

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
"ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS CONCORDIA - ANTIOQUIA"


HOSPITAL TERRITORIAL SALUDABLE

| LINEA ESTRATEGICA | PROGRAMA | ESTRATEGIA | INDICADOR | COMO MEDIR | META 2025 | ACTIVIDAD | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE |
|-------------------|----------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|--|---------------------------------|---|---|-------------|
| | | | | | | | E N E R O | F E B R E R O | M A R Z O | A B R I L | M A Y O | J U N I O | J U L I O | A G O S T O | S E P T I E M B R E | O C T U B R E | N O V I E M B R E | D I C I E M B R E | |

LINEA ESTRATEGICA 1

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------|--------------|
| 1. GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS. | Gestionar la Modernización de la infraestructura Física, Tecnológica y Desarrollo de los Sistemas de Información de la ESE. | Gestionar la construcción o renovación de instalaciones para adaptarlas a los nuevos requerimientos operativos, además, gestionar la actualización o reemplazo de hardware y software obsoleto, priorizando tecnologías que ofrezcan mayor interoperabilidad y eficiencia, la ciberseguridad integral para proteger los datos y las infraestructuras tecnológicas e incorporando herramientas de analítica de datos para mejorar la toma de decisiones y la planificación. | Número de proyectos presentados para la gestión de recursos. | Sumatoria de proyectos presentados para gestionar recursos de cofinanciación. | > = 1 | Gestionar ante los Entes gubernamentales recursos para la construcción, remodelación, dotación de equipos y renovación de parque automotor. | | | X | | | | X | | | X | | | Gerencia, Administrativa | Subdirección |
| | | | Proporción de cumplimiento del Plan mantenimiento de la infraestructura. | Número de actividades de mantenimiento a la infraestructura realizadas x 100 / total actividades programadas para mantenimiento de infraestructura. | >80% | Gestionar la Adecuación, remodelación y Mantenimiento de la infraestructura física de la ESE y de los sitios de atención, | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Gerencia, Administrativa | Subdirección |
| | | | Proporción de cumplimiento del Plan mantenimiento de equipos. | Número de equipos con mantenimiento x 100 / total equipos programados para mantenimiento. | >80% | Gestionar el Mantenimiento de equipos biomédicos y tecnológicos, y de sistemas de informática e información de la ESE. | | | | | X | | | | | | X | | Gerencia, Administrativa | Subdirección |
| | | | Proporción de cumplimiento del Plan de adquisición y conservación y mantenimiento del parque automotor. | Parque automotor funcionando correctamente | >80% | Gestionar la adecuación, conservación y mantenimiento del parque automotor de la ESE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Gerencia, Administrativa | Subdirección |
| | | | proporcion de campañas realizadas | Numero de campañas realizadas/ Total de campañas programadas | >80% | Desarrollar actividades que conlleven al eficiente uso de recursos en la ESE (Compras verdes, agua, energía, gestión de residuos) (Campaña que incluya estrategia, plan de capacitaciones, sensibilización, informe de reducción, impacto en la sostenibilidad) | | | | X | | | | | X | | | | Gerencia, Administrativa | Subdirección |

LINEA ESTRATEGICA 2

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|------|--|--|---|---|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--------------|
|  | | | Personal capacitado | Número de capacitaciones realizadas x100/ Total capacitaciones programadas | >80% | Sensibilizar, capacitar y comprometer al talento humano con la cultura de la acreditación con el fin de prestar servicios de salud con calidad | | | X | | | X | | | X | | | Gerencia, Administrativa y Líderes de áreas | Subdirección |
| | | | Personal capacitado | Número de capacitaciones realizadas SOGC x100/ Total capacitaciones programadas SOGC | >80% | Elaborar, sensibilizar e implementar en la ESE el SOGC en sus diferentes etapas (Habilitación – Pamec – SIC) | | | X | | | X | | | X | | | Gerencia, Administrativa y Líderes de áreas | Subdirección |
| | | | Plan Estrategico de Talento Humano PETH aprobado | Documento aprobado Plan Estrategico de Talento Humano PETH | 100% | Elaborar y aprobar Plan Estrategico de Talento Humano PETH | | X | | | | | | | | | | Gerencia, Administrativa y Líderes de áreas | Subdirección |
| | | | Plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos aprobado | Documento aprobado Plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos | 100% | Elaborar y aprobar Plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos | | X | | | | | | | | | | Gerencia, Administrativa y Líderes de áreas | Subdirección |

| LINEA ESTRATEGICA 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|-----------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------------|---|
| 4. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA. | Sostenibilidad Administrativa, Financiera, Ambiental y de Control | Desarrollar un plan financiero que contemple un presupuesto anual detallado, proyecciones de ingresos y gastos, y un análisis de riesgos. Diseñando una estructura clara y ágil que permita el control y una toma de decisiones eficiente, estableciendo colaboraciones o alianzas con otras entidades públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales para acceder a fondos y recursos, adoptando prácticas que minimicen el impacto ambiental, como la optimización del uso de recursos y la gestión de residuos, incluyendo acciones que beneficien a la comunidad y promuevan un entorno saludable. | Valor real de las actividades | Costo - beneficio de las áreas y programas de la ESE | 100% | Gestionar el sistema costos en ESE que permita el cuantificar el costo-beneficio de las diferentes áreas y programas que se adelantan en la Institución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Gerencia, Subdirección Administrativa | |
| | | | Plasn de compras elaborado | Documento que contenga el Plan de compras | 100% | Elaborar y aprobar el Plan de compras | X | | | | | | | | | | | | Gerencia, Subdirección Administrativa |
| | | | Mejorar el proceso de facturación y la recuperación de cartera | Porcentaje de recuperación de cartera. -Porcentaje de radicación de la facturación / total de facturación realizada en el mes. | Cartera >50% Facturación > 95% | Fortalecimiento de los procesos institucionales de Facturación y recuperación de cartera | | X | | X | | X | | X | | X | | X | Gerencia, Subdirección Administrativa - Líder de Facturación y Cartera |
| | | | Presupuesto de ingresos y gastos elaborado | Documento de Presupuesto de ingresos y gastos aprobado por la Junta Directiva | 100% | Proyecto de Presupuesto de ingresos y gastos conforme a los requisitos exigidos por la ey de presupuesto y demas normas aplicables. | X | | | | | | | | | | | | Gerencia, Subdirección Administrativa, Contador, Líder de Facturación y Cartera |
| | | | Proporción de ejecución presupuestal de ingresos con reconocimiento. | Valor de la ejecución de ingresos totales en la vigencia / Total de ingresos presupuestados | 100% | Control y racionalización en el manejo del presupuesto y la ejecución de los Recursos financieros | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Gerencia, Subdirección Administrativa - Líderes de áreas |
| | | | Cumplimiento de metas | % de metas cumplidas/% de metas establecidas *100 | >95% | Incrementar el cumplimiento de metas de Promocion y Prevencion con el fin de evitar pérdidas de recursos | X | X | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Gerencia - Enfermería - Líderes de programas |
| | | | Mejorar las interfaces financieras | Interfaces funcionando adecuadamente | 100% | Fortalecer la trazabilidad de la fases de la información contable - financiera entre Tesorería – cartera - presupuesto | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Gerencia, Subdirección Administrativa - Lider de Siatemas |
| | | | Proporción de cumplimiento de reportes | Realizar la presentación de informes en los términos establecidos por la normatividad vigente. | 100% | Hacer anualmente las audiencias públicas correspondientes acorde a la norma y rendir información oportunamente a los diferentes Entes de Control | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Gerencia, Subdirección Administrativa |
| | | | Proporcion de cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación MIPG | Nº de actividades realizadas / Total de actividades programadas | 100% | Cumplir con las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG - MIPG (Calificación FURAG) | | | X | | | X | | | X | | | X | Gerencia, Subdirección Administrativa - Líderes de áreas. Sistemas |
| | | | Plan estratégicos elaborados, ejecutados y evaluados | Nº de Planes estratégicos formulados y ejecutados *100/Total Nº de planes exigidos por la norma | 100% | Elaborar e integrar los planes institucionales y estratégicos al plan de acción acorde al decreto 612 de 2018 | X | | | | | | | | | | | | X |
| TOTAL METAS CUMPLIDAS A DICIEMBRE 31 DE 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



MARIO ALEJANDRO CADAVID CADAVID
GERENTE