

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

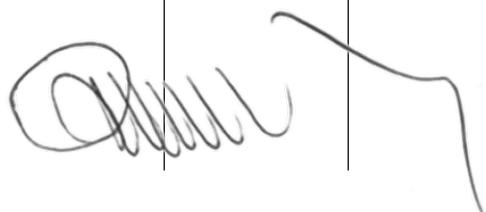
HOSPITAL TERRITORIAL SALUDABLE

LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA	ESTRATEGIA	INDICADOR	COMO MEDIR	META 2025	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA												RESPONSABLE
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	

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 ofrecan mayor interoperabilidad y eficiencia, fortaleciendo 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 de 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	Gerencia, Administrativa Subdirección	
			Proporción de cumplimiento del Plan de 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 conservación y mantenimiento del parque automotor.	Parque automotor funcionando correctamente	>80%	Gestionar la adecuacion, conservación y mantenimiento del parque automotor de la ESE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerencia, Administrativa Subdirección
			proporción 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			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, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas	
			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, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas	
			Plan Estratégico de Talento Humano PETH aprobado	Documento aprobado Plan Estratégico de Talento Humano PETH	100%	Elaborar y aprobar Plan Estratégico de Talento Humano PETH		x											Gerencia, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas
			Plan anual de vacantes y plan de revisión de recursos humanos aprobado	Documento aprobado Plan anual de vacantes y plan de revisión de recursos humanos	100%	Elaborar y aprobar Plan anual de vacantes y plan de revisión de recursos humanos		x											Gerencia, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas

2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL EN SALUD	Fortalecimiento de Gestión del Talento Humano y de la Calidad en la ESE	Capacitar a los líderes en gestión de calidad y habilidades de liderazgo, para que puedan motivar y guiar a sus equipos en este proceso, estableciendo canales de comunicación efectivos para mantener a todos los colaboradores informados sobre la evolución del sistema de calidad y su impacto en la ESE, asegurando que la gestión del talento humano esté alineada con los objetivos estratégicos de la ESE y con la visión del sistema de calidad e integrando la gestión del talento humano en los diferentes procesos de la organización, garantizando que todos los colaboradores comprendan su papel en el sistema de calidad.	Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos aprobado	Documento aprobado Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos	100%	Elaborar y aprobar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos	X									Gerencia, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas
			Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Documento aprobado del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Elaborar y aprobar el plan de trabajo anual del SG-SST	X									Gerencia, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas, Líder SG-SST
			Plan Institucional de Capacitaciones aprobado	Documento aprobado del Plan Institucional de Capacitaciones	100%	Elaborar y aprobar el Plan Institucional de Capacitaciones	X									Gerencia, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas
			Personal capacitado	Nº de procesos, procedimientos y demás intervenidos /Nº Total de procesos, procesos y demás programados	>60%	Actualización, socialización e implementación de procesos, procedimientos, guías, protocolos y lineamientos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerencia, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas
			Total de comités establecidos funcionando	Nº de comités reactivados y funcionando*100/Total de comités establecidos	>80%	Fortalecer los Comités Institucionales de la ESE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerencia, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas
			Personal sensibilizado	No. de capacitaciones realizadas*100/ No. Total, de capacitaciones programadas.	>80%	Fortalecimiento de la Cultura de Autocontrol, de autogestión y sentido de pertenencia			X		X		X		X	Gerencia, Subdirección Administrativa y Líderes de áreas
			Plan de Gestión del Gerente evaluado	Nº de actividades cumplidas*100/Total de actividades programadas	100%	Elaboración, evaluación y seguimiento al Plan de Gestión del Gerente			X							Gerencia, Subdirección Administrativa, Asesores
			Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI	Documento actualizado del Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI	100%	Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI		x								Gerencia, Subdirección Administrativa, Sistemas de información
			Sitio web habilitado	Verificación del sitio web	100%	Realizar actualización y mantenimiento al sitio web https://www.hospital-concordia.gov.co	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sistemas de información
			Programa de Gestión Documental(PGD) y Plan institucional de Archivo (PINAR) aprobados	Documentos del Programa Documental(PGD) y de Gestión Documental(PGD) y Plan institucional de Archivo (PINAR) aprobados	100%	Actualizar y/o formular, implementar y socializar Programa de Gestión Documental(PGD) y Plan institucional de Archivo (PINAR)			X			X				Gerencia, Subdirección Administrativa y Archivo
		Cumplir con los informes de la Política de Participación Social en Salud (PPSS)	Nº de actividades cumplidas*100/Total de actividades programadas	>90%	Elaborar, ejecutar, evaluar y rendir la información de la PPSS		X	X		X	X	X	X	X	X	Gerencia, Subdirecciones Administrativa, Líder area Asistencial y Líder SIAU

LINEA ESTRATEGICA 3

LINEA ESTRATEGICA 4																		
4. FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.	Sostenibilidad Administrativa, Financiera, Ambiental y de Control	Desarrollar un plan financiero que contempla 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 mejorar la recuperación de cartera	Porcentaje de recuperación de cartera. Porcentaje de radicación de la facturación / total de facturación realizada en el mes.	Cartera >50% Factura ción > 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 ley de presupuesto y demás normas aplicables.	X											Gerencia, Subdirección Administrativa, Contador, Líder de Facturación y Cartera
			Proporción de ejecución de 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	Gerencia, Subdirección Administrativa - Líderes de áreas
			Cumplimiento de metas	% de metas cumplidas/% de metas establecidas *100	>95%	Incrementar el cumplimiento de metas de Promoción y Prevención con el fin de evitar pérdidas de recursos	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	Gerencia - Enfermería - Líderes de programas
			Mejorar las interfasies financieras	Interfases funcionando adecuadamente	100%	Fortalecer la trazabilidad de las fases de la información contable - financiera entre Tesorería – cartera - presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerencia, Subdirección Administrativa - Líder de Sistemas
			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	Gerencia, Subdirección Administrativa
			Proporción 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 y *100/Total N° 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