALIDAD		2.821.735
PR 0106	ORDENAMIENTO JURÍDICO		
	GARANTIZAR LA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA INSTITUCIÓN , VELANDO POR LA LEGALIDAD DE LA ACTUACIONES GERENCIALES E INSTITUCIONALES EN GENERAL	5.700.000	5.700.000
PR 0107	GESTIÓN POR COMITÉS		
	REVISAR Y ACTUALIZAR EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	REVISAR Y ACTUALIZAR EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL		176.358
	SOCIALIZAR Y VELAR POR LA ADHERENCIA DE LOS FUNCIONARIOS A LO ESTABLECIDO EN LOS CÓDIGOS INSTITUCIONALES		176.358
	DEFINIR SEGÚN LA NORMATIVIDAD Y LA COMPLEJIDAD DE LA INSTITUCIÓN, EL NUMERO DE COMITÉS QUE DEBEN FUNCIONAR EN EL HOSPITAL	176.358	
	REVISAR SU CONFORMACIÓN Y EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO	176.358	
	ELABORAR EL CRONOGRAMA DE REUNIONES	176.358	
	REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE COMITÉS (14)	529.075	529.075
	PARTICIPAR EN LOS COMITÉS (5)	2.645.377	2.645.377
	REALIZAR RETROALIMENTACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN	529.075	529.075
PR 0108	ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS		
	DEFINIR LOS PROCESOS GERENCIALES		
	CARACTERIZAR EL PROCESO DEFINIENDO SU OBJETIVO Y ALCANCE		
	ELABORAR DIAGRAMA DE FLUJO CON ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS		
	ELABORAR LOS INDICADORES DEL PROCESO		
	REALIZAR SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL PROCESO		
LE 02	SOSTENIBILIDAD Y RENTABILIDAD FINANCIERA		
	ESTANDARIZAR EL PROCESO FINANCIERO Y CONTABLE		
	CAPACITAR AL PERSONAL EN LA METODOLOGÍA DE ESTANDARIZACIÓN		1.156.721

	REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO, LA ESTANDARIZACIÓN Y LA METODOLOGÍA UTILIZADA		3.470.164
	ACTUALIZAR LA ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS CON LA METODOLOGÍA QUE SEA DEFINIDA EN EL MANUAL DE CALIDAD		
	GESTIÓN DEL PRESUPUESTO		
	PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO		660.984
	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO		220.328
	PRESENTACIÓN AL COMFIS		220.328
	PRESENTACIÓN A LA JUNTA DIRECTIVA		220.328
	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, COMPROMISOS, OBLIGACIONES, PAGOS, RECONOCIMIENTOS , RECAUDOS)		660.984
	REALIZAR AJUSTES PRESUPUESTALES		660.984
	CONCILIACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		660.984
	RENDICIÓN DE INFORMES Y GENERACIÓN DE INDICADORES		660.984
	LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO		
	PLAN DE COMPRAS (DOTACIÓN)		
	ELABORAR CRONOGRAMA DE REUNIONES	95.000	
	EJECUTAR LAS REUNIONES	285.000	285.000
	PROGRAMAR Y HACER EFECTIVA LA COMPRA DE MEDICAMENTOS	36.000.000	36.000.000
	PROGRAMAR Y HACER EFECTIVA LA COMPRA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS	6.850.000	6.850.000
	PROGRAMAR Y HACER EFECTIVA LA COMPRA DE MATERIAL Y DISPOSITIVOS DE LABORATORIO	6.000.000	6.000.000
	PROGRAMAR Y HACER EFECTIVA LA COMPRA DE MATERIAL Y DISPOSITIVOS DE ODONTOLOGÍA	27.000.000	27.000.000
	PROGRAMAR Y HACER EFECTIVA LA COMPRA DE IMPLEMENTOS DE OFICINA	5.250.000	5.250.000
	PROGRAMAR Y HACER EFECTIVA LA COMPRA DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y LAVANDERÍA	1.700.000	1.700.000
	PROGRAMAR Y HACER EFECTIVA LA COMPRA DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y REPUESTOS	8.500.000	8.500.000
	PROGRAMAR Y HACER EFECTIVA LA COMPRA DE OTROS INSUMOS ALIMENTACIÓN	3.600.000	3.600.000
	RENDIR INFORMES A ENTES DE CONTROL		
	ELABORAR CRONOGRAMA DE INFORMES Y SOCIALIZARLO	477.273	500.204
	PREPARAR Y RENDIR INFORMES A LA D.S.S.A. DECRETO 2193	500.204	500.204
	PREPARAR Y RENDIR INFORMES A CONTADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA (CGN)	-	-
	CONTADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA (BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS)	333.469	333.469

	PREPARAR Y RENDIR INFORMES A CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA	166.735	166.735
	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA (SICE)	166.735	166.735
	PREPARAR Y RENDIR INFORMES A CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA	500.204	500.204
	RENDIR INFORMES A LA SUPERSALUD	500.204	500.204
	PREPARAR Y RENDIR INFORMES A DIAN (RETENCIÓN EN LA FUENTE E IVA)	166.735	166.735
	DECLARAR ANTE LA DIAN IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA GENERADO)	166.735	166.735
	PREPARAR Y RENDIR A LA DIAN LA DECLARACIÓN DE RENTA E INFORMACIÓN EXÓGENA	250.102	250.102
	GESTIÓN GLOSAS		
	ESTANDARIZAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE GLOSAS		168.250
	RECEPCIÓN DE LA GLOSA EN SECRETARIA	504.751	504.751
	ANÁLISIS DE GLOSA Y TRASLADO A RESPONSABLE DE RESPUESTA	504.751	504.751
	DAR LAS RESPUESTAS A LAS GLOSAS	504.751	504.751
	ENVÍO A DE RESPUESTA A EAPB	504.751	504.751
	ENTREGA DE GLOSA CON RESPONSABILIDAD A COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD	504.751	504.751
	RENDICIÓN DE INFORMES Y GENERACIÓN DE INDICADORES	504.751	504.751
	ACTUALIZAR PASIVOCOL AÑO POR AÑO Y CONCILIAR APORTES PATRONALES		
	ACTUALIZAR PASIVOCOL	1.400.000	
	ACTUALIZAR APORTES PATRONALES	1.400.000	
	REALIZAR SEGUIMIENTO PERMANENTE A LAS CONCILIACIONES DE PASIVOCOL Y APORTES PATRONALES	4.576.131	4.576.131
	REALIZAR LA FACTURACIÓN		
	FACTURAR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR CADA ÁREA	1.221.148	1.221.148
	CONSOLIDACIÓN DE FACTURACIÓN MENSUAL	1.221.148	1.221.148
	ENVÍO DE FACTURA DE COBRO A EAPB	1.221.148	1.221.148
	RENDICIÓN DE INFORMES Y GENERACIÓN DE INDICADORES	1.221.148	1.221.148
	GESTIÓN DE CARTERA		
	VERIFICAR Y CONSOLIDAR LA FACTURACIÓN RADICADA EN CADA ENTIDAD RESPONSABLE DEL PAGO	514.098	514.098
	COMPARAR PAGOS CON SERVICIOS FACTURADOS	514.098	514.098
	COMPARAR GLOSAS CON FACTURAS (GLOSAS ACEPTADAS Y NO ACEPTADAS)	514.098	514.098
	GESTIÓN DE COBRO	514.098	514.098
	REALIZAR RECAUDOS	514.098	514.098

	RENDICIÓN DE INFORMES Y GENERACIÓN DE INDICADORES	514.098	514.098
	REALIZAR EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD		
	ELABORACIÓN CRONOGRAMA DE REUNIONES	100.000	
	EJECUTAR EL CRONOGRAMA DE REUNIONES	500.000	500.000
	RENDICIÓN DE INFORMES Y GENERACIÓN DE INDICADORES	500.000	500.000
	EJECUTAR LA CONTABILIDAD		
	VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS INTERFACES CONTABLES	2.050.000	2.050.000
	CONCILIAR TODAS LAS CUENTAS CONTABLES CON LOS DIFERENTES INFORMES	2.050.000	2.050.000
	REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS	2.050.000	2.050.000
	RENDICIÓN DE INFORMES Y GENERACIÓN DE INDICADORES	2.050.000	2.050.000
	GESTIÓN DE TESORERÍA		
	CREAR PROVEEDORES Y PARAMETRIZAR EL SISTEMA	237.276	237.276
	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE FACTURAS	711.828	711.828
	REALIZAR LOS PAGOS	711.828	711.828
	REALIZAR CONCILIACIONES	711.828	711.828
	RENDICIÓN DE INFORMES (CONCILIACIÓN BANCARIA, BOLETINES DE CAJA Y CUENTAS POR PAGAR)	711.828	711.828
	MANEJO DE INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS		
	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LAS COMPRAS	957.287	957.287
	ASEGURAMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS	957.287	957.287
	REALIZAR INVENTARIOS	319.096	319.096
	RENDICIÓN DE INFORMES Y GENERACIÓN DE INDICADORES	957.287	957.287
LE 03	MEJORAMIENTO CONTINUO		
PR 0301	SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN		
	REALIZACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE HABILITACIÓN POR ÁREAS		1.275.000
	FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	1.275.000	1.275.000
	EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3.825.000	3.825.000
	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORA POR GRUPO DE CALIDAD	529.922	529.922
PR 0302	IMPLEMENTACIÓN DEL PAMEC		
	ACTIVAR GRUPO DE CALIDAD Y HACER LA PLANIFICACIÓN		
	REACTIVACIÓN Y REUNIONES DEL GRUPO PRIMARIO DE CALIDAD		957.983
	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACIÓN DEL GPC		

	FORMULAR EL PAMEC Y EL MANUAL DE CALIDAD, DEFINIR CRONOGRAMA DE TRABAJO DE ACUERDO A LA RUTA CRITICA.	336.134	
	AUTOEVALUACIÓN		
	REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN FRENTE A ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN		
	REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE RIESGOS POR PROCESOS		957.983
	ELABORAR EL LISTADO DE EVENTOS ADVERSOS PROBABLES POR CADA PROCESO ASISTENCIAL		957.983
	REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE CALIDAD Y LOS PROPIOS POR CADA PROCESO		957.983
	SELECCIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA		
	ACTUALIZAR Y ADOPTAR EL MAPA DE PROCESOS, DEFINIR LA RELACIÓN ENTRE LOS PROCESOS		
	REALIZAR LA PRIORIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN.		
	DEFINIR LOS RIESGOS PRIORITARIOS PARA INTERVENIR		319.328
	ESTABLECER LOS PROCESOS QUE EVIDENCIAN BRECHAS ENTRE LA CALIDAD ESPERADA Y LA OBSERVADA AL MEDIRLOS POR INDICADORES		957.983
	DEFINICIÓN DE LA CALIDAD ESPERADA		
	FRENTE A ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN		
	DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS / INDICADORES DE CALIDAD		957.983
	RIESGOS Y EVENTOS ADVERSOS		957.983
	MEDICIÓN INICIAL DEL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS		
	ESTANDARIZAR LAS AUDITORIAS DE CALIDAD		
	DEFINIR CRONOGRAMA DE AUDITORIAS		
	EVALUAR DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS MEDIANTE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD		1.915.966
	EVALUAR DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS SEGÚN COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES		957.983
	EVALUAR LA SEGURIDAD EN LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO A RIESGOS Y EVENTOS ADVERSOS		957.983
	PLAN DE ACCIÓN PARA LOS PROCESOS SELECCIONADOS		
	DEFINIR LAS ACTIVIDADES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS		
	EJECUTAR PLAN DE ACCIÓN		
	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN		319.328
	EVALUACIÓN DE MEJORAMIENTO		
	DOCUMENTAR LAS MEJORAS EN LOS PROCESOS COMO FRUTO DE LA ACCIONES DE MEJORAMIENTO		
	APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL		
	CIERRE DE LOS CICLOS DE CALIDAD VERIFICANDO EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
PR 0303	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD		
	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES CIRCULAR SUPERSALUD	450.000	450.000
	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES CENTINELA 056	240.000	240.000
	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES ESPECIALES POR EAPB	460.000	460.000
	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE LA RES 0710 DE 2012 PLAN DE GESTIÓN DE GERENCIA	150.000	150.000
	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE CADA PROCESO	460.000	460.000
PR 0304	DESARROLLO DE UN PLAN DE SEGURIDAD EN LA ATENCIÓN		
	ACTUALIZAR EL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCIÓN	220.000	220.000
	INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS EVENTOS ADVERSOS	220.000	220.000
	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOPIADA	220.000	220.000
	GARANTIZAR TECNOLOGÍA E INSUMOS ADECUADOS	220.000	220.000
	FORMULAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PARA RIESGOS Y EVENTOS ADVERSOS	220.000	220.000
	REALIZACIÓN DE RONDAS DE SEGURIDAD	220.000	220.000
	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	220.000	220.000
PR 0305	IMPLEMENTACIÓN DE MECI		
	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS DE PROCESOS	521.143	521.143
	EVALUACIÓN Y ASESORÍA EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECI	521.143	521.143

	AUDITORIAS COYUNTURALES: ARQUEO DE CAJA, CAJA MENOR.	521.143	521.143
	ASESORÍAS EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROCESOS DE DIRECCIÓN Y DE APOYO.	521.143	521.143
	ASESORÍA A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.	521.143	521.143
	FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL	521.143	521.143
	EVALUACIONES ANUALES DEL GRADO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECI	521.143	521.143
LE 04	DESARROLLO DE COMPETENCIAS HUMANAS		
PR 0401	ESTABLECER EL PLAN DE INCENTIVOS		
	DEFINIR PLAN DE CAPACITACIONES	700.000	
	EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIONES	450.000	
	FORMULAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	180.500	-
	EJECUTAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	4.500.000	4.500.000
PR 0402	DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	ACTUALIZAR EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	189.525	-
	REALIZAR LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO A LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA	189.525	-
PR 0403	ESTANDARIZAR EL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	189.525	-
	DEFINIR EL DIAGRAMA DE FLUJO CON LOS ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS	189.525	-
	DOCUMENTAR LOS ESTÁNDARES DE PROCEDIMIENTOS	-	189.525
	SOCIALIZAR LA ESTANDARIZACIÓN	-	-
PR 0404	AJUSTAR LA PLANTA DE CARGOS PARA LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN Y NORMALIZAR LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN		
	ESTANDARIZAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN	902.500	-
	REVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN EXISTENTE	902.500	-
	PROYECTAR Y LEGALIZAR LA CONTRATACIÓN	902.500	-
	RECOPIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR CONTRATO	902.500	-
	CREACIÓN DE BASE DE DATOS DE CONTRATISTAS	902.500	-
	CREACIÓN DE ARCHIVO PARA CONTRATACIÓN	902.500	-
	EVALUACIÓN DEL RECURSO HUMANO	189.525	-
PR 0405	FORMULAR Y DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL		
	ACTUALIZAR EL ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNAN LOS REPRESENTANTES PRINCIPAL Y SUPLENTE DEL EMPLEADOR ANTE EL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA.	95.000	-
	PROMOCIONAR Y FACILITAR LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL	189.525	189.525
	FACILITAR LAS REUNIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA CONFORME LA NORMA INTERNA AL RESPECTO	189.525	189.525
	REALIZAR LAS INVESTIGACIONES DE LOS INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO REPORTADO POR TODOS LOS FUNCIONARIOS, EN LOS 15 DÍAS CALENDARIO TRANSCURRIDOS LUEGO DEL EVENTO.	189.525	189.525
	APLICAR LOS CORRECTIVOS FORMULADOS EN LA INVESTIGACIÓN DE LOS INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.	189.525	189.525
	ACTUALIZAR ESQUEMA DE VACUNACIÓN DE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA, DE ACUERDO AL RIESGO Y GUÍAS DEFINIDAS.	-	-
	GENERAR UN INFORME ANUAL ACERCA DEL AUSENTISMO LABORAL	189.525	-
	ACTUALIZACIÓN DEL PANORAMA DE RIESGOS	-	-
	REALIZAR VISITAS DE AUDITORIA A LOS DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL GENERALES Y ESPECIFICAS	568.575	568.575

	PRESENTAR AL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EL INFORME DE AUSENTISMO LABORAL	180.500	-
	REPORTAR A LA A.R.P LA OCURRENCIA DE TODOS LOS ACCIDENTES DE TRABAJO	94.763	94.763
	ESTANDARIZAR EL USO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA E.S.E	-	-
	ACTUALIZAR DEL MANUAL DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD POR ÁREAS	-	-
PR 0406	ESTUDIO E INTERVENCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL		
	REALIZAR EL DIAGNÓSTICO PARA LA INTERVENCIÓN DEL CLIMA LABORAL, CON EL APOYO DE LA ARP	-	-
	FORMULAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN	-	-
	EJECUTAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN DEL CLIMA LABORAL	189.525	189.525
	EVALUACIÓN SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	189.525	189.525
LE 05	ATENCIÓN EN SALUD INTEGRAL Y HUMANIZADA		
PR 0501	EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSULTA EXTERNA		
	CONSULTA EXTERNA MÉDICA	53.827.000	53.827.000
	CONSULTA EXTERNA MÉDICA DE P Y P	19.079.800	19.079.800
	CONTROLES DE ENFERMERÍA	5.897.838	5.897.838
	TOMA DE CITOLOGÍAS CERVICOUTERINAS	706.230	706.230
	IMPLEMENTAR ESTRATEGIA AIEPI	475.000	475.000
PR 0502	ATENCIÓN POR ODONTOLOGÍA		
	NÚMERO DE CONSULTAS ODONTOLÓGICAS	23.182.660	23.182.660
	NÚMERO DE CONSULTAS DE URGENCIAS ODONTOLÓGICAS	3.165.400	3.165.400
	NÚMERO DE PACIENTES CONTROLADOS	6.684.580	6.684.580
	NÚMERO DE OBTURACIONES EN CUALQUIER MATERIAL	14.381.100	14.381.100
	NÚMERO DE ENDONCIAS	2.583.525	2.583.525
	NÚMERO DE EXODONCIAS	3.444.700	3.444.700
	TOTAL CONTROLES DE PLACA	11.675.500	11.675.500
	TOTAL TOPICACIONES CON FLÚOR	2.648.363	2.648.363
	TOTAL APLICACIÓN DE SELLANTES	6.600.790	6.600.790
	TOTAL DETARTRAJES	12.155.630	12.155.630
PR 0503	BRIGADAS DE SALUD		
	DEFINIR LA ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN EXTRAMURAL INTEGRAL	95.000	95.000
	DEFINIR CRONOGRAMA DE BRIGADAS PARA CADA VIGENCIA	95.000	95.000
	EJECUTAR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	8.550.000	8.550.000
	EJECUTAR PROGRAMA DE APS	8.550.000	8.550.000
PR 0504	ACTIVIDADES DE VACUNACIÓN		
	APLICACIÓN DE ANTIPOLIO	674.310	674.310
	APLICACIÓN DE CONJUGADA CONTRA H INFLUENZA	352.450	352.450
	APLICACIÓN DE TD	277.970	277.970
	APLICACIÓN DE FIEBRE AMARILLA	142.310	142.310
	APLICACIÓN DE ROTAVIRUS	231.420	231.420
	APLICACIÓN DE TRIPLE VIRAL	313.880	313.880
	APLICACIÓN DE NEUMOCOCO	352.450	352.450
	ELABORACIÓN DE INFORMES DE VACUNACIÓN	114.570	114.570
PR 0505	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE URGENCIAS		
	CONSULTAS DE URGENCIAS	22.104.600	22.104.600
	REMISIONES POR URGENCIAS CON TRASLADO ASISTENCIAL	16.658.250	16.658.250
PR0506	ATENCIÓN POR HOSPITALIZACIÓN		
	EGRESOS HOSPITALARIOS	84.455.000	84.455.000
	NUMERO DE PARTOS	12.302.500	12.302.500
	REMISIONES CON TRASLADO ASISTENCIAL	-	-

PR0507	AYUDAS DIAGNÓSTICAS		
	PRUEBAS DE LABORATORIO	25.745.475	25.745.475
PR0508	SERVICIO FARMACEUTICO		
2500000	GARANTIZAR LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRÚRGICO	6.982.500	6.982.500
2500000	GARANTIZAR LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS AMBULATORIOS	6.982.500	6.982.500
2500000	GARANTIZAR LA DISPENSACIÓN INTERNA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRÚRGICO	6.982.500	6.982.500
PR0509	EMERGENCIAS Y DESASTRES INTERNOS Y EXTERNOS		
	ACTUALIZAR EL PLAN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES INTERNOS Y EXTERNOS	-	1.425.000
	SOCIALIZAR EL PLAN	-	1.400.000
	REALIZAR SIMULACROS Y SIMULACIONES		
LE 06	INFORMACIÓN EFECTIVA		
LE 0601	DEFINIR LAS NECESIDADES DE EQUIPOS DE COMPUTO Y SOFTWARE		
	DEFINIR LAS NECESIDADES PARA CADA VIGENCIA A PARTIR DEL INVENTARIO DE EQUIPOS Y SOFTWARE.	200.000	200.000
	REALIZAR LAS ADQUISICIONES DE ACUERDO AL PLAN DE COMPRAS	3.800.000	3.800.000
LE 0612	ESTANDARIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE ARCHIVOS		
	ESTANDARIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE CALIDAD		450.000
	ESTANDARIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DEL ARCHIVO CLÍNICO ACTIVO E HISTÓRICO		
	ESTANDARIZAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO		
LE 0603	ACTUALIZAR TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		
	ACTUALIZAR TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		1.000.000
	CAPACITAR A LOS RESPONSABLES EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL		
LE 0604	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y ESTADÍSTICA		
	DEFINIR UN PLAN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DESIGNAR RESPONSABLE	300.000	
	DEFINIR CRONOGRAMA PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	150.000	
	EJECUTAR EL CRONOGRAMA DE REPORTE	600.000	600.000
	MONITOREAR LOS INDICADORES	600.000	600.000
	RENDIR INFORMES A LOS DIFERENTES COMITÉS	600.000	600.000
LE 07	COMPROMISO AMBIENTAL		
PR 0701	GESTIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS		
	REVISAR Y ACTUALIZA EL PGRHS		500.000
	REGLAMENTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL GAGAS	100.000	
	DEFINIR CRONOGRAMA DE REUNIONES Y EJECUTARLO	100.000	100.000

	SOCIALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES		300.000
	REALIZAR INSPECCIÓN Y AUDITORIA LA PROCESO DE GESTIÓN DE RESIDUOS	100.000	100.000
	GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES RH1	100.000	100.000
	GENERAR LOS INDICADORES DEL PROCESO	100.000	100.000
	FORMULAR PLANES DE MEJORA FRENTE A LOS INDICADORES	100.000	100.000
	FORTALECER EL RECICLAJE Y LA SEGREGACIÓN EN LA FUENTE. DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	1.185.600	1.185.600
PR 0702	PROGRAMA PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS NO RENOVABLES		
	DEFINIR Y PONER EN MARCHA UNA ESTRATEGIA DE USO RACIONAL DE LAS IMPRESIONES Y DEL PAPEL	500.000	
	REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	100.000	100.000
	IMPLEMENTACIÓN DE INTRANET		
LE 08	INTERACTUANDO CON LOS USUARIOS		
PR 0801	FORTALECIMIENTO Y PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LIGAS DE USUARIOS Y/O COMITÉS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.		
	PROMOVER Y PROPICIAR LA CONFORMACIÓN DE LA LIGA DE USUARIOS Y COMITÉS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	100.000	
	HACER PRESENCIA Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS		100.000
	DEFINIR EN FORMA CONCERTADA CAPACITACIONES A COPACOS Y LIGA DE USUARIOS		100.000
PR 0802	OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA HOSPITALARIA.		
	REGLAMENTAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA HOSPITALARIA		100.000
	CONVOCAR LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES		100.000
	DEFINIR Y EJECUTAR CRONOGRAMA DE REUNIONES		
	ELABORAR INFORME DE APERTURA DE BUZONES		100.000
	ANÁLISIS DE QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS		100.000
PR 0803	REORIENTACIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO.		
	CAPACITAR AL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA APLICACIÓN DEL DECRETO 4747 DE 2008 Y SUS RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS	300.000	300.000
	REDEFINIR LAS FUNCIONES Y LOS RESPONSABLES DE LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS	1.300.000	1.300.000
	REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LAS RELACIONES ENTRE LAS IPS Y EPS		
PR 0804	EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS		
	APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	100.000	100.000
	TABULAR LAS ENCUESTAS Y REALIZAR INFORME	100.000	100.000
	PRESENTAR EL INFORME Y PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO	100.000	100.000
	VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS PLANES DE MEJORA	100.000	100.000
LE 09	PLANTA FÍSICA Y DOTACIÓN		

PR 0901	FORMULAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS		
	DEFINIR EL INVENTARIO DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO		150.000
	ELABORAR EL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO		
	REALIZAR LAS COTIZACIONES Y EJECUTAR EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS	10.223.212	10.223.212
	HACER SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO Y METROLOGÍA		
PR 0902	FORMULAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO		
	DEFINIR LAS ÁREAS DE LA PLANTA FÍSICA QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIONES		
	ELABORAR CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA		
	EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	13.062.500	13.062.500
PR 0903	DEFINIR NECESIDADES DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y FORMULAR EL PLAN DE ADQUISICIONES		
	ELABORAR CON TODAS LAS ÁREAS EL LISTADO DE NECESIDADES DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y DOTACIÓN HOSPITALARIA PARA CADA VIGENCIA		
	PRIORIZAR, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ECONÓMICAS Y NECESIDAD DEL EQUIPO, LA PROGRAMACIÓN DE COMPRAS.		
	COTIZAR LOS EQUIPOS QUE SE DESEAN COMPRAR		
	FORMULAR EL PLAN DE COMPRAS PARA CADA VIGENCIA		
	EJECUTAR EL PLAN DE COMPRAS DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y DOTACIÓN	31.112.500	31.112.500