

		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL							
		FORMATO 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS							
		PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL			CODIGO: F-ED-006				
					FECHA EMISIÓN	27/12/2016			
PERÍODO DE VIGENCIA			Página		1 de 1				
			Versión		2.0				
			DÍA	MES	AÑO				
			1	1	2022	al	DÍA	MES	AÑO
							31	12	2022
Resultados de la evaluación por áreas o dependencias									
N°	ÁREA O DEPENDENCIA.		CALIFICACION DEL ÁREA O DEPENDENCIA			OBSERVACIONES			
1	SUBGERENCIA CIENTÍFICA		91.7%			Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizo seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2023 de las actividades programadas para la vigencia 2022 y los avances presentados por los lideres de proceso y con apoyo del asesor de planeación se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2022. En este ítem se esta evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2022 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado: " Fortalecer durante el cuatrienio el desarrollo de todos los componentes del Sistenta Obligatorio de Garantía de Calidad, orientados a la presentación de la ESE ante el ente acreditador."			
2	SUBGERENCIA CIENTÍFICA		87.5%			Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizo seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2023 de las actividades programadas para la vigencia 2022 y los avances presentados por los lideres de proceso y con apoyo del asesor de planeación se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2022. En este ítem se esta evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2022 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado:"Desarrollar el componente de desarrollo de capacidades en ciencia y tecnología en la ESE, mediante convenios con universidades e institutos de ciencia y tecnología, como base del fortalecimiento en la prestación de servicios de salud en condiciones de calidad"			
3	SUBGERENCIA CIENTÍFICA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA		75.0%			Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizo seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2023 de las actividades programadas para la vigencia 2022 y los avances presentados por los lideres de proceso y con apoyo del asesor de contratacion se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2022. En este ítem se esta evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2022 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado"Cumplir con el portafolio de servicios asignado en el rol de la ESE dentro del PTRRM de redes de ESE, con el objetivo de brindar atención integral a los usuarios con oportunidad, calidad e integralidad en la atención"			
4	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - OFICINA ASESORA JURÍDICA		56.3%			Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizo seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2023 de las actividades programadas para la vigencia 2022 y los avances presentados por los lideres de proceso y con apoyo del asesor de contratacion se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2022. En este ítem se esta evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2022 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado "organizar la contratación de venta de servicios asistenciales, para que la ESE fortalezca sus ingresos y logre su autosostenibilidad, antes del 31 de diciembre de 2020."			

5	OFICINA ASESORA SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN	62.5%	Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizó seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2023 de las actividades programadas para la vigencia 2023 y los avances presentados por los líderes de proceso y con apoyo del asesor de contratación se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2023. En este ítem se está evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2023 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado "Organizar el sistema de información integral de la ESE basado en un fortalecimiento del software y hardware, antes del 31 de diciembre de 2023"
6	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	100.0%	Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizó seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2023 de las actividades programadas para la vigencia 2022 y los avances presentados por los líderes de proceso y con apoyo del asesor de contratación se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2022. En este ítem se está evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2022 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado "Fortalecer la conservación de la infraestructura y fortalecimiento de la dotación tecnológica de la ESE, con el objetivo de cumplir los estándares de calidad permanentemente, en beneficio de los usuarios."
7	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	50.0%	Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizó seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2023 de las actividades programadas para la vigencia 2022 y los avances presentados por los líderes de proceso y con apoyo del asesor de contratación se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2022. En este ítem se está evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2022 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado "Fortalecer el área financiera de la ESE, mediante el desarrollo de los componentes de facturación, costos hospitalarios y control de gastos y costos, para obtener recursos oportunos para el normal funcionamiento de la ESE en desarrollo de su objeto social."
8	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	62.5%	Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizó seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2022 de las actividades programadas para la vigencia 2022 y los avances presentados por los líderes de proceso y con apoyo del asesor de contratación se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2022. En este ítem se está evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2022 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado "Cumplir con los lineamientos de organización y conservación de los archivos de la institución, antes del 31 de diciembre de 2022."
9	TALENTO HUMANO	93.8%	Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizó seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2023 de las actividades programadas para la vigencia 2022 y los avances presentados por los líderes de proceso y con apoyo del asesor de contratación se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2022. En este ítem se está evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2022 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado "Desarrollar una política de fortalecimiento del talento humano de la ESE, mediante la conformación de una planta de personal básica acorde a las necesidades de la ESE y la contratación externa de las actividades no misionales acorde con los requerimientos reales de las dependencias."

10	OFICINA ASESORA JURÍDICA	80.0%	Se realizó la evaluación en base a Plan de Desarrollo; el cual fue programado por Unidades Funcionales, en el plan de desarrollo se fijaron Objetivos (10), Metas y Actividades; es así que se realizó seguimiento realizado en el mes enero de la vigencia 2023 de las actividades programadas para la vigencia 2022 y los avances presentados por los líderes de proceso y con apoyo del asesor de contratación se consolidó el presente informe, teniendo en cuenta la programación para el año 2022. En este ítem se está evaluando las actividades y metas ejecutadas durante la vigencia 2022 frente al Objetivo del Plan de Desarrollo denominado "Organizar una oficina asesora jurídica que organice todos los procesos relacionados con la contratación, defensa jurídica de la entidad y las acciones de prevención de daño antijurídico"
----	--------------------------	-------	--

Observaciones generales: Con el ánimo de realizar una evaluación objetiva y concordante con la planeación institucional, se realizó en base al plan de desarrollo; información suministrada por los Líderes de proceso, como responsables de la ejecución de las actividades y con acompañamiento del asesor de planeación, así como los diferentes seguimientos y evidencias de cumplimiento durante la vigencia. Se presenta dificultada para evaluar en razón a que en el plan de desarrollo no está claro el porcentaje de cumplimiento para la vigencia.

Nota: Tener en cuenta los siguientes aspectos para efectuar la calificación:

- i) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
- ii) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados y;
- iii) Los resultados de la ejecución por dependencias de acuerdo con lo programado en la planeación institucional.

En el evento de detectar limitaciones de orden presupuestal o administrativo, se deben describir los aspectos más relevantes que hayan afectado la ejecución de los planes institucionales en cada dependencia.

Nota: En la hoja dos se presenta el detalle de las unidades funcionales, los objetivos, las metas y los porcentajes de cumplimiento

Elaboró: KATHERIN ZAMARA BELTRÁN BARRERA - Asesora de Control Interno de Gestion- Hospital Regional de Moniquirá
Presentado el 20/01/2023

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2024 - SEGUIMIENTO POR DEPENDENCIAS

UNIDAD FUNCIONAL	OBJETIVOS	METAS	CUMPLIMIENTO (SEGUIM 31/12/2022)	CUMPLIMIENTO DE METAS POR ACTIVIDADES (%)	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO (%)
SUBGERENCIA CIENTÍFICA	Fortalecer durante el cuatrienio el desarrollo de todos los componentes del Sistema obligatorio de garantía de calidad, orientados a la presentación de la ESE ante el ente acreditador.	Evaluar cada año en el mes de octubre los diferentes items de preparación de la ESE para la acreditación.	Desde el área de calidad se lidera el proceso en 2022 se trabajo el segundo ciclo, el en cual se evalúa el proceso de acreditación de la ESE, es decir se cumplieron con el ciclo programado	100.0%	91.7%
		Para el año 2023 presentar a la ESE ante el ente acreditador.	No se programaron actividades para la vigencia	No se evalúa	
		Articular con todos los actores del sistema el desarrollo del modelo integral de atención en salud, para ser implementado antes de 2022	Se articulan por medio del desarrollo de los PIC municipal y departamental actividades extramurales del programa de salud familiar	100.0%	
		Fortalecer los planes de intervenciones colectivas con las atenciones individuales, para tener resultados en salud, de manera permanente.	Los planes de intervenciones colectivas se fortalecieron, incluyendo más componentes de P Y P, articulando con el MAITE.	100.0%	
		Revisar, actualizar y ejecutar las acciones del plan de mejoramiento continuo con evaluaciones semestrales para cumplir con las normas del SOGCS	Se realizarón las dos evaluaciones semestrales desde el área de calidad, se cuenta con PAMEC con concepto favorable por parte de la SESALUB , aunado al ciclo de evaluación del componente de acreditación, en lo que respecta al componente de información se cuenta con la plataforma Somos Remo, donde reposa el acerbo documental del SGC	100.0%	
		Construir todos los procesos y procedimientos administrativos y asistenciales, presenrarlos para aprobación e implementarlos en el año 2022.	En la plataforma Somos Remo se evidencia que los procesos y procedimientos de la Entidad se encuentra actualizada , en un proceso de mejoramiento y actualización continua, implementando el esquema de líneas de defensa en la actualización documental, siendo la primera línea los líderes de subproceso, la segunda línea las áreas de calidad y planeación, en tercera línea la OACI y como línea estratégica el comité semanal de gerencia.	100.0%	

		Desarrollar e implementar las guías de práctica clínica de las primeras causas de morbilidad urante el primer semestre de 2021.	Se actualizaron las GPC mediante acto administrativo (Resolución 109 de 2022), proceso académico que se adelantó desde el procesos de academia e investigación, contando con el equipo interdisciplinar de especialistas y médicos. No se evidencia implementación, aunque si se esta elaborando informe de adherencia con corte a 31 de diciembre	50.0%	
		Organizar la dispensación de medicamentos por unidosis para el año 2020.	Se cuenta con contrato de unidosis que se ejecutó durante el 2022, garantizando el cumplimiento de la meta.	100.0%	
SUBGERENCIA CIENTÍFICA	Desarrollar el componente de desarrollo de capacidades en ciencia y tecnología en la ESE, mediante convenios con universidades e institutos de ciencia y tecnología, como base del fortalecimiento en la prestación de servicios de salud en condiciones de calidad	Suscribir convenios de docencia servicio para la especialización de medicina Familiar con la U.P.T.C. durante el transcurso del presente año.	Durante la vigencia se ejecutó el convenio docencia servicio con la UPTC	100.0%	87.5%
		Suscribir convenios de docencia servicio para pregrado y otras especialidades con diferentes universidades del orden nacional, por lo menos uno en cada semestre.	Convenios con Uniboyacá en (Medicina, enfermería, bacteriología), UPTC (Medicina y administración de servicios de salud) Pero si bien se adelantaron acercamientos con universidades como Javeriana, UDCA, Bosque, Rosario, UMNG, UIS, pero no se formalizaron en 2022, se proyectan en 2023, por lo tanto solo se actualizaron los convenios UPTC y Uniboyacá, no se registran nuevos	50.0%	
		Suscribir convenios docencia servicios para pasantía de personal auxiliar de la salud, durante cada semestre del plan.	Instituto Técnico Colombiano por competencias , convenio activo y actualizado en 2022	100.0%	
		Realizar alianzas estratégicas con otras instituciones y participar en proyectos de investigación.	Convenio con clínica Imbamaco para participar con Bioaces en proyectos de investigación , y con la Universidad Javerina Hospital San Ignacio para el servicio de urgencias, e inscripción en el proyecto de investigación ciuda chagas , en la cual se adelantó la primera fase. Así mismo se adelanta proceso para certificar el Hospital como escenario de enseñanza y práctica clínica en cirugía.	100.0%	
SUBGERENCIA CIENTÍFICA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Cumplir con el portafolio de servicios asignado en el rol de la ESE dentro del PTRRM de redes de ESE, con el objetivo de brindar atención integral a los usuarios con oportunidad, calidad e integralidad en la atención	Desarrollar e implementar los servicios de urología, otorrino, oftalmología y medicina materno fetal, antes de finalizar 2021	Servicios ofertados y con producción según REPS, CMI como consultas especializadas y en la unidad funcional de gineco obstetecia	100.0%	75.0%
		Implementar la UCI adulto durante 2020.	Servicios que se viene prestando , fortaleciendo y aumentando en producción, satisfaciendo la necesidad de los moniquireños y área de influenza	100.0%	
		Implementar equipos de gestión del riesgo en salud dirigido a atención de la población rural, durante 2020.	Implementación del programa de salud familiar, liderado por el área de medicina familiar ,	100.0%	
		Implementar los servicios de telesalud antes de finalizar 2021.	Se programaron 3 actividades y ninguna se cumplió	0.0%	

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - OFICINA ASESORA JURÍDICA	organizar la contratación de venta de servicios asistenciales, para que la ESE fortalezca sus ingresos y logre su autosostenibilidad, antes del 31 de diciembre de 2020.	Formalizar mediante contrato la venta de servicios de salud con las diferentes EPS, antes del 30 de septiembre de 2020.	Se programaron 6 actividades las cuales fueron cumplidas en su totalidad	100.0%	56.3%
		Organizar el portafolio de servicios de la ESE y remitirlo a todos los aseguradores ofreciendo los servicios e indicando la disposición de celebrar contrato para atención de sus usuarios, antes del 31 de julio de 2020.	Los contratos con las EAPB se han actualizado tarifariamente, esta pendiente la implementación del plan de mercadeo	50.0%	
		Elaborar un plan de mercadeo para oferta de servicios a los usuarios de los municipios del área de influencia, durante el segundo semestre de 2020.	No se encuentra terminado	0.0%	
		Organizar el proceso de referencia y contrareferencia, asignado personal suficiente que permita su operación antes del 30 de septiembre de 2020.	Se ha fortalecido el personal del CEI específico de referencia, aumentando los niveles de respuesta y satisfacción de la demanda	75.0%	
OFICINA ASESORA SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN	Organizar el sistema de información integral de la ESE basado en un fortalecimiento del software y hardware, antes del 31 de diciembre de 2021	Elaborar el proyecto para adquisición del sistema integral de información para la ESE, antes del 31 de agosto de 2020.	Dinamica Gerencial totalmente operable en 2022, con contrato de renovación y mantenimiento de licencias vigente	100%	62.5%
		Buscar los recursos financieros para ejecutar el proyecto de sistema integral de información antes del 31 de diciembre de 2020.	Debido al buen ejercicio financiero, el software se adquirió con recursos propios sin comprometer la estabilidad financiera de la ESE y manteniéndose fuera de riesgo	100.0%	
		Diseñar el flujo de información de cada una de las dependencias, según los procesos definidos y preparar la institución para iniciar la automatización de los mismos, antes del 31 de diciembre de 2020.	Se evidencian algunos, entregados por el proveedor de software, pero falta fortalecer este proceso	50.0%	
		Organizar la interrelación con las ESE de primer nivel, de tal manera que pueda brindarse atención oportuna a los usuarios que lo requieran, antes del 31 de diciembre de 2020.	No se evidencian actividades	0.0%	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Fortalecer la conservación de la infraestructura y fortalecimiento de la dotación tecnológica de la ESE, con el objetivo de cumplir los estándares de calidad permanentemente, en beneficio de los usuarios.	Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento hospitalario para el segundo semestre de 2020, antes del 31 de julio de 2020.	El plan de mantenimiento Hospitalario se elaboró desde la unidad de recursos físicos, siendo aprobado por la SESALUB y enviando los respectivos reportes de ejecución semestrale en julio y enero	100.0%	100%
		Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento hospitalario para las vigencias 2021 a 2023 acorde con los lineamientos existentes.	El plan de mantenimiento Hospitalario se elaboró desde la unidad de recursos físicos, siendo aprobado por la SESALUB y enviando los respectivos reportes de ejecución semestrale en julio y enero	100.0%	
		Elaborar un proyecto de modernización tecnológica cada semestre y asegurar su financiación interna o externa.	Se adelantó exitosamente el proyecto de renovación tecnológica de equipos de computo y la adquisición de un TAC vanguardista en el departamento, que asegura la prestación de servicios con mayor calidad	100.0%	
	Fortalecer el área financiera de la ESE	Organizar el proceso de admisión, facturación y cartera como un proceso integral, continuo, oportuno y eficiente, antes del 31 de julio de 2020 y realizar seguimiento permanente a su funcionamiento.	Se organizó desde el 2020 el CEI y en 2022 se actualizó manual de todo el proceso de acuerdo a la realidad y necesidades institucionales	100.0%	

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Controlar el área financiera de la ESE, mediante el desarrollo de los componentes de facturación, costos hospitalarios y control de gastos y costos, para obtener recursos oportunos para el normal funcionamiento de la ESE en desarrollo de su objeto social.	Establecer el sistema de costos hospitalarios, durante 2021.	Se recibió capacitación continua en Costos Hospitalarios por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito público, en el primer semestre se observó el diligenciamiento de las herramientas proporcionadas, observando que se identificaron costos por unidad funcional, pero en el segundo semestre no se continuó la actividad	50.0%	50.0%
		Establecer un plan de compras conjuntas con los demás hospitales públicos, cercanos a la ESE, antes del 31 de diciembre de 2020.	No se evidencian actividades	0.0%	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cumplir con los lineamientos de organización y conservación de los archivos de la institución, antes del 31 de diciembre de 2021.	Organizar el plan de gestión documental y el proceso de archivo antes del 31 de octubre de 2020.	Se cuenta con Plan actualizado y organización continua del área a cargo de la líder de gestión documental	100.0%	62.5%
		Adquirir los insumos necesarios para gestión documental antes del 30 de septiembre de 2020.	El área ha contado con el suministro de los insumos requeridos según el plan de gestión documental	100.0%	
		Gestionar el apoyo del archivo del departamento, para recibir asistencia técnica en la organización del archivo.	No se evidencian actividades	0.0%	
		Organizar la planta física de los archivos histórico, de gestión y de historias clínicas, acorde con necesidades detectadas, antes del 31 de diciembre de 2020.	Se evidencian avances, pero falta organizar según los criterios técnicos del AGN en su totalidad	50.0%	
TALENTO HUMANO	Desarrollar una política de fortalecimiento del talento humano de la ESE, mediante la conformación de una planta de personal básica acorde a las necesidades de la ESE y la contratación externa de las actividades no misionales acorde con los requerimientos reales de las dependencias.	Definir e implementar la política de talento humano de la ESE, acorde con los lineamientos del DAFP, antes del 31 de diciembre de 2020.	Política actualizada en enero y publicada en página web según MIPG	100.0%	93.8%
		Crear planta transitoria de cargos necesarios para el normal desarrollo de las actividades misionales, por fases a desarrollar durante el cuatrienio.	Se contrató estudio técnico de formalización y el proyecto avanzó a tal punto que en 2023 se espera formalizar antes del acabar el primer semestre	75.0%	
		Definir las necesidades de personal a contratar con empresas externas, con base en las necesidades de cada uno de los procesos integrales e integrados.	Se garantizó la prestación de los servicios de salud en conformidad con las necesidades institucionales mediante empresas de servicios temporales	100.0%	
		Definir estrategias de evaluación al personal vinculado con la ESE en sus diferentes modalidades, para lograr mayor eficiencia de toda la institución.	Se cuenta con la evaluación periódica mediante los planes contractuales en todas las modalidades de vinculación del personal, así como planes de acción por unidades funcionales	100.0%	
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Organizar una oficina asesora jurídica que organice todos los procesos relacionados con la contratación, defensa jurídica de la entidad y las acciones de prevención de daño antijurídico, antes del 31 de octubre de 2020	Organizar los procesos y procedimientos de la oficina jurídica y organizarla acorde con estos, antes del 31 de octubre de 2020.	Procesos y procedimientos actualizados en el SGC	100.0%	80.0%
		Ajustar los estudios de necesidades, definición de contratación y minutas modelo que requiera la ESE en el desarrollo normal de su actividad misional.	Desde el área jurídica se garantizó la revisión jurídica del 100% de los procesos contractuales que adelantó al ESE.	100.0%	
		Verificar de manera permanente la atención oportuna y pertinente a los procesos que están instaurados en contra de la ESE.	Respuestas oportunas por parte del área jurídica	100.0%	
		Realizar cada año una jornada de capacitación al personal médico, paramédico y de enfermería en temas relacionados con el daño antijurídico y responsabilidad médico legal.	No se culminó ninguna actividad en la vigencia	0.0%	

		Realizar llamamiento en garantía a los responsables en el momento de tener fallos en contra de la ESE, atribuibles a terceros que realizaron las acciones objeto del fallo.	Actividad ejecutada cuando fue requerida	100.0%	
--	--	---	--	--------	--

Fuente: Info Plan de Desarrollo - Con acompañamiento jefe oficina asesora de planeación.

Elaboró: Katherin Zamara Beltrán Barrera - Asesora de control interno de estion Hopsital Regional de Monquirá