



N o.	DEPENDENCIA	ÁREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	Tiempo Programado	Actividad a Realizar	META	FECHA INICIO	FECHA FINAL
1	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE QUEMADOS	PROYECTO DE UNIDAD DE QUEMADOS FASE 1 - FASE 2	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
2	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE QUEMADOS	PLAN DE MEJORA A LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
3	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE QUEMADOS	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORA DE RONDAS DE SEGURIDAD	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
4	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE QUEMADOS	PROMOVER CAPACITACIONES EN LA ATENCION A LOS USUARIOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
5	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE QUEMADOS	IDENTIFICAR LOS RIESGOS, LAS CAUSAS Y EFECTOS DEL SERVICIO.	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
6	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE QUEMADOS	PLAN DE MEJORA A LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
7	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO PEDIATRICA	AMPLIACION ARQUITECTONICA, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE UCIP	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
8	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO PEDIATRICA	IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
9	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO PEDIATRICA	PROMOVER CAPACITACIONES EN LA ATENCION A LOS USUARIOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
10	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO PEDIATRICA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
11	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO PEDIATRICA	IDENTIFICAR LOS RIESGOS, LAS CAUSAS Y EFECTOS DEL SERVICIO.	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
12	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO PEDIATRICA	PLAN DE MEJORA A LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
13	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO PEDIATRICA	SOCIALIZAR LOS PROTOCOLOS DE PRACTICAS CLINICAS DE UCIP	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
14	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO PEDIATRICA	VISITA A LOS SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA 2003 DE 2014	12 meses			01-ene-17	31-dic-17

15	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	COMPRA DE ECO CARDIÓGRAFO MAS ECÓGRAFO	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
16	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	COMPRA DE UN FIBROBRONCOSCOPIO PARA VIA AEREA DIFÍCIL	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
17	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	SOCIALIZAR LOS PROTOCOLOS DE PRACTICAS CLINICAS DE UCIP	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
18	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	CAPACITACION EN EL MANEJO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
19	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	CAPACITACIONES EN LA ATENCION A LOS USUARIOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
20	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
21	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	IDENTIFICAR LOS RIESGOS, LAS CAUSAS Y EFECTOS DEL SERVICIO.	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
22	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
23	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	PLAN DE MEJORA A LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
24	Subgerencia de Alto Costo	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO ADULTOS	VISITA A LOS SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA 2003 DE 2014	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
25	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	PROYECTO ACCELERADOR LINEAL	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
26	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	COMPRA DE INSUMOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS PARA TRATAMIENTO DE BRAQUITERAPIA Y RADIOTERAPIA	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
27	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	CAPACITACION Y SOCIALIZAR AL PERSONAL PERSONAL	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
28	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	CAPACITACION Y SOCIALIZAR AL PACIENTE	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
29	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
30	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	PLAN DE MEJORA A LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
31	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	OFRECER UN SERVICIO SEGURO	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
32	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	PROVEER ATENCION OPORTUNA	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
33	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
34	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	IDENTIFICAR LOS RIESGOS, LAS CAUSAS Y EFECTOS DEL SERVICIO.	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
35	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	CALIBRACION VIGENTE DE LOS EQUIPOS DE MEDICION CON LOS QUE SE LLEVA A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE GARANTIA DE CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE IRRADIACION	12 meses			01-ene-17	31-dic-17

36	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	PRESENTACION DE LOS REPORTES DE PACIENTES CON DIAGNOSTICOS PERTENECIENTES A LAS CUENTAS DE ALTO COSTO	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
37	Subgerencia de Alto Costo	ONCOLOGIA	VISITA A LOS SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA 2003 DE 2014	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
38	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	GRUPO DE TRABAJO ALMACEN E INVENTARIOS.	REALIZAR ALEATORIAMENTE TOMAS FÍSICAS DE LOS ACTIVOS FIJOS PUESTOS EN SERVICIO Y ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS DE ACUERDO A LOS NUEVOS INGRESOS.	12 MESES	DESCARGAR DE LA PLATAFORMA DGH.NET LOS INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS POR AREA Y RESPONSABLE Y VERIFICAR ALEATORIAMENTE EN LOS SERVICIOS Y AREAS ADMINISTRATIVAS LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS.	100%	01-ene-17	31-dic-17
39	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	GRUPO DE TRABAJO ALMACEN E INVENTARIOS.	REALIZAR EL CONTROL DEL STOCK DE INSUMOS A TRAVES DE LOS MAXIMOS Y MINIMOS IMPLEMENTADOS EN EL SOFTWARE DE DGH.NET PARA GARATIZAR LA ADECUADA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.	12 MESES	REVISIÓN PERMANENTE DE LA PLATAFORMA DGH.NET A TRAVÉS DE ALARMAS PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y REALIZAR LOS RESPECTIVOS REQUERIMIENTOS.	100%	01-ene-17	31-dic-17
40	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	GRUPO DE TRABAJO ALMACEN E INVENTARIOS.	REALIZAR ALEATORIAMENTE TOMAS FISICAS DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS EXISTENTES EN EL ALMACEN PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION Y ROTACION DE LOS MISMOS.	12 MESES	DESCARGAR ALEATORIAMENTE DE LA PLATAFORMA DGH.NET EL INVENTARIO DE INSUMOS Y ELEMENTOS, VERIFICANDO LA EXISTENCIA, CONSERVACION Y ROTACION DE LOS MISMOS.	100%	01-ene-17	31-dic-17

41	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIOS BASICOS.	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA FÍSICA.	12 MESES	DURANTE EL AÑO EN CURSO, SE CELEBRARAN LOS CONTRATOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA PLANTA FISICA. SE REALIZARAN RONDAS TECNICAS DE SEGURIDAD A LOS DIFERENTES SERVICIOS Y MEDIANTE EL FORMATOS DE REQUISICION DE MANTENIMIENTO APROBADOS POR LA OFICINA DE CALIDAD SE DILIGENCIARAN LAS SOLICITUDES DE LAS NECESIDADES EN LOS SERVICIOS.	100%	01-ene-17	31-dic-17
42	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	MANTENIMIENTO	REALIZAR AUDITORIA PERMANENTE AL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA ESE HUS CON EL FIN DE IDENTIFICAR LOS EQUIPOS QUE PRESENTAN FALLAS Y GESTIONAR SU MANTENIMIENTO.	12 MESES	RONDAS DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA, 2 POR MES, A DIFERENTES SERVICIOS.	80%	01-ene-17	31-dic-17
43	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	MANTENIMIENTO	SEGUIMIENTO AL TIEMPO DE RESPUESTA FRENTE A LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS QUE SE GENERAN EN LA ESE HUS.	12 MESES	TRAZABILIDAD DE LA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	48%	01-ene-17	31-dic-17
44	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	MANTENIMIENTO	SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA ESE HUS CON EL FIN DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MINIMIZAR POSIBLES FALLAS.	12 MESES	GESTIONAR LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	80%	01-ene-17	31-dic-17

45	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	MANTENIMIENTO	SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS INDUSTRIALES DE USO HOSPITALARIO DE LA ESE HUS CON EL FIN DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y MINIMIZAR POSIBLES FALLAS.	12 MESES	GESTIONAR LOS CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	80%	01-ene-17	31-dic-17
46	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	MANTENIMIENTO	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE CALIBRACIONES CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS INDICACIONES DADAS POR LOS FABRICANTES DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASEGURANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	12 MESES	GESTIONAR LOS CONTRATOS DE CALIBRACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE METROLOGÍA	80%	01-ene-17	31-dic-17
47	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS	PROGRAMA DE TECNOVIGILANCIA - CALIDAD	MEDIR EL PORCENTAJE DE EVENTOS ADVERSOS PRESENTADOS ASOCIADOS AL USO DE LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA CON EL FIN DE GENERAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MITIGARLOS	12 MESES	SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE EVENTOS E INCIDENTES ADVERSOS PRESENTADOS ASOCIADOS AL USO DE LA TECNOLOGÍA BIOMÉDICA	15%	01-ene-17	31-dic-17
48	Subgerencia de Servicios de Apoyo Diagnostico	Imagenologia, Laboratorio Clinico, Patologia y Hemocentro	2 y 3 etapa de digitalización	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
49	Subgerencia de Servicios de Apoyo Diagnostico	Imagenologia, Laboratorio Clinico, Patologia y Hemocentro	Compra de un ecografo	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
50	Subgerencia de Servicios de Apoyo Diagnostico	Imagenologia, Laboratorio Clinico, Patologia y Hemocentro	Compra de un mamografo	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
51	Subgerencia de Servicios de Apoyo Diagnostico	Imagenologia, Laboratorio Clinico, Patologia y Hemocentro	Dotación de equipos y muebles hospitalarios para el Laboratorio Clinico	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
52	Subgerencia de Servicios de Apoyo Diagnostico	Imagenologia, Laboratorio Clinico, Patologia y Hemocentro	Modernización tecnologica patologia (5 microscopios, estación de trabajo)	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
53	Subgerencia de Servicios de Apoyo Diagnostico	Imagenologia, Laboratorio Clinico, Patologia y Hemocentro	Un (1) incubador de CO2 para cultivos celulares	12 meses			01-ene-17	31-dic-17

54	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Revisión y actualización de los archivos de las universidades, mediante lista de chequeo	cada 6 meses		(Convenios actualizados según terminación de vigencia/ Total Convenios Docente Asistencial)*100	01-ene-17	01-ago-17
55	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Actualización en el sistema de información de hojas de vida de docentes y estudiantes vinculados en la relación docencia servicio, verificación de la información.	cada 6 meses		(Universidades que se les realizo retroalimentación/ Total Universidades con convenio)*100	01-ene-17	31-ago-17
56	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Verificación de las actas de los comités docencia-servicio	cada 3 meses		(Actas de comités realizados / Actas de comités planeados para el año 2017)*100	01-ene-17	31-dic-17
57	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Realizar los comités docencia servicio, levantar actas y fijar compromisos, los cuales serán los planes de mejoramiento y hacer seguimiento para su cumplimiento.	cada 3 meses		(Comités realizados / Comités planeados) *100	01-ene-17	31-dic-17
58	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación y Comité de Ética en Investigación	Participar en los comités de ética en investigación, levantar actas y fijar compromisos, y hacer seguimiento a las investigaciones aprobadas para su cumplimiento.	cada mes		(Comités realizados / Comités planeados) *100	01-ene-17	31-dic-17
59	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación y oficina asesora jurídica	Diseño y aprobación del nuevo reglamento de prácticas entre la ESE-HUS-IES	6 meses		Reglamento revisado y aprobado	01-ene-17	30-jun-17
60	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Socialización del Reglamento de Prácticas formativas con los colaboradores de la institución-IES	6 meses		Porcentaje de estudiantes y colaboradores de la institución socializados	01-ene-17	30-jun-17
61	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación con apoyo del Comité de Educación de Enfermería	Realizar las auditorias de seguimiento de la relación docencia servicio, con su respectivo informe y socializarlo en los comités docencia servicio con cada Universidad	cada 3 meses		Número total de visitas de seguimiento por cada trimestre	01-ene-17	31-dic-17
62	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Realizar la agenda conjunta de investigación y proyección social	4 meses		Documento terminado y aprobado	01-feb-17	31-may-17
63	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Revisión del procedimiento de presentación de investigaciones	12 meses		Número total de investigaciones presentadas	01-ene-17	31-dic-17
64	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Identificar las investigaciones que se han realizado en el hospital en los últimos años.	12 meses		Número total de investigaciones realizadas en los últimos 5 años en la ESE HUS	01-ene-17	31-dic-17

65	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Socialización de las investigaciones realizadas	12 meses		(Número de investigaciones socializadas/número de investigaciones culminadas)* 100	01-ene-17	31-dic-17
66	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Hacer seguimiento al desarrollo de las investigaciones con el fin de garantizar la seguridad los pacientes, sus derechos y el diligenciamiento del consentimiento informado, así como el reconocimiento al hospital.	cada 6 meses		Número total de investigaciones realizadas que cumplan con un avance del 50% o 6 meses de ejecución	01-ene-17	31-dic-17
67	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Contar con el inventario de la producción científica de la ESE-HUS.	12 meses		Totalidad de la producción científica de la ESE-HUS	01-ene-17	31-dic-17
68	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Gerencia- Subgerencia Administrativa y Financiera	Creación de un presupuesto de la IPS apropiado para el desarrollo de la actividad investigativa.	3 meses		Porcentaje del presupuesto de la ESE-HUS, asignado para investigación	01-jun-17	31-ago-17
69	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Proceso Docencia e Investigación	Crear los grupos de investigación del hospital y registrarlos.	12 meses		Número de grupos creados	01-ene-17	31-dic-17
70	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Gerencia- Subgerencia Administrativa y Financiera	Realizar en análisis del costo-beneficio de la relación docencia servicio con las demas IES en convenio	6 meses		Informe terminado	01-ene-17	30-jun-17
71	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Gerencia- Subgerencia Administrativa	Ubicar áreas para salones, auditorios y biblioteca dotados de inmuebles, ayudas audiovisuales, computadores, acceso a internet y una base de datos asociada a los programas académicos, acordes al número de estudiantes en práctica formativa.	12 meses		Número total de áreas dispuestas y dotadas para uso de los estudiantes	01-ene-17	31-dic-17
72	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Gerencia- Subgerencia Administrativa	Crear un presupuesto específico para la relación docencia servicio, para cada convenio docente asistencial.	12 meses		Porcentaje de áreas adecuadas para el bienestar	01-ene-17	31-dic-17
73	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Gerencia- Subgerencia Administrativa	Definir las contraprestaciones para el año 2016.	6 meses		Número total de contraprestaciones recibidas	01-ene-17	30-jun-17
79	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario Tecnovigilancia.	Registro, administración y gestión de datos de incidentes y eventos adversos serios y no serios en las bases de datos.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
80	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario Tecnovigilancia.	Revisión de alarmas sanitarias reportadas por el INVIMA en cuanto equipos biomedicos y dispositivos medicos mensualmente.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
81	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario Tecnovigilancia.	Realización de rondas de búsqueda activa, y rondas de seguridad plicando listas de chequeo.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
67	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario Tecnovigilancia.	Realizar capacitación en todos los servicios del HUS en el programa institucional de Tecno Vigilancia.	10 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17

68	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario Tecnovigilancia.	Enviar trimestralmente al INVIMA el consolidado de los eventos e incidentes adversos NO SERIOS notificados por reporte a Seguridad de Paciente o Tecno Vigilancia en el formulario RETIPS.	Cada 4 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
69	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario Tecnovigilancia.	Envío de formulario FOREIA "Formato de Reporte de Evento e Incidente Adverso asociado con el uso de Dispositivos Médicos", en línea o en medio físico al Invima, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al conocimiento del evento o incidente adverso SERIO, notificado por reporte a Seguridad de Paciente o Tecno Vigilancia.	12 meses		0%	01-ene-17	31-dic-17
70	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario Tecnovigilancia.	Seguimiento a incidentes o eventos adversos serios y no serios reportados por los diferentes servicios de la ESE HUS.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
71	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario Tecnovigilancia.	Participacion mensual a los comites de Tecnovigilancia.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
72	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario Tecnovigilancia.	Participacion a los grupos de referentes de seguridad del paciente.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
73	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario PAMEC	Realización comité Etica Hospitalaria	Mensual		realizacion de 12 comites.	01-ene-17	31-dic-17
74	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario PAMEC	Elaboración Actas de Comité Etica Hospitalaria.	Mensual		realizacion de 12 actas.	01-ene-17	31-dic-17
75	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario PAMEC	Actualizacion de documento PAMEC.	Semestral		Pamec actualizado.	01-ene-17	31-dic-17
76	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario PAMEC	Recepcion Auditorias Externas	permanente		Según auditorias recibidas.	01-ene-17	31-dic-17
77	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario PAMEC	Seguimiento de planes de mejora. (internas y externas)	Bimensual		Planes de mejora cumplimiento mayor al 90 %.	01-ene-17	31-dic-17
78	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario PAMEC	Realizacion de Rondas de humanización	permanente		Según Cronograma	01-ene-17	31-dic-17
79	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario PAMEC	Participacion en el proceso de acreditacion en la ESE HUS.	permanente		100% de acuerdo a las solicitudes.	01-ene-17	31-dic-17
80	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Profesional Universitario PAMEC	Capacitacion Programa Pamec.	permanente		Según Cronograma	01-jun-17	31-dic-17
84	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad,Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Realizacion Mensual Comité de seguridad del paciente	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
85	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad,Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Realizacion de Rondas de Seguridad	11 meses		>90%	01-feb-17	31-dic-17

86	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad, Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Analisis de eventos adversos con protocolo de londres	cada vez que se requiera		100% de los solicitados	01-ene-17	31-dic-17
86	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad, Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Seguimiento a planes de mejoramiento de protocolos de londres	trimestral		>90%	01-mar-17	31-dic-17
87	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad, Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Participación en el proceso de Acreditación ESE HUS	permanente		100% de las actividades requeridas	01-ene-17	31-dic-17
88	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad, Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Recepcion Auditorias Externas	cada vez que se requiera		100%	01-ene-17	31-dic-17
89	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad, Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Participación en el proceso de Habilitación ESE HUS mediante Auditorias de Seguimiento y Cumplimiento	permanente		100%	01-ene-17	31-dic-17
90	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad, Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Evaluación de propuestas de los procesos de selección de acuerdo a la contratacion	cada vez que se requiera		100%	01-ene-17	31-dic-17
91	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad, Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Capacitacion al personal (estudiantes, personal asistencial, administrativo) de la ESE HUS induccion y reinduccion sobre seguridad del paciente.	cada vez que se requiera		100%	01-ene-17	31-dic-17
92	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad, Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Realización de sesiones breves de seguridad del paciente	11 meses		>90%	01-feb-17	31-dic-17
93	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Jefe Oficina de Calidad, Profesional Universitario, Enfermera seguridad del paciente	Participación reunión grupo Referente de seguridad del paciente (unidad de gestión en seguridad del paciente)	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
94	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Convocar y realizar el Comité de Gestión Sanitaria y Ambiental	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
95	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Gestionar la compra de recipientes, contenedores y carros transportadores de residuos hospitalarios	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
96	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Elaborar el requerimiento para la Contratacion de residuos reciclables	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
97	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Elaborar el requerimiento para la Contratacion de la empresa recolectora de residuos peligrosos	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
98	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Realizar Auditorias ambiental en los diferentes servicios de la ESE HUS	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
99	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Informe a los entes de control ambiental (CDMB, AMB, CONTRALORIA).	SEMESTRAL O SEGÚN SOLICITUD		100%	01-ene-17	31-dic-17

##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Participación en el proceso de Acreditación ESE HUS	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Evaluacion de propuestas de los procesos de selección de acuerdo a la contratacion (Gestion Ambiental)	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Capacitaciones del Plan de Gestion Integral de Residuos Hospitalarios y similares en los servicios de la ESE HUS	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Gestión Ambiental	Participación en el proceso de Autoevaluacion de Habilitación ESE HUS	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Gerencia, Coordinación de Emergencias y Desastres	Reunion Comité Hospitalario para la Gestion del Riesgo de Desastres	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Subgerencia administrativa y financiera, Coordinacion de Emergencias y Desastres	Reunion Comité Tecnico Operativo para la Gestion del Riesgo de Desastres	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Coordinacion de Emergencias y Desastres	Capacitacion Brigada para Emergencias	10 meses		100%	01-feb-17	30-nov-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Grupo de investigacion y docencia, Coordinacion de Emergencias y Desastres, talento humano, subgerencia de enfermeria	Realizar induccion de Emergencias y desastres	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Gerencia, Coordinacion de Emergencias y desastres	Declaratoria de Alertas Hospitalarias	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Coordinacion de Emergencias y Desastres	Capacitacion en emergencias y desastres	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Responder a las solicitudes, llevando a cabo la codificacion y aprobacion de los documentos allegados a la oficina por medio de la solicitud de los lideres de los procesos	Permanente		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Asesorar a los diferentes procesos que solicitan actualizacion de documentos, teniendo en cuenta la guia de elaboracion de documntos	Permanente		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Actualizacion del Normograma	Mensual		Según Programa de Auditorias de Procesos	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Ejecución auditorias internas de Calidad Procesos Misionales y Procesos de Apoyo	Mensual		Según Programa de Auditorias de Procesos	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Elaboración de Informes de Auditorias de procesos ejecutadas	Mensual		Según Programa de Auditorias de Procesos	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Seguimiento a Planes de Mejoramiento generados por los procesos, una vez realizada la auditoria de calidad	Permanente		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Actualizacion del Listado Maestro de documentos y de registros de la ESE HUS	Permanente		100%	01-ene-17	31-dic-17

##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Realizacion Mensual Comité de Calidad y Elaboración Actas	Mensual		100% o 12 Comites Desarrollados	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Participación en la Autoevaluacion de Habilitación de Procesos prioritarios	Permanente		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Participación en el Proceso de Acreditacion de la ESE HUS	Permanente		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	profesional univesritario-procesos	Recepcion Auditorias Externas	Permanente		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Evaluar el grado de avance general a la implementación de acciones de mejoramiento por grupos de estandares de acreditación producto de los ciclos de autoevaluación	Bimestral		Mayor al 90% en el cumplimiento general a la implementación de acciones de mejoramiento.	01-mar-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Evaluar el grado de avance de cada grupo de estandares de acreditación a la implementación de acciones de mejoramiento producto de los ciclos de autoevaluación	Bimestral		Mayor al 80% en el cumplimiento de cada grupo de estandares a la implementación de acciones de mejoramiento.	01-mar-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Capacitar intrainstitucionalmente en temas relacionados con el ciclo de preparación para la acreditación	Mensual		100% de ejecución de las capacitaciones programadas.	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Realizar informes de avances del ciclo de preparación para la acreditación	Bimestral		Presentación de minimo 6 informes de avances del ciclo de preparación para la acreditación.	01-feb-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Apoyar inducciones y reinducciones en el tema de Acreditación Institucional	Cuando se requiera		Participación en el 100% de las Inducciones y reinducciones programadas por la Oficina de Talento Humano	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Hacer medición de los indicadores 1 y 2 del Plan de Gestión y Elaboración de Informe	Anual		Obtener calificación minimo de 3 en los indicadores 1 y 2 del plan de gestión	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad- Componente Acreditación	Seguimiento y evaluación a la funcionalidad de los grupos primarios institucionales	Semestral		Funcionalidad de los 48 grupos primarios conformados en la ESE HUS.	01-ene-17	31-dic-17

##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	SIAU	Inducciones, capacitaciones o re-inducciones (actividades) al personal que conforma el servicio de información y atención al usuario que apoya a los servicios ambulatorios, consulta externa e internación.	6 meses	Reuniones con el grupo de trabajo en oficina SIAU	100%	01-ene-17	31/6/2017
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	SIAU	Aplicación encuestas de satisfacción a los usuarios que reciben servicios en la ESE HUS	12 meses	Aplicar encuestas personalizadas a los usuarios o familiares en cada uno de los servicios	100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	SIAU	Recibir y tramitar las Quejas manifestadas por los usuarios que han tenido experiencia con los diferentes servicios de la ESE HUS, las subgerencias o responsables de las áreas gestoras deben emitir y entregar la respuesta a SIAU	12 meses	Escuchar y documentar la inconformidad, entregar a oficina SIAU para su radicación y posterior gestión a cada una de las dependencias	100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad (Sistema de Información para la Calidad)	Capacitación y seguimiento en el ajuste de bases de datos para el reporte de la Resolución 256/2016 al Ministerio de Salud cumpliendo cada uno de los lineamientos dados por esta en los anexos técnicos.	11 meses		100% de ejecución en el ajuste de bases de dato según anexos técnicos de la Res.256/2016.	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad (Sistema de Información para la Calidad)	Evaluación de los indicadores de efectividad, seguridad y gestión del riesgo y experiencia de la atención en la prestación de los servicios de salud.	12 meses		100% de ejecución en el ajuste de bases de dato según anexos técnicos de la Res.256/2016.	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad (Sistema de Información para la Calidad)	Participación activa en los procesos de habilitación y acreditación a nivel institucional.	12 meses		Participación en el 100% de las actividades programadas por estándar de gerencia de la información y Autoevaluación en Habilitación.	01-ene-17	31-dic-17

##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad (Sistema de Información para la Calidad)	Proyección de informes a los entes de control, Ministerio de protección social, Superintendencia nacional de salud y cada una de las EAPB	12 Meses, en las fechas establecidas a la norma vigente		100% en el reporte de indicadores en las fechas establecidas por cada norma vigente.	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad (Sistema de Información para la Calidad)	Construcción y presentación de los indicadores de calidad de la ESE HUS (Res 256- Res 1552 - Decreto 2193 - Circular única).	12 meses		Presentación de mínimo 1 informe de indicadores a comité calidad trimestral	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad (Sistema de Información para la Calidad)	Realización de informes internos solicitados por el jefe de oficina de calidad y Gerencia	12 meses		Funcionalidad en la ejecución y entrega oportuna de los informes y demás documentación requerida por la jefe de calidad y gerencia.	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad (Sistema Único de Habilitación)	Actualización de la constancia de habilitación y novedades de registro de los servicios habilitados de la ESE HUS	12 meses		100% de ejecución en el reporte ante el REPS de los servicios de la E.S.E. HUS en los tiempos establecidos y cada vez que se requiera.	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad (Sistema Único de Habilitación)	Recepcion Auditorias Externas de entes de control y EAPB	12 meses		100% en el # de auditorias recibidas / total de auditorias requeridas *100	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE CALIDAD	Oficina Asesora de Calidad (Sistema Único de Habilitación)	Participación en el proceso de Acreditación ESE HUS	12 meses		Participación en el 100% de de las actividades programadas por estándar de gerencia de la información.	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	COSTOS	Realizar la validación y conciliación de la información generada por el módulo de costos frente a los registros contables.	31 DE DIC DEL 2017		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	COSTOS	Registrar en el sistema de costos hospitalarios DGH.NET las fichas de costos unitarios (actividades) de los principales servicios que presta la ESE HUS.	Permanente		100%	Permanente	Permanente

##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	COSTOS	Realizar los estudios y requerimientos de costos que sean solicitados por las diferentes áreas de la ESE HUS.	31 DE DIC DEL 2017		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	CARTERA	Conciliación de las glosas y la cartera de las 20 empresas más representativas.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	CARTERA	Radicación del 100% de la facturación entregada por el Área de Facturación	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	CARTERA	Aumento de la gestión de los pagarés	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	CARTERA	Solicitud de conciliación de cartera al 100% de las entidades deudoras.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN - CONTABILIDAD - CARTERA	Realizar la conciliación mensual con los módulos de cartera y contabilidad, efectuar los ajustes que correspondan, elaboración y presentación del informe mensual.	Mensualmente		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN - CONTRATACIÓN	Seguimiento a la ejecución de los contratos de acuerdo a lo establecido en las obligaciones contractuales.	Permanente - Diario		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN	Elaboración de los Informes de Interventoría.	Mensualmente		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN	Realizar la certificación de cumplimiento y para pago a las empresas contratistas de facturación previo cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En la medida en que las empresas presenten los respectivos soportes para pago.		100%	01-ene-17	31-dic-17

##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN	Elaboración de estudios de conveniencia y solicitud de CDP, para la contratación de los procesos de facturación y admisiones.	En el momento en que sea solicitado por el área de contratación y teniendo en cuenta el vencimiento de los contratos. (Se realizará de acuerdo al cronograma que plantee la oficina de contratación)		100%	01-ene-17	31-dic-17
----	--	-------------	---	--	--	------	-----------	-----------

##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN	Elaboración de términos de referencia.	En el momento en que sea solicitado por el área de contratación y teniendo en cuenta el vencimiento de los contratos. (Se realizará de acuerdo al cronograma que plantee la oficina de contratación)		100%	01-ene-17	31-dic-17
----	--	-------------	--	--	--	------	-----------	-----------

##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN	Evaluación de propuestas.	En el momento en que sea solicitado por el área de contratación y teniendo en cuenta el vencimiento de los contratos. (Se realizará de acuerdo al cronograma que plantee la oficina de contratación)		100%	01-ene-17	31-dic-17
----	--	-------------	---------------------------	--	--	------	-----------	-----------

##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN	Revisión de la minuta contractual y elaboración de actas de inicio para la contratación de los procesos de facturación y admisiones.	En el momento en que sea solicitado por el área de contratación y teniendo en cuenta el vencimiento de los contratos. (Se realizará de acuerdo al cronograma que plantee la oficina de contratación)		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN	Revisión y análisis de acuerdo a la clasificación de las glosas no subsanables de vigencia de 2015-2016 de empresas. (Sujeto a la entrega de las historias clínicas). Y remisión al área correspondiente para emitir concepto.	31/12/2017		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN	Emitir concepto sobre las glosas aceptadas no subsanables con posible daño fiscal de vigencia 2013 Y 2014 de empresas.	31/12/2017		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	FACTURACIÓN	Clasificación de glosas de la vigencia 2015-2016 de empresas en SUBSANABLES y no SUBSANABLES.	31/12/2017		100%	01-ene-17	31-dic-17

##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	PRESUPUESTO	Establecer en forma trimestral la situación presupuestal frente a los estados financieros específicamente, verificando los recuados para evitar que los ajustes pertinentes se realicen sobre la marcha.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	PRESUPUESTO	Generar una dinamica trimestralmente dentro de lo contratado y lo presupuestado con el fin de evitar desequilibrio presupuestal por la no contratación.	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	CONTABILIDAD	Realizar gestiones relacionadas con la modificacion del sistema de informacion para el registro de la informacion según Resolución 414/2014 Contaduria General de la Nacion, marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores , y que no captan ni administran ahorro del publico.	12 MESES		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Unidad Funcional de Recursos Financieros	TESORERIA	CONTROL DE TIEMPOS PAGOS	12 MESES		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO		Manejo, conservacion informacion relativa a las hojas de vida del personal de planta de la Empresa	12 Meses			01-ene-17	31-dic-17
##	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO		Programacion y ejecucion de actividades encaminadas a la adecuada Salud Laboral del personal vinculado a la Institution	12 Meses			01-ene-17	31-dic-17
##	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO		Aplicacion de los procedimientos para la elaboracion de nomina, liquidacion de prestaciones sociales y economicas	12 Meses			01-ene-17	31-dic-17
##	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO		Elaboracion de informes inherentes al Talento Humano de is Institucion, para reporte a las partes interesadas	12 Meses			01-ene-17	31-dic-17
##	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO		Aplicar normatividad en procedimientos para Carrera Administrativa	12 Meses			01-ene-17	31-dic-17
##	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO		programacion y ejecucion de actividades de bienestar, estímulos y capacitacion encaminadas al personal vinculado a la institucion.	12 Meses			01-ene-17	31-dic-17

##	UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO		Programacion y ejecucion de actividades de induccion y reinducccion al personal vinculado a la Institucion	12 Meses			01-ene-17	31-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	CONSULTA EXTERNA	Adquisición de equipos medicos, electromedicos y otros elementos necesarios para la adecuada prestación de los servicios.	6 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	CONSULTA EXTERNA	Socializacion de Guias de Practica Clínica	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	CONSULTA EXTERNA	Revisión y Ajustes de procedimientos, protocolos, instructivos del Proceso de Consulta externa	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	CONSULTA EXTERNA	Socialización de procedimientos, protocolos, instructivos del Proceso de Consulta externa	12 meses		100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	FARMACIA	ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO FARMACEUTICO	12 meses	realizar la revisión de la documentación del servicio farmacéutico y actualizar la documentación desactualizada en los formatos institucionales vigentes	100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	FARMACIA	RESOCIALIZACION DE LOS PROGRAMAS DE FARMACOVIGILANCIA Y ATENCIÓN FARMACÉUTICA	12 meses	resocializar en los diferentes servicios de hospitalizacion del HUS los programas de farmacovigilancia y atención farmacéutica	100%	01-ene-17	31-dic-17

##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	FARMACIA	SOCIALIZACION DE PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION Y RECONCILIACION MEDICAMENTOSA EN LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN	12 meses	socializacion de conciliacion y reconciliacion con los diferentes medicos de los servicios de hospitalizacion; Y la implementacion de la conciliacion medicamentosa posterior a las pruebas previas en el sistema DGH	100%	01-ene-17	31-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	NUTRICION Y DIETETICA	IMPLEMENTACION CONTROL DE INGESTA		1. Diseño formato 2. Implementación	100%	01-feb-17	01-mar-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	NUTRICION Y DIETETICA	ELABORACION FICHO DE IDENTIFICACION PARA BIBERONES		1.Diseño 2. Codificación oficina de calidad 3. Implementación	100%	01-feb-17	01-jul-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	NUTRICION Y DIETETICA	IDENTIFICAR INFORMACIÓN A INCLUIR EN LAS GUIAS DE PRACTICA CLINICA		1.Articular trabajo con la dra Olga Romero 2. Conocer las guias de practica clinicas 3. Incluir aporte de nutrición	100%	01-mar-17	30-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	UNIDAD DE REHABILITACION	Resocializacion de guias de rehabilitacion integral, protocolos de terapia respiratpriade a los profesionales de cada area: terapia fisica, ocupacional, del lenguaje, respiratoria.	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	UNIDAD DE REHABILITACION	Adquisición de equipos médicos, electromedicos y otros elementos necesarios para la adecuada prestación de los servicios.	12 meses			01-ene-17	31-dic-17
##	Subgerencia de Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico	UNIDAD DE REHABILITACION	Actualización Y Socialización De Historia Clínica Y Registros Asistenciales	12 meses			01-ene-17	31-dic-17

##	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Garantizar la recuperación de los dineros por los servicios prestados a los usuarios, generando el cobro de los mismos, realizando la radicación de la facturación, dando respuesta de las objeciones y el cobro administrativo de la cartera.	12 meses	Contratación de la prestación del servicio a través de personas jurídicas	80% de la carte de cobros Administrativos	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Adelantar gestiones con la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, en cuanto a la incorporación en la oferta pública de empleos de carrera de las vacantes definitivas de la Institución	12 meses	Actualización del Manual de Funciones y Competencias laborales para los funcionarios de la ESE HUS	100%	01-ene-17	01-dic-17
	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Entregar a todas las subgerencias y unidades funcionales documento que informe las modalidades de contratación para los fines pertinentes en el proceso precontractual		enviar oficio a cada una de las subgerencias y unidades gestoras documento informativo y explicativo respecto a la modalidad contractual	100%	01-ene-17	01-dic-17
	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Corrección y ajuste de la hoja de descripción quirúrgica en el software de dinámica.net		presentar el formato con los ajustes del área quirúrgica en el comité de historias clínicas para su respectiva aprobación	100%	01-ene-17	01-dic-17
	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Hacer seguimiento al proceso contractual hasta su finalización a fin de apoyar a las subgerencias y unidades gestoras en la planificación de la contratación		implementar un formato con toda la información necesaria para el seguimiento al proceso contractual y se les recuerda a las subgerencias y unidades gestoras para iniciar a tiempo la contratación requerida	100%	01-ene-17	01-dic-17

	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Revisar y analizar el valor de la provisión para litigios y demandas		Realizar reunión con el contratista ANID para análisis y toma de decisión	100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Socialización de los parámetros relacionados con la contratación en las etapas precontractual, contractual y ejecución, incluyendo los temas de interventoría de contratos y anticipos a contratistas	12 meses	convocar reuniones de socialización	100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MEDICOS		Hacer seguimiento y notificar el cumplimiento de las acciones de mejora establecidas y reportadas a las áreas correspondientes	12 meses		100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MEDICOS		Adquisición de equipos medicos, electromedicos y otros elementos necesarios para la adecuada prestación de los servicios.	12 meses		100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MEDICOS		Seguimiento a planes de mejora de rondas de seguridad	12 meses		100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MEDICOS		Participacion en las tareas de habilitacion en el servicio	12 meses		100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MEDICOS		Socializar la politica de seguridad del paciente a los colaboradores de los servicios de urgencias y hospitalaizacion a traves de talleres, folletos y charlas magistrales.	12 meses		100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MEDICOS		socializacion de las guias de practica clinica adoptadas por metodologia AGREE del servicio de medicina Interna.	12 meses		100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MEDICOS		Socializacion de las guias de practica clinica adoptadas por metodologia AGREE del servicio de Urgencias de Medicina Interna	12 meses		100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENCIA DE SERVICIOS MEDICOS		Evaluacion y adopcion de las guias de practica clinica por metodologia AGREE II sobre las patologias mas frecuentes en el servicio de urgencias.	12 meses		100%	01-ene-17	01-dic-17
##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	MANTENIMIENTO HUS - PROYECTO NUEVA TECNOLOGÍA	Adquirir equipos biomedicos y otros elementos necesarios para la adecuada atencion (urgencias, sala de partos-hospitalización)	12 meses	Solicitar compra de los equipos y verificar adquisición de los mismos.	100%	01-ene-17	31/6/2017
##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	MANTENIMIENTO HUS - PROYECTO NUEVA TECNOLOGÍA	Adquirir equipos biomedicos y otros elementos necesarios para la adecuada atencion de los pacientes en todos los servicios de Pediatría (Urgencias, hospitalización)	12 meses	Solicitar compra de los equipos y verificar adquisición de los mismos.	100%	02-ene-17	31/6/2018

##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	CONTRATISTA	Finalización de la remodelación del área de gineco obstetricia (urgencias, sala de partos-hospitalizacion) cumpliendo con los estandares de habilitación)	1 mes	Verificar, recibir obra y poner en funcionamiento	100%	01-ene-17	28-feb-17
##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	CALIDAD HUS	Socialización de procedimiento de asignación de citas (materno fetal)	3 meses	Verificar cumplimiento de capacitación	100%	01-ene-17	30-mar-17
##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	MANTENIMIENTO HUS	Dotación, adecuación y mantenimiento para el servicio de urgencias, sala de partos - hospitalización	6 meses	Verificar y revisar cumplimiento	100%	01-ene-17	30-jun-17
##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	MANTENIMIENTO HUS	Dotación, adecuación y mantenimiento para la sala de la materno fetal	6 meses	Verificar y revisar cumplimiento	100%	01-ene-17	30-jun-17
##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	SUBGERENCIA MUJER E INFANCIA	Actualizacion de Guias de Manejo de Practica Clinica de Urgencias, Sala de partos y Hospitalización.	6 meses	Verificar y revisar cumplimiento	100%	01-ene-17	30-jun-17
##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	SUBGERENCIA MUJER E INFANCIA	Socialización de Guias de Manejo de Practica Clinica de Urgencias, Sala de partos y Hospitalización.	6 meses	Verificar y revisar cumplimiento	100%	01-ene-17	30-jun-17
##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	SUBGERENCIA MUJER E INFANCIA	Evaluación a la adherencia a las Guias de Manejo de Practica Clinica de Urgencias, Sala de partos y Hospitalización.	6 meses	Verificar y revisar cumplimiento	100%	01-ene-17	30-jun-17
##	SUBGERENCIA MUJER INFANCIA	SERVICIOS BÁSICOS Y MANTENIMIENTO	Reubicación del área de Vacunación de acuerdo a estandares de Habilidadación	3 meses	Verificar y revisar cumplimiento	100%	30-mar-17	30-jun-17
##	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Actualizar, cargar y enviar la informacion al DNP(gesproy) sobre el proyecto de la central de urgencias. Relacionada con la actividad No. 1 y 2 del plan de Accion inicial	12 meses				
##	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Realizar seguimiento al proceso de ejecucion del plan Operativo Anual. Relacionada con la actividad No. 13 del plan de accion inial	12 meses				
##	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Realizar seguimiento al proceso de ejecucion del plan de accion institucional. Relacionada con la actividad No. 13 del plan de accion inial	12 meses				
##	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO GESTIÓN DIRECTIVA	Actividades relacionadas con el plan bienal registrando todos los proyectos de obra para el 2 semestre 2016. Relacionada con la actividad No. 13 del plan de Accion inicial	12 meses				

##	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO	Realizar junto con el Departamento de prensa y comunicaciones visitas a las diferentes áreas del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER en aras de distinguir los variados servicios con los que contamos y a su vez divulgarlos en las redes sociales que tiene la entidad.	12 meses	Se empezó a publicar en las redes Sociales del La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER un video de mercadeo invitando a toda la población a participar de los servicios que presta la entidad y a motivar a las personas para que requieran de los servicios del Hus.	100%	01-ene-17	31/6/2017
##	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO	Junto con el Area de Contratación estar a la vanguardia de las nuevas contrataciones con las EPS ARL IPS entre otros; ofreciendo nuestro portafolio de servicios y de igual forma fortalecer las contrataciones obtenidas a fin de mantener nuestro mercado y a su vez crear nuevos campos.	12 meses	Se está enviando con el departamento de contratación la oferta de servicios a todos nuestros interesados logrando con ello acaparar nuevos mercados.	100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO	Mantener posicionada la Misión Médica de Milwaukee (Wisconsin).	1 mes	Se está organizando la llegada de la Misión Médica de Milwaukee (Wisconsin) esto buscando todos los recursos pertinentes para dicha actividad la logística necesaria el acto protocolario que esta actividad amerita y toda su organización.	70%	01-ene-17	31-ene-17

##	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO	Realizar un mercadeo virtual, con el fin de dar a conocer no solo a las EPS ARS IPS y a los funcionarios del HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER nuestros servicios y especialidades para con ello involucrar también a todos los interesados.	12 meses	Junto con el Dpto de prensa se está iniciando la creación de videos informativos, flyer, y demás a fin de lograr que el mercadeo de la entidad sea más visible y reconocido ante nuestros clientes y usuarios.	100%	01-ene-17	31-dic-17
##	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PROCESO GESTIÓN DE MERCADEO	Elaborar un cronograma con las diferentes fundaciones que están integradas a la entidad a fin de lograr una mejor organización y su vez analizar nuevos y posibles vínculos con otras fundaciones.	2 meses	Se les informó a todas las fundaciones de forma verbal de los nuevos compromisos que se deben cumplir con el fin de dar una mejor organización y a su vez darle la oportunidad a otras fundaciones a que se vinculen al E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.	100%	01-ene-17	28-feb-17
		PRENSA Y COMUNICACIONES	Incrementar el número de publicaciones informativas (fotos, videos, piezas gráficas), en los diferentes medios de comunicación externos que posee la institución (página web, redes sociales: <i>Facebook</i> , <i>Twitter</i> y <i>Youtube</i> , con el ánimo de fortalecer la interacción y participación de los usuarios, en temas de interés en el ámbito de la salud.	6 meses	Grabación y edición de videos informativos. Piezas gráficas informativas (posters, infografías).	100%	01-ene-17	31-dic-17

		PRENSA Y COMUNICACIONES	Fortalecer y ajustar la difusión de las campañas existentes en la institución (Lavado de Manos, Derechos y Deberes de los pacientes), como también estructurar las que aún no se han desarrollado.	12 meses	Diseño de material gráfico enfocado en difundir las diferentes campañas a través de los canales tanto internos como externos que posee la institución.	100%	01-ene-17	31-dic-17
		PRENSA Y COMUNICACIONES	Reestructurar y diseñar material enfocado en alimentar con información atractiva las carteleros institucionales distribuidas en los diferentes servicios de la institución.	12 meses	Diseño e impresión de material gráfico que reemplace y complemente el existente anteriormente.	100%	01-ene-17	31-dic-17
		PRENSA Y COMUNICACIONES	Continuar apoyando mediante acciones comunicativas a los procesos institucionales que solicitan y/o requieren acompañamiento comunicativo para el despliegue y apropiación de información.	12 meses	Mantener una comunicación continua con los diferentes servicios de la institución, con el ánimo de estar actualizado y generar ideas que contribuyan a desarrollar material informativo que posiciones a la E.S.E. HUS.	100%	01-ene-17	31-dic-17