ACUERDO No.002
(29 ENERO DE 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PARA LA VIGENCIA 2021.

La Junta Directiva del **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas en el Acuerdo Número 02 de 2004, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Número 612 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Número 1876 de 1994 en su artículo 11 numeral 3, establece como una de las funciones de las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado, aprobar los planes operativos anuales.

Que en el Decreto antes mencionado en su artículo 24, señala que las Empresas Sociales del Estado deberán elaborar anualmente un Plan de Desarrollo, de conformidad con la ley y los reglamentos.

Que el acuerdo del Concejo Municipal de Popayán Número 08 del 25 de mayo de 1995, transformó al Hospital Universitario San José de Popayán en Empresa Social del Estado.

Que el Acuerdo Número No 02 de febrero 4 de 2004 emitido por el Concejo Municipal de Popayán, determina en su artículo 11 numeral 5 que es función de la Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. "*Aprobar el plan de desarrollo y los demás planes y programas necesarios para el cumplimiento del objeto y las funciones asignadas al Hospital por el presente acuerdo y las demás normas legales*"

Que del Acuerdo Número 02 de febrero 4 de 2004 emitido por el Concejo Municipal de Popayán, determina en su artículo No. 20 numeral 3, que es función del Gerente del Hospital "*Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el Plan de Desarrollo y demás planes y programas necesarios para el cumplimiento del objeto y las funciones asignadas al Hospital por el presente acuerdo y demás normas*".

Que la Ley 1474 de 2011 en su artículo 74 establece: "*Plan de acción de la entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más*

ACUERDO No.002
(29 ENERO DE 2021)

Continuación Acuerdo No. 002

tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión".

Que el Decreto Número 612 de 2018 emitido por Departamento Administrativo de la Función Pública, en su artículo 2.2.22.3.14. fijó las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, de la siguiente manera:

*" 2.2.22.3.14. **Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y gestión, al Plan de Acción de que trata el Artículo 74 de la ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo en su respectiva página web, a más tardar a 31 de enero de cada año:*

1.Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presenta artículo, se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos."

ACUERDO No.002
(29 ENERO DE 2021)

Continuacion Acuerdo No. 002

Que mediante el Acuerdo de Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado Número 020 de 30 de Septiembre de 2020, se aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024 y Direccionamiento Estratégico.

Que en cumplimiento de las normas antes citadas, se hace necesario Adoptar el Plan de Acción Institucional del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado para la vigencia 2021, que permita establecer acciones tendientes a lograr su cumplimiento.

Que en mérito de lo expuesto la Honorable Junta Directiva del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado en uso de sus atribuciones legales

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: **ADOPTAR** el **PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL** del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado para la vigencia 2021, conforme al documento que se adjunta y que hace parte integral del presente Acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO: **INTEGRAR** al Plan de Acción Institucional del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado para la vigencia 2020 los siguientes planes:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

ACUERDO No.002
(29 ENERO DE 2021)

Continuacion Acuerdo No. 002

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICAR el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2021, en la página web del Hospital Universitario San José de Popayán dando cumplimiento al principio de publicidad.

ARTÍCULO CUARTO: ALCANCE Cada proceso del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado cumplirá con el Plan de Acción Institucional 2021, y para ello se formularán Planes de Acción por proceso, con el fin de apoyar el cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en la ciudad de Popayán, a los 29 dias del mes de Enero de 2021

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

JUAN CARLOS LOPEZ CASTRILLON
Presidente
Original Firmado

CESAR EDMUNDO SARRIA PORRAS
Secretario
Original Firmado

Revisó: Claudia Tatiana Rodríguez B.- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Hugo Ernesto Burbano Daza - Jefe Oficina Asesora de Planeación
Anexo: 33 folios (12 planes Institucionales)

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021

NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIA	No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
											Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic
Modelo de Acción Integral Territorial	Garantizar la accesibilidad, integralidad en los servicios, complementariedad y respaldo de las interdependencias	Documentar las rutas integrales	1	Implementar las rutas de atención integral: Promoción y mantenimiento de la salud, y materno perinatal	Subgerencia científica	% implementación de Rutas de atención integral: Promoción y mantenimiento de la salud, y materno perinatal	No acciones realizadas en las rutas/No. acciones propuestas*100	≥ 20%	Informe de avance de implementación de las 2 RIAS	Semestral	
			2	Implementar las rutas de atención integrales: cancer, cerebro-cardio-pulmonar, enfermedades huerfanas, salud mental	Subgerencia científica	% implementación de Rutas de atención integrales: cancer, cerebro-cardio-pulmonar, enfermedades huerfanas, salud mental	No acciones realizadas en las rutas/No. acciones propuestas*100	≥ 10%	Informe de avance de implementación de las 3 RIAS	Trimestral	
		Identificar oportunamente las causas de insatisfacción del usuario para su corrección	3	Gestionar las peticiones, quejas y reclamos, de los usuarios, familia y comunidad en toda el ciclo de atención	SIAU	% satisfacción al usuario	No. pacientes que se consideran satisfechos con los servicios /No. pacientes encuestados	≥90%	Informe de satisfacción del usuario	Trimestral	
			4	Formular el plan de Mejoramiento a la informacion institucional de PQRS	SIAU	% cumplimiento del plan de Mejoramiento a la informacion institucional de PQRS	No. actividades cumplidas/No. actividades programadas*100	≥80%	Informe de seguimiento al plan de mejoramiento	Trimestral	
Mejoramiento de la calidad de los servicios de mediana y alta complejidad	Prestar servicios de salud con altos estándares de calidad, seguridad y humanización en la atención de los pacientes	Ejecutar plan de certificación en habilitacion de servicios de acuerdo a priorización según riesgo y estado del proceso	5	Certificar servicios en sistema unico de habilitación	Aseguramiento de la calidad	No. Servicios nuevos por certificar	≥ 30 servicios	≥ 30 servicios	Informe de ejecución del plan de certificación de servicios en habilitación	Semestral	
		Ejecutar plan de acreditación institucional	6	Realizar la autoevaluación según estandares de acreditación	Aseguramiento de la calidad	Mejoramiento continuo de la calidad aplicable a entidades no acreditadas con autoevaluación en la vigencia anterior	Promedio de la calificación de autoevaluación de la vigencia evaluada/ Promedio de la calificación de autoevaluación de la vigencia anterior	≥ 1,2	Informe de seguimiento a plan de gestion resolucion 408	Trimestral	
		Realizar las rondas de seguridad del paciente y las jornadas de humanización	7	Implementar y evaluar la adherencia de la política de humanización y de seguridad del paciente	Aseguramiento de la calidad	% políticas de humanización y de seguridad del paciente implementada y evatuada	No. Actividades implementadas y evaluadas de la política de humanización y seguridad del paciente/No. Actividades propuestas*100	≥80%	Informe de seguimiento a la implementación de las actividades y adherencia de la política de humanización y seguridad del paciente	Trimestral	

		Realizar seguimiento al plan de acción del PAMEC por los procesos	8	Seguimiento y evaluación del programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad - PAMEC	Aseguramiento de la calidad	% ejecución del PAMEC	No. actividades realizadas / No. actividades programadas *100	≥90%	Informe de seguimiento al PAMEC	Trimestral	
		Fortalecer el sistema de información de la calidad	9	Seguimiento y análisis periódico de los indicadores según master de indicadores.	Calidad	% cumplimiento de indicadores	No. indicadores con cumplimiento de meta / No. de indicadores establecidos en el master	≥80%	Informe detallado por cada área donde se indique si existe o no cumplimiento de las metas establecidas para indicadores	Trimestral	
			10	Socializar periódica de los indicadores y analisis de los mismos	Subgerencia cientifica y Subgerencia administrativa y financiero	% indicadores socializados	No. indicadores socializados /No. indicadores a socializar *100	≥80%	Actas de socialización, lista de asistencias.	Trimestral	
Investigación, conocimiento e innovación aplicada al proceso de atención en salud	Incrementar la generación de conocimiento y la innovación aplicadas al proceso de atención en salud	Formular plan de acción a ejecutar año 2021	11	Implemetar el proceso de gestión de la innovación e investigación	Subgerencia científica/proceso gestión de la innovación e investigación	% plan de acción del proceso gestión de la innovación e investigación implementado	No. Actividades ejecutadas del plan de acción/No. Actividades propuestas*100	≥80%	Informes de seguimiento a la implementación del plan de acción	Trimestral	
		Realizar gestiones para la vinculación a CVlac individuales y/o como grupo	12	Vincular al HUSJ a redes de grupos de investigación	Innovación e investigación	No. Redes de investigación en las que se vincula	Redes en las que se vincula	≥1	Certificación de Colciencias	Semestral	
		Realizar gestiones para la vinculación a CVlac individuales y/o como grupo	13	Realizar publicaciones en revistas científicas	Innovación e investigación	No. Publicaciones realizadas en revistas científicas	Publicaciones realizadas	≥2	Imagen de la publicación	Semestral	
		Aplicar lista de verificación, según Resolución 3409 DE 2012	14	Cumplir con las condiciones de calidad vigentes para certificarse corno hospital universitario	Innovación e investigación	% cumplimiento de las condiciones de calidad para proyección como hospital universitario	No. Estandares con cumplimiento superior al 90%/No. Total de estandares que aplican*100	≥10%	Informe de seguimiento a las condiciones de calidad para certificarse como hospital universitario	Trimestral	
		Fortalecer el Banco de proyectos del HUSJ	15	Formular los proyectos de inversión para el desarrollo de servicios enfocados en la alta complejidad según priorización	Oficina asesora de planeación	% Proyectos formulados	No. proyectos formulados/No. proyectos a formular *100	≥80%	Informe que incluye la relación de proyectos formulados	Cuatrimestral	
		Realizar investigaciones para el mejoramiento institucional	16	Evaluar y priorizar los proyectos de investigación a través del comité de investigaciones y bioética.	Ética médica	% proyectos de investigacion evaluados	No. total de proyectos de investigacion evaluados/No. total de proyectos de investigacion presentados*100	≥80%	Informe con la relación de investigaciones realizadas. Actas de comité de ética	Trimestral	

Mejoramiento de la infraestructura hospitalaria	Disponer de Infraestructura óptima para la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación	Atender requerimientos para la certificación y acreditación en calidad y certificación como hospital universitario	17	Realizar remodelaciones, ampliaciones, adecuaciones o enlucimiento de las área del hospital	Gestión de la infraestructura y la tecnología	% servicios con remodelación, ampliación adecuación, enlucimiento, adecuación y/o mejoramiento de la infraestructura	No. Servicios remodelados, ampliados, adecuados, con enlucimiento/No. Servicios a remodelar del HUSJ*100	≥50%	Informes de las actividades realizadas	Trimestral	
			18	Desarrollar las actividades de mantenimiento de la infraestructura programadas en el plan	Gestión de la infraestructura y la tecnología	% ejecución del plan de mantenimiento a la infraestructura física	No. Actividades de mantenimiento de la infraestructura ejecutados / No. Mantenimiento programados para el periodo *100	≥95%	Plan de mantenimiento formulado, Informe de seguimiento a la ejecución del plan	Trimestral	
		Justificar presentación de proyectos por nivel y complementariedad de la prestación de servicios	19	Elaborar y sustentar proyectos ante Junta Directiva de las unidades de negocios: salud mental, telesalud y telemedicina	Subgerencia científica/Planeación	No. proyectos estructurados para las unidades de negocios: salud mental, telesalud y telemedicina	No. Proyectos estructurados/No. Proyectos propuestos	3 proyectos estructurados	Certificación de proyectos ubicados en banco de proyectos del HUSJ	Cuatrimestral	
		Gestionar la consecusión de los recursos económicos para implementar el proyecto de la nueva torre	20	Construir un edificio para el servicio de consulta externa, procesos de innovación-investigación y procesos administrativos del HUSJ	Subgerencia científica/Planeación/aseguramiento de la calidad/ gestion de la infraestructura y la tecnología	% torre nueva construida del HUSJ	M2 construidos/M2 propuestos a construir*100	≥50%	Informes de interventoria	Semetral	
		Gestionar la consecusión de los recursos económicos para implementar los proyectos	21	Adelantar gestiones necesarias para lograr la aprobación e implementar proyectos de la unidad de oncología, cardiovascular y transplante renal	Subgerencia científica/Planeación	% gestiones realizadas para aprobación e implementación proyecto para las unidades de negocio: oncología, cardiovascular y transplante renal	No. Actividades de gestión adelantadas/No. Actividades de gestión programadas*100	100%	Informe de seguimiento a la gestión de los proyectos	Cuatrimestral	
		Adelantar las gestiones para la aprobación del plan de reordenamiento por parte del Ministerio de Salud	22	Realizar las actividades propuestas en el plan de reordenamiento hospitalario	Gestión de la infraestructura y la tecnología/Aseguramiento de la calidad/Subgerencia científica	% Actividades implementadas del plan de reordenamiento hospitalario	No. Actividades implementadas del plan de reordenamiento/No. Actividades propuestas*100	≥10%	Informe de seguimiento a la implementación del plan de reordenamiento hospitalario	Cuatrimestral	
Dotación con	Disponer de tecnología, equipos	Solicitar y/o formular proyecto para la adquisición de equipos a partir de los requerimientos establecidos en el SUH	23	Dotar con equipos biomédicos, industriales, de cómputo y mobiliario para cumplimiento de estandar de dotación del SUH	Subgerencia administrativa/Gestión de la infraestructura y la tecnología/Aseguramiento de la calidad	% de servicios con dotación completa de equipos biomédicos, industriales, de cómputo y mobiliario	No. servicios dotados con equipos biomédicos, industriales, de cómputo y mobiliario/No. Servicios del HUSJ*100	≥50%	Certificación expedida por coordinador proceso gestion de la infraestructura y la tecnología	Cuatrimestral	

tecnología, equipos biomédicos, industriales, de cómputo y mobiliario	biomédicos, industriales, de cómputo y mobiliario acorde e integrados a la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación	Presentar una relación detallada por cada servicio de los equipos obsoletos	24	Reponer los equipos biomédicos e industriales obsoletos	Subgerencia administrativa/Gestión de la infraestructura y la tecnología	% equipos biomedicos e industriales repuestos según índice de obsolescencia	No. equipos biomédicos e industriales repuestos según índice de obsolecencia/No.equipos obsoletos*100	≥10%	Certificación expedida por coordinador proceso gestion de la infraestructura y la tecnología	Cuatrimestral
		Socializar plan de mantenimiento hospitalario en los servicios asistenciales	25	Realizar el mantenimiento de los equipos biomédicos según lo establecido en el plan de mantenimiento 2021	Gestión de la infraestructura y la tecnología	% plan de mantenimiento de equipos biomédicos ejecutado	No. mantenimientos ejecutados /No. mantenimientos programados para el periodo*100	≥95%	Informe de ejecución plan de mantenimiento biomédico	Trimestral
		Tener en cuenta el diagnóstico realizado a corte 31 de diciembre 2020	26	Adelantar las gestiones necesarias para el fortalecimiento o cambio del sistema de información Dinámica Gerencial	Sistemas de información/subgerencia administrativa/Subgerencia científica	Software que integra de manera confiable, segura y oportuna la información clínica y administrativa del HUSJ, además, amigable con el medio ambiente	Software que integra de manera confiable, segura y oportuna la información clínica y administrativa del HUSJ, además, amigable con el medio ambiente	1	Informe de seguimiento	Cuatrimestral
		Considerar como prioritario dentro del plan, las actividades que quedaron pendientes de ejecutar o finalizar del año 2020	27	Implementar el plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones PETI	Sistemas de información	% implementación PETI	No. Actividades ejecutadas del PETI/No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral
		Considerar como prioritario dentro del plan, las actividades que quedaron pendientes de ejecutar o finalizar del año 2020	28	Implementar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	Sistemas de información	% implementación del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	No. Actividades ejecutadas del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información/No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral
		Considerar como prioritario dentro del plan, las actividades que quedaron pendientes de ejecutar o finalizar del año 2020	29	Implementar el plan de seguridad y privacidad de la información	Sistemas de información	% implementación del plan de de seguridad y privacidad de la información	No. Actividades ejecutadas del plan de seguridad y privacidad de la información /No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral

Fortalecimiento del sistema de información	Disponer de información confiable para la asistencia y gestión del conocimiento	Socializar la propuesta de implementación de la digitalización de los archivos a coordinadores de procesos encargados	30	Digitalizar el archivo de historias clínicas y archivo central del área administrativa	Epidemiología y estadística/Gestión documental	% Historias clínicas digitalizadas % servicios con su archivo central digitalizado	No. Historias clínicas digitalizadas/No. Historias clínicas por digitalizar*100 No. Servicios con su archivo central digitalizado/No. Servicios propuestos a digitalizar su archivo central en el perido*100	≥50%	Informe de avance de la digitalización de las HC y del archivo central	Trimestral	
		Fortalecer el sistema de información	31	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas para el Indice de Transparencia y derecho al acceso a la informacion ITA	Oficina de planeacion Responsables de la informacion	% cumplimiento de las acciones definidas a cumplir con el ITA	No. actividades ejecutadas/No. actividades programadas para el periodo*100	≥90%	Informe de seguimiento a la URL Pagina WEB institucional	Semestral	
			32	Desarrollo del Sistema Unico de Información y Tramites - SUIT	Sistemas de información	% ejecución de actividades definidas en el plan para implementar el SUIT	No. actividades ejecutadas en el periodo /No. total de actividades programadas en el plan de sistemas de información	≥70%	Informe de la ejecución	Trimestral	
			33	Ajuste, ejecución, seguimiento al plan institucional de comunicaciones	Comunicaciones	Plan de comunicaciones	Plan	1	Plan de comunicaciones 2021, documentado	Ene - Feb	
						% Actividades cumplidas	No. actividades cumplidas/No. actividades programadas*100	≥80%	Informe de seguimiento al plan de comunicaciones.	Trimestral	
			34	Implementar el plan institucional de archivos-PINAR	Sistemas de información	% implementación del institucional de archivos-PINAR	No. Actividades ejecutadas del plan institucional de archivos-PINAR/No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral	
		Fortalecer la gestión documental en el HUSJ	35	Actualizar las tablas de retención documental	Coordinador gestión documental	Documento tablas de retención actualizadas	Documento tablas de retención actualizadas	1	Informe de seguimiento a la actualización de las TRD	Semestral	
			36	Implementar cronograma anual de transferencias documentales primarias, seguimiento a su ejecución e informe de ejecución	Archivo central	% cumplimiento del cronograma anual de transferencia documental	No. actividades ejecutadas/No. actividades establecidas en el cronograma	≥80%	Cronograma anual de transferencia. Informe de seguimiento de ejecución del cronograma	Trimestral	
		Formular plan de acción a ejecutar año 2021	37	Implemetar el proceso de Marketing	Subgerencia administrativa y financiera/proceso marketing	% plan de acción del proceso marketing implementado	No. Actividades ejecutadas del plan de acción/No. Actividades propuestas*100	≥60%	Informes de seguimiento a la implementación del plan de acción	Trimestral	

Gestión financiera eficiente	Garantizar rentabilidad, competitividad y sostenibilidad financiera	Adquirir la herramienta teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico elaborado en diciembre de 2020	38	Dotar a la subgerencia científica del HUSJ con una herramienta que le permita monitorear y controlar los recursos de los procesos asistenciales y compararlos con los estándares locales	Subgerencia científica	Herramienta de monitoreo, control y comparación de recursos de los procesos asistenciales	Herramienta de monitoreo, control y comparación de recursos de los procesos asistenciales	1	Informe seguimiento	Semestral	
		Revisar permanentemente las tarifas del mercado para la toma de decisiones	39	Establecer tarifas que permitan que el 25% de los procesos de prestación de servicios del hospital se hacen más competitivos y rentable acorde con el mercado y la política de rentabilidad de la entidad	Subgerencia científica/Venta de servicios	% procesos asistenciales mas competitivos y rentables acorde con el mercado y la política de rentabilidad del Hospital	No. procesos asistenciales del hospital mas competitivos y rentables acordes con el mercado y la política de rentabilidad/No. Procesos asistenciales*100	≥25%	Informes de seguimiento a la implementación del plan de acción	Trimestral	
		Identificar y hacer seguimiento del riesgo financiero	40	Realizar el análisis del comportamiento del indicador de riesgo financiero y formulación del plan de mejoramiento según análisis efectuado.	Planeación/Subgerencia administrativa y financiera	Análisis financiero y Presupuestal	No. de informes presentados al comité de Gestión y Desempeño que incluya indicadores de Riesgo Financiero, Equilibrio Presupuestal y Herramienta de Seguimiento y control financiero.	3	Informe de seguimiento al plan de gestión	Cuatrimestral	
			41	Elaborar y analizar el indicador de equilibrio presupuestal							
			42	Realizar el seguimiento y evaluación del informe generado por la herramienta de seguimiento y control financiero							
		Mejorar el proceso de facturación, cartera, recaudo y auditoría de cuentas medicas	43	Realizar seguimiento al recaudo de cartera e informe comparativo	Cartera	Informe de recaudo	No. Informes de seguimiento	4	Informe de seguimiento al recaudo de cartera	Trimestral	
			44	Realizar el seguimiento a la implementación de la facturación electrónica en la venta de servicios	Subgerencia administrativa y financiera	Seguimientos realizados	No. Informes de seguimiento	4	Informes de seguimientos	Trimestral	
						% centros de costos operativos costeados	No. Centros operativos costeados / Total de centros de costos *100	≥70%	Informe de costos	Trimestral	

		Implementar el sistema de costos hospitalarios	45	Ejecutar el costeo por área productiva y por producto.	Costos	% actualizacion de actividades costeadas	No. actividades costeadas actualizadas / Total de actividades costeadas a actualizar *100 en el periodo	≥70%	Informe de actividades costeadas actualizadas	Trimestral	
						% actividades costeadas a las que no se a definido costo	No. actividades costeadas / Total de actividades a costear *100 en el periodo	≥20%	Informe de actividades costeadas	Trimestral	
		Fortalecer la gestión jurídica con miras a minimizar los efectos de las demandas.	46	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento según análisis de las principales causas de condenas y demandas establecidas en el año 2020	Jefe de la Oficina asesora jurídica	Actividades cumplidas del plan de mejoramiento	No. actividades cumplidas / No. actividades establecidas en el plan de mejoramiento *100	≥80%	Informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el plan	Semestral	
		Implementar y hacer seguimiento al plan de Austeridad y Gestion ambiental	47	Actualizar y realizar el seguimiento al plan de Austeridad y Gestión ambiental	Subgerencia administrativa y financiera	% cumplimiento del plan de Austeridad y Gestion ambiental	No. actividades cumplidas/ No. actividades establecidas en el plan de Austeridad y Gestion ambiental*100	≥80%	* Documento plan de austeridad y gestion ambiental * Informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Austeridad y Gestión ambiental	Trimestral	
		Mejorar el proceso de causación y pago oportuno de los pasivos	48	Realizar el seguimiento de las cuentas por pagar presupuestales constituidas	Presupuesto	Valor cuentas por pagar	Vr. de cuentas pagadas de vigencia anterior/ Vr. total de cuentas por pagar de la vigencia anterior	≥80%	Informe de seguimiento del indicador. Acta del comité financiero donde se presentó el indicador	Documento a marzo Seguimientos trimestrales desde junio	
		Fortalecer el proceso de contratación de bienes y servicios	49	Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	Planeación, lideres proceso	% cumplimiento del Plan anual de adquisiciones - PAA	Valor ($) ejecutado en el periodo del PAA/ Valor ($) programado del PAA para el periodo*100	≥90%	Informe de seguimiento a la ejecución del PAA	Trimestral	
		Trabajar conjuntamente con la oficina asesora de planeación para el establecimiento de los planes de mejoramiento	50	Ejecutar las acciones definidas en los planes de mejora según autodiagnosticos y resultados del FURAG 2020 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Lideres de cada autodiagnóstico	% cumplimiento implementación de las actividades definidas de MIPG,	No. actividades ejecutadas/No. actividades de MIPG para el periodo*100	≥71%	Informe seg MIPG	Trimestral	
				Mantener el índice de los resultados del FURAG II				≥68%			

Fomento del desarrollo humano y el bienestar de los colaboradores del Hospital	Implementar un modelo de gestión por competencias y de bienestar para los colaboradores del HUSJ	Trabajar conjuntamente con los coordinadores de los distintos procesos para la formulación del mapa de riesgos institucional	51	Coordinar la formulación de mapas de riesgos institucionales	Oficina de planeación	% seguimiento a mapas de riesgos	No. mapas de riesgos evaluados /No. mapas de riesgos programados a evaluar en el periodo*100	≥80%	Mapa institucional de riesgos Informe de seguimiento a riesgos	Semestral	
		Considerar como prioritario dentro del plan, las actividades que quedaron pendientes de ejecutar o finalizar del año 2020	52	Implementar el plan anticorrupción y atención al ciudadano - PAYAC	Oficina de planeación	% implementación del plan anticorrupción y atención al ciudadano	No. Actividades ejecutadas del plan anticorrupción y atención al ciudadano-PAYAC/No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral	
		Elaborar planes de acción por cada política institucional	53	Implementar las actividades establecidas en cada política institucional adoptada en el HUSJ	Coordinadores de cada política	Cumplimiento de las acciones establecidas en las políticas institucionales adoptadas	No. acciones implementadas en las políticas institucionales adoptadas/No. acciones propuestas*100	≥50%	Informe seguimiento implementación de cada política adoptada por el hospital	Cuatrimestral	
		Identificar oportunamente las causas de insatisfacción del colaborador para su corrección	54	Formular y ejecutar el plan de mejoramiento según encuesta de clima organizacional	Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de mejoramiento al resultado de la encuesta del clima organizacional	Documento	1	Plan de mejorarmiento clima organizacional	Ene - Mar	
						% cumplimiento al plan de mejoramiento clima organizacional	No. actividades de articulación ejecutadas/No. actividades de articulación programadas en el periodo	≥80%	Informe de seguimiento al plan de mejoramiento clima organizacional	Julio - Diciembre	
			55	Implementar el plan de previsión de recursos humanos	Jefe de la Oficina talento humano	% implementación del plan de previsión de recursos humanos	No. Actividades ejecutadas del plan de previsión de recursos humanos /No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral	
			56	Implementar el plan anual de vacantes		% implementación del plan anual de vacantes	No. Actividades ejecutadas del plananual de vacantes /No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral	
			57	Implementar el plan de previsión de recursos humanos		% implementación del plan de previsión de recursos humanos	No. Actividades ejecutadas del plan de previsión de recursos humanos/No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral	

		Considerar como prioritario dentro del plan, las actividades que quedaron pendientes de ejecutar o finalizar del año 2020	58	Implementar el plan estratégico de talento humano		% implementación del plan estratégico de talento humano	No. Actividades ejecutadas del plan estratégico de talento humano/No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral	
			59	Implementar el plan institucional de capacitación		% implementación del plan institucional de capacitación	No. Actividades ejecutadas del plan institucional de capacitación/No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral	
			60	Implementar el plan de incentivos institucionales		% implementación del plan de incentivos institucionales	No. Actividades ejecutadas del plan de incentivos institucionales/No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral	
			61	Realizar intervenciones en salud mental por efectos del Covid 19 especialmente a los colaboradores del área asistencial que lo requieran	Coordinadora Seguridad y salud en el trabajo	% colaboradores del área asistencial con intervención en salud mental por efectos del Covid 19	No. colaboradores del área asistencial intervenidos en salud mental por efectos del Covid 19/No. colaboradores del área asisitencial que requirieron ser intervenidos*100	≥70%	Informe de seguimiento a indicador	Cuatrimestral	
			62	Implementar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo		% implementación del plan de de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	No. Actividades ejecutadas del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo/No. Actividades propuestas*100	≥90%	Informe de seguimiento a actividades realizadas	Trimestral	
		Fortalecer la gestión del talento humano	63	Direccionar el proceso de evaluación del desempeño laboral	Talento Humano	Funcionarios con evaluación del desempeño	No. funcionarios con evaluación de desempeño realizada/ No. funcionarios a quienes se les debe aplicar evaluación del desempeño	≥90%	Consolidado de evaluaciones del desempeño realizadas y acto administrativo de asignación de evaluación del desempeño	Julio	
			64	Formular y ejecutar el plan de bienestar social	Talento Humano	Cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de bienestar	No. actividades ejecutadas/No. actividades programadas*100	≥80%	Informe de implementación del plan de bienestar social	Semestral	

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL 2021

NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO INSTITUCIONAL	ESTRATEGIA	No	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021											
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
			65	Determinar la viabilidad financiera del escenario de formalizaciòn laboral aprobado pr Junta Directiva	Comité Financiero	Concepto de viabilidad financiera de los cargos a formalizar	Concepto de viabilidad financiera	1	Acta de Comitè Financiero donde se emita el concepto de viabilidad financiera de los cargos a formalizar	marzo												
Fortalecimiento de la participación social de los grupos de interés del HUSJ y sostenibilidad de la rentabilidad ambiental	Ser social y ambientalmente responsables	Formular e implementar el programa de responsabilidad social empresarial con proyección a la comunidad (RIAS)	66	Ejecutar las acciones del programa de responsabilidad social 2020	Oficina de planeacion	Cumplimiento ejecución programa de responsabilidad social	No. actividades ejecutadas del programa de responsabilidad social 2020/No. actividades programadas*100	≥90%	Informe de implementación del programa de responsabilidad social	Semestral												
			67	Actualizar el programa de responsabilidad social 2022		Programa de responsabilidad social 2022 documentado	Programa de responsabilidad social 2022 documentado	1	Programa	Noviembre													
		Tener en cuenta el programa hosptial verde elaborado en 2020	68	Implementar acciones del programa hospital verde	Gestión ambiental	Acciones implementadas del programa hospital verde y saludable	No. actividades ejecutadas del programa hospital verde/No. actividades programadas*100	≥20%	Informe de seguimiento	Cuatrimestral												
		Fortalecer a la comunidad y grupos de valor en el ejercicio de su derecho a la participaciòn social	69	Ejecución del plan para la implementación de la política de participación social en salud	Oficina de Planeacion	Cumplimiento del Plan de implementacion de la PPSS	Actividades ejecutadas del plan para la implementacion de la PPSS / Actividades programadas del plan - PPSC *100	≥90%	Informe de seguimiento	marzo-agosto												

ESMERALDA CUSPOCA
Profesional Afiliado Participe ADMISALUD

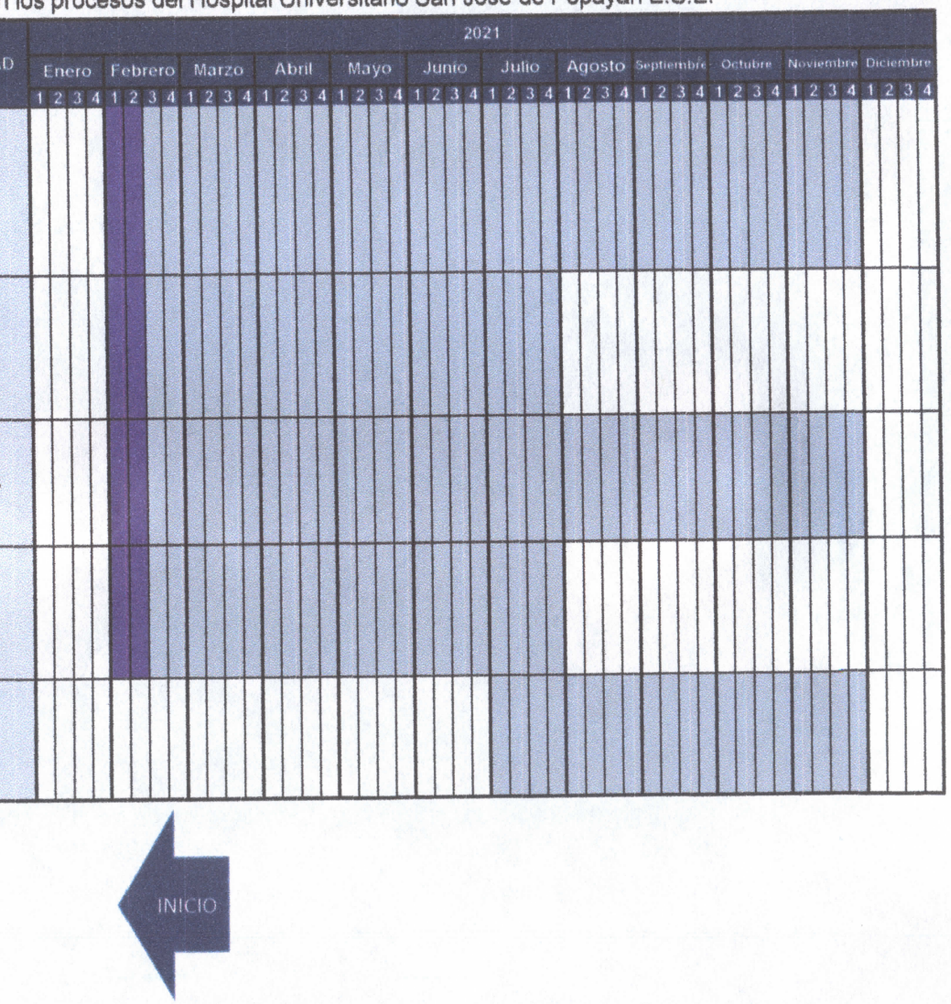
HUGO ERNESTO BURBANO DAZA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

CESAR EDMUNDO SARRIA PORRAS
Gerente

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR
PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN E.S.E.

OBJETIVO: Articular el proceso de Gestión Documental con la normatividad archivística del AGN vigente con los procesos del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD
1	Elaboración, Socialización y ejecución del Cronograma de capacitaciones	Coordinador de Gestión Documental	Porcentaje de capacitaciones	Número de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones programadas en el periodo	≥90%	Cronograma y listados de asistencia	11 MESES
2	Elaboración y socialización del procedimiento para la Gestión, tramite, administración y preservación de los documentos electrónicos	Coordinador de Gestión Documental	Porcentaje de capacitaciones trámite e documentos electronicos	Número de capacitaciones programadas/Número de capacitaciones realizadas en el periodo	≥90%	Procedimiento y Socializacion Cronograma y listados de asistencia	6 MESES
3	Socializar y capacitar al talento Humano de la institución en el manejo de las herramientas tecnológicas y aplicativos informáticos	Coordinador de Gestión Documental	Porcentaje de capacitaciones	Número de capacitaciones programadas/Número de capacitaciones realizadas en el periodo	≥90%	Cronograma y listados de asistencia	11 MESES
4	Actualizacion de Tablas de Retencion Documental	Coordinador de Gestión Documental	Porcentaje de actualización de TRD	Número de TRD Actualizadas/Número de TRD programadas a actualizar en el periodo	100%	TRD Actualizadas	6 MESES
	Convalidacion y aplicación de Tablas de Valoracion Documental	Coordinador de Gestión Documental	Porcentaje de aplicación de tablas de valoracion documental	Número de tablas de valoracion aplicadas/Número de tablas de valoracion programadas a actualizar en el periodo	100%	TVD Convalidadas	6 MESES



DORA ALICIA GARCIA YACUE
Coordinador de Gestión Documental

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Nombre	Hospital Universitario San Jose de Popayán E.S.E.
Dirección	Kra 6 No 10 N 142
Teléfono	8234508
Página web	www.hospitalsanjose.gov.co
Misión y visión	**MISIÓN:** El Hospital Universitario San José de Popayán, presta servicios de salud de alta complejidad a los usuarios, sus familias y comunidad, con enfoque de calidad y mejoramiento continuo, por medio de su talento humano comprometido con la integridad, seguridad y humanización del servicio, apoyado en procesos de docencia e investigación. **VISION:** Al año 2030, estar consolidados como un hospital universitario acreditado en salud, reconocido a nivel nacional, con énfasis en prestación de servicios complementarios, mediante un modelo de atención integral, con enfoque de gestión sostenible por su
Perspectiva estratégica	* Garantizar la accesibilidad, integralidad en los servicios, complementariedad y respaldo de las interdependencias * Prestar servicios de salud con altos estándares de calidad, seguridad y humanización en la atención de los pacientes * Incrementar la generación de conocimiento y la innovación aplicadas al proceso de atención en salud * Disponer de infraestructura óptima para la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación * Disponer de tecnología, equipos biomédicos, industriales, de cómputo y mobiliario acorde e integrados a la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación * Disponer de información confiable para la asistencia y la gestión del conocimiento * Garantizar rentabilidad, competitividad y sostenibilidad financiera * Implementar un modelo de gestión por competencias y de bienestar para los colaboradores del HUSJ * Ser social y ambientalmente responsables
Información de contacto	Gerencia: 8235214 Oficina Jurídica: Tel y Fax:8200973 8236324
Valor total del PAA	$ 179.297.772.834
Límite de contratación menor cuantía	$ 152.247.000
Límite de contratación mínima cuantía	$ 152.247.000
Fecha de última actualización del PAA	1 de enero de 2021

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
15101500 15121500 15121508 40161500 40161513	Suministro de combustibles, lubricantes y filtros	01/01/2021	12 meses	Contratación Directa	Propios	$ 101.293.258	$ 101.293.258	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
47121800 12131700 42142500 47131800 42281700 52141700 41102400 53102300 53131500 44102900 52121700 14111700 53131600 40141700 47121700 44111500 52151600 42231800 52151500 41121800 52152000 20142900 47131600 41104100 24101500 51102700	Suministro de Elementos de Aseo, Lavanderia y Cafeteria	01/01/2021	12 meses	Solicitud privada de oferta	Propios	$ 687.729.569	$ 687.729.569	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
51102700 53103200 42281800 42281700 42281600 42281500 51171600 41104200 42142500 42141500 42272300 42181500 42272500 42311900 42294900 42181600 42271700 42295400 42311700 41116100 42311500 53131600 41122600 42291600 42312200 42295200 42294200 42312000 42182000 41121800 41104100 42201700 42271900 42171700 42272200 42142100 42181700 41112200 42182200 42272000 51211600 51191700 42251600 52121700	Suministro de Material Medico Quirúrgico de Almacén	01/01/2021	12 meses	Convocatoria publica	Propios	$ 8.703.030.879	$ 8.703.030.879	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
42132200	Suministro de Guantes Esteriles con talco y sin talco , Guantes de exámen de Latex y nitrilo para exámen esteril	01/01/2021	12 meses	Convocatoria publica	Propios	$ 2.054.485.960	$ 2.054.485.960	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
14111500 31201500 27112300 56101700 44103100 44121600 44122000 60141000 44121800 44111500 44121700 44121600 55121800 43201800 44101700 31201600 44121700 14111800 45101800 43191500 44122000 13102000 41113100 44101700 44101600 55101500 24111500 31411900 44121500 46171600 44111500 43191500 60121300 27111500 44103100 52151600 60121200 14111600 24112400 41122700 42181700 41122700 55151200 42141600	**Suministro de Materiales (bolsas plásticas y stiker), Papelería y útiles de oficina**	01/01/2021	12 meses	Convocatoria publica	Propios	$ 2.125.988.284	$ 2.125.988.284	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
26111700 42183000 41111600 42272000 42271700 39121300 42182600 85161500 43202000 43202000 43201900 43201900 43202200 26111700 43211700 43211900 43211700 43211600 44103100	Suministro de repuestos y accesorios de Almacén	01/01/2021	12 meses	Solicitud privada de oferta	Propios	$ 729.613.023	$ 729.613.023	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
25174400 25181700 25171900 25172600 78181500	Reparacion y mantenimiento automotor y de camiones ligeros	01/01/2021	12 meses	Contratación Directa	Propios	$ 95.850.000	$ 95.850.000	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129

84131500 84131600	Seguros de edificios o del contenido de edificios - Poliza Multiriesgos HUSJ	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1256145565	1256145565	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
47101600 83101500	Suministro de tratamiento químico para agua de la caldera	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	10402408,8	10402408,8	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
42201700 42201701 42201702 42201703 42201704 42201705 42201706 42201707 42201708 42201709 42201710 42201711 42201712 42201713 42201714 42201715 42201716 42201717 42201718 42201719 42201800	Adquisicion material medico quirurgico de rayos X para diagnóstico general y uso medico (imáganes diagnosticas)	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	36433532,42	36433532,42	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
42201700 42281900 42271700 42281800 42294900 42311500 85121500	Suministrar material medico quirurgico- empaques de esterilizacion Almacen	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	450644442	450644442	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
44121700 53102500 43202000 43222600 44111900 46171500 44111500 24111800 44121700 82152000 52152000 44122000 42251600 46181800 55101500 82101500 85121800 60121000 55121700 60121000 42141600	Suministro De Marchendising (Publicidad, Papeleria, Imprenta Y Souvenirs) Para Garantizar Las Actividades De Direccionamiento Estrategico Y Politicas Institucionales	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	119279583	119279583	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
72101516	Compra y Mantenimiento preventivo, correctivo y recarga de extintores de todas las áreas	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	17282919,15	17282919,15	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
12352100 51171500 51171600 51101700 12164500 24112400 41121800 92151600 27112900 27111800 42141600 41113100 12352100 60121100 44103100 46102100 24111500 51102700	Suministrar papeleria, materiales y suministros para central de mezclas, central de gases y reempaque	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	409911612	409911612	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
56112100 52161500 45111800 56101700 46182200 42251600 56101800 49211800 42192400 42251700 42191900 42191800 42182800 42294200 42192200 45111500 56112000 42141600 42171600 44111900 41103000 24112400 56122000 42281501 45211700	Muebles, enseres y equipo de oficina	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1091058144	1091058144	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
46171600 41115700	Adquisición de hisopos para luminometro	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	6303600	6303600	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
48101700 41113000	Adquisición de insumos para el banco de leche humana	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	574740	574740	No	NA	Diego Fernando Quilindo Tel.: 8234508 Ext.: 129
51211600 12352300 12352100 51241300 12171500 51141900 42261500 41101500 12191500 51141600 51171600 51171500 43211700 12171600 51102700 12181500	Elementos de patologia	Enero	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	194318432	194318432	No	NA	Pedro Barbano Tel: 8234508 Ext. 198
53101500 53101600 80111707	Adquisición de elementos para dotación obligatoria	Enero	10 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	29547300	29547300	No	NA	Baty Rojas-Jefe Talento Humano Telf:3185110165
86101705	Plan de capacitación	Enero	10 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	29121978	29121978	No	NA	Baty Rojas-Jefe Talento Humano Telf:3185110165
93141506	Programa de bienestar social	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	147518101	147518101	No	NA	Baty Rojas-Jefe Talento Humano Telf:3185110165
80101500 80111500 80121500	Concursos CNSC	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	357000000	357000000	No	NA	Baty Rojas-Jefe Talento Humano Telf:3185110165
41116004 41116005 41116006 41116008 41116001 41116011 41116012 41116014 41116016	Suministro de reactivos , insumos , control de calidad interno y materiales necesarios : en el procesamiento de exámenes (pruebas) de laboratorio clínico de los analizadores y equipos en comodato o apoyo tecnológico en Hematología , coagulación, Inmunología , Química clínica , Lector de tiras de orina y Sedimento Urinario , hemocultivos automatizados , Identificación bacteriana y CIM, Cultivo automatizado de Mycobacterium tuberculosis en medio liquido. Pruebas de Reacción en cadena de la Polimeraza en tiempo Real.	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	2613165566	2613165566	No	NA	Nelly Eunice Martinez Ortega Tel: 8234508 Ext. 259
41121500 41121600 41121700 41121800 41122100 41122400 41122600 41122800 41128300 42141500 42142500 42152900 42295100	Suministro de reactivos, dispositivos médicos, materiales e insumos necesarios: en el proceso de exámenes (pruebas) de laboratorio clínico del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	363353261,6	363353261,6	No	NA	Nelly Eunice Martinez Ortega Tel: 8234508 Ext. 259
41116107 41116110 41116122 41116128 41116132 41116135 41116139 41116143	Suministro de materiales de control de calidad externo del programa de aseguramiento de calidad en el Laboratorio clínico del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	41501452,5	41501452,5	No	NA	Nelly Eunice Martinez Ortega Tel: 8234508 Ext. 259
41116005 41116805 41116806	Suministro de reactivos , insumos , control de calidad interno y materiales necesarios : en el procesamiento de exámenes (pruebas) de laboratorio clínico de los analizadores y equipos en comodato o apoyo tecnológico de Gases arteriales para las unidades de internación de UCI ADULTO, UCI NEONATOS,UCI PEDIATRICA, LABORATORIO CLINICO, unidades respiratorias	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	370076850	370076850	No	NA	Nelly Eunice Martinez Ortega Tel: 8234508 Ext. 259
41116011 41116000 41116100	Suministro de reactivos , insumos , control de calidad interno y materiales necesarios, en el procesamiento de exámenes (pruebas) de laboratorio clínico de los analizadores y equipos Gene Xpert Modelo GX-IV para Diagnostico de Tuberculosis, Resistencia Rifampicina y otras pruebas.	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	105069504,8	105069504,8	No	NA	Nelly Eunice Martinez Ortega Tel: 8234508 Ext. 259
12161500 41106200 41116000 41116200	Suministro de reactivos para PRUEBAS COVID (IGG-IGM-SARS COV 2 COVID19-QUIMIOLUMINICENCIA) 1000XUND	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	200000000	200000000	No	NA	Nelly Eunice Martinez Ortega Tel: 8234508 Ext. 259
41116000 41116100	Hemocomponentes -Banco de Sangre	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	98411623	98411623	No	NA	Lizeth Daniela Suarez Tel: 8234508 Ext. 165
85121800	Pruebas confirmatorias Donantes de sangre -banco de sangre	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	22748400	22748400	No	NA	Lizeth Daniela Suarez Tel: 8234508 Ext. 165
41116200	Adquisición de hemoglobinometro	Enero	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	14682942	14682942	No	NA	Lizeth Daniela Suarez Tel: 8234508 Ext. 165
78101800	Servicios de transporte de carga por carretera (En Camión) A nivel regional y Nacional	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	23004000	23004000	No	NA	Lizeth Daniela Suarez Tel: 8234508 Ext. 165
41116000 41116100	Suministro de pruebas infecciosas para donantes de sangre	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	362313000	362313000	No	NA	Lizeth Daniela Suarez Tel: 8234508 Ext. 165
41115800 41116000 41116100	Suministro de pruebas inmunohematologicas para donantes de sangre y pacientes	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	298460286	298460286	No	NA	Lizeth Daniela Suarez Tel: 8234508 Ext. 165
41116107 41116110 41116122 41116128 41116139 41116143	Control externo del Instituto Nacional de Salud(PEEDD) y Adquisición de crioviales	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	14124226	14124226	No	NA	Lizeth Daniela Suarez Tel: 8234508 Ext. 165
41116000 41116100 41115800	Suministro de bolsas de recoleccion de sangre total, aferesis y filtros desleucocitadores.	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	391160143	391160143	No	NA	Lizeth Daniela Suarez Tel: 8234508 Ext. 165

80101506 80111500 80111501 81111819 84111603 80101504 80101506 81111819 72151500 81101700	Asesorias, acompañamiento y auditorias externas para la implementación de los sistemas de calidad, en el marco del Sistema Integrado de Calidad. Visitas de certificación de procesos y servicios. Presentación convocatorias y certificaciones en el marco del Sistema de Gestión de Calidad	Mayo	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	200000000	200000000	No	NA	Clara Lorena Knudson Coordinador calidad Telf:3013290979
72101500 72121400 42191704 42191705 82141500 95121700	Construcción , acondicionamiento, mantenimiento de la infraestructura hospitalaria con el fin de dar cumplimiento al estandar de infraestructura en el SUH, infraestructura del Sistema Unico de Acreditación y normas relacionadas	Mayo	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1500000000	1500000000	No	NA	Clara Lorena Knudson Coordinador calidad Telf:3013290979
42142102 42142103 42142400 42192001 42192403 42193404 56101900 42142500 42171500 42181500 42191700	Dotación equipos biomedicos, industriales, software, instrumental y mobiliario con el fin de dar cumplimiento al estandar de dotación y mantenimiento en el SUH, mejoramiento de la tecnologia de acuerdo al eje de Gestión de Tecnologia del Sistema Unico de Acreditación , elementos de hoteleria y confort en el marco del programa Institucional de Humanización, Sistema Unico de Acreditación y elementos de certificación en procesos INVIMA	Mayo	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	2000000000	2000000000	No	NA	Clara Lorena Knudson Coordinador calidad Telf:3013290979
90101600 90101800 90101700 81141600 82101801?	Procesos de socialización, difusión, sensibilización, despliegue, evaluación y mejoramiento de programas, políticas, planes y demás elementos institucionales del direccionamiento estratégico, sistema unico de habilitación y los ejes del sistema unico de acreditación	Mayo	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	180000000	180000000	No	NA	Clara Lorena Knudson Coordinador calidad Telf:3013290979
80111500 81141600 80111623 86101600	Implementación Programas institucionales para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad y alcanzar la acreditación institucional	Mayo	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	100000000	100000000	No	NA	Clara Lorena Knudson Coordinador calidad Telf:3013290979
81112200 81111800 81111900 81112300 81111808 81111809 81111810 81111811	Diagnostico, Diseño e Implementacion del Sistema Integrado de Informacion para la Calidad	Mayo	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	200000000	200000000	No	NA	Clara Lorena Knudson Coordinador calidad Telf:3013290979
83111800	Circuito cerrado de tv. Derivación del cable punto 300 de la señal de televisión de EMTEL, a través de la cual se pretende enviar una señal de video a todos los televisores que estén conectados con la señal de EMTEL de todo el Hospital.	Febrero	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	4290000	4290000	No	NA	Natalia Fernandez Tel: 8234508 Ext: 205
45121600	Adquisición de trípoda profesional BESTON	Febrero	1 mes	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	200000	200000	No	NA	Natalia Fernandez Tel: 8234508 Ext: 205
45121500	Adquisición de cámara de video CANON T 6i	Marzo	1 mes	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	2600000	2600000	No	NA	Natalia Fernandez Tel: 8234508 Ext: 205
80111600 80101600 80101700	Adquisición de servicios y logistica para la Rendición de cuentas institucional y difusión Participación ciudadana	Febrero	1 mes	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	25000000	25000000	No	NA	Natalia Fernandez Tel: 8234508 Ext: 205
80101500 80111600 82101500	Plan de Medios de Comunicación (contratación de medios para brindar apoyo en la difusión de mensajes institucionales sobre los servicios de salud del Hospital y demás actividades y/o programas)	Febrero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	60000000	60000000	No	NA	Natalia Fernandez Tel: 8234508 Ext: 205
55111500 82101600 82101900	Publicidad y difusión de mensajes institucionales a través de redes sociales del hospital, asi como promoción de servicios por medios digitales.	Febrero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	3000000	3000000	No	NA	Natalia Fernandez Tel: 8234508 Ext: 205
84111500	Prestación de los servicios profesionales de un contador público para la elaboración y presentación de la información Exógena de la vigencia 2019 del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E. requerida por la DIAN	Enero	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	9158274	9158274	No	NA	Elizabeth Bedoya Tel.: 8234508 Ext.: 132
85131700 81141500	Servicio de toma de muestras y analisis microbiologicos del producto terminado ambiente superficie personal sanitizantes Uniformes de personal de central de Mezclas y gases Medicinales del Servicios Farmaceuticos del Hospital Universitario San Jose.	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	70000000	70000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
77102001	Visita certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de Gases medicinales por Compresor y Buenas Practicas de elaboracion Central de Mezclas.	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	16000000	16000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51131600 51131700 51131800	Suministro de medicamentos-heparinas	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	683013892,7	683013892,7	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51101500 51101600 51101700 51101800 51102000 51102300	Suministro de medicamentos-antimicrobianos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	3577886167	3577886167	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51142000 51151900 51141900 51142900 51142200	Suministro de medicamentos-anestesicos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	2900000000	2900000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
12141900 42271700	Suministro de medicamentos- gases medicinales	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1200000000	1200000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51142200 51142000 51141900 51161700 51241300 51102300 51131500 51102300 51212400 51131800 51172000 51102700 51191600 51101700 51131900 51241100 51201900 51151900 51102000 51121600 51141800 51191500 51201800 51111500 51111800 51111700 51111800 51131500 51132000 51111900 51131800 51182400 51201800 51102300 51201900 51122100	Suministro de medicamentos - generales	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	7000000000	7000000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51211600	Suministro de medicamentos para tratamiento de intoxicaciones	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	286150480	286150480	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42221500 42161500 42161600 42161700 42161800 42161900	Suministro de medicamentos y dispositivos médicos para tratamiento del paciente nefrológico	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1800000000	1800000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51191600 51191700 51191800	Suministro de medicamentos- liquidos y electrolitos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1300000000	1300000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51212300 51212500	Suministro de medicamentos para apoyo diagnostico	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	482000000	482000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51201500 51142900 51191500 51151600 51151700 51191700	Suministro de medicamentos para transplante de organos.	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	750000000	750000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51191900 42231800 51191600	Suministro de medicamentos y nutriciones enterales	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	900000000	900000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
41116800	Suministro material medico quirurgico tiras para medicion de glucosa y cetonemia en sangre en unidosis	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	209400000	209400000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42321500 42321600 42321700 42321800 42321900 42322000 42322200 42296100	Suministro de material de osteosintesis	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	2600000000	2600000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42311900	Suministro de dispositivos médicos - bolsas de recolección de fluidos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	110000000	110000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42221700	Suministro de dispositivos médicos - bolsas para nutriciones	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	189000000	189000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42222000	Suministro de dispositivos médicos - equipos de bomba de infusión	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	3200000000	3200000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222

42291700 42294100 42294200	Suministro de dispositivos médicos- fresas (cuchillas)	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	700000000	700000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42221500 42181900 42209500 42201700 42295500	Suministro de dispositivos médicos para monitoria de paciente en cuidado crítico	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	498734047	498734047	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42311500 42311700 42231700 42251600 42321700 42271700 42271900 42191500 42295600 42221500 42209400 42142700 42312200 42272500 42272200 42293500 42171600 42142700 42311900 51241200 42181700 42294900 42142300 42295100 42311600 42272000 42221900 42291700 42312000 42271800 42271600 42142600 42295100 42291800 42221600 42295500 42295400 42142500 42293900 42294900 42812100 42231500 42231800 42181600 42295000 42142500 42294900 42295400 42221500 42181900 42222300 42171600 42142500 42296100 42183000 42209400 42291800 42209500 42144100 42293300 42822200 42321600 42271600 42181800 42299600 42144100	suministro de dispositivos médicos generales	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	5000000000	5000000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42312200 42812000 42295500	suministro de dispositivos médicos - mallas suturas grapadoras y pinzas	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1563971413	1563971413	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42312600	suministro de dispositivos médicos para terapia de presión negativa	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	526184048	526184048	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42142100 42142800	suministro de dispositivos médicos - trombosis venosa profunda y manejo de pacientes hipotermicos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	80000000	80000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
51141500 51142200	Suministro de Medicamentos Controlados Monopolio del Estado	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	40000000	40000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
42191700 42192604 42251800 48111108	Adquisición de Carro para central de mezclas con rodachines y tres divisiones plástico y acero inoxidable	Enero	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	2000000	2000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
41105101	Adquisición de Bomba para filtración de vacio/de laboratorio/membrana o diafragma	Enero	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	3000000	3000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
40161500 41104908	Adquisición de Unidad o sistema de filtración al vacio	Enero	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	500000	500000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
41111500 41111517	Adquisición de Balanza analitica	Enero	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	3000000	3000000	No	NA	Thayron Walfredo Gonzalez Orozco Tel.: 8234508 Ext.: 222
77121500 77121504 77121508	Caracterización de emisiones atmosféricas generadas por las calderas de la institución	Junio	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	8000000	8000000	No	NA	Sandra Carolina Muñoz Telf 8234508 Exts 141
77121700	Prestación del servicio de muestreo y análisis de vertimientos líquidos requeridos por el Hospital	Mayo	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	5871000	5871000	No	NA	Sandra Carolina Muñoz Telf 8234508 Exts 141
76101500 76111500 76111 600 76121600	Prestación integral de aseo, desinfección y recolección de residuos no peligrosos en las diferentes áreas del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	3137495662	3137495662	No	NA	Sandra Carolina Muñoz Telf 8234508 Exts 141
76121500	Prestación del servicio integral de recolección y transporte de residuos peligrosos al interior del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	86876846	86876846	No	NA	Sandra Carolina Muñoz Telf 8234508 Exts 141
70111703	Prestación del servicio integral de jardineria	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	60410610	60410610	No	NA	Sandra Carolina Muñoz Telf 8234508 Exts 141
72102100 85111700	Prestación del servicio integral de control de vectores en el Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	64764084	64764084	No	NA	Sandra Carolina Muñoz Telf 8234508 Exts 141
76121900 76121901	Prestación de servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos hospitalarios y en apoyo tecnológico 5 refrigeradores	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	345462000	345462000	No	NA	Sandra Carolina Muñoz Telf 8234508 Exts 141
77101505 77121700	Prestación del servicio de análisis de agua del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	23800000	23800000	No	NA	Sandra Carolina Muñoz Telf 8234508 Exts 141
72101500 72102900	Mantenimiento correctivo de la infraestructura física de los servicios asistenciales y las áreas administrativas	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1163009316	1163009316	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72101500 72102900	Mantenimiento preventivo de la infraestructura física de los servicios asistenciales y las áreas administrativas	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	577274382	577274382	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72151500	Mantenimiento preventivo de la Subestacion electrica	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	129580862	129580862	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72154000 73182100	Mantenimiento preventivo de plantas electricas cummins y caterpillar	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	21727939	21727939	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72151500 81101700	Mantenimiento correctivo de plantas electricas	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	75684000	75684000	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72151000	Mantenimiento calderas	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	24616274	24616274	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72151200 72151207	Mantenimiento Sistemas de aire acondicionado	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	285000000	285000000	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72101500	Mantenimiento aires acondicionados y refrigeracion	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	60550804	60550804	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72154010	Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	60135171	60135171	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72154000	Mantenimiento de sistemas de bombeo de agua	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	8046854	8046854	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
78181507	Reposición de ambulancia, mantenimiento preventivo y correctivo.	Marzo	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	250000000	250000000	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72152302 72153600	Mantenimiento muebles de uso administrativo	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	106310980,7	106310980,7	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72152302 72153600	Mantenimiento muebles de uso asistencial	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	248058955	248058955	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
78152102 72154100	Mantenimiento compresores	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	15134044	15134044	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
72154000	Mantenimiento de bombas de vacio	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	17285380	17285380	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
81141500	Calificacion equipos	Febrero	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	124440784	124440784	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225
40151600 40151800	Mantenimiento sistema de compresion de aire medicinal	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	37128000	37128000	No	NA	Deisy Rodriguez Telf: 8234508 Exts: 225

40151600 40181800	Ampliación del sistema de compresion de aire medicinal	Marzo	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	300000000	300000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
83101500	Mantenimiento y/o mejoramiento a sisterna de red hidraulica y redes contra incendio	Febrero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	200000000	200000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
46191500	Reposición de los equipos móviles de comunicación del sistema de respuesta de emergencia	Marzo	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	12000000	12000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
72151500 39111500	Optimización sistema de iluminación interno y externo del Hospital	Abril	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	45000000	45000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
25174100 30151500 72101500 72121400	Adecuación de cubiertas para protección de equipos vehiculos.	Mayo	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	85000000	85000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
32141100 39121000 48211600 72151500	Adquisición de UPS con el fin de Optimizar red eléctrica regulada del Hospital	Mayo	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	225000000	225000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
72154010 24101600	Reposición de Ascensores	Febrero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	200000000	200000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
81101700 81101500	Optimización del sistema puesta a tierra del Hospital Universitario San José de Popayán.	Marzo	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	50000000	50000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
40101700 72101500 72102900	Adquisición e instalacion de aire acondicionado para reposicion de sistemas o equipos de acondicionamiento termico ambiental	Abril	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	88000000	88000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
24131500 24131600	Adquisicion y reposion de equipos de refrigeracion con monitoria	Abril	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	250000000	250000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
73152100	Mantenimiento preventivo y corrractivo de equipos industriales de la central de esterilizacion	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	93644534	93844534	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
72151500	Sistema de enclavamiento puertas y transiciones Farmacia Central	Mayo	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	140000000	140000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
72101500 72151900	Optimización del sistema de aire acondicionado del servicio de cirugia	Febrero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	500000000	500000000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
24131500 24131600 40151600	Adquisicion y reposicion de COMPRESOR para pistolas, autoclave 5 piso Central de Esterilización	Abril	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	18025000	18025000	No	NA	Daisy Rodriguez Telf: 8234508 Extn: 225
71122500	Calibración red de gases medicinales	Enero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	60000000	60000000	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
41111500 81141500	Calibración equipos biomédicos	Enero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	145000000	145000000	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
85161500	Mantenimiento preventivo equipos Medicos de Nivel de riesgo IIa catalogados de manejo especial - IIb y III	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1875067160	1875067160	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
85161500	Mantenimiento preventivo equipos Medicos de Nivel de riesgo IIa catalogados de manejo especial - I y IIa	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	6175941891,8	6175941891,8	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
85161500	Mantenimiento preventivo- corrractivo equiposMedicos de Nivel de riesgo IIa catalogados de manejo especial - IIb y III por exclusividad y/o autorizado	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	8840511836,8	8840511836,8	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
42181800 42181700	Adquisición de Repuestos para los diferentes equipos biomédicos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	400000000	400000000	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
42181800 42181700	Adquisición de Baterias de respaldo para el funcionamiento de los diferetenes equipos biomédicos	Enero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	340000000	340000000	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
42181800 42181700	Adquisición de Accesorios para el funcionamiento de los diferentes equipos biomédicos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	260000000	260000000	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
85161500	Arrendamiento de equipos medicos por eventualidad	Enero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	85600000	85600000	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
71122500 85161500	Pruebas de seguridad eléctrica a los equipos biomedicos con partes aplicadas	Enero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	80000000	80000000	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
81112200	Actualizacion modulos software mantenimiento y/o actualizacion de equipos medicos	Enero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	130000000	130000000	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
41101700 41102400 41102900 41103000 41103200 41103300 41103900 41111500 41111700 41111900 41116200 42143500 42161600 42171800 42181700 42181900 42182300 42272200	Adquisición de equipos medicos por reposición y renovación tecnologica en las diferentes áreas asistenciales de la institucion	Enero	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1000000000	1000000000	No	NA	Ing Maria Fernanda Ordoñez Telf: 8234508 Extn:225
72103302	Mantenimiento Planta Telefónica, streets telefonico, televisores, teléfonos y UPS	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	380000000	380000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
40101701	Adquisición del aire acondicionado en los cuartos de datos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	13000000	13000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
81112501	Aquisicion de software para manejo de ofimatica y actualizacion de sistemas operativos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	100000000	100000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
43211507	Adquisicion de equipos de computo para areas administrativas y asistenciales	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	875000000	875000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
83121703	Conexión de soporte con Emtel	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	50000000	50000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
83121703	Conexión de soporte con claro	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	3000000	3000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
43231500	Actualizacion y mantenimiento del aplicativo Dinamica Gerencial Hospitalaria-Net	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	350000000	350000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
81112100	Servicio de Hosting y correo electronico	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	10000000	10000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
80111706	Sistema de trazabilidad para central de esterilizaciones	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	50000000	50000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
81111803	Actualizacion de red de datos area administrativa y Asistencial	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	350000000	350000000	No	NA	Felver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508

43211700	Adquisición de escáner y dispositivos informaticos,Adquisición de 1 equipo de lectura de código de barras (en Codigo CR)	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	70000000	70000000	No	NA	Faiver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
41111600 41111700 42181800 42181700 42183000 43202000 41114500 42271900	Suministro de repuestos de Almacén Y Otros Materiales	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	150000000	150000000	No	NA	Faiver Tovar Nogales sistemas@hospitalsanjose.gov.co Tel:234508
43211806 43211807 56101703 43212002 56112004	Adquisición de elementos ergonómicos (sillas, escritorios, descansa muñecas para mouse, descansa pies, descansa muñecas, base para pantalla de computador)	Marzo	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	10900000	10900000	No	NA	Claudia Ximena Buchalli Calvache 3155396702 saludocupacional@hospitalsanjose.gov.co
55121704 39111708 55121703 55121718 60105004	Adquisición de Señalética de Seguridad y Salud en el Trabajo (Peligro Biológico, Peligro Químico, Radiaciones Ionizantes, Peligro Eléctrico, No fumar, Uso de EPP, Silencio, etc), Señalética de emergencias	Marzo	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	6600000	6600000	No	NA	Claudia Ximena Buchalli Calvache 3155396702 saludocupacional@hospitalsanjose.gov.co
46181800 42131600 46181500 46182000 42204000 56112100 43211800 24102000 45191600 46182200	Adquisición de elementos de protección personal (Caretas de acetato, guantes de vinilo, guantes de caucho, protectores auditivos tipo copa, protectores auditivos adaptados, monogafas para riesgo biológico, delantales impermeables, gafas plomadas, delantales plomados, botas dieléctricas mascarilla para gases y vapores, filtros para gases y vapores, etc)	Marzo	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	30000000	30000000	No	NA	Claudia Ximena Buchalli Calvache 3155396702 saludocupacional@hospitalsanjose.gov.co
42203900 42182400	Adquisición de servicios (capacitacion de brigadistas, jornada de seguridad y salud en el trabajo, dosimetria personal, audiometrias, espirometrias, laboratorios a personal expuesto)	Enero	1 mes	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	30283000	30283000	No	NA	Claudia Ximena Buchalli Calvache 3155396702 saludocupacional@hospitalsanjose.gov.co
46171604	Adquisición de Sistema de Alarma	Marzo	4 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	30000000	30000000	No	NA	Claudia Ximena Buchalli Calvache 3155396702 saludocupacional@hospitalsanjose.gov.co
95141900 56101500 49191500 52131600 60101900	Adquisición de elementos para Centro Operativo de Emergencias: Una carpa de 10m x 10 m Mesa larga para 12 personas, 12 sillas ergonómicas, 12 computadores portátiles, 5 celulares con datos, una impresora laser con escaner y fotocopiadora, un televisor, dos megafonos, tablero en acrilico de 1 metro x 80 cm	Marzo	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	100000000	100000000	No	NA	Claudia Ximena Buchalli Calvache 3155396702 saludocupacional@hospitalsanjose.gov.co
46191500 46191600	Adquisición de 34 Extintores de CO2, Acrilico propileno 66 cm x 78 xm con manija y señalizado para 28 gabinetes contra incendio, tramos mangueras contra incendio, un acople macho, 2 llaves spaner, 3 llaves mariposa, 5 pitón de manguera, 100 silbatos o pitos, candado, 34 soportes para extintor	Marzo	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	20000000	20000000	No	NA	Claudia Ximena Buchalli Calvache 3155396702 saludocupacional@hospitalsanjose.gov.co
85101600 85121600 85121700 85121800	Contratación de medicos especialistas y talento humano profesional por OPS	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	2542605039	2542605039	No	NA	Shirley Patricia Albor Cardenas Subgerencia cientifica 234508 Exts: 128
85121801 85121802 85121805	Contratación de talento humano para la prestación de Servicios Asistenciales	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	81196925169	81196925169	No	NA	Shirley Patricia Albor Cardenas Subgerencia cientifica 234508 Exts: 128
42291800 42295100 42291600 42293100 42294200	Compraventa de instrumental quirurgico de trasplante, trauma, cirugia oncologica, endoscopia y cirugia general con el fin de ofrecer oportunidad y ampliacion del portafolio de especialidades quirurgicas como cirugia de transplante	Enero	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	327965702	327965702	No	NA	Shirley Patricia Albor Cardenas Subgerencia cientifica 234508 Exts: 128
80111600 80111700	Prestación de servicios técnicos de talento humano para los procesos administrativos	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	6835620240	6835620240	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
80111600 80111700	Prestación de servicios de talento humano para procesos administativos-honorarios	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	354528900	354528900	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
85151600	Prestar el servicio de alimentación a pacientes y personal del Hospital	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	3042900000	3042900000	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
91111500	Prestar el servicio de lavandería	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1660206240	1660206240	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
92121500	Prestar el Servicio de vigilancia	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	1103363948	1103363948	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
92121500	Prestar el servicio de vigilancia en puertas internas	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	182765243	182765243	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
78101800 78111800	Prestar el servicio publico de transporte terrestre automotor especial en la zona urbana de la ciudad de Popayán y ocasionalmente en el departamento del Cauca y fuera de él para el área administrativa y demás dependencias del Hospital Universitario San José de Popayán ESE que lo requieran	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	56560680	56560680	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
82121700	Servicio de fotocopias	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	353349000	353349000	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
84111500	Prestar servicios para el recaudo de servicios No POS	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	53820000	53820000	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
80141800	Prestar servicios de mensajeria-correo	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	16379496	16379496	No	NA	Lucy Ximena Ibarra Hernandez Subgerente Administrativa 234508 Exts:102
78102200 78102200	Prestación de servicio de admisión, curso y entrega de correspondencia y demás envios postales a nivel urbano, municipal y nacional.	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	28000000	28000000	No	NA	Dora Alicia Garcia Y. Telf. 8234508 Ext 295
81112200	Actualización de software docunet	Marzo	3 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	100000000	100000000	No	NA	Dora Alicia Garcia Y. Telf. 8234508 Ext 295
80101500	Actualización de tablas de retención documental del Hospital Universitario San José De Popayán E.S.E.	Abril	6 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	80000000	80000000	No	NA	Dora Alicia Garcia Y. Telf. 8234508 Ext 295
78111800 92101900	Contratación del transporte asistencial básico y medicalizado de los pacientes del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado	Enero	12 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	119412000	119412000	No	NA	Derly Fernanda Oman Badoya Telf:3168257418
85161500	Mantenimiento instrumental quirurgico	Junio	2 meses	REGIMEN_ESPECIAL	Recursos propios	9000000	9000000	No	NA	Luisa María Barrera Central de esterilizacion 3103846689

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
43211700	5 Pistolas Lectoras código de Barra	01/03/2021	1 mes	Contratación directa	Propios	$ 700.000	$ 700.000	No	N.A	Luisa Maria Barrera Central de esterilizacion 3103846689
43211900	Monitores y pantallas de computador	01/03/2021	3 meses	Contratación directa	Propios	$ 4.500.000	$ 4.500.000	No	N.A	Fabian Alonso Romero España - Jefe Oficina Asesora Control Interno Disciplinario 8234508
45111500	Equipos de audio y video para presentación y composición (Para proceso de audiencia verbal)	02/03/2021	4 meses	Contratación directa	Propios	$ 10.000.000	$ 10.000.000	No	N.A	Fabian Alonso Romero España - Jefe Oficina Asesora Control Interno Disciplinario 8234508
80131500 82101500 86101700	Adquisición Bienes y Servicios para ejecución Política de Participación Social en Salud	01/03/2020	3 meses	Contratación directa	Propios	$ 20.000.000	$ 20.000.000	No	NA	Hugo Ernesto Burbano Jefe de Planeacion 8234508 ext 158
82151700 82151704	Orquestación y grabación del Himno al Hospital Universitario San José de Popayán ESE	01/03/2020	4 meses	Contratación directa	Propios	$ 5.000.000	$ 5.000.000	No	NA	Hugo Ernesto Burbano Jefe de Planeacion 8234508 ext 158

C. NECESIDADES ADICIONALES

Descripción	Posibles códigos UNSPSC	Datos de contacto del responsable
Construcción del sistema de tratamiento de aguas residuales generadas en el Hospital		Fabian Andres Calvache Cel 3128713268
Captación, almacenamiento y aprovechamiento de aguas lluvias		Fabian Andres Calvache Cel 3128713268
Implementación de un sistema de generación de energia solar fotovoltaica		Fabian Andres Calvache Cel 3128713268
Esterilizador/Aireador con Oxido de Etileno capacidad con ciclos de temperatura de 38°C y 55°C capacidad 136 L		Luisa Maria Barrera Central de esterilizacion 3103846689
Adquisición de unidad movil para banco de sangre		Lizeth Daniela Suarez Tel: 8234508 Ext. 165

HUGO ERNESTO BURBANO DAZA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO
PLAN ANUAL DE VACANTES 2021

OBJETIVO: Diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021																																													
								Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembr				Octubre				Noviembr				Diciembr			
								1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Reportar a la Comision Nacional del Servicio Civil (OPEC), las vacantes definitivas de carrera administrativa que se gereren en la entidad y mantener actualizada la plataforma SIMO.	Talento humano	Porcentaje de cumplimiento de actividade establecida	# total de cargos reportados / # total de cargos en vacancia definitiva	≥80%	Reporte SIMO	Semestral																																												
3	Realizar el estudio para la provision de Vacantes definitivas por encargo o provisionalidad	Talento Humano	Documento	NA	2	Estudio	Feb - Jul																																												

BETTY FABIOLA ROJAS GALLEGO
Profesional universitario G2 Talento Humano

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO
PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO 2021

OBJETIVO: Determinar la disponibilidad suficiente de personal de acuerdo a la capacidad para lograr el cumplimiento de la razon social de la entidad

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
								Enero 1 2 3 4 | Febrero 1 2 3 4 | Marzo 1 2 3 4 | Abril 1 2 3 4 | Mayo 1 2 3 4 | Junio 1 2 3 4 | Julio 1 2 3 4 | Agosto 1 2 3 4 | Septiembre 1 2 3 4 | Octubre 1 2 3 4 | Noviembre 1 2 3 4 | Diciembre 1 2 3 4
1	Realizar la actualización del Estudio de Suficiencia de Personal en relación con cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.	Talento humano	Documento	NA	1	Estudio Suficiencia de Personal Actualizado	Anual	

BETTY FABIOLA ROJAS GALLEGO
Profesional universitario G2 Talento Humano

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2021

OBJETIVO: Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
1	Implementar y Socializar la Política de Integridad en el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG	Talento humano	Porcentaje de cumplimiento de actividades establecidas	# total de actividades ejecutadas / # total de actividades definidas en el autodiagnóstico	≥80%	Informe de seguimiento MIPG	Trimestral	
2	Elaborar y ejecutar el plan de Previsión de Talento Humano	Talento humano	Porcentaje de ejecución del plan de Previsión de Talento Humano	# actividades ejecutas / # total de actividades programadas	≥90%	Plan de Previsión de T.H. Informe de seguimiento al plan.	Trimestral	
3	Formular y ejecutar el Plan Institucional de capacitación (PIC) 2021	Talento Humano	Eficacia de la capacitación	# colaboradores con encuestas satisfactorias x 100 / # Colaboradores asistentes a la capacitación	≥80%	Encuestas de satisfacción, listados de asistencia de las capacitaciones	Feb - Dic	
4	Direccionar el proceso de evaluación del desempeño laboral	Talento Humano	Cumplimiento de evaluación del desempeño	# funcionarios con evaluación de desempeño realizada x 100 / # funcionarios a quienes se les debe aplicar evaluación del desempeño	≥90%	Consolidado de evaluaciones del desempeño realizadas y acto administrativo de asignación de evaluación del desempeño	Febrero y Agosto 2021	
5	Formular y ejecutar el plan de Bienestar Social e Incentivos 2021	Talento Humano	Ejecución de Planes	# actividades ejecutadas x 100 / # de actividades programadas	≥80%	Listados de asistencia a las actividades y programación de actividades	Trimestral	
7	Formular y ejecutar el plan anual de vacantes 2021	Talento Humano	Documento	NA	2	Actualizacion del SIMO Informe de Cargos Reportados a la CNSC	Semestral	



BETTY FABIOLA ROJAS GALLEGO
Profesional universitario G2 Talento Humano

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2021

OBJETIVO: Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento. Este c encuentra enmarcado en las rutas de la felicidad, del crecimiento, de la calidad y de la información, las cuales están contenidas en el MIPG.

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
								Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembr Octubre Noviem 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3 4 1 2 3
1	Ejecutar el plan de capacitación institucional de acuerdo a los siguintes temas: **EJE DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION:** SER: Cultura Organizacional orientada al conocimiento HACER: Administración del Conocimiento SABER: Cambio cultural para la experimentación y la innovación **EJE CREACION DE VALOR PUBLICO:** SER: Participación Ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas HACER: Seguridad Ciudadana SABER: Gestión Publica orientada a resultados **EJE TRANSFORMACION DIGITAL :** SER: Comunicación y lenguaje tecnológico HACER: Automatización de Procesos SABER: Apropiación y uso de la tecnología **EJE DE PROBIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO:** SER: Pensamiento Crítico y Análisis. HACER: Compromiso participativo y democrático. SABER: Estrategias de comunicación y Participación	Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento de capacitaciones establecidas	# total de actividades ejecutadas / # total de actividades definidas	≥80%	Listados de asistencia a las actividades y programación de actividades	feb - dic	
2	Realizar encuestas de satisfaccion de las actividades realizadas	Talento Humano	satisfaccion de la capacitacion	Número de Colaboradores con encuesta realizada de la capacitacion. / Número de colaboradores asistentes * 100	≥80%	encuestas realizadas	feb - dic	
3	medir grado de satisfaccion de las capacitaciones realizadas	Talento Humano	DOCUMENTO	N/A	1	Documento de medicion de las encuestas aplicadas	feb - dic	

BETTY FABIOLA ROJAS GALLEGO
Profesional universitario G2 Talento Humano

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN E.S.E.
PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021

OBJETIVO: Promover las buenas practicas en la Gestion del Talento Humano del Hospital Universitario San Jose de Popayan, a traves de la "la ruta de la felicidad", con el proposito de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral y articular las acciones necesarias en la ejecucion de los planes, con las organizaciones sindicales, asociaciones, sociedades, personas naturales que suscriben contratos de prestacion de servicios con el Hospital

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
								Enero (1 2 3 4) · Febrero (1 2 3 4) · Marzo (1 2 3 4) · Abril (1 2 3 4) · Mayo (1 2 3 4) · Junio (1 2 3 4) · Julio (1 2 3 4) · Agosto (1 2 3 4) · Septiembre (1 2 3 4) · Octubre (1 2 3 4) · Noviembre (1 2 3 4) · Diciembre (1 2 3 4)
1	Formular y ejecutar el plan de bienestar social **PROGRAMA DEPORTIVO**: Técnicas de Relajación (SPA, yoga , Pilates) **PROGRAMA RECREATIVO**:Dia recreativo en un Club o Centro Recreacional **PROGRAMA VACACIONAL**: Actividad VAcacional en Cartagena **PROGRAMA ARTISTICO Y CULTURAL**: Actividad de integración de integración de fin de año - tarde- noche **PROGRAMA DE CAPACITACION EN ARTES Y ARTESANIAS**: Curso de Guitarra y Piano **CLIMA LABORAL**: Talleres y Actividades Lúdicas **CULTURA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL**: Actividades lúdicas de promoción del Sentido de Pertencia Institucional. **PROGRAMA DE PREJUBILACION:** Desarrollo de habilidades microempresariales	Talento Humano	Ejecución de Planes	# actividades ejecutadas x 100 / # de actividades programadas	≥80%	Listados de asistencia a las actividades y programación de actividades	feb - dic	
2	Realizar encuestas de satisfaccion de las actividades realizadas	Talento Humano	satisfaccion de la actividad	Número de Colaboradores con encuesta realizadas de i. / Número de Colaboradores asistentes * 100	≥80%	Encuestas realizadas	feb - dic	
3	Medir grado de satisfaccion de las actividades desarrolladas	Talento Humano	documento	N/A	1	Documento de medicion de las encuestas aplicadas	feb - dic	

BETTY FABIOLA ROJAS GALLEGO
Profesional universitario G2 Talento Humano

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
PROCESO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO: Desarrollar el 100% de las actividades establecidas en el plan de trabajo anual con el fin de disminuir y controlar los peligros a los que se encuentran expuestos los trabajadores del Hospital independiente de su forma de contratación o vinculación, por medio de actividades de promoción, prevención y control de dichos peligros

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIODICIDAD	2021
								Enero (1 2 3 4) Febrero (1 2 3 4) Marzo (1 2 3 4) Abril (1 2 3 4) Mayo (1 2 3 4) Junio (1 2 3 4) Julio (1 2 3 4) Agosto (1 2 3 4) Septiembre (1 2 3 4) Octubre (1 2 3 4) Noviembre (1 2 3 4) Diciembre (1 2 3 4)
1	Actualizar y ajustar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Programas de Higiene y Seguridad y Medicina del Trabajo).	Médico Especialista GR.1- Seguridad y Salud en el Trabajo - Ingeniera Industrial SST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualuzado y ajustado	N/A	Sistema de Gestión de SST actualizado	Documento	Anual	
2	Adopción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante acto administrativo	Médico Especialista GR.1- Seguridad y Salud en el Trabajo	Acto Administrativo	N/A	Acto Administrativo	Acto Administrativo	Anual	
3	Socializar el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios	Médico Especialista GR.1- Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje de áreas en donde se socializó el SGSST	No. De áreas en donde se socializó el SGSST x 100/ No. De áreas a socializar	80%	Listados de asistencia	Anual	
4	Socialización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Prevención del consumo de alcohol y e sustancias psicoactivas al interior de la institución	Médico especialista Gr.1 SST	Porcentaje de Socialización de la Política de SST	No. De Trabajadores a quienes se socializó las Políticas de SST x 100 / No. De Trabajadores del Hospital	80%	Listado de Asistencia e socialización	Anual	
5	Actualizar procedimientos, manuales y protocolos que lo requieran	Enfermera contratistaSST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de procedimientos, manuales y protocolos actualizados	No. De procedimientos, manuales y protocolos actualizados x 100 / No. De procedimientos, manuales y protocolos a actualizar	100%	Procedimientos y protocolos actualizados	Anual	
6	Realizar diagnóstico de condiciones de salud del personal de planta del Hospital	Médico Especialista GR.1- Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniera Industrial contratista SST	Documento Diagnóstico Condiciones de Salud	N/A	Documento elaborado	Documento	Anual	
7	Elaborar perfil sociodemográfico de los trabajadores de planta del Hospital	Médico Especialista Gr.1 - SST	Documento Perfil Sociodemográfico	N/A	Documento elaborado	Documento	Anual	
8	Realizar jornadas de Estilos de Vida Saludable	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de Jornadas realizadas	No. De jornadas realizadas x 100/ No. De jornadas programadas	90%	Informe de actividad	Mensual	

9	Reportar los accidentes laborales ocurridos a la ARL	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de reportes de AL realizados	No. De accidentes laborales reportados a la ARL x 100 / No. De accidentes laborales ocurridos	100%	Reportes de accidentes	Mensual
10	Realizar investigación de los accidentes laborales reportados	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de accidentes laborales investigados	No. De accidentes laborales investigados x 100/ No. De accidentes laborales reportados	100%	Informe Cuadro accidentes laborales investigados	Semestral
11	Realizar investigación de los incidentes laborales reportados	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de incidentes laborales investigados	No. De incidentes laborales investigados x 100/ No. De incidentes laborales reportados	100%	Informe Cuadro de incidentes laborales investigados	Semestral
12	Realizar reporte de enfermedades laborales	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de enfermedades laborales reportadas	No. De enfermedades laborales reportados a la EPS x 100/ No. De Enfermedades laborales a reportar	100%	Cuadro de Enfermedades laborales reportadas en la vigencia	Semestral
13	Realizar investigación de enfermedades laborales calificadas en la última vigencia.	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de enfermedades laborales investigadas	No. De enfermedades laborales investigadas x 100/ No. De Enfermedades calificadas como de origen laboral vigencia 2019 y 2020	100%	Cuadro de Enfermedades laborales investigadas en la vigencia	Semestral
14	Realizar inspecciones de seguridad en áreas priorizadas	Ingeniera Industrial SST - Profesional SO contratista	Porcentaje de inspecciones de seguridad	No. De inspecciones de seguridad realizadas x 100/ No. De inspecciones de seguridad programadas	100%	Inspecciones de Seguridad	Trimestral
15	Actualizar la matriz de peligros en caso de cambio de áreas	Ingeniera Industrial SST - Profesional SO contratista	Matriz de peligros actualizada	N/A	Documento actualizado	Documento	Primer Semestre
16	Ejecutar el programa de orden y aseo en el área	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Profesional SO contratista - Médico especialista Gr.1 - SST	Procentaje de actividades de orden y aseo	No. De actividades de orden y aseo realizadas x 100/ No. De actividades de orden y aseo programadas	100%	Informe de actividades orden y aseo.	bimensual
17	Realizar capacitación de uso de elementos de protección personal	Enfermera Contratista SST	Porcentaje de capacitaciones realizadas	No. De capacitaciones realizadas x100/ No. De capacitaciones programadas	80%	Listados de asistencia	mensual

18	Realizar auditaje al uso de elementos de protección personal	Enfermera Contratista SST	Procemtaje de auditajes realizados	No. De auditajes realizados x 100/ No. De auditajes programados	80%	Informe	Semestral
19	Ejecutar cronograma de capacitación a las diferentes áreas en emergencias	Ingeniera Industrial SST - Profesional SO contratista	Porcentaje de áreas capacitadas	No. De áreas capacitadas x 100/ No. De áreas a capacitar	80%	Listados de asistencia	Mensual
20	Realizar jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo	Enfermera GR.1 - SST, Psicóloga contratista SST, Ingeniera Industrial contratista SST, Profesional SO contratista, Médico especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de áreas capacitadas	No. De áreas capacitadasx 100 / áreas a capacitar	90%	Listados de asistencia e informe	Septiembre
21	Socializar el resultado de clima organizacional a los diferentes líderes de área	Psicóloga contratista SST	Porcentaje de áreas a socializar	No. De áreas socializadas x 100/ No. De áreas a socializar	80%	Listados de asistencia	Primer trimestre
22	Ejecutar el plan del mejoramiento del clima organizacional	Psicóloga contratista SST	Porcentaje de actividades realizadas	No. De actividades realizadas x 100/No. De áreas programadas	80%	Informe de actividades realizadas	Semestral
23	Diagnóstico de factores de riesgo psicosocial	Psicóloga SST - Asesor ARL	Porcentaje de personal a quien se realizó medición de riesgo psicosocial	No. De trabajadores a quienes se realizó medición de factores de riesgo Psicosocial x 100/ No. De Trabajadores contratados a la planta del hospital	80%	Informe	Anual - Junio
24	Realizar seguimiento al personal que se encuentra en riesgo alto y medio dentro del sistema de vigilancia epidemiológica psicosocial	Psicóloga contratista SST - Asesor ARL	Porcentaje de personal a quien se realizó seguimiento dentro del SVE psicosocial	No. De trabajadores a quienes se realizó seguimiento dentro del SVE Psicosocial x 100/ No. De Trabajadores dentro del SVE Psicosocial	90%	Informe	Semestral
25	Realizar valoraciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, postincapacidad, reubicación, retiro, etc)	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de valoraciones médicas ocupacionales	No. de valoraciones médicas ocupacionales realizadas x 100/ No. De trabajadores de la vigencia	90%	Informe RIPS	Semestral
26	Realizar seguimiento médico ocupacional al personal expuesto a radiaciones ionizantes	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes	No. de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes x 100/ No. De trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes	100%	Informe RIPS	Noviembre

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN E.S.E.
PROCESO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO: Desarrollar el 100% de las actividades establecidas en el plan de trabajo anual con el fin de disminuir y controlar los peligros a los que se encuentran expuestos los trabajadores del Hospital independiente de su forma de contratación o vinculación, por medio de actividades de promoción, prevención y control de dichos peligros para evitar la ocurrencia de enfermedades y/o accidentes de origen laboral.

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
27	Realizar seguimiento médico ocupacional al personal expuesto a citostáticos	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a citostáticos	No. de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a citostáticos x 100/ No. De trabajadores expuestos a citostáticos	100%	Informe RIPS	Noviembre	
28	Realizaar seguimiento médico ocupacional al personal expuesto a ruido	Médico Especialista Gr.1 - SST	Porcentaje de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a ruido	No. de valoraciones médicas ocupacionales realizadas a trabajadores expuestos a ruido x 100/ No. De trabajadores expuestos a ruido	100%	Informe RIPS	Noviembre	
29	Solicitar mediante Estudio Previo la medición de dosimetría personal a los funcionarios expuestos a radiaciones ionizantes	Médico Especialista Gr.1 - SST	Documento	N/A	Documento elaborado	Documento enviado al área de compras	Anual	
30	Solicitar mediante estudio previo la adquisición de elementos de protección personal	Médico Especialista Gr.1 - SST	Documento	N/A	Documento elaborado	Documento enviado al área de compras	Marzo	
31	Actualizar la matriz legal en cuanto a nueva normatividad en SST	Ingeniera Industrial SST	Documento	N/A	Documento actualizado	Documento	Primer cuatrimestre	
32	Realizar inspecciones de puestos de trabajo para reubicación laboral	Fisioterapeuta SST-Asesor ARL	Porcentaje de inspecciones de puestos de trabajo para reubicación laboral	No. De inspecciones de puesto de trabajo para reubicación laboral x 100 / No. De inspecciones de puesto de trabajo a realizar	Inspecciones de Puesto de Trabajo	Copia de inspecciones realizadas	Mensual	
33	Realizar simulacros de evacuación	Fisioterapeuta SST-Asesor ARL	Porcentaje de simulacros realizados	No. De simulacros realizados x 100/ No. De simulacros programados	100%	Informe de simulacros realizados	Abril, Agosto y Octubre	

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4

Claudia X Buchelli C

CLAUDIA XIMENA BUCHELLI CALVACHE
MEDICO ESPECIALISTA G1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

OBJETIVO: establecer actividades para la identificación de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para la mejora en la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información en pro del mejoramiento de la gestión in

#	COMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
1	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar mapa de riesgos de corrupción	Planeación	Documento adoptado por gerencia	NA	1	Mapa de riesgos de corrupción	Anual	
		Socialización mapa de riesgos de corrupción 2021 a los líderes de proceso.	Planeación	Reuniones relaizadas (1)	# de reuniones realizadas/# reunines programadas	100%	Acta o Registro portal web	Anual (1er Trim)	
		Realizar monitoreo a Mapas de riesgo de corrupción del proceso	Planeación	Porcentaje de ejecución de controles	#controles ejecutados / # controles establecidos en el periodo x100	90%	Informe de seguimiento	Semestral	
		Realizar seguimiento a Mapas de riesgo de corrupción del proceso	Control interno	Porcentaje de ejecución de controles	#controles ejecutados / # controles establecidos en el periodo x100	90%	Informe de seguimiento	Semestral	
2	Racionalización de trámites	Actualizar el portal web institucional	Subgerencia Administrativa	Portal web institucional en funcionamiento	NA	1	Portal web institucional en funcionamiento	Abril	
		Actualizar el inventario de los trámites y otros procedimientos administrativos a realizarse en línea y priorización de los mismos.	Subgerencia Administrativa	Informe inventario de tramites	NA	2	Inventario de tramites	semestral	
		Formulación de hoja de vida del tramite	Subgerencia Administrativa	Porcentaje de hojas de vida de tramites documentadas	# hojas de vida de tramites realizadas / # de tramites priorizados por proceso	100%	Hojas de vida de tramites	semestral	
3	Rendición de cuentas	Consultar con la ciudadanía propuestas, necesidades, problemáticas, etc., por medio de foro modalidad virtual o presencial	Gerencia	Foro realizado	NA	1	Acta o Registro portal web	Agosto	
		Realizar acciones que propicien encuentros con grupos de ciudadanos, para obtener insumos de mejora en el servicio al ciudadano y a la gestión misional de la Unidad	calidad	Encuentros de diálogo con los ciudadanos	NA	2	Acta o Registro portal web	Mayo - Septiembre	

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

OBJETIVO: establecer actividades para la identificación de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para la mejora en la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información en pro del mejoramiento de la gestión instit

#	COMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
									Enero 1 2 3 4 | Febrero 1 2 3 4 | Marzo 1 2 3 4 | Abril 1 2 3 4 | Mayo 1 2 3 4 | Junio 1 2 3 4 | Julio 1 2 3 4 | Agosto 1 2 3 4 | Septiembre 1 2 3 4 | Octubre 1 2 3 4 | Noviembre 1 2 3 4 | Diciembre 1 2 3 4
		La Entidad seguirá los lineamientos establecidos para la realización de la audiencia pública, garantizando la participación de la ciudadanía en todo el proceso.	Gerente	Una audiencia realizada	NA	1	Informe de audiencia pública	Anual	
		Se elaborarán y publicarán los resultados de la planeación estratégica de la entidad.	Planeación	Publicación de seguimiento del plan de acción institucional	NA	2	Informe publicado	Semestral	
4	Mecanismos para la mejora en la atención al ciudadano	Coordinar el diseño, elaboración e instalación de señalización institucional con base en el manual arquigráfico para favorecer las condiciones de acceso de los usuarios a las diferentes áreas y servicios de la institución.	calidad	Estudios realizados	NA	1	Estudos realizados	Anual	
		Revisar la operatividad de Herramientas digitales de comunicación y consulta ciudadana. (chat, Trámites pagina web) en comité de gestion Desempeño	Planeacion	Reuniones de Seguimiento en Comité de Gestión y Desempeño	NA	2	Acta del comité de gestión	marzo-septiembre	
		Estructurar y ejecutar plan de capacitación dirigido a los miembros de la asociación de usuarios	SIAU	Procentaje de acciones de capacitación ejecutadas	# capacitaciones ejecutadas / # capacitaciones programadas en el periodo	≥ 80%	Plan de capacitación asociación de usuarios	Marzo a diciembre	
5	Transparencia y acceso a la información	Actualizar portal web de Transparencia y acceso a la información.	Sistemas	Actualizaciones del Portal de transparencia	NA	3	soportes de actualizaciones realizadas al portal web	Cuatrimestral	
		Realizar informe de seguimiento a todas las solicitudes de acceso a la información institucional	Archivo//ventanilla única	Informe de seguimiento	NA	3	Informe de seguimiento	Cuatrimestral	
6	Iniciativas Adicionales	Seguimiento al Sistema de Administración del Riesgo de Lavadode Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT	Subgerencia Administrativa	Informes presentados en reuniones de Comité de Gestión y Desempeño Institucional	NA	2	Informes Presdentados y actas de reunión	Febrero (informe año anterior) y Julio (avance semestre actual)	
		Capacitar a los líderes de proceso mediante actividades formativas que incluyan el concepto de corrupción y las distintas formas en que se manifiesta; y el código de integridad	Etica	Informes de capacitación presentados en reuniones de Comité de Gestión y Desempeño Institucional	NA	3	Informe y actas de reunión	Cuatrimestral	

HUGO ERNESTO BURBANO DAZA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ "Nuestro mejoramiento Su salud"	**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2021**	GES-PM-PD7-FOMR1 **Versión:02** *Fecha de actualización* ENERO DE 2021

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORIZACIÓN		PLAN DE MEJORAMIENTO DEL RIESGO		
CLASE	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	QUE HACER	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD
GESTION ADMINISTRATIVA	1. Posibilidad de apropiación de bienes, elementos, insumos y valores de la entidad para uso personal o comercialización (Peculado, Peculado por apropiación, peculado por uso) o solicitar una dádiva a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo (Cohecho)	Verificación sistematica de inventarios priorizando los bienes objeto de seguimiento a travez de herramientas propias de cada servicio (arqueos de caja, registros diarios, kardex, listas de chequeo, etc)	Alto	1. Aplicar el control siempre según periodicidad definida en cada caso	La definida por cada lider de proceso	Controles ejecutados/Controles programados x100
				2. Capacitación de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y Plan.	Según cronograma PIC	No. De personas capacitadas
GESTION ADMINISTRATIVA	2. Posibilidad de dar un manejo inapropiado de los recursos destinados para el funcionamiento de la caja menor.	Revisión de solicitudes de adquisiciones de bienes o servicios por caja menor y sus soportes	Moderado	1. Hacer seguimiento al procedimiento de adquisicion de bienes y servicios por caja menor y hacer los ajustes correspondientes.	Semestral	Procedimiento actualizado
		Arqueos de caja menor diligenciando el formato establecido para tal fin		2. Capacitación de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y Plan.	Según cronograma PIC	No. De personas capacitadas
GESTION ADMINISTRATIVA	3. Posibilidad de hacer liquidación de los rubros de nómina y prestaciones sociales favoreciendo a un funcionario de planta	Digitación de las novedades de nómina reportadas por los diferentes lideres de proceso	Bajo	1. Capacitación de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y Plan.	Junio	No. De personas capacitadas
GESTION ADMINISTRATIVA	4. Posibilidad de realizar tráfico de influencias para gestionar turnos de consultas médicas y de procedimientos	La asignación de turnos de citas médicas y procedimientos se hace en software definido para ello teniendo encuenta agendas médicas previas	Alto	Asignar turnos en estricto orden cronologico de solicitudes	Mensual	No. De casos detectados
				Capacitación de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y Plan.	Según cronograma PIC	No. De personas capacitadas
GESTION ADMINISTRATIVA	5. Posibilidad durante la realizacion de sus funciones o actividades, acceder a los sistemas de información y alterar su configuración y resultados	Se verifica periodicamente que los usuarios que han ingresado a los servidores macros estan facultados para ello.	Bajo	Aplicar el control de manera sistemática cada mes	Mensual	No. De casos detectados
GESTION ADMINISTRATIVA	6. Posibilidad de evitar la auditoría y radicación de las facturas para beneficio propio o de un tercero	Aplicación de control de ingresos abiertos y facturas sin radicar desde DGH	Moderado	Efectuar auditoria con soportes clínicos completos	Mensual	No. De casos detectados
				Ajustar procedimientos de preauditorias de EPS	Anual	0
GESTION ADMINISTRATIVA	7. Posibilidad de elaborar estudios previos y terminos de condiciones para adquisición de insumos y medicamentos favoreciendo a un proveedor	Revisión del estudio previo verificando que cumpla con lo normado en el manual de contratación vigente	Moderado	Hacer seguimiento al procedimiento de elaboración de estudios previos según manual de contratación	Semestral	No. De casos detectados

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ "Nuestro mejoramiento Su salud"

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2021

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORIZACIÓN		PLAN DE MEJORAMIENTO DEL RIESGO		
CLASE	RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	QUE HACER	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD
GESTION ADMINISTRATIVA	8. Posibilidad que los funcionarios del area juridica, omitan algun requisito legal o transgredan lo normado en el manual de contratación para favorecer a terceros la asignación de un contrato o vinculacion de personal	Elaboración de términos de condiciones con reglas claras , objetivas y justas.	Bajo	Verificar las competencias de los miembros de los comites evaluadores	Permanente	No. De casos detectados
		Realizacion de evaluacion de ofertas por comites evaluadores conformados por personal idóneo y competente que garantice la selección objetiva y trnasparente del contratista				
GESTION ADMINISTRATIVA	9. Posibilidad que los profesionales contratados para la defensa judicial, a cambio de dadivas, por acción u omisión, favorezcan los intereses de terceros (Cohecho)	Selección objetiva de los profesionales que desempeñan la defensa de intereses judiciales y extrajudiciales de la entidad	Bajo	Aplicar las estrategias para la defensa judicial establecidas por la Gerencia del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. y aprobadas por Comité de Conciliación y Defensa Judicial en Sesión del 19/09/2019	Permanente	No. De casos detectados
				Verificar que abogados externos cumplan con perfiles establecidos por CCDJ en lo relacionado con formación academica y experiencia profesional relacionada con defensa judicial y extrajudicial en entidades publicas y privadas.	Permanente	
GESTION ADMINISTRATIVA	10. Posibilidad de omisión voluntaria del proceso de supervisión de contratos que favorezcan los intereses de terceros	Se hace verificación de acuerdo al tipo de contrato, que los bienes y servicios facturados corresponde a lo estipulado en las especificaciones del contrato	Bajo	Seguimiento a la aplicación y proceso de informatica que facilita al control de la gestión de supervisón	Permanente	No. De casos detectados
		Realizacion de glosa				
GESTION ADMINISTRATIVA	11. Posibilidad de prestar servicios de imagenciogia sin facturar para beneficio propio o de terceros	Selección aleatoria de 30 estudios cruzados con factura	Moderado	Aplicar el control aleatorio establecido	Mensual	No, de casos detectados
GESTION ADMINISTRATIVA	12. Posibilidad de aceptar ofrecimiento de beneficios por acelerar los pagos(Concusión).	Aplicación del procedimiento de recepción, radicación y trámite de cuentas	Bajo	Hacer seguimiento al sistema de radicacion de cuentas sistema de radicacion de cuentas	Permanente	No, de casos detectados

Elaboro: LUIS F. MUÑOZ H.
Enf. GI Oficina de Planeacion

Revisó: HUGO ERNESTO BURBANO D.
Jefe de Oficina Asesora de Planeacion

Aprueba: CESAR EDMUNDO SARRIA FORRAS
Gerente

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
PROCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN
PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES PETI 2021

OBJETIVO: El Plan Estratégico de los Sistemas de Información (PETIC), tiene como propósito la revisión del estado actual de las Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC'S del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., permitiendo la identificación de la situación estratégica deseada y la planificación de los proyectos y/o cambios necesarios para alcanzar el estado deseado, de tal forma que éste garantice el apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E.

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
1	Monitorización de servidores fiscos, virtuales y sistemas de copias de seguridad de la información de los procesos administrativos y asistenciales, de manera programada, priorizada, sistematica y continua	Sistemas de información	Porcentaje de casos reportados y confirmados de perdida de la información en Dinámica Gerencial DGH	(# de casos confirmados de perdida de la información en Dinámica Gerencial DGH/casos reportados)*100	100%	Copias de seguridad por procesos. Notificaciones	Permanente	
2	Instalación de Antivirus debidamente licenciados al Hospital, en todos y cada uno de los equipos de computo disponibles en la institución.	Sistemas de información	Porcentaje de equipos con antivirus instalado	(# de equipos con antivirus instalado / # Total de equipos en el hospital)*100	100%	Equipos con antivirus en el Hospital Universitario san José de Popayán	de acuerdo al cronograma de mantenimiento preventivo y/o correctivo	
3	Verificación sistematica de inventarios priorizando los bienes objeto de seguimiento a travez de herramientas propias de cada servicio (arqueos de caja, registros diarios, kardex, listas de chequeo, etc)	Sistemas de información	porcentaje de controles ejecutados	(controles ejecutados/controles programados)X100	100%	Notificaciòn del inventario de bienes objeto de seguimiento y/o oficio de notificacion recibido en caso de desviaciones	Enero y Julio	
4	Verificación de acuerdo al tipo de contrato, que los bienes y servicios facturados correspondan a lo estipulado en las especificaciones del contrato	Sistemas de información	porcentaje de personas capacitadas	(numero de informes de supervisiòn/numero de contratos adscritos al proceso de sistemas de informaciòn en el hospital)X100	≥70%	certificados de cumplimiento de actividades informes de supervision	Marzo y Diciembre	
5	Definiciòn, socialización y adherencia de la política de Gerencia de la información	Sistemas de información	Porcentaje de socializaciones realizadas de la politica de gerencai de la información	# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programadas en el periodo	100%	Politica de Gerencia de la Informaciòn	6 MESES	
6	Identificación de la técnología obsoleta o cumplimiento de vida útil, para definir la cantidad de equipos que aplicaquen a renovación tecnológica	Sistemas de información	Porcentaje de Equipos Obsoletos identificados en el Hospital	# de Equipos Obsoletos/ # Total de equipos	100%	Inventario de equipos, modulo activos fijos	Mayo	
7	Identificaciòn y priorizaciòn de necesidades tècnologicas de sistemas de informaciòn	Sistemas de información	Encuesta de necesidades	# Procesos encuestados / # Total de procesos	100%	Informe de necesidades tecnologicas identificadas	Enero	

FAIVER TOBAR NOGALES
Afiliado Participe ADMISALUD - Coordinador Sistemas

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
PROCESO SISTEMAS DE INFORMACION
PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD 2021

OBJETIVO:Definir y aplicar los lineamientos para tratar de manera integral los riesgos de Seguridad y Privacidad de la información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación que el Hospital san José de popayán pueda estar expuesto, y de esta man alcanzar los objetivos, la misión y la visión institucional, protegiendo y preservando la integridad,confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
1	Sensibilización a los usuarios de los posibles riesgos en la seguridad y privacidad de la informacion	sistemas de informacion	nùmero de personas a quienes se llevó la sensibilización	numero de personas a quienes se llevó la sensibilización/nùmero total de usuarios nuevos	100% de personal nuevo del Hospitall	Formato de asistencia de sesiones beves con nùmero de personas a quienes se llevó la sensibilización	cada tres meses	
2	Identificacion de riesgos de seguridad y privacidad de la informacion, seguridad digital y continuidad de la operación	sistemas de informacion	nùmero de riesgos identificados mensualmente por servicio	numero de riesgos identificados mensualmente	100% de los servicios del hospital atendidos	Mapa de riesgos	cada tres meses	
3	Reduccion de riesgos de seguridad y privacidad de la informacion, seguridad digital y continuidad de la operación	sistemas de informacion	nùmero de riesgos identificados y solucionados mensualmente	(Nùmero de riesgos solucionados/nùmero de riesgos identificados)*100	80% de los riegos identificados	Estrategias y actividades definidas para la mitigaciòn de los riesgos	cada tres meses	
4	Identificaciòn y Aceptación de riesgos residuales	sistemas de informacion	nùmero de riesgos no mitigables identificados y solucionados mensualmente	(Nùmero de riesgos no mitigables completamente/nùmero de riesgos identificados) *100	80% de los riegos identificados	Mapa de riesgos	cada seis meses	
5	Evaluacion de riesgos	sistemas de informacion	nùmero de riesgos identificados y solucionados mensualmente	(Nùmero de riesgos solucionados/(Nùmero riesgos identificados mensualmente)*100	80% de los riegos identificados	Mapa de riesgos	cada seis meses	
6	Mejoramiento	sistemas de informacion	nùmero de riesgos residuales solucionados	(Nùmerorisgos residuales solucionados/Nùmero de riesgos residuales)*100	80% de los riegos identificados	Mapa de riesgos	cada seis meses	

2021: Enero 1 2 3 4 | Febrerc 1 2 3 4 | Marzo 1 2 3 4 | Abril 1 2 3 4 | Mayo 1 2 3 4 | Junio 1 2 3 4 | Julio 1 2 3 4 | Agosto 1 2 3 4 | Septiembr 1 2 3 4 | Octubre 1 2 3 4 | Noviembn 1 2 3 4 | Dicier 1 2

FAIVER TOBAR NOGALES
Afiliado Participe ADMISALUD - Coordinador Sistemas

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN
PROCESO SISTEMAS DE INFORMACIÓN
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 2021

OBJETIVO: Definir, reformular y formalizar los elementos normativos sobre los temas de protección de la información así como gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital y continuidad de la operación de manera integral

#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA	META	EVIDENCIA	PERIOCIDAD	2021
1	Revisiòn de roles y asignación de contraseñas en dinamica gerencial	sistemas de información	porcentaje de usuarios identificados en dinamica gerencial	(nùmero de usuarios identificados/numero de usuarios en dinamico)X100	100% usuarios de usuarios identidicados en dinamica	lista de usuarios en dinamica gerencuial	cada tres meses	
2	Protección y ubicación de equipos y repositorios de información	sistemas de información	porcentaje de equipos protegidos	total de equipos protegidos/total equipos usados como reporsitorios	100% de equipos usados como repositorios	evidencia fotografica, y copias de seguridad de los repositorios	cada tres meses	
3	Mantenimiento de equipos	sistemas de información	porcentaje de equipos a los que se les ha realizado mantenimiento	numero de equipos con mantenimiento ejeutado /numero de equipos programadosl)*100	100% de equipos con mantenimiento	consolidado hoja de vida equipos y plan de mantenimiento	cada tres meses	
4	Control en la perdida o daño en repositorios de información del servidor	sistemas de información	porcentaje debackup realizados	backup realizados/# de dias	%de informacion salvada	bluray con backup, evidencia forogràfica y oficio remisiòn de backups a Gestiòn Documental	diario	
5	Verificaciòn de licenciamiento de software	sistemas de información	porcentaje de equipos a los que se les ha realizado actualizacion	numero de equipos a los que se les ha realizado actualizaciones/numero de equipos en el hospital)*100	%100 de los equipos del Hospital	consolidado hoja de vida equipos y plan de mantenimiento	cada seis meses	
6	Uso seguro del internet	sistemas de información	numero de paginas no permitidas	numero de paginas no permitidas bloqueadas	100% de paginas no permitidas bloqueadas	consola de administraciòn UTM sophos	cada tres meses	
7	Copias de seguridad en estaciones de trabajo	sistemas de información	porcentaje de solicitudes de copias de seguridad atendidas	(numero de solicitudes de copia de seguridad atendidas/numero total de solicitudes de copias de seguridad)X100	100% de solicitudes recibidas	requerimiento en la mesa de ayuda	cada tres meses	
8	Instalación de antivirus en los equipos de computo	sistemas de información	porcentaje de equipos con antivirus instalados	(numero de equipos con antivirus /numero total de equipos en el hospital)*100	100% de equipos con antivirus	consola de administraciòn antivirus sophos Invetario de equipos modulo activos fijos de DGH	cada tres meses	

2021: Enero 1 2 3 4 | Febrero 1 2 3 4 | Marzo 1 2 3 4 | Abril 1 2 3 4 | Mayo 1 2 3 4 | Junio 1 2 3 4 | Julio 1 2 3 4 | Agosto 1 2 3 4 | Septiembre 1 2 3 4 | Octubre 1 2 3 4 | Noviembre 1 2 3 4 | Diciembre 1 2 3 4

FAIVER TOBAR NOGALES
Afiliado Participe ADMISALUD - Coordinador Sistemas