

LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "Es el Momento de Antioquia- Una Nueva Agenda"		Línea 1: Nuestra Gente										LÍNEA ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO		
Componente Plan de Desarrollo Es el momento de Antioquia		Bienestar activo y Saludable para la Ciudadanía												
PROGRAMA PLAN DEPARTAMENTAL:		Atención Primaria en Salud Mejoramiento de la situación de salud de Antioquia Fortalecimiento de la red de prestadores de servicios de Salud										PROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO		
PROGRAMA PLAN MUNICIPIO:		Caldas un Proposito para todos										PROCESO		

NOMBRE DEL PROYECTO: P 03 01. 2020. Manejo gerencial que permita la sostenibilidad de la institución con énfasis en la rentabilidad social.

FORMULACIÓN																
Acción Marco	Ponderación	Actividades	Productos	Metas	Indicadores	Línea de Base	Cantidad Programada				Responsable	Fecha de inicio y finalización	Asignación de Recursos (en millones)	T1	% Eficacia	T2
	Acción						T1	T2	T3	T4				T1	% Eficacia	T2
				Solidificar la sostenibilidad institucional desde la gestión eficiente e interacción de los procesos de atención y administrativos en escenarios cambiantes del sector salud y del mercado												
PA 03.01.01 -2020 Fomentar la cultura institucional respecto a la eficiencia en el uso y disposición de los recursos	6%	Realizar seguimiento periódico a la gestión financiera respondiendo a los estándares de sostenibilidad institucional, siguiendo parámetros del plan de gestión gerencial y acuerdos de gestión	1.1.1. Procedimientos para la Gestión Financiera con seguimiento, actualización y funcionales	Mantener el Equilibrio presupuestal y el recaudo en un valor > 0 y/o = 1	Equilibrio presupuestal con recaudo	97%	0.97	0.98	0.99	1	Grupo Area Financiera y Alta dirección	Enero 2020 - Diciembre 2020	\$ 536.35		0%	
				Lograr para el 2020 un equilibrio presupuestal con reconocimientos en un valor de > 0 = 1,35	Resultado equilibrio presupuestal con reconocimientos	1.35	1	1.10	1.2	1.35					0%	
				Lograr para el 2020 una UVR < 0 = 0,9	Evolución del Gasto por Unidad de Valor Relativo (UVR)	1.13				0.90					0%	
				Tener al corte del 31 de diciembre cero deudas por planta o externo de servicios corte a 31 diciembre año que se evalúa	Valor de deudas superior a 30 días por concepto salarios del personal de planta o externo de servicios corte a 31 diciembre año que se evalúa	30				30					0%	
				Realizar reporte de informes del 2193 antes de cada periodo de corte	Oportunidad reporte entrega información en cumplimiento del 2193 de 2004 o norma que lo sustituya. 1= Oportuno. 0= Inoportuno	1	1	1	1	1					0%	
				Llevar la ESE a la categorización " Sin Riesgo Fiscal y Financiero x2"	Riesgo Fiscal y Financiero. 2= Sin Riesgo. 1= Riesgo Bajo. 0= en riesgo	2		2		2					0%	
				Lograr que mínimo el 75% de compras de medicamentos y materia medica quirúrgico sea a través de mecanismos electrónicos.	Compras a través de mecanismos electrónicos	75%	75%	75%	75%	75%					0%	
				Realizar cada mes la rotación de los facturos en un mínimo del 90%, para los primeros 20 días del mes	% de facturas rotadas en primeros 20 días del mes siguiente al servicio x100/# facturas generadas en el mes a analizar.	80%	82.5%	85%	87.5%	90%	Grupo Facturación Cuentas Medicas- Auditoria Concurrente		0%			
				5%	Realizar mensualmente seguimiento al comportamiento de la Cartera	Elaborar el PAA, Documento de naturaleza informativa de adquisiciones, para 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.	Plan anual de adquisiciones elaborado y seguimiento periódico	2	1		1	Subdirección Administrativa		0%		
						Realizar periódicamente el seguimiento a la contratación con la participación de Grupo Jurídico, Subdirectores Financiero y Científico, Profesional de Interventoría de contratos	Informes periódicos de Seguimiento a la contratación,	12	3	3	3		3		0%	
Realizar semestralmente informe a la ejecución del Plan anual de inversiones	Informes presentados sobre ejecución del plan anual de inversiones	2				1		1		0%						
6%	Realizar mensualmente seguimiento al comportamiento de la Cartera	Mantener fortalecida la gestión Financiera que lleve a resultados Eficientes con base a:	Cartera mayor a 360 días. 1= Análisis informe de gestión de la cartera > 360 días	9,000,000,000						Grupo Cartera	\$ 106.71		0%			
			Ejecutar las acciones según caracterización de la cartera que lleven a favorecer la gestión de recursos.	Cartera total. 1= Análisis informe de gestión de la cartera total	\$ 23,000,000,000	\$ 23,000,000,000	\$ 23,000,000,000	\$ 23,000,000,000	\$ 23,000,000,000				0%			
			Rotación de cartera - Días. 1= Análisis informe sobre la rotación de cartera	270	1	1	1	1				0%				
			llevar gradualmente la rotación de cuentas por pagar a 90 días	Rotación de cuentas por pagar. Días	90	180	150	120	90	Grupo Area Financiera y Alta dirección	\$ 716.34		0%			
			Llevar los inventarios a una rotación de 15 días en forma gradual.	Rotación de Inventarios - Días	15	30	25	20	15				0%			
			Pasar a positivo la utilidad operacional 1= Positivo. 0= Negativo	Utilidad Operacional= \$1.500.000.000	\$ 1,500,000,000	750,000,000	1,000,000,000	1,250,000,000	1,500,000,000				0%			
			Lograr al segundo semestre un apalancamiento financiero < 0 = 50%	Apalancamiento Financiero	0.37	0.57	0.55	0.53	0.50				0%			
			Lograr disponer de liquidez para pago de acreencias en el corto plazo	Prueba Acida: = 1,5	1.50	0.75	1.00	1.25	1.5				0%			
				Razón Corriente ó índice de solvencia = 2	2.00	1.25	1.5	1.75	2				0%			
			Lograr un índice de endeudamiento menor del 30%	Índice de endeudamiento	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%				0%			

		Mantener un capital de trabajo disponible para la operación de la ESE en el día a día	Capital de trabajo. 1º Positivo = (\$ 7,500,000,000)	\$ 7,500,000,000	1,875,000,000	3,750,000,000	5,625,000,000	7,500,000,000												
		Mantener la glosa aceptada en un rango menor o igual al 15% frente a la glosa recibida.	Glosa neta final aceptada (Valor) (Frente a la Glosa Tramitada mes - %)	12.5%	12.50%	12.50%	12.50%	12.50%												
		Realizar mensualmente seguimiento e intervenciones reactivas a las glosas realizadas por las ERP	Glosa recepcionada mes. 1º análisis e intervención	\$ 150,000,000	\$ 150,000,000	\$ 150,000,000	\$ 150,000,000	\$ 150,000,000												
			Glosa aceptada mes. 1º Descripción de los casos	\$ 18,750,000	\$ 18,750,000	\$ 18,750,000	\$ 18,750,000	\$ 18,750,000												
Mantener el Autocontrol, la Autogestión y Autorregulación como norma de actuar de todos los Funcionarios de la ESE.																				
PA 03.01.02-2020 Fomentar la cultura del Autocontrol, autogestión y autoregulación	8%	Implementar progresivamente lo establecido en MIPG y su concordancia con la Gestión de la Calidad de la E.S.E. Como Empresa Social del Estado.	3.1.2 Auto control, autogestión, autorregulación inherentes en el hacer del funcionario	Gestionar el riesgo en desarrollo de la política que lo estructura. Actualizar riesgos de cada proceso, enfoque primario a los misionales	Seguimiento a riesgos instrumentalizado (Metodología e instrumento, actualizar política de riesgos)	1	1											0.0%		
					Acompañamiento y asesoría en la Administración del Riesgo.															0%
					Evaluación y seguimiento al Plan Anticorrupción															0%
					Realización de auditorías internas															0%
				Informes de Ley y de seguimiento a la gestión control interno															0%	
				Seguimiento y Evaluación estructuración y articulación de los distintos planes al plan de gestión y su publicación Decreto 612 de 2018															0%	
				Realizar la rendición de cuentas como elemento integrante de la transparencia	Rendición de cuentas Comunidad entregada (Pública)															0%
					Consolidar y publicar informes de resultados bajo tecnologías de la información y comunicación (*)															0%
					Informe Plan Gestion consolidado sobre vigencia 2019															0%
					Acta de Empalme bajo 951 cortes a 31 diciembre 2019 y 31 de marzo 2020															0%
				Participación activa en la identificación de los riesgos de corrupción, elaborando, difundiendo e implementando el Plan Anticorrupción de la ESE	Registro consolidado de los Riesgos frente a la corrupción. Primer trimestre															0%
					Plan anticorrupción y de atención al ciudadano aprobado y publicado															0%
				Informes del monitoreo a las actividades del plan anticorrupción y Atención al Ciudadano. Trimestral															0.0%	
				Implementar progresivamente lo establecido en MIPG y su concordancia con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad como herramienta preponderante para el Sector Salud.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Actualización Autodiagnósticos- 1-2-integridad, 2-1-direcciónplaneacion, 2.2 Plan Anticorrupción, 3-3-defensa jurídica, 3-7-rendición cuentas, 4 Evaluación de desempeño institucional, 7-control interno. Presupuesto															0.0%
					Autoevaluación Del Furag Realizada interdisciplinariamente															0.0%
					Resultados Furag- Adopción línea de base difundida															0.0%
					Integración al Plan de Acción cumplimiento Decreto 612 de 2018: 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 PEI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información															0.0%
				Sistema de Control Interno el SOGC y Modelo Integrado de Planeación y Gestión Armonizados desde la documentación, fase 2020	Bases técnico administrativas documentadas															0%
				Monitoreo y retroalimentación para el cumplimiento de la gestión institucional elaboradas	Informes de seguimiento y ejecución al plan Acción 2020 y de desarrollo 2016-2020															0%
					Reporte mensual de Indicadores Gerenciales según FAVI 013															0%
NUMERO DE METAS						32	6%	7	8	7	10				1.31%	0.00%	1.50%			
						12	5%	3	3	3	3				1.25%	0.00%	1.25%			
						44	6%	11	11	11	11				1.50%	0.00%	1.50%			
						40	8%	14	10	8	8				2.80%	0.00%	2.00%			
								2.80%	2.00%	1.60%	1.60%					0.00%				

TOTAL METAS PROGRAMADAS

128

CUMPLIDAS SEGÚN RDO ACUMULADO

35.00

32.00

29.00

32.00

0.00%

0.00%

0.00%

0.00%

Total Poderación	25.0%	programado y	\$ 1,442.47
% Cumplimiento por cada acumulado proyecto			
Estado frente a lo acumulado programado por período			
Eficiencia acumulada por período			

6.86%	0.00%	6.25%
	0.00%	
6.86%	0.00%	13.11%
	0.00%	

1.1.1 Recursos dispuestos con eficiencia como parametro de la cultura institucional

1.1.3 Cartera Gestionada

2.1 Gestión Financiera Eficiente.

1.1.2 Auto control, autogestión, autorregulación inherentes en el hacer del funcionario

Trimestre 01		Trime
Ejecutadas 100%	Programadas	Ejecutadas 100%
0	7.00	0
0	3.00	0
0	11.00	0
0	14.00	0
0	35	-
% Cumplimiento	0%	-
		-

0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%																
0.00%		0.00%		0.00%																
0.00%	5.66%	0.00%	6.23%	0.00%																
0.00%		0.00%		0.00%																
0.00%	18.78%	0.00%	25.00%	0.00%	- \$ 376.7	0.0%	- \$ 360.6	0.0%	\$ - \$ 336.2	0.0%	- \$ 368.9	0.0%								
0.00%		0.00%		0.00%		\$ - \$ 737.4	0.0%	\$ - \$ 1,073.6	0.0%	- 1,442.47	0.0%									

COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS		COLUMNAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS	

Trimestre 02	Trimestre 03		Trimestre 04	
Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas	Ejecutadas 100%	Programadas
8.00	0	7.00	0	10.00
3.00	0	3.00	0	3.00
11.00	0	11.00	0	11.00
10.00	0	8.00	0	8.00
32.00	-	29.00	-	32.00
0%		0%		0%
67.00	-	96.00	-	128.00
0%		0%		0%

IAS SUPERIORES PARA ANALISIS DE LOS RESULTADOS



ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2020

COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	ESPECIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE CORTE
POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Revisar la política de Administración de Riesgos	Actualizar el procedimiento del proceso de Verificación y Mejora Continua. Documentar instructivo adoptado para la identificación y gestión del riesgo	Documento para la administración del riesgo adoptada mediante acto administrativo.	Coordinacion de Palneacion y Calidad Jefe Oficina de Control Interno	2/29/2020	3/15/2020
CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Actualizar la matriz de riesgos de corrupción segun metodologia establecida que incluya la valoración, riesgos de corrupción por proceso y acciones	Definir el mapa de riesgos por procesos, identificando sus causas y clasificándolos con análisis y valoración asignando responsables del monitoreo de riesgo y sus indicadores	Matriz de riesgos de corrupción actualizada	Gerencia, subdirectores, Jefe Oficina de Control Interno y Líderes de Procesos	1/28/2020	3/15/2020
CONSULTA Y DIVULGACIÓN	Divulgar la matriz de riesgos de corrupción y su evaluación a través de los procesos	Realizar divulgación permanente del mapa de riesgos de corrupcion a los funcionarios de la institución por la publicaion en la Intranet	Matriz de riesgos de corrupcion publicada en Intranet	Comunicaciones	2/29/2020	3/30/2020
		Realizar divulgación del mapa de riesgos de corrupcion identificados desde la pagina WEB	Matriz de riesgos de corrupcion publicada en WEB	Comunicaciones	1/31/2020	3/30/2020
MONITOREO Y REVISIÓN	Realizar los seguimientos establecidos a la matriz de riesgos de corrupción	Monitorear desde los cronogramas establecido en el Plan de Accion por trimestre	Matriz de riesgos de corrupción-seguimiento trimestre	Gerencia, subdirectores, Jefe Oficina de Control Interno	30/03/2020- 30/06/2020/30 /09/2020/31/1 2/2020	12/31/2020
SEGUIMIENTO	Generar cultura, compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios públicos por la Institución con el fin de servir a los intereses que le han sido confiados	Realizar seguimiento a los riesgos de corrupcion en los corte segun cronograma en el plan de accion institucional	Mapa de riesgos de corrupción con seguimiento trimestre en informe consolidado por control interno	Control Interno	30/03/2020- 30/06/2020/30 /09/2020/31/1 2/2020	12/30/2020

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

ACTUALIZACIÓN DE TRAMITES	Actualizar el levantamiento de la información de identificación de trámites	Revisar la priorización y racionalización de trámites con la herramienta de la hoja de vida para evaluar su efectividad segun loas lineamientos definidos en el SUIT	Hojas de vida de trámites actualizadas	Comunicaciones y Auxiliar administrativa gestion transparente	3/15/2020	3/30/2020
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Determinar estrategias de racionalización de trámites	Realizar encuesta sobre las dificultadeas mas frecuentes para acceso para los usuarios	Informe caracterizado de la dinamica de uso por usuarios	Comunicaciones y Auxiliar administrativa gestion transparente	9/15/2020	6/30/2020



ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2020

INTEROPERABILIDAD	Proporcionar directrices de implementación sobre la manera en que la semántica se transforma en mensajes equivalentes a nivel sintáctico que puedan ser comprendidos y procesados de forma automática por los usuarios y cuidadores	Usar mecanismos que permitan que la población atendida y sus cuidadores este articulada con las directrices de seguridad del paciente	Vicentips con mensajes de seguridad para el paciente y su cuidador	Comunicaciones y Auxiliar administrativa gestion transparente	4/13/2020	11/30/2020
-------------------	---	---	--	---	-----------	------------

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

INFORMACION DE CALIDAD EN LENGUAJE COMPRESIBLE	Publicar y entregar los informes de gestión, e indicadores a través de los medios disponibles	Realizar la publicación de informes institucionales a través de tecnologías de la información y comunicación disponibles en la ESE por periodo de cortes de información	Informes Institucionales publicados cortes trimestrales	Grupo Gestion de la información y la Comunicación	4/25/2020	<u>3/30/2020</u>
DIÁLOGO DE DOBLE VIA CON LAS ORGANIZACIONES	Estructurar estrategia de trabajo y consolidar el informe para la rendición de cuentas	Elaborar el Plan de trabajo realizado para Rendicion de cuentas a la ciudadanía	Plan de trabajo avalado	Gerente, Comunicaciones y Coordinación de Planeación y Calidad	2/28/2020	<u>3/15/2020</u>
	Estructurar plan de trabajo y directrices para acta de empalme segun Ley 951 de 2005. Entrega cronograma para entrega de información segun Normas Circulares de Super Salud- Ministerio de Salud y Protección Social-	Reportar a los entes de control información de la rendición de cuentas, actas de empalme segun Ley 951 de 2005	Rendición de cuentas reportada. Acta de Empalme segun 951 de 2005 remitida	Gerente, Lider Gestion de la información y la Comunicación. Coordinación de Planeación y Calidad	3/30/2020	<u>4/30/2020</u>
		Remitir información segun normatividad respondiendo a a los entes de control Super Salud- Ministerio de Salud y Protección Social	Reportes a los entes de control	Coordinador Proceso de Gestion de la información y la Comunicación.	3/28/2020	12/31/2020
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN	Generar incentivos orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas	Incentivar al personal y ciudadanos de manera creativa para participar la rendición de cuentas.	Consolidado de los aportes de la participación de la comunidad y funcionarios	Comunicaciones	2/28/2020	<u>3/20/2020</u>
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN	Evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas	Realizar evaluación de satisfacción de rendición de cuentas, dando respuestas a preguntas planteadas, supliendo las expectativas del ciudadano	Informe de la Evaluación de rendición de cuentas	Gerente, Comunicaciones y Coordinación de Planeación y Calidad	3/30/2020	4/30/2020

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Fortalecer el Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), con enfoque a la adopción de mecanismos a través de medios electrónicos y para la población con limitaciones físicas.	Reorganización y ubicación del área para atención al usuario.	Espacio adecuado y operando	Oficina de atención al usuario	3/30/2020	9/30/2020
	Fortalecer los canales de atención al ciudadano	Acceso a citas desde los servicios de tecnologías de la información	Informe del Registro de citas gestionadas por internet	Auxiliar de atención al usuario-	30/03/2020-30/06/2020/30/09/2020/31/12/2020	12/31/2020



ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2020

NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Continuar con la actualización de los procedimientos de atención al usuario	Registro de documentos actualizados en gestor documental	Procedimiento actualizado	Líder Comunicaciones - Calidad y Planeación	7/13/2020	6/30/2020
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Implementar el procedimiento de atención al usuario e institucionalizar una dependencia o proceso que dependa de la alta dirección, el cual lidere la mejora al servicio al ciudadano	Validar documentación definida para recibir las PQRS por diferentes mecanismos, buzones, redes sociales, comunicados entre otros.	Registro de PQRS Recibidas y tramitadas	Auxiliar de atención al usuario- Líder de Comunicaciones	30/03/2020-30/06/2020/30/09/2020/31/12/2020	12/30/2020
		Desplegar deberes y derechos de los usuarios por diferentes medios de TCIs	Evidencia de Entrega de información sobre deberes y derechos	Auxiliar de atención al usuario- Líder de Comunicaciones	30/03/2020-30/06/2020/30/09/2020/31/12/2020	12/30/2020
TALENTO HUMANO	Fortalecer competencias en los servidores que atienden directamente a los ciudadanos	Mantener y evaluar los canales de atención y comunicación para atender a los usuarios.	Indicador de satisfacción del usuario	Auxiliar de atención al usuario- Líder de Comunicaciones	30/03/2020-30/06/2020/30/09/2020/31/12/2020	12/31/2020
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
TRANSPARENCIA PASIVA	Fortalecer la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos	Reforzar la información, para que esté disponible en los diferentes medios de comunicación, para el acceso del usuario.	Información disponible oportuna y actualizada en la WEB	Proceso de Gestión de la Información	7/13/2020	<u>6/30/2020</u>
TRANSPARENCIA ACTIVA	Validar el autodiagnóstico para determinar el estado de implementación de la ley 1712 de 2014	Validar nuevamente el diagnóstico para dar cumplimiento a la ley	Autodiagnóstico	Proceso de Gestión de la Información	9/13/2020	12/30/2020
	Consolidar información contractual para el registro de contratos en el SECOP	Realizar registro de la totalidad de los contratos en el SECOP	Contratos publicados/contratos realizados	Gestión Transparente - Grupo Jurídico	30/03/2020-30/06/2020/30/09/2020/31/12/2020	12/31/2020
ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Implementar el programa de gestión documental	Continuar con la actualización y definición de documentos establecidos para el procesos de gestión documental	Programa de gestión documental implementado	Proceso de Gestión de la Información	11/13/2020	11/30/2020
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos de gestión documental	Divulgar información de manera comprensible, identificando acciones para responder a solicitudes que los usuarios requieran	Información clasificada y reservada	Proceso Jurídica y Proceso de gestión de la información	9/13/2020	9/30/2020



ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2020

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

MONITOREO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso a información	Realizar el seguimiento a las redes sociales y acceso a la información publicada según la norma	Numero de seguimiento a redes sociales	Comunicaciones	9/13/2020	9/30/2020
MODEL INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Estructurar lineamientos en razón al cumplimiento de la integración de los planes de acción según MIPG	Realizar los planes de acción integrados según MIPG	Plane de Acción Integrados	Coordinación de Planeación y Calidad	2/10/2020	3/30/2020
Enero 28 de 2020- CIGD Acta 18						

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Nombre
Dirección
Teléfono
Página web
Misión y visión
Perspectiva estratégica
Información de contacto
Valor total del PAA
Límite de contratación menor cuantía
Límite de contratación mínima cuantía
Fecha de última actualización del PAA

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

Códigos UNSPSC
76121901
80111601
85122201

85121601
80111601
85121609
85121613
85121613
85121613
85122201
85122001
85121609
85122201
85101801
85122201
85122201

85121610

85121612

85121612

51161500

92121504

85122201

85122201

85122201

85121612

85121612

85121612

85121612

85121612

84111601

73101701

85121610

85122101

43211507

85122201

85111513
92121701

C. NECESIDADES ADICIONALES

Descripción
Adquisición de equipos de computo y licenciamiento.
Adecuación infraestructura física - Sede Principal y Sede Barrios Unidos (Embelllecimiento)
Aduisición de equipos biomédicos
Adquisición muebles apoyo a la gestión administrativa y misional
Servicios legales sobre contratos
Mantenimiento o reparación de equipo médico mayor (capital)
Servicios de programación de la nutrición

TIDAD

ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS - ANTIOQUIA	
Cra. 48 No.135sur - 41	
3786300	
www.esehospicaldas.gov.co	
<p>MISIÓN: La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas tiene como misión contribuir al bienestar de la población que atiende mediante la prestación de servicios de salud seguros, humanizados y fundamentados en la evidencia científica, la ética y equidad, contamos con personal calificado y tecnología adecuada para alcanzar altos estándares de calidad, comprometida con la generación de conocimiento a través de la docencia y la investigación para satisfacer las expectativas y necesidades de los clientes y sus familias, logrando el desarrollo organizacional armónico y la sostenibilidad de la empresa. VISION: La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, consciente de su responsabilidad social, quiere ser la mejor institución de segundo nivel de atención del departamento de Antioquia, reconocida por sus prácticas exitosas en gestión clínica y gestión del conocimiento, con personal que respeta la dignidad del ser humano, con tecnología innovadora y adecuada para lograr rentabilidad social y permitir el desarrollo integral de la población y de sus funcionarios.</p>	
<p>La ESE Hospital san vicente de Paul de Caldas Antioquia cuenta con 4 lineas estrategicas PROYECTO, P0101 - 2018- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA EL MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN INTEGRAL DE LA SALUD.PROYECTO, P0102 - 2018- PRÁCTICAS DE ATENCIÓN SEGURAS BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD Y HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO.P 02 01. 2018 GESTIÓN DEL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES, P 02 02. 2018. FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA E.S.E. PROYECTO 1, P0301 - 2018 MANEJO GERENCIAL QUE PERMITA LA SOSTENIBILIDAD DE LA INSTITUCIÓN CON ÉNFASIS EN LA RENTABILIDAD SOCIAL,PROYECTO 2, P0302 - 2018 - COSTOS: PARTE ESENCIAL EN LA BÚSQUEDA DE LA COMPETITIVIDAD.PROYECTO 1, P0401 - 2018 -PLAN DE REORDENAMIENTO FÍSICO DEL HOSPITAL.PROYECTO 2, P0402 - 2018 -PROGRAMA DE RENOVACIÓN TECNOLÓGICA QUE PERMITA MANTENER UNA MEJOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD,PROYECTO 3, P0403 - 2018 -SISTEMA DE INFORMACIÓN (COMUNICACIONES, RELACIONES EMPRESA COMUNIDAD, MERCADEO, ARCHIVO Y TICS).</p>	
<p>Victor Hugo Sierra Duque Subdirector Administrativo Teléfono: 23786300 ext. 291 y 107 Subadmon@esehospicaldas.gov.co</p>	
\$	11,599,314,621
#####	
Diciembre de 2019	

Descripción
<p>EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E, a prestar los servicios para la recolección, transporte especializado, tratamiento adecuado y disposición final de residuos: 1) Desactivación de residuos biosanitarios 2) Incineración de residuos cortopunzantes, anatomopatológico y químico de laboratorio. 3) Incineración Respel común (estopas contaminadas, aceites, equipos de protección personal, empaques, tintas, solventes, envase metálico, filtro). 4) Tratamiento de pilas y baterías. 5) Recolección y transporte de pilas y baterías. 6) Incineración de grasas de trampa de grasa o pozo séptico. 7) Limpieza de trampa de grasa</p>
<p>En desarrollo de este contrato EL CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E a prestar sus servicios en el desarrollo de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos del área GESTIÓN DE AMBIENTE Y RECURSOS FÍSICOS, con el estándar de recurso humano dispuesto por las normas de habilitación para la respectiva profesión u oficio. De acuerdo a la descripción del anexo técnico número 1 que hace parte integral del presente contrato</p>
<p>El contratista se obliga para con el Hospital a prestar los servicios para el desarrollo de las actividades inherentes al MACRO PROCESO MISIONAL DE LA E.S.E PARA EL PROCESO DE ATENCIÓN EN SALUD, a través de personal idóneo y capacitado, en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.</p>

<p>El objeto del presente contrato sindical lo constituye la prestación de servicios por parte de INTEGRASALUD, en la ejecución de actividades que propenden por el adecuado cumplimiento de la función asistencial, estatutaria, constitucional y legal del contratante en lo relacionado con el proceso de GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, a través de sus afiliados idóneos y capacitados conforme a las condiciones exigidas por las normas que regulan el sistema integrado de la calidad y el sector salud, según programación establecida por la subdirección encargada.</p>
<p>En desarrollo de este contrato EL CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E a prestar sus servicios en el desarrollo de las actividades inherentes a LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS, con el estándar de recurso humano dispuesto por las normas de habilitación para la respectiva profesión u oficio. De acuerdo a la descripción del anexo técnico número 1 que hace parte integral del presente contrato.</p>
<p>El objeto del presente contrato lo constituye la prestación de servicios de salud para el desarrollo de las actividades inherentes al proceso de APOYO ASISTENCIAL Subprocesos de INSTRUMENTACIÓN QUIRURGICA Y CENTRAL DE ESTERILIZACION de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.</p>
<p>El objeto del presente contrato lo constituye la prestación de servicios de salud para el desarrollo de las actividades inherentes al proceso de PEDIATRIA en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.</p>
<p>El objeto del presente contrato lo constituye la prestación de servicios de salud para el desarrollo de las actividades inherentes al proceso de PEDIATRIA en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.</p>
<p>El objeto del presente contrato lo constituye la prestación de servicios de salud para el desarrollo de las actividades inherentes al proceso de PEDIATRIA en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.</p>
<p>El objeto del presente contrato sindical lo constituye la prestación de servicios por parte del sindicato, en la ejecución de actividades que propenden por el adecuado cumplimiento de la función asistencial, estatutaria, constitucional y legal del contratante en lo relacionado con el procesos de ENDOSCOPIAS en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, a través de sus afiliados idóneos y capacitados conforme a las condiciones exigidas por las normas que regulan el sistema integrado de la calidad y el sector salud, según programación establecida por la subdirección encargada.</p>
<p>El objeto del presente contrato lo constituye la prestación de servicios de salud para el desarrollo de las actividades inherentes al proceso de ODONTOLOGIA POR EVENTO en la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.</p>
<p>El objeto del presente contrato sindical lo constituye la prestación de servicios por parte de CIRUJANOS DE COLOMBIA en la ejecución de actividades que propenden por el adecuado cumplimiento de la función asistencial, estatutaria, constitucional y legal del contratante en lo relacionado con el proceso de CIRUGIA GENERAL URGENTE y CIRUGIA GENERAL ELECTIVA en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, a través de sus afiliados idóneos y capacitados conforme a las condiciones exigidas por las normas que regulan el sistema integrado de la calidad y el sector salud, según programación establecida por la subdirección encargada.</p>
<p>El Contratista desarrollará de manera autónoma e independiente la operación del servicio de IMÁGENES DIAGNOSTICAS, incluido el servicio de Tomografía en las instalaciones de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas las 24 horas.</p>
<p>EL CONTRATISTA desarrollará de manera autónoma e independiente operación del servicio de Laboratorio Clínico, incluidos la toma y procesamiento de citologías y servicio de transfusión sanguínea en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas las 24 horas, a través de su personal idóneo y capacitado, en las condiciones, modalidades, coberturas y especificidades expresadas en el presente documento y el listado de tarifas que hace parte integral del contrato, salvo lo dispuesto por las partes y según la disponibilidad requerida por la E.S.E</p>
<p>EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. a prestar los servicios para la ejecución de actividades inherentes al proceso de MEDICINA INTERNA especialmente en aquellas relacionadas con la consulta externa, interconsulta, ronda y consulta urgente en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas – Antioquia</p>
<p>EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. a prestar los servicios para la ejecución de actividades inherentes al proceso de MEDICINA INTERNA especialmente en aquellas relacionadas con la consulta externa, interconsulta, ronda y consulta urgente en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas – Antioquia.</p>

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. a la prestación de servicios profesionales especializados de OFTALMOLOGIA en las actividades de consulta externa, hospitalización y cirugía según la disponibilidad requerida por el Hospital

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. a prestar los servicios para la ejecución de actividades inherentes al proceso de ORTOPEDIA especialmente aquellas relacionadas con la consulta externa, ronda, interconsulta y procedimientos quirúrgicos, en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas – Antioquia

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. a prestar los servicios para la ejecución de actividades inherentes al proceso de ORTOPEDIA especialmente aquellas relacionadas con la consulta externa, ronda, interconsulta y procedimientos quirúrgicos, en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas – Antioquia

LA CONTRATISTA se obliga para con LA CONTRATANTE al suministro de gases medicinales institucionales y al suministro de oxígeno medicinal domiciliario en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia de acuerdo a los términos establecidos en el presente contrato

EL CONTRATISTA se obliga para con LA CONTRATANTE a prestar los servicios especializados en seguridad y vigilancia privada para las áreas interiores y perímetro exterior de la sede principal y sede barrios unidos donde funciona la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS, y la custodia de aquellos bienes por los que sea legalmente responsable en ambas sedes

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. a la prestación de servicios profesionales especializados de Urología (Consulta externa, interconsulta, procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos) a la población atendida por la E.S.E., en el Municipio de Caldas para los régimen subsidiado y contributivo, además de los usuarios no afiliados a estos regímenes asegurados a través de otros pagadores que sean debidamente referidos a la E.S.E

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. a la prestación de servicios profesionales especializados de Urología (Consulta externa, interconsulta, procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos) a la población atendida por la E.S.E., en el Municipio de Caldas para los régimen subsidiado y contributivo, además de los usuarios no afiliados a estos regímenes asegurados a través de otros pagadores que sean debidamente referidos a la E.S.E.

El objeto del presente contrato sindical lo constituye la prestación de servicios por parte del SINDICATO, en la ejecución de actividades que propenden por el adecuado cumplimiento de la función asistencial, estatutaria, constitucional y legal del contratante en lo relacionado con el procesos de ANESTESIOLOGIA URGENTE Y ELECTIVA en las instalaciones de la E.S.E Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquía, a través de sus afiliados idóneos y capacitados conforme a las condiciones exigidas por las normas que regulan el sistema integrado de la calidad y el sector salud, según programación establecida por la subdirección encargada.

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. al suministro de material de osteosíntesis acorde con la necesidad presentada en el servicio de Ortopedia y el listado de tarifas que hace parte integral del presente contrato, salvo lo dispuesto por las partes y según el presupuesto asignado por parte de la ESE

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. al suministro de material de osteosíntesis acorde con la necesidad presentada en el servicio de Ortopedia y el listado de tarifas que hace parte integral del presente contrato, salvo lo dispuesto por las partes y según la disponibilidad del presupuesto asignado por parte de la ESE

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. al suministro de material de osteosíntesis acorde con la necesidad presentada en el servicio de Ortopedia y el listado de tarifas que hace parte integral del presente contrato, salvo lo dispuesto por las partes y según la disponibilidad de presupuesto asignado por parte de la ESE

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. al suministro de material de osteosíntesis acorde con la necesidad presentada en el servicio de Ortopedia y el listado de tarifas que hace parte integral del presente contrato, salvo lo dispuesto por las partes y según la disponibilidad presupuestal asignada por parte de la ESE

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. al suministro de material de osteosíntesis acorde con la necesidad presentada en el servicio de Ortopedia y el listado de tarifas que hace parte integral del presente contrato, salvo lo dispuesto por las partes y según el presupuesto asignado por parte de la ESE

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. en la prestación de servicios de revisoría fiscal que permita el desarrollo de las actividades contempladas en las disposiciones normativas vigentes propias de la materia, de acuerdo a la descripción y especificaciones establecidos en la Invitación a presentar propuestas N°1 de 2017.

El contratista se obliga para con la E.S.E al suministro de mezclas estériles de medicamentos y nutriciones parenterales en las condiciones establecidas por la resolución 1403 de 2007 y resolución 444 de 2008.

EL CONTRATISTA se obliga para con la E. S. E. a la prestación de servicios profesionales de OPTOMETRIA en el proceso de consulta externa, según disponibilidad requerida por el Hospital, acorde a la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, aceptada por EL HOSPITAL y que hará parte integrante de este contrato.

El CONTRATISTA se obliga para con el Hospital, a la prestación de servicios profesionales de FISIOTERAPIA en la modalidad de consulta externa a la población atendida por la E.S.E., en el Municipio de Caldas para el régimen subsidiado y contributivo, además de los usuarios no afiliados a estos regímenes, asegurados a través de otros pagadores que sean debidamente referidos a la E.S.E

El CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E al suministro de la licencia F-SECURE Cliente Security de acuerdo a la propuesta presentada y aprobada por el Hospital, la cual hace parte integrante del presente contrato

Colposcopias y conizaciones

El CONTRATISTA se obliga con la E.S.E a la prestación de servicios de reempaque y reenvase de sólidos no estériles en sus instalaciones de acuerdo al alcance estipulado en la Certificación de Buenas Prácticas de Elaboración (BPE) otorgada a UNIDOSSIS S.A.S por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) mediante resolución 2013023103 del 02 de Agosto de 2013 y para la sede Cundinamarca bajo la resolución 2016016439 del 06 de mayo de 2016 para el Re-empaque, Re-envase, con el fin de que LA E.S.E cumpla con lo estipulado en la Resolución 1403 de 2007 y 444 de 2008.

EL CONTRATISTA se obliga a prestar el servicio de monitoreo de alarmas electrónicas instaladas en las dependencias de la ESE Hospital San Vicente de Paul del municipio de Caldas, tanto en su sede principal, como en la sede barrios unidos; dicho monitoreo será en la modalidad de transmisión de señales vía teléfono y GPRS.

Posibles códigos UNSPSC
43211507
72151401
411162
72151401
80121704
85161501
85151601

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es aumentar la probabilidad de lograr mejor participación de un mayor número de operadores de selección que se van a adelantar durante el año. Esta información suficiente para realizar compromisos.

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento que incluye las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser de información no representa compromiso u obligación ni la compromete a adquirir los bienes, obras o servicios.

Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	6 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	6 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud

1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	6 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	6 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	9 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	9 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud

1/8/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/8/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/8/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/10/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/10/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/22/2020	11 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/1/2020	12 MESES	INVITACIÓN PÚBLICA	Venta de Servicios de Salud
1/2/2020	1 MES	CONTRATACION DIRECTA	Venta de Servicios de Salud
1/2/2020	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	Venta de Servicios de Salud
1/3/2020	3 MESES	CONTRATACION DIRECTA	Venta de Servicios de Salud

1/22/2020	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	Venta de Servicios de Salud
1/22/2020	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	Venta de Servicios de Salud

Datos de contacto del responsable
VICTOR HUGO SIERRA DUQUE Subdirector Administrativo Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107 Sub_admon@esehospicaldas.gov.co
VICTOR HUGO SIERRA DUQUE Subdirector Administrativo Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107 Sub_admon@esehospicaldas.gov.co
VICTOR HUGO SIERRA DUQUE Subdirector Administrativo
VICTOR HUGO SIERRA DUQUE Subdirector Administrativo
VICTOR HUGO SIERRA DUQUE Subdirector Administrativo Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
VICTOR HUGO SIERRA DUQUE Subdirector Administrativo Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
VICTOR HUGO SIERRA DUQUE Subdirector Administrativo Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107 Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

adquisiciones es permitir que la entidad estatal res condiciones de competencia a través de la radores económicos interesados en los procesos rante el año fiscal, y que el Estado cuente con ras coordinadas.

documento de naturaleza informativa y las en ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta obligación alguna por parte de la entidad estatal ras y servicios en él señalados.

Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
\$70,000,000		NO	N/A
\$ 390,000,000		NO	N/A
\$ 698,246,640		NO	N/A

\$ 1,336,608,000		NO	N/A
\$ 1,400,000,000		NO	N/A
\$ 209,664,000		NO	N/A
\$ 69,300,000		NO	N/A
\$ 45,360,000		NO	N/A
\$ 45,360,000		NO	N/A
\$ 61,740,000		NO	N/A
\$ 44,100,000		NO	N/A
\$ 1,048,320,000		NO	N/A
\$ 1,340,010,000		NO	N/A
\$ 1,030,050,000		NO	N/A
\$ 252,000,000		NO	N/A
\$ 72,000,000		NO	N/A

\$	93,240,000		NO	N/A
\$	390,600,000		NO	N/A
\$	201,600,000		NO	N/A
\$	333,900,000		NO	N/A
\$	300,000,000		NO	N/A
\$	113,400,000		NO	N/A
\$	35,000,000		NO	N/A
\$	1,349,712,000		NO	N/A

\$	100,000,000		NO	N/A
\$	120,000,000		NO	N/A
\$	120,000,000		NO	N/A
\$	100,000,000		NO	N/A
\$	100,000,000		NO	N/A
\$	58,200,000		NO	N/A
\$	10,000,000		NO	N/A
\$	33,000,000		NO	N/A
\$	3,683,000		NO	N/A
\$	6,629,654		NO	N/A
\$	10,000,000		NO	N/A

\$ 6,090,000		NO	N/A
\$ 1,501,327.00		NO	N/A

11,599,314,621

0

Datos de contacto del responsable

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co

VICTOR HUGO SIERRA DUQUE
Subdirector Administrativo
Teléfono: 3786300 ext. 291 y 107
Sub_admon@esehospicaldas.gov.co
