



**FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025**



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 1 de 62

AREA:	ÁREA - TALENTO HUMANO					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Línea Base	Meta año 2025	Responsable
1. Fortalecimiento de las Relación con la Comunidad	Desarrollar un Plan Institucional de Capacitación que identifique las necesidades formativas del personal interno y externo.	Capacitar al personal interno y externo para mejorar las habilidades y competencias laborales.	No de capacitaciones ejecutadas / No de capacitaciones programadas	48	12	Líder de Talento Humano
	Capacitar y certificar al personal interno y externo en habilidades blandas y competencias laborales para un mejor desempeño laboral.	Fortalecer el Plan Institucional de Capacitación y Certificación en habilidades blandas y competencias laborales del personal interno y externo.	No de personal capacitados(as) / Node certificados planeados	200	50	Líder de Talento Humano

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

	Articular con clientes internos y externos con el fin de crear hábitos de mejora del bienestar y generar una cultura de desarrollo continuo.	Establecer reuniones periódicas de articulación con los diferentes grupos de interés (internos y externos) para evaluar necesidades de bienestar integral.	Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones y Bienestar / Reportes de articulación del cumplimiento por parte de los clientes internos y externos.	30	7	Líder de Talento Humano
	Mejorar la difusión y participación de programas de investigación e innovación, como escenario de práctica para el personal del área de la salud.	Fortalecer la cultura de investigación e innovación en salud mediante la difusión efectiva de programas y el fomento de proyectos que mejoren los servicios de salud.	No de proyectos de investigación formulados / No de proyectos de investigación aprobados.	8	2	Líder de Talento Humano
	Establecer un sistema integral para el funcionamiento del repositorio institucional digital, asegurando la transferencia de conocimiento institucional y educativo.	implementar un repositorio digital normativamente alineado, eficiente y seguro.	No de documentos digitales almacenados / No de documentos transferidos según normatividad.	1		Líder de Talento Humano



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 3 de 62

	Fortalecer la ruta de inducción y vinculación laboral, asegurando que el personal reclutado sea idóneo y cumpla con los estándares de calidad requeridos por la organización.	Desarrollar un programa de inducción detallado para todo el personal nuevo, cubriendo los aspectos clave del puesto y los valores organizacionales.	No de inducciones realizadas / No de inducciones programadas. Evaluación de desempeño realizadas	12	3	Líder de Talento Humano
	Garantizar la estabilidad laboral de los colaboradores, creando un ambiente de tranquilidad y productividad.	Crear un programa de inducción que incluya formación técnica, información sobre los valores organizacionales y políticas internas.	(No de empleados que completan el programa de inducción / No de empleados contratados) X 100	90%	90%	Líder de Talento Humano
	Documentar y monitorear las actividades de los colaboradores para mejorar la eficiencia y desempeño.	Facilitar el registro de actividades semanales y su monitoreo mediante un panel de control.	Número de evaluaciones realizadas / Número de evaluaciones programadas.	40	10	Líder de Talento Humano
Total Presupuesto Projectado en millones de pesos - 2025				\$ 14,040,261,742		

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

AREA:	ÁREA - TÉCNICA CIENTÍFICA					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Línea Base	Meta año 2025	Responsable
1. Fortalecimiento de las Relación con la Comunidad	Fortalecer la apropiación conceptual, metodológica y de sensibilización dirigida al personal asistencial, administrativo y usuarios para el desarrollo de la Política IAMI.	Mejorar el nivel de conocimiento conceptual sobre la Política IAMII en la Institución dirigido a personal interno.	No actas realizadas sobre la las capacitación de política IAMII al personal asistencial y administrativo / No tota actas programadas durante el año. 5	16	4	Subgerente Técnico Científico
		Mejorar el nivel de conocimiento general de la Política IAMII en la Institución dirigido a usuarios externos y internos.	No. De actas realizadas sobre usuarios educados en estrategia IAMII / No. Actas programadas	48	12	Subgerente Técnico Científico
		Dar cumplimiento al la Norma 256 sobre proporción de gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación.	(No. de mujeres gestantes con al menos una valoración médica antes de la semana 12 de gestación / Total de mujeres gestantes inscritas al programa de	85%	85%	Subgerente Técnico Científico

			control prenatal de la ESE) x 100			
		<p>Dar cumplimiento al la Resolución 3280 sobre la proporción de gestantes captadas antes de la semana 10 de gestación</p>	<p>(No. de mujeres gestantes con al menos una valoración médica antes de la semana 10 de gestación / Total de mujeres gestantes inscritas al programa de control prenatal de la ESE) x 100</p>	60%	60%	Subgerente Técnico Científico
		<p>Lograr el 60% de la proporción de gestantes con consejería de lactancia materna en la institución.</p>	<p>(Número de gestantes que recibieron consejería en lactancia materna en la institución / Número total de gestantes inscritas a programa de control prenatal) x 100</p>	60%	60%	Subgerente Técnico Científico

		Mantener en un 30% la proporción de gestantes con un mínimo de 4 controles prenatales	(Número de gestantes con mínimo 4 controles prenatales cumplidos/ Número total de gestantes inscritas a programa de control prenatal) x 100	10%	10%	Subgerente Técnico Científico
		Mantener en 95% la proporción de gestantes con asesoría, toma y resultado de Elisa para VIH	(Número de gestantes con toma de prueba para VIH durante el control prenatal/ Número total de gestantes inscritas a programa de control prenatal) x 100	95%	95%	Subgerente Técnico Científico

		Mantener en 90% la proporción de gestantes con tamizaje para sífilis	(Número de gestantes a las que se les realiza las tres pruebas diagnósticas para sífilis durante el embarazo/ Número total de gestantes inscritas a programa de control prenatal) x 100	90%	90%	Subgerente Técnico Científico
		Reporte de la participación del programa de planificación familiar de mujeres en edad fértil 15 a 49 años.	No. de reportes de mujeres en edad fértil 15 a 49 año que participaron en planificación familiar/ No. total de reportes programados	16	4	Subgerente Técnico Científico
	Elaborar documentos para la atención en salud mental para la población atendida en la ESE Carmen Emilia Ospina.	Elaborar, actualizar y socializar documento de atención que incluya las rutas integrales de atención de violencia, violencia de genero y sexuales.	Actualización del documento con las rutas integrales de atención para violencia, violencia de género y violencia sexual.	2	1	Subgerente Técnico Científico



**FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025**



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 8 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	-----------------------

		Elaborar, actualizar y socializar documento de atención que incluya las rutas integrales de atención en salud mental (trastornos asociados al uso de Sustancias psicoactivas,	Actualización del documento con las rutas integrales de salud mental.	2	1	Subgerente Técnico Científico
	Diseñar e implementar documentación para la prestación de servicios de salud y de eta manera promover, proteger y mejorar la salud de la población.	Actualizar el modelo de prestación de servicios de salud	Actualización del modelo de prestación de servicios de salud /Actualizaciones programadas	2	1	Subgerente Técnico Científico
		Actualización el documento de la política de prestación de servicio de salud.	Actualización del documento de la política de prestación de servicio de salud / Actualizaciones programadas	2	1	Subgerente Técnico Científico

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 9 de 62

	Garantizar programas de promoción y prevención articulados con las necesidades en salud de la población designada.	Mantener al 70% la proporción de personas con Hipertensión arterial (HTA), estudiadas para Enfermedad Renal Crónica (ERC)	Reporte del número de pacientes con hipertensos con medición de creatinina / reportes programados de pacientes reportados por hipertensión cada trimestre.	16	4	Subgerente Técnico Científico
		Mantener al 62% la proporción de personas con Diabetes Mellitus, estudiadas para Enfermedad Renal Crónica (ERC)	Reporte del número de pacientes diagnosticados de DM con medición de creatinina / Reportes programados de pacientes reportados por hipertensión cada trimestre	16	4	Subgerente Técnico Científico

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 10 de 62

		Mantener al 65% la proporción de pacientes con Hipertensión Arterial Controlada	Informe con el número de pacientes con diagnóstico de Hipertensión Arterial con cifras tensionales por debajo de 140/90 mmHg en el último año / Informes programados con el número total de pacientes diagnóstico de Hipertensión Arterial reportados cada trimestre	16	4	Subgerente Técnico Científico
--	--	---	--	----	---	-------------------------------

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 11 de 62

		Mantener en 90% la adherencia en la Evaluación de la aplicación de guía de manejo específica: Guía de atención enfermedad hipertensiva	Informe con el número de historias clónicas que cumplen con la guía de atención hipertensiva / Informes programados sobre las historias clónicas auditadas de pacientes con diagnóstico de hipertensión arterial	16	4	Subgerente Técnico Científico
		Mantener en un 85% la Evaluación de aplicación de guía de manejo de crecimiento y desarrollo	Informe con el número de historias clínicas con aplicación estricta de la guía técnica / informes programados sobre el total de historias clínicas programadas en consultas de crecimiento y desarrollo	16	4	Subgerente Técnico Científico

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina

		Mantener en un 80% la proporción de mujeres entre 25 y 69 años con toma de citología en el último año	(Número de mujeres de entre 25 y 69 años que se ha tomado la citología en el periodo definido/Total de mujeres entre 25 y 69 años asignadas a la IPS) X 100	80%	80%	Subgerente Técnico Científico
Fortalecer la estrategia de atención en salud extramural para la prevención de enfermedades y la promoción, protección y mejoramiento de la salud de la población designada.		Realizar el 90% de las brigadas en salud área urbana programadas	(Actividades realizadas / Actividades programadas) *100	95%	95%	Subgerente Técnico Científico
		Realizar el 90% de las brigadas en salud área rural programadas	(Actividades realizadas / Actividades programadas) *101	100%	100%	Subgerente Técnico Científico
		Documentar y/o actualizar el proceso de toma y traslados de muestras	Actualización del documento elaborado	2	1	Subgerente Técnico Científico
		Documentar y/o actualizar el proceso de realización de Rx en la institución.	Actualización del documento elaborado	2	1	Subgerente Técnico Científico
		Documentar y/o actualizar el proceso de realización de ecografía en la institución.	Actualización del documento elaborado	2	1	Subgerente Técnico Científico



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 13 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	Diseñar el plan de cuidado liderado por enfermería, integrando análisis de riesgo, necesidades del paciente y familia, con apoyo del equipo interdisciplinario.	Documentar el proceso de plan de cuidado de enfermería de la institución.	Documento elaborado	1		Subgerente Técnico Científico
	Brindar una atención integral y oportuna a la población sospechosa o diagnosticada por covid-19.	Cumplir al 100% las actividades contenidas en el plan de contingencia institucional por covid-19	Reporte del número de actividades realizadas por contingencia COVID / reportes programados de actividades en concordancia plan de contingencia COVID	4	1	Subgerente Técnico Científico
	Prevención y atención integral centrada en las personas afectadas por tuberculosis	Mantener 16,4 casos por 100.000 habitantes de habitantes	Reporte sobre la tasa de incidencia de TBC*100.000 Usuarios / reportes programados de medición de la tasa de incidencia de TBC	16	4	Subgerente Técnico Científico

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92


 ESE Carmen Emilia Ospina

Garantizar la atención del paciente con dengue de manera más oportuna y correcta	Reducir o mantener la letalidad por dengue grave < 2.	Reporte del número total de casos confirmados de dengue grave/ Reporte programado sobre dengue grave	24	6	Subgerente Técnico Científico
Notificar oportunamente los eventos de interés en salud pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el instituto nacional de salud	Mantener en un 95% los reportes al SIVIGILA	(Reporte de cumplimiento SIVIGILA / Reporte programado) X 100	95%	95%	Subgerente Técnico Científico
Gestión del conocimiento mediante la implementación del plan de capacitación utilizando tecnologías de información y comunicación.	Garantizar el 100% proporción del cumplimiento del plan de capacitación anual	Porcentaje de cumplimiento de plan de capacitación anual	100%	100%	Subgerente Técnico Científico
Diseñar el plan de atención que integre las especialidades a las rutas ofertadas por la ESE Carmen Emilia Ospina	Diseñar e implementar las rutas integrales en atención en salud que incluya especialidades	Rutas de plan de atención diseñadas e implementadas / Rutas de plan de atención programadas	3	1	Subgerente Técnico Científico
Gestionar ante las EAPB el plan de atención integral para los usuarios designados a la ESE Carmen Emilia Ospina	Socializar ante las EAPB el plan de salud con rutas diseñadas e integradas	Acta de socialización del plan de atención integral ante EAPB / Reuniones de socialización programadas	4	1	Subgerente Técnico Científico



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 15 de 62

	Ejecutar convenios como PIC Y ETV en articulación con los entes territoriales para cumplimiento de indicadores en salud pública	Ejecutar las diferentes actividades contractuales de los convenios en un 100%	(Porcentaje de ejecución de metas contratadas / Metas ejecutadas) x100	100%	100%	Subgerente Técnico Científico
	Diseñar la matriz de actividades para dar cumplimiento al Plan de Acción a los convenios y metas contratadas	Crear mecanismos de monitores, evaluación y control de la Matriz de seguimiento para dar cumplimiento al Plan de Acción	(Numero de actividades del Plan de Acción cumplidas / (Número total de actividades programadas en el Plan de Acción) x100	100%	100%	Subgerente Técnico Científico
	Realizar el cronograma de formación para el personal del área que asegure el conocimiento actualizado en cuanto a normativa y mejores practicas	Porcentaje de glosas Vs la facturación total del periodo	Indicador de glosas debe ser igual o menor del 6 %	6%	6%	Líder Misión Medica

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina



**FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025**



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 16 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	Fortalecer la capacidad institucional de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina mediante la gestión eficiente de los recursos biomédicos, tecnológicos y de infraestructura, garantizando servicios de salud de calidad, sostenibles y accesibles para la población urbana y rural	Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomedicos en zona rural	Numero de Mttos Preventivos realizados/ Numero de Mttos programados	16	4	Lider Equipos Biomedicos
		Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomedicos en zona urbana	Numero de Mttos Preventivos realizados/ Numero de Mttos programados	8	2	Lider Equipos Biomedicos
		Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo equipos odontologicos	Numero de Mttos Preventivos realizados/ Numero de Mttos programados	16	4	Lider Equipos Biomedicos
		Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de refrigeradores horizontales de vacunación	Numero de Mttos Preventivos realizados/ Numero de Mttos programados	8	2	Lider Equipos Biomedicos

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

		Desarrollar un cronograma de inspecciones técnicas periódicas	(Numero de equipos que cumplen con normativas / Total de equipos supervisados) x100	100%	100%	Lider Equipos Biomedicos
		Implementar un sistema de registro y seguimiento digital	(Numero de equipos biomédicos registrados y gestionados en el sistema / Total de equipos biomédicos programados) x 100	100%	100%	Lider Equipos Biomedicos
		Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de alcantarillado	Reporte con el numero de equipos registrados y monitoreados / Total de equipos biomédicos	16	4	Lider Equipos Biomedicos

	Calibración y metrología de los equipos biomédicos para su óptimo funcionamiento	Realizar calibración y metrología periódica de los equipos biomédicos para garantizar su óptimo funcionamiento y cumplimiento de las normativas de calidad en salud.	(Reporte sobre el número de mantenimientos realizados según el cronograma / Total de mantenimientos planificados) x100	4	1	Lider Equipos Biomedicos
	Garantizar el mejoramiento del call center por medio de un Plan de acción que promueva nuevas estrategias de ampliación de canales de comunicación	Implementar un plan estratégico que habilite nuevos canales de comunicación (WhatsApp, chat en línea y redes sociales) en el call center para mejorar la atención integral y oportuna a los usuarios.	(Número de actividades del plan completadas / Número total de actividades planificadas) x 100	90%	90%	Lider SIAU
	Articular con el área de Calidad y técnica científica para identificar las principales causas de insatisfacción del usuario.	Reducir el número de manifestaciones de insatisfacción en un 20% respecto al número inicial por año.	(Número de manifestaciones iniciales - Numero de manifestaciones iniciales) / (Numero de manifestaciones finales) x100	20%	20%	Lider SIAU

	Implementar un programa de capacitación para el personal en el proceso de atención al usuario, enfocado en habilidades de comunicación, resolución de conflictos y mejora del servicio.	Capacitar al 100% del personal asignado al proceso de atención al usuario	Número de empleados capacitados / Número total capacitaciones programadas al proceso de atención al usuario	16	4	Lider SIAU
	Diseñar metodología para identificar y actualizar periódicamente las necesidades y las expectativas de sus clientes	Realizar actualizaciones trimestrales sobre las necesidades y expectativas de los clientes.	Numero de actualizaciones realizadas / Número total de actualizaciones programadas en el periodo	16	4	Lider SIAU
	Establecer un plan de trabajo integrado con el direccionamiento estratégico, en el cual se maximice las capacidades del personal del área de calidad en los siguientes 4 años que hacen parte del nuevo ciclo gerencial.	Reunión mensual realizada con las áreas de calidad y direccionamiento estratégico sobre situaciones de alarma, pronóstico para cierre de indicadores por mes y el desarrollo de las actividades propias de calidad.	Numero de reuniones realizadas / Numero de reuniones programadas.	47	11	Lider de Calidad



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 20 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

		De manera semestral se entregara un informe a direccionamiento estratégico, en el cual se consolidara la información general y pertinente del área calidad con respecto al estado actual de la institución.	Numero de informes planeados / Numero de informes entregados totales	8	2	Lider de Calidad
	Implementar un plan de auditoría, seguimiento y apoyo a los servicios enfocados al primer nivel de atención ambulatoria (RIAS) con el fin de fortalecer la institución en la gestión del riesgo	De manera trimestral, se realizarán auditorías a los diferentes programas que componen las RIAS, por partes del area de calidad.	Auditorias realizadas / Auditorias programadas	16	4	Lider de Calidad
		De manera trimestral se realizará un acompañamiento especifico a las rutas relacionadas directamente con seguridad del paciente	Actas de acompañamientos / Total de acompañamientos realizados	16	4	Lider de Calidad

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
 863 2828

WHATSAPP
 304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

Utilizar el modelo de mejoramiento de la calidad para estandarizar los instrumentos y mejorar la comunicación con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), asegurando una atención de calidad para los usuarios.	Concertar 1 reunión anual con las principales EAPB para acordar pautas de apoyo mutuo y mejorar la atención al usuario.	No. de reuniones realizadas / No. de reuniones concertadas	4	1	Lider de Calidad
Desarrollar un plan de capacitación y comunicación efectiva para fortalecer el empoderamiento de líderes y mejorar la articulación con las EAPB (Entidades Administradoras de Planes de Beneficios).	Asegurar que al menos una vez al año se realice un plan de capacitación para las EAPB y se desarrolle en el tiempo planificado dentro del cuatrienio.	No. de capacitaciones formuladas / No. de capacitaciones realizadas	4	1	Lider de Calidad
Mantener la documentación actualizada de acuerdo con la normativa vigente y que cada líder del proceso sea responsable de esta actualización.	Realizar una revisión anual de la normativa vigente, con el fin de identificar posibles cambios que puedan impactar en los documentos institucionales.	No. de documentos actualizados / No. de documentos totales	100%	100%	Lider de Calidad
Optimizar los recursos humanos y financieros mediante la priorización y automatización de procesos para cumplir con la atención segura del paciente.	Las rondas de seguridad se realizarán trimestralmente en los servicios de urgencias y hospitalización.	No. de rondas realizadas / No. de rondas programadas)	16	4	Lider de Calidad



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 22 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	Fortalecer la Alineación Estratégica y el Apoyo Administrativo para Mejorar la Ejecución de Intervenciones y Planes de Mejora	Asignar claramente la responsabilidad a cada líder de proceso para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos, estableciendo un mecanismo de rendición de cuentas mediante informes semanales o mensuales que reflejen el estado de los procesos.	No. de procesos con tiempos máximos / Total de procesos que ameritan tiempos máximos	100%	100%	Lider de Calidad
Total Presupuesto Projectado en millones de pesos - 2025			\$	10,914,532,011		

AREA:	ÁREA - COMUNICACIONES					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Línea Base	Meta año 2025	Responsable
1. Fortalecimiento de las Relaciones con la Comunidad	Realizar seguimiento al despliegue de la información institucional presentada a través de medios de comunicación local y/o regional	Incrementar y mantener el nivel de satisfacción a un 65% o más dentro de un período de evaluación de 6 meses.	(Nivel de satisfacción obtenido / Nivel de satisfacción proyectado) x 100	65%	65%	Líder de Comunicación

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

		Realizar un diagnóstico integral de las comunicaciones internas y externas, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora.	Número de actividades completadas para el diagnóstico / Número total de actividades planificadas	4	1	Líder de Comunicación
		Desarrollar e implementar una estrategia integral para mejorar el posicionamiento de la imagen institucional y fortalecer los canales de comunicación oficiales.	Número de acciones implementadas del plan estratégico de comunicación / Total de acciones planificadas	4	1	Líder de Comunicación
		Coordinar y desarrollar un plan de medios efectivo que articule las necesidades de las diferentes áreas, las estrategias de divulgación, y los resultados de un estudio de mercado previo.	Numero de acciones ejecutadas del plan / Numero total de acciones planificadas)×100	1	1	Líder de Comunicación
	Posicionar la imagen de la ESE Carmen Emilia Ospina en el ámbito local y regional	Participar y apoyar en actividades, campañas educativas, brigadas de salud y eventos intra y extramurales	Incrementar la participación de usuarios y comunidades en un 10% anual.	40%	10%	Líder de Comunicación



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 24 de 62

Divulgar de manera permanente información sobre actividades de cada uno de los programas que adelanta la ESE	Diseñar y emitir 96 boletines de prensa anuales, distribuidos de manera mensual	Número de boletines enviados y publicados / Numero de boletines programados mensuales	384	96	Líder de Comunicación
	Realizar al menos una actualización mensual que incorpore información nueva, relevante y validada de las diferentes áreas institucionales.	Número de actualizaciones efectuadas / Número total de actualizaciones planificadas	40	10	Líder de Comunicación
	Realizar al menos una actualización mensual en la intranet institucional con información validada por las áreas responsables.	Número de actualizaciones realizadas / Número total de actualizaciones planificadas	48	12	Líder de Comunicación

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina

		Realizar la actualización de carteleras físicas al menos una vez al mes en todos los centros de atención, incorporando información validada y relevante.	Número de carteleras actualizadas / Número total de carteleras planificadas	48	12	Líder de Comunicación
		Realizar la actualización de carteleras físicas al menos una vez al mes en todos los centros de atención, incorporando información validada y relevante.	Número de carteleras actualizadas / Número total de carteleras planificadas	48	12	Líder de Talento Humano
	Fortalecer la presencia institucional en redes sociales mediante la actualización periódica y la publicación de contenido relevante y validado en las plataformas oficiales.	Realizar publicaciones semanales en Facebook, Twitter e Instagram con contenido validado y relevante.	Incrementar el alcance y la interacción en un 10% anual en todas las plataformas - Alcance actual - Alcance previo) / Alcance previo x 100.	10%	10%	Líder de Talento Humano



**FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025**



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 26 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	Fortalecer la transparencia institucional mediante la planeación, ejecución y evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y la participación ciudadana.	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos normativos establecidos.	Asegura el cumplimiento normativo y el desarrollo efectivo de la una (1) audiencia pública por año	4	1	Líder de Talento Humano
	Garantizar la transparencia y accesibilidad de la información sobre los servicios institucionales, mediante un portafolio actualizado y difundido de manera efectiva a la ciudadanía y entidades de control.	Realizar la actualización del portafolio de servicios con información precisa sobre horarios, puntos de atención y servicios habilitados.	Portafolio publicado en la página web / Portafolio planificado para publicar	1		Líder de Talento Humano
Total Presupuesto Projectado en millones de pesos - 2025			\$	143,650,000		

AREA:	ÁREA - TICS					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Línea Base	Meta año 2025	Responsable
1. Fortalecimiento de las Relaciones con la Comunidad	Fomentar la formación continua que permita implementar nuevas tecnologías disponibles para mejorar los procesos de información	Brindar capacitaciones al personal del área TIC en sistemas de información en las diferentes áreas relacionadas	No. De capacitación es planeadas/No. de capacitaciones asistidas.	16	4	Líder Tics

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 27 de 62

	Estructurar y organizar los datos reportados de las EAPB en los diferentes formatos de forma clara y consistente para fines administrativos y ejecución presupuestal	Validar el cruce de información para su certificación y publicación	(Ni de reportes EAPB usuarios decepcionados/Ni de reportes certificados y reportados) x 100%	100%	100%	Líder Tics
	Implementación de sistema de registro de casos incidentes de apoyo para la mesa de ayuda. GLPI	Porcentaje de implementación del sistema de registro GLPI.	(Numero de módulos implementados / Total de módulos planificados) x100	80%	80%	Líder Tics
	Generación de reportes de producción institucional según decreto 780 para uso gerencial	Desarrollar un sistema automatizado de reportes que compile datos clave de producción institucional y Capacitar al personal encargado en el uso del sistema y en la interpretación de los reportes.	Reporte del 100% de cumplimiento en todos los reportes generados.	100%	100%	Líder Tics

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina

	Garantizar el manteamiento y/o actualización del software institucional como el sumad e índigo	Realizar mantenimientos preventivos y correctivos, así como actualizaciones periódicas del software institucional (SIMAD e Índigo) para asegurar su óptimo funcionamiento.	Numero de actualizaciones realizadas / Total de actualizaciones planificadas	4	1	Líder Tics
	Garantizar el licenciamiento del software institucional a nivel(antivirus, office, sistema operativo, correos electrónicos)	Asegurar la renovación, adquisición y control del licenciamiento para el software institucional, incluyendo antivirus, Office, sistemas operativos y correos electrónicos, con el fin de mantener la legalidad y funcionalidad de las herramientas tecnológicas.	(Número de renovaciones realizadas dentro del plazo / Total de renovaciones planificadas) ×100	95%	95%	LIDER Tics
	Generar el estudio técnico y financiero para la renovación de equipos de red, switch,transicion de IPV4 a IPV6 y actualizacion del cableado estructurado a categoría 6a o 7	Reportar el estado actual de la infraestructura física y costos asociados para planificar la actualización.	(Avance de actividades del diagnóstico / Total de actividades planificadas) ×100	90%	90%	LIDER TICs



**FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025**



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 29 de 62

	Cronograma de mtto preventivo y correctivo	Diseñar, implementar y ejecutar un cronograma detallado de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos e infraestructura tecnológica.	Numero de mantenimientos preventivos realizados / Total de mantenimientos planificados	16	4	LIDER TICs
4. Compromiso con la Gestión Estratégica Legal, Control Interno y Documental	Fortalecer el programa de capacitación al cliente interno; así como el cliente externo, para dar buen uso a la herramienta tecnológica en gestión documental	Capacitar al personal interno en el manejo y utilidades de los instrumentos archivísticos y de los procesos que están establecidos en el SIMAD, dando cumplimiento a la política institucional de cero papel	Capacitaciones/No. Capacitation programadas	20	5	Lider de Gestion Documental
		Capacitar al personal externo en la utilidad de tablas de retención, dando cumplimiento a la política institucional de cero papel	Capacitaciones Asistidas / Capacitaciones programadas	32	8	Lider de Gestion Documental
	Elaborar el manual de funciones específico para gestión documental, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y poder evaluación al personal de planta	Crear el cargo, perfil y funciones del profesional de gestión documental para liderar el proceso	actualización del manual de funciones	2	1	Lider de Gestion Documental
		Crear las funciones específicas de los auxiliares de archivo, para medir la productividad	actualización del manual de funciones	1	1	Lider de Gestion Documental

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 30 de 62

Total Presupuesto Proyectado en millones de pesos - 2025

\$

2,632,975,000

AREA:	ÁREA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Linea Base	Meta año 2025	Responsable
2. Compromiso co+A6:J1 In la Calidad y la Gestión Ambiental	Disminuir los peligros y riesgos para prevenir la accidentalidad y las enfermedades laborales	Capacitar al personal interno y externo sobre posibles riesgos de accidentalidad y enfermedades laborales según los programas de SST	No de capacitaciones programadas / No. De capacitaciones ejecutadas	100	25	Líder de seguridad ocupacional
	Actualizar y reportar a tiempo las condiciones del estado de los elementos de emergencia	Inspeccionar todo el equipo y elementos de emergencia incluido el uso del elemento de protección persona de los funcionarios	No de inspecciones programadas / No. De inspecciones ejecutadas	48	12	Líder de seguridad ocupacional
	Mantener la normatividad actualizada para la mejorar de los programas del SG-SST	actualización de programas de SG-SST bajo la normatividad	Programas actualizados al 100%	100%	100%	Líder de seguridad ocupacional
	Proyectar y controlar las necesidades Presupuestales del SG-SST	Generar la necesidad de cada programa anualmente	(No de actividades proyectadas / Nro. de actividades ejecutadas) x 100	80%	80%	Líder de seguridad ocupacional

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 31 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	Programar los comités de COPASST, CHE y COCOLA de manera oportuna según norma.	Realizar los ajustes de los diferentes comités a programar en el plan de trabajo anual	No de reuniones programadas/No de reuniones ejecutadas	44	11	Líder de seguridad ocupacional
Total Presupuesto Projectado en millones de pesos - 2025			\$	146,139,427		

AREA:	ÁREA - GESTION AMBIENTAL					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Linea Base	Meta año 2025	Responsable
2. Compromiso con la Calidad y la Gestión Ambiental	Actualizar el plan de gestion integral de residuos de atencion en salud y otras actividades (PGIRASA)	Mantener actualizado el PGIRASA	No. De actualizaciones ejecutadas mes / Total de actualizaciones programadas	4	1	Gestion Ambiental
	Realizar inspección manejo y recolección de residuos hospitalarios mensualmente sobre la separación segregación y deposito de residuos.	Cumplir con el 100% de las inspecciones programadas	(No. De inspecciones ejecutadas mes / Total de inspecciones programadas) x 100	100%	100%	Gestion Ambiental

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

	Incinerar los residuos peligrosos generados en la E.S.E CEO	Incinerar el 60% de los residuos peligrosos del total generado en la E.S.E CEO	(Cantidad de residuos incinerados en Kg.mes / Cantidad de residuos totales generados en Kg mes) x100	60%	60%	Presupuesto, contratación y gestión Ambiental
	Disponer en el relleno sanitario los residuos ordinarios e inertes generados en la E.S.E CEO	Disponer el 20% de los residuos ordinarios e inertes al relleno sanitario del total generado en la E.S.E CEO	(Cantidad de residuos ordinarios en Kg.mes/ Cantidad de residuos totales generados en Kg mes) x 100	20%	20%	Presupuesto, Gestion Ambiental
	Aprovechar los residuos reciclables generados en la E.S.E CEO	Aprovechar el 20% de los residuos reciclables del total generado en la E.S.E CEO	(Cantidad de residuos reciclables en Kg.mes/ Cantidad de residuos totales generados en Kg. Mes) x 100	20%	20%	Gestion Ambiental
	Cambiar las canecas que se encuentran en mal estado.	Satisfacer las necesidades de las canecas	(No. De Canecas cambiadas / No. Canecas dañadas) x 100	100%	100%	Contratacion, Presupuesto, Almacen y Gestion Ambiental

	Capacitar al cliente interno y externo de la institucion	Cumplir con el 100% de las capacitaciones programadas	(No. De capacitaciones ejecutadas mes / total de capacitaciones programadas) x 100	100%	100%	Gestion Ambiental
	Realizar campañas ambientales sobre sensibilizacion del medio ambiente	Cumplir con el 100% de las capacitaciones programadas	(No. De campañas realizadas / No. De campañas programadas) x 100	100%	100%	Gestion Ambiental
	Implementar acciones para reducir el consumo de agua y energia	Ahorrar un 5% el consumo de agua y energia	(Consumo del año actual / consumo del año anterior) x 100	5%	5%	Gestion Ambiental y Cliente interno de la institucion
	Implementar jornadas ludicas ambientales en la E.S.E CEO	Cumplir al 100% con las jornadas ambientales programadas	(No. De jornadas realizadas / No. De jornada programadas) x 100	100%	100%	Presupuesto y Gestion Ambiental
	Operativizar el grupo administrativo de gestión ambiental y sanitaria (GAGAS)	Programar y ejecutar el comité de GAGAS	No. De jornadas realizadas / No. De jornada programadas	70	70	Gestion Ambiental

Gestionar la realización ciclos de control de vectores en todas las sedes de la E.S.E CEO	Darle cumplimiento a los ciclos programados	No. De ciclos ejecutadas / No. De ciclos programados	200	25	Gestion Ambiental
Gestionar la realizacion ciclos de limpieza y desinfeccion a los tanques de la institucion	Darle cumplimiento a los ciclos programados	No. De ciclos ejecutadas / No. De ciclos programados	200	25	Gestion Ambiental
Velar por el embellecimiento de la zona verdes de la E.S.E CEO	Realizar el mantenimiento a la zonas verdes	(No. Mantenimiento ejecutadas / No. Mantenimientos programados)x 100	100%	100%	Gestion Ambiental
Realizar el diseño tpiloto de energias renovables en el hospital de la E.S.E CEO	Estructurar un proyecto tipo para el aprovechamiento de la energia renovable	No. De proyecto estructurado / No. De proyectos planeados	1	1	Gestion Ambiental , infraestructura y mantenimiento
Gestionar los recursos y adelantar los diseños de las plantas de tratamiento de aguas residuales en las sedes de la E.S.E CEO en donde se requiera.	Gestionar paulativamente los recursos y diseños del sistema de tratamiento de agua residual en las sedes de Canaima, IPC y Palmas para el 2024	No. De jornadas realizadas / No. De jornada programadas	16	4	Gestion Ambiental , infraestructura y mantenimiento
Reportar los residuos hospitalarios generados en el 2020 ante el programa respel que lo supervisa la CAM.	Entregar al 100% el reporte de los residuos hospitalarios generados	(No. De reportes realizados / No. De reportes programados) x 100	100%	100%	Gestion Ambiental



**FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025**



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 35 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	Reportar los residuos generados en el 2020 ante el programa respel que lo supervisa el IDEAM.	Entregar al 100% el reporte de los residuos hospitalarios generados	(No. De reportes realizados / No. De reportes programados) x 100	100%	100%	Gestion Ambiental
	Entregar consolidado RH1 a la secretaria de salud municipal	Dar cumplimiento al 100% con la entrega de los RH1	cumplimiento al 100% con la entrega de los RH1	100%	100%	Gestion Ambiental
Total Presupuesto Projectado en millones de pesos - 2025			\$	237,518,000		

AREA:	ÁREA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Linea Base	Meta año 2025	Responsable
3. Gestión Integral de Recursos Financieros y Operaciones Estratégicas	Depurar el estado de la cartera mediante la identificación y clasificación del estado de las cuentas por entidad, con el objetivo de formalizar acuerdos de pago y establecer conciliaciones efectivas en las áreas de AUM, PYP, ADTVAS y Sistemas	Elaborar un informe detallado del estado actual de las cuentas clasificadas como vencidas, activas y en conciliación, con el objetivo de gestionar y completar al menos el 95% de las conciliaciones programadas con las EPS-S.	(Número de Conciliaciones realizadas/Conciliaciones programadas) x 100	80%	80%	Lider del Area Financiera

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

		Establecer un proceso eficiente de notificación y seguimiento para garantizar que el 100% de las conciliaciones sean informadas a AUM en un máximo de 5 días hábiles, con responsables asignados y la entrega oportuna del 100% de la información al área de cartera.	(Numero de conciliaciones notificadas y gestionadas dentro del plazo / Total de conciliaciones generadas) x100s	100%	100%	Lider del Area Financiera
	Reducir objeciones y glosas mediante socialización continua con áreas competentes, evaluaciones mensuales de glosas, y correcciones inmediatas lideradas por responsables de cada proceso.	Mantener meta de recaudo de cartera máximo a 140 días	Ventas servicios a crédito/Saldo promedio cuentas por cobrar	Promedio cuentas por cobrar 100%	100%	Lider del Area Financiera

<p>Ejecutar la liquidación de al menos el 60% de los contratos de prestación de servicios de salud suscritos con entidades responsables del pago (EPS), garantizando el saneamiento de cartera y la reducción de morosidad.</p>	<p>Realizar un seguimiento mensual al estado de los contratos terminados, notificando al área de PYP para gestionar las conciliaciones necesarias y coordinando con las entidades responsables (EPS) para ejecutar el proceso de liquidación de manera conjunta, asegurando el saneamiento de cartera y cumplimiento de la meta del 60</p>	<p>(Numero de contratos liquidados / Total de contratos terminados en el periodo) x100</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Lider del Area Financiera</p>
<p>Fortalecer la comunicación de los resultados y análisis de costos hospitalarios a la Gerencia y a los líderes de proceso, asegurando una gestión eficiente y oportuna de la información financiera.</p>	<p>Coordinar con los líderes de procesos y el área de costos para realizar un análisis previo de la viabilidad de los distintos requerimientos de recursos, asegurando una adecuada planificación y justificación de los mismos</p>	<p>(Numero de informes entregados / numero de informes programados) x 100</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Lider del Area Financiera</p>

		Presentar el análisis y resultados de los costos hospitalarios durante las reuniones de socialización de estados financieros, promoviendo la comprensión y uso eficiente de los recursos.	Numero de informes entregados / numero de informes programados	16	4	Lider del Area Financiera
		Generar y comunicar alertas de costos a la Gerencia, jefes de grupo y líderes de procesos mediante el SIMAD o reuniones de socialización, para atender novedades a corto plazo.	Nnumero de informes entregados / numero de informes programados	48	12	Lider del Area Financiera
	Garantizar la estabilidad presupuestal de la ESE CEO mediante evaluaciones periódicas de ingresos y gastos, asegurando el equilibrio a través de análisis mensuales y cumplimiento oportuno de informes programados	Realizar reuniones periódicas para analizar el comportamiento de ingresos y gastos frente al presupuesto aprobado y ¿e Implementar medidas correctivas y preventivas cuando se identifiquen desequilibrios entre ingresos y gastos.	(Numero de documentos generados y comunicados / Numero de documentos programados) x100	100%	100%	Lider del Area Financiera



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 39 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	<p>Fortalecer recursos económicos, calidad asistencial y relación prestadora-aseguradora mediante personal y tecnología adecuados, asegurando el cumplimiento normativo en la gestión del 100% de objeciones dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Contar con recurso humano idóneo y suficiente para cubrir el volumen de objeciones comunicadas por la diferentes Entidades</p>	<p>(Total de objeciones contestadas en el periodo / Total de objeciones recibidas) x 100</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Lider del Area Financiera</p>
	<p>Contar con recursos tecnológicos como equipo de cómputo, línea telefónica y demás insumos que permitan agilizar y desarrollar el objetivo planteado</p>	<p>100%</p>		<p>100%</p>	<p>Lider del Area Financiera</p>	
	<p>Seguimiento en tiempos de recepción, trámite y generación de respuesta y envío a las entidades correspondientes</p>	<p>100%</p>		<p>100%</p>	<p>Lider del Area Financiera</p>	
	<p>Apoyar técnicamente en la formulación de proyectos estratégicos alineados con los objetivos institucionales y requisitos técnicos y financieros.</p>	<p>Asegurar que el 100% de los proyectos formulados cuenten con la documentación técnica y financiera completa para su presentación y aprobación durante el periodo 2025-2028</p>	<p>Numero de proyectos aprobados / Total de proyectos formulados y presentados</p>	<p>12</p>	<p>3</p>	<p>Lider del Area Financiera</p>

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

	Crear y mantener un banco de proyectos en línea que registre tanto los proyectos formulados como los aprobados, garantizando de la organización,	Consolidar un banco de proyectos formulados y aprobados, y actualizados en tiempo real durante el periodo 2025-2028	Numero de reportes bimensuales generados	1	1	Lider del Area Financiera
	Programar los Comites Institucional de Gestión y Desempeño	Implementar Comité trimestrales con líderes Directivos seguimiento, evaluación y control de los avances del Plan de Desarrollo Institucional.	Número de actas documentadas de reuniones del comité de gestión estratégica por trimestre / numero de reuniones programadas	16	4	Lider de Planeacion
	Dar cumplimiento a la normatividad vigente de actualización y publicación del normograma	Revisar y actualizar el normograma institucional trimestralmente para asegurar cumplimiento con la normativa vigente.	Número de actualizaciones realizadas al normograma por trimestre / numero de actualizaciones programadas	16	4	Lider de Planeacion
	Fortalecer el proceso interno de la Oficina Asesora de Planeación	Actualizar el mapa de procesos institucionales, incorporando nuevos procedimientos alineados con los objetivos estratégicos.	Número de procedimientos añadidos y documentados en el mapa de procesos / numero de actualizaciones programadas	4	1	Lider de Planeacion

	Gestión proactiva de seguimientos y evaluación.	Realizar seguimiento mensual al plan de desarrollo institucional mediante reuniones con cada una de las áreas.	Número de actas generadas en reuniones de seguimiento mensuales / numero de reuniones programadas	48	12	Lider de Planeacion
		Realizar evaluaciones trimestrales del plan de desarrollo institucional y generar informes detallados.	Número de informes trimestrales de avance del plan de desarrollo publicados en la página web institucional / numero de informes programados	16	4	Lider de Planeacion
		Realizar evaluaciones anuales del plan de desarrollo institucional (PDI) para medir su porcentaje de ejecución.	(Número de actividades cumplidas en el PDI / Número total de actividades propuestas) x 100.	91%	91%	Lider de Planeacion
	Verificación del cumplimiento de los indicadores del plan de gestión	Realizar seguimiento periódico a los indicadores establecidos en el plan de gestión gerencial para garantizar su cumplimiento.	Número de informes generados sobre el cumplimiento de los indicadores del plan de gestión gerencial / numero de informes planeados	4	1	Lider de Planeacion

	Dra cumplimiento del reporte del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG)	Reporte en el aplicativo correspondiente.	1 reporte anual con sus respectivas evidencias	4	1	Lider de Planeacion
		Resultado del Índice de desempeño institucional	Resultado mayor al del año anterior	89%	83%	Lider de Planeacion
	Actualización de la Política de gestión del riesgo	Actualizar la política de gestión del riesgo	1 documento actualizado	1	1	Lider de Planeacion
		Actualización de los riesgos de corrupción, gestión y fiscal.	(Matrices actualizadas / total de matrices actualizadas) x 100	100%	100%	Lider de Planeacion
	Apoyar técnicamente en la formulación de proyectos estratégicos alineados con los objetivos institucionales y requisitos técnicos y financieros.	Asegurar que el 100% de los proyectos formulados cuenten con la documentación técnica y financiera completa para su presentación y aprobación durante el periodo 2025-2028	(Numero de proyectos aprobados / Total de proyectos formulados y presentados) x100	12	3	Lider de Planeacion
	Crear y mantener un banco de proyectos en línea que registre tanto los proyectos formulados como los aprobados, garantizando de la organización,	Consolidar un banco de proyectos formulados y aprobados, y actualizados en tiempo real durante el periodo 2025-2028	Numero de reportes bimensuales generados	1	1	Lider de Planeacion

	Capacitacion para la mejorar la eficiencia en la estructuracion y proyeccion de estudios previos	Programar las sesiones de tranferencia de conocimiennto según normatividad y reglamemtacion vigente	No.de capacitaciones programadas / No. de capacitaciones atendidas	12	3	Lider de Contratacion
	Crear un mecanismo para reportar las reservas presupuestales con las areas responsables de presupuesto y finanzas de la entidad	Programar reuniones con lideres de area responsables , presupuesto, finanzas y talento humano para generar los respectivos reportes y planes de accion	Nro. de reuniones programadas/ Nro. de Reportes elaborados y soportados	20	5	Lider de Contratacion
	Realizar los respectivos cargues de los documentos requeridos en las plataformas "SIA Oserva y SECCOP II"	Cargar los documentos soporte las plataformas de "SIA Oserva y SECCOP II" según normatividad vigente	(Nro. de reportes programados/ Nro. de reportes cargadoos) x 100	90%	90%	Lider de Contratacion
	Estandarizar los procesos de estudios de mercado que garanticen la trasparencia en los procesos contractuales	Solicitar las respectivas contizaciones de los diversos procesos contratuales	Contizaciones	100%	100%	Lider de Contratacion
	Actaulizar el manual de contratacion según normatividad y necesidad	Realizar la actualizacion del manual de contratacion según necesidad y direccion organizativa	Manual de contratacion actualizado	100%	100%	Lider de Contratacion



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 44 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	Asegurar el cierre oportuno de ingresos por servicios atendidos, evitando retrasos en facturación y mejorando la eficiencia en la gestión financiera.	Fortalecer la facturación asegurando el cierre diario y oportuno del 100% de ingresos generados por servicios atendidos, garantizando la correcta gestión y flujo financiero	(N° de ingresos abiertos / N° de ingresos abiertos y efectivamente atendidos.) x 100	100%	100%	Lider de Facturacion
	Garantizar la radicación oportuna de la facturación generada ante las diferentes entidades responsables de pago, para el sostenimiento económico y financiero de la ESE.	Radicar los procesos de facturación en los tiempos oportunos, cumpliendo con la normatividad vigente y garantizando el flujo financiero de la ESE Carmen Emilia Ospina.	(Número de cuentas generadas / Número de cuentas efectivamente radicadas)	70%	70%	Lider de Contratacion
	Optimizar la gestión financiera de la E.S.E. mediante facturación, cobro persuasivo, conciliaciones y liquidaciones efectivas, asegurando el flujo oportuno de recursos y fortaleciendo su sostenibilidad económica.	Reducir objeciones y glosas mediante retroalimentación, evaluaciones mensuales y correcciones inmediatas en cada proceso.	(Ventas servicios a crédito/Saldo promedio cuentas por cobrar) X 100	100%	100%	Lider de Contratacion

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

	<p>Gestionar diferentes capacitaciones para el personal de facturación, con el fin de mejorar sus competencias y minimizar los riesgos asociados a errores en los procedimientos de facturación, asegurando que todo esté alineado con la normatividad vigente.</p>	<p>Fortalecer el plan de capacitación del personal del área de facturación, asegurando el cumplimiento normativo y la minimización de riesgos asociados a los procedimientos.</p>	<p>N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas.</p>	40	10	Lider de Contratacion
	<p>Presentar la facturación anticipada, priorizar cobros por antigüedad, gestionar conciliaciones en tiempo real, escalar a jurídico con criterios claros y evaluar mensualmente para optimizar la recuperación de cartera.</p>	<p>Anticipar la facturación Capita, realizar cobros persuasivos, aplicar conciliaciones de inmediato, escalar casos a Gerencia para cobro jurídico y mantener el recaudo de cartera en menos de 140 días.</p>	<p>Reporte de ventas de servicios a crédito / Saldo promedio de cuentas por cobra</p>	48	12	Lider de Contratacion
	<p>Diseñar paquetes intefgrales de servicios de salud</p>	<p>ofrecer paquetes integrales de salud dirigidos a diferentes segmentos de la poblacion, asegurando la accesibilidad, la prevencion y la atencion integral, para incrementar la capacitacion de usuarios y fortalecer la gestion comercial.</p>	<p>paquetes integrales diseñados entregados al área de comunicaciones / paquetes planeados</p>	24	6	Lider del Area Comercial

	Generar acuerdos de voluntades con entidades locales y regionales para ampliar la red de clientes y captar nuevas oportunidades de negocio.	Incrementar la captación de usuarios y clientes potenciales a través de estrategias combinadas.	Número de clientes provenientes de nuevos acuerdos / total de clientes activos x 100	8%	2%	Lider del Area Comercial
	Ofertar los servicios de acuerdo a la capacidad instalada y habilitada.	Ajustar el portafolio de Servicios a la capacidad instalada y declarada en el registro especial de prestadores de servicios de salud (RESP), actualizando el mismo de acuerdo a las novedades realizadas en el RESP.	No. Ajustes realizados al portafolio de Servicios declarado en el RESP / total de novedades autorizadas por el ente territorial, para cada vigencia.	100%	100%	Lider del Area Comercial
	Divulgar ampliamente las condiciones de los contratos.	Socializar semestralmente los compromisos adquiridos en los acuerdos de voluntades debidamente legalizados.	Total Socializaciones realizadas/Total de socializaciones programadas	80%	200%	Lider del Area Comercial
Total Presupuesto Proyectado en millones de pesos - 2025			\$	2,576,921,440		

AREA:	ÁREA - ALMACEN					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Linea Base	Meta año 2025	Responsable
3. Compromiso Financiero, de Planeación y Administrativo	Fortalecer la gestión de suministro de insumos mediante una planificación eficiente y un monitoreo constante, asegurando la entrega oportuna y mejorando la capacidad de respuesta para garantizar la continuidad y calidad de los servicios.	Implementar un sistema de seguimiento para verificar la entrega puntual de insumos y Mantener comunicación constante con los responsables de cada sede para priorizar necesidades que permita un nivel de cumplimiento mínimo del 97%.	(Numero de entregas realizadas oportunamente / Numero total de pedidos realizados) x100	97%	97%	Lider de Almacen
	Fortalecer el control y uso eficiente de insumos, activos fijos, propiedad, planta y equipo, mediante programas de capacitación, monitoreo constante e inventarios periódicos que aseguren la sostenibilidad operativa y la optimización de recursos	Realizar inventarios mensuales de insumos en todas las áreas de servicio de las respectivas sedes para asegurar un uso eficiente y adecuado y brindar programas de formación continua para colaboradores y usuarios en el manejo del ambiente físico, promoviendo buenas prácticas en el uso de recursos.	Reporte de inventarios realizados en las áreas de servicio / Inventarios planificados por sede	48	12	Lider de Almacen



**FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025**



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 48 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	Fortalecer el control y mantenimiento de los activos fijos, propiedad, planta y equipo de la institución mediante inventarios anuales detallados y revisiones aleatorias en las diferentes sedes o servicios.	Realizar un inventario anual completo de activos fijos en todas las sedes de la institución para garantizar su correcto registro y estado.	Inventarios realizados cada trimestre / Total inventarios planificado	24	6	Lider de Almacen
Total Presupuesto Proyectado en millones de pesos - 2025			\$	4,027,125,450		
AREA:	ÁREA - MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Linea Base	Meta año 2025	Responsable
3. Compromiso Financiero, de Planeación y Administrativo	Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de neveras convencionales, purificadores y dispensadores de agua	Realizar un mínimo de 2 mantenimientos preventivos por semestre a los purificadores y dispensadores de agua durante el año 2024, asegurando la calidad del agua suministrada y el óptimo funcionamiento de los equipos	Numero de Mttos Preventivos realizados / Numero de Mttos programados	8	2	Lider de Mantenimiento e Infraestructura

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 49 de 62

	Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de plantas electricas	Realizar un mínimo de 4 mantenimientos preventivos a las plantas eléctricas durante el año 2024, garantizando su correcto funcionamiento, la continuidad en el suministro de energía y la seguridad en las operaciones de la ESE.	Numero de Mttos Preventivos realizados / Numero de Mttos programados	16	4	Lider de Mantenimiento e Infraestructura
	Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo a muebles y enseres en general según necesidad.	Realizar al menos 1 mantenimiento preventivo y correctivo anual a los muebles y enseres de la ESE, garantizando su funcionalidad, prolongando su vida útil y mejorando las condiciones de trabajo y atención al usuario.	Numero de Mttos Preventivos realizados / Numero de Mttos programados	4	1	Lider de Mantenimiento e Infraestructura

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina

	Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados	Realizar al menos 4 mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas de aire acondicionado durante el año 2024, asegurando condiciones óptimas para el almacenamiento de insumos y fármacos, y mejorando el confort de los usuarios y colaboradores de la ESE.	Numero de Mtos Preventivos realizados / Numero de Mtos programados	16	4	Lider de Mantenimiento e Infraestructura
	Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de recargas, cambios o mejorar de extintores.	Asegurar la eficiencia del mantenimiento preventivo y correctivo de extintores mediante la realización de recargas, cambios o mejoras necesarias, garantizando su operatividad y cumplimiento de normativas de seguridad.	Numero de Mtos Preventivos realizados / Numero de Mtos programados	4	1	Lider de Mantenimiento e Infraestructura

	Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las motobombas	Garantizar el correcto funcionamiento y prolongar la vida útil de las motobombas mediante la optimización del mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando su disponibilidad y eficiencia operativa	Numero de Mttos Preventivos realizados/ Numero de Mttos programados	8	2	Lider de Mantenimiento e Infraestructura
	Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo del servicio de alcantarillado	Mejorar la eficiencia y continuidad del servicio de alcantarillado mediante la optimización del mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad y la prevención de contingencias	Numero de Mttos Preventivos realizados / Numero de Mttos programados	8	2	Lider de Mantenimiento e Infraestructura
	Coordinar con el área ambiental Mttos preventivos y correctivos del lavado de tanques de agua aéreos y subterráneos	Asegurar el uso eficiente de recursos como agua y productos de limpieza biodegradables, cumpliendo con las normativas ambientales y de salud pública.	Numero de Mttos Preventivos coordinados realizados / Numero de Mttos coordinados	16	4	Lider de Mantenimiento e Infraestructura

	Garantizar la operatividad continua de la infraestructura hospitalaria, incluyendo la red vehicular y de comunicación, mediante un mantenimiento eficiente y oportuno	Realizar el mantenimiento preventivo de radioteléfonos base, móviles y portátiles, garantizando su óptimo funcionamiento, continuidad en las comunicaciones y soporte efectivo para las operaciones de la entidad	Numero de Mtos Preventivos realizados / Numero de Mtos programados	8	2	Lider de Mantenimiento e Infraestructura
	Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos cada 5000 kilometros, que estén asignados a la entidad, garantizando su operatividad, seguridad y cumplimiento de las normativas de transporte.	Garantizar que el 95% de los vehículos asignados a la entidad reciban mantenimiento preventivo dentro del intervalo de 5000 kilómetros, asegurando su operatividad, seguridad y cumplimiento de las normativas de transporte.	(Numero de mantenimientos realizados en el intervalo de 5000 km / Total de vehículos que requieran mantenimiento)*100	95%	95%	Lider de Mantenimiento e Infraestructura
	Realizar el mantenimiento preventivo de la infraestructura de las sedes urbanas de la E.S.E CEO	Garantizar el mantenimiento preventivo de la infraestructura de las sedes urbanas de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, asegurando condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y confort para los usuarios y colaboradores	Numero de Mtos Preventivos realizados / Numero de Mtos programados	8	2	Lider de Mantenimiento e Infraestructura



**FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025**



PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA	CODIGO: GE-S1-F10	VIGENCIA: 11/01/2023	V1	PÁGINA 54 de 62
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	Potenciar el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos, en etapa prejudicial	Fortalecer los mecanismos alternativos de solución de conflictos ante el Comité de Conciliación frente a los casos que se adviertan potencial riesgo de pérdida	No. De capacitaciones/No. De capacitados atendidos	4	1	Lider Defensa Judicial
	Desarrollar herramientas que permitan estabilizar la deuda generada por sentencias, laudos y conciliaciones en contra de la Nación y disminuir valoración económica de los procesos	Estrategia focalizada para el pago de la deuda por sentencias judiciales, conciliaciones	Entrega de Manual de provicion aprobado y adaptado al sistema de MIPG	1	0	Lider Defensa Judicial
	Implementar estrategias coordinadas de defensa judicial	Establecimiento de un manual de daño antijuridico	Entrega de Manual de provicion aprobado y adaptado al sistema de MIPG	1	0	Lider Defensa Judicial

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i @ y
ESE Carmen Emilia Ospina

	Potenciar el uso del conocimiento basado en evidencia	Desarrollo e implementación de herramienta con información estratégica de la caracterización de operadores jurídicos, sentencias y argumentos de defensa de las entidades públicas.	(Número de sentencias y argumentos de defensa registrados en la herramienta/ Porcentaje de casos defendidos exitosamente tras la implementación de la herramienta) X 100	40%	40%	Lider Defensa Judicial
	Reforzar las competencias de los abogados de defensa judicial	Entrenamiento de habilidades litigiosas	Nivel de satisfacción de los abogados o equipos jurídicos con los contenidos generados, medido a través de encuestas.	80%	80%	Lider Defensa Judicial
	Generar espacios que fomenten la transferencia de conocimiento	Mejorar las competencias de los abogados de defensa judicial de la E.S.E Carmen Emilia Ospina	N°. de diplomados dictados / N° de diplomados aplicados durante el y jurídicos.	2	1	Lider Defensa Judicial



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 56 de 62

AREA:	ÁREA - CONTROL INTERNO					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Linea Base	Meta año 2025	Responsable
4. Compromiso con la Gestión Estratégica Legal, Control Interno y Documental	Dar cumplimiento al plan de accion de la vigencia de la oficina de Control Interno aprobado por el Comité Institucional de coordinacion de control Intero siguiendo los lineamientos del MIPG	Ejecutar el 90% de las capacitaciones Programadas en el plan de accion de la OCI.	Numero de capacitaciones o realizados / Numeros de capacitaciones programados en el mes	16	4	Jefe de Control Interno
	Medir la eficiencia de los procesos de la oficina de control interno en busca de cumplimiento de los objetivos Institucionales.	Ejecutar el 90% del Programa Anual de Auditoría aprobado para cada vigencia, incluyendo las auditorías especiales	Numero de auditorias realizadas / Numero de auditorias programadas durante el año	24	6	Jefe de Control Interno

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 57 de 62

		Ejecutar el 100% de los informes de ley que presenta a OCI, con oportunidad, eficacia y pertinencia	(Numero de informes de Ley presentados y publicados / Numero de informes de ley programados en el mes conforme a la normatividad vigente) X 100	100%	100%	Jefe de Control Interno
		Realizar seguimiento al 90% de los planes de mejoramiento suscritos, tanto internos como externo	(Numero de seguimientos realizados / Numero de seguimeitnos programados en el mes) X 100	90%	90%	Jefe de Control Interno

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina



**FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025**



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 58 de 62

AREA:	ÁREA - ASESOR JURIDICO					
Componentes Estratégicos	Estrategia	Acciones	Indicador	Linea Base	Meta año 2025	Responsable
4. Compromiso con la Gestión Estratégica Legal, Control Interno y Documental	Fortalecer la gestión jurídica de la entidad mediante la identificación, administración y mitigación de conflictos de interés, asegurando el cumplimiento normativo y promoviendo una gobernanza transparente y eficiente	Implementar y supervisar el uso de formatos de declaración de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y SARLAFT, asegurando su correcta diligencia por parte de los miembros de la Junta Directiva, el Máximo Órgano Social y la Alta Gerencia.	No. Acta soportada sobre el uso de los formatos establecidos / No. de Actas programadas	16	4	Asesor Juridico
	Fortalecer la gestión institucional mediante la revisión periódica de los estatutos y políticas organizacionales, asegurando que estén alineadas con las necesidades de la entidad y el marco normativo vigente.	Informe sobre la revisión de los estatutos y políticas institucionales, y establecer en el reglamento de la Junta Directiva los términos, funciones y objetivos para que los miembros evalúen y propongan actualizaciones que respondan a los cambios normativos y estratégicos.	No. de informes de políticas institucionales revisadas y actualizadas / No. de informes sobre las y estatutos y políticas a actualizar	8	2	Asesor Juridico

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 59 de 62

	Mejorar el desempeño de la Junta Directiva mediante la evaluación anual de la eficacia de sus miembros y la actualización de funciones y objetivos en el reglamento, promoviendo decisiones alineadas con las políticas institucionales	Implementar un proceso de evaluación anual para medir la eficacia de los miembros de la Junta Directiva.	No. de evaluaciones anuales realizadas con respecto / No. total de evaluaciones planificadas en un período	4	1	Asesor Juridico
--	---	--	--	---	---	-----------------

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 60 de 62

CONSOLIDADO

	Lider Responsable	Monto Asignado	Descripción
PLAN DE ACCION 2025 - ÁREA	<i>Talento Humano</i>	\$ 14,040,261,742	Incluye el pago de nómina al personal de planta, así como beneficios sociales, prestaciones y capacitación para mejorar el desempeño del recurso humano.
PLAN DE ACCION 2025 - ÁREA	<i>Técnico-Científica</i>	\$ 10,914,532,011	Dedicado a la adquisición y mantenimiento de equipos biomédicos, así como a la actualización de protocolos asistenciales para mejorar la calidad técnica y científica.
PLAN DE ACCION 2025 - ÁREA	<i>Almacén</i>	\$ 4,027,125,450	Presupuesto destinado a la adquisición de insumos médicos, farmacéuticos y materiales administrativos.
PLAN DE ACCION 2025 - ÁREA	<i>TICs</i>	\$ 2,632,975,000	Incluye la modernización de infraestructura tecnológica, desarrollo de plataformas digitales y mejora de sistemas de información.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 61 de 62

PLAN DE ACCION 2025 - ÁREA	<i>Comunicaciones</i>	\$ 143,650,000	Asignado a estrategias de comunicación interna y externa, como campañas informativas y materiales de divulgación.
PLAN DE ACCION 2025 - ÁREA	<i>Gestión Ambiental</i>	\$ 237,518,000	Orientado a la implementación de políticas y proyectos ambientales sostenibles.
PLAN DE ACCION 2025 - ÁREA	<i>Mantenimiento</i>	\$ 1,772,736,150	Presupuesto destinado a reparaciones y mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipos.
PLAN DE ACCION 2025 - ÁREA	<i>Seguridad y Salud en el trabajo</i>	\$ 146,139,427	Financiamiento de programas que promuevan la salud y el bienestar del personal, incluyendo evaluaciones médicas periódicas.
PLAN DE ACCION 2025 - ÁREA	<i>Subgerencia Administrativa y Financiera</i>	\$ 2,576,921,440	Fondos asignados a la gestión eficiente de los recursos administrativos y financieros.
TOTAL PLANES DE ACCION COSOLIDADOS		\$ 36,491,859,220	

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina



FORMATO
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL - 2025



PROCESO:
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN
ESTRATEGICA

CODIGO: GE-S1-F10

VIGENCIA: 11/01/2023

V1

PÁGINA 62 de 62

Proyección de gastos, administrativos, financieros, operacionales y generales - 2025	Gastos Operacionales Gremios y OPS	\$ 19,465,248,000	Asignado para la contratación de personal bajo órdenes de prestación de servicios (OPS) y otros gremios necesarios para cubrir las demandas temporales.
	Talento Humano Adicional	\$ 394,815,894	Recursos adicionales para programas de capacitación e incentivos laborales.
	Gastos Generales y Varios	\$ 6,203,622,235	Presupuesto reservado para imprevistos, proyectos transversales, gastos generales, transferencias corrientes, necesidades operativas.

Valor total	\$	62,555,545,349
Proyeccion del Presupuesto - 2025	\$	62,555,545,349

JULIO CESAR VIEDA QUINTERO

Gerente de la ESE Carmen Emilia Ospina

Proyecto: oficina Asesora de Planeación

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

 ESE Carmen Emilia Ospina