

## ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 22

(19 DE DICIEMBRE DE 2025)

### Por medio del cual se aprueba el Plan Operativo Anual “P.O.A” de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia “María Upegui – HOMO 2026”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA “MARÍA UPEGUI – HOMO”, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y EN ESPECIAL A LAS CONFERIDAS POR EL DECRETO 1876 DE 1994 COMPILADO EN EL DECRETO 780 DE 2016 Y LA ORDENANZA 17 DE 1994, Y

#### CONSIDERANDO:

1. Que la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo consagrada en la Ley 152 de 1994, en su Artículo 26 estipuló el deber de cada uno de los organismos públicos, de preparar su respectivo plan de acción o plan operativo y con fundamento en los principios de autonomía, ordenación de competencias, coordinación, consistencia, prioridad del gasto público social, continuidad, participación, sustentabilidad ambiental, desarrollo armónico de las regiones, planeación, eficiencia, viabilidad y coherencia, conformación de los Planes de Desarrollo.
2. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 190 de 1995, le corresponde a las entidades públicas, incluidas las Empresas Sociales del Estado, fijar los objetivos a cumplir durante el año siguiente, para el cabal desarrollo de sus funciones, así como los planes que incluyan los recursos presupuestales necesarios y las estrategias para el logro de los objetivos.
3. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 190 de 1995, le corresponde a las entidades públicas, incluidas las Empresas Sociales del Estado, fijar los objetivos a cumplir durante el año siguiente, para el cabal desarrollo de sus funciones, así como los planes que incluyan los recursos presupuestales necesarios y las estrategias para el logro de los objetivos.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

4. Que el Decreto 115 de 1996, establece que dentro de los principios presupuestales está, la planificación, que significa que el presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan de Inversiones, del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de Inversiones.
5. Que el Decreto 195 de 2007 por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las entidades descentralizadas y Empresas Sociales del Estado, contempla dentro de los principios presupuestales el de planificación que significa que, el presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan Nacional de Desarrollo, del plan de inversiones, del Plan Financiero y del Plan Operativo Anual de inversiones
6. Que la Ley 1474 de 2011 prevé el deber para cada una de las entidades del Estado, de preparar y publicar cada año el Plan de Acción o Plan Operativo Anual; esto con fundamento en los principios de autonomía, ordenación de competencias, coordinación, consistencia, prioridad del gasto público social, continuidad, participación, desarrollo económico de las regiones, sustentabilidad ambiental, planeación, eficiencia, viabilidad y coherencia.
7. Que la Ley 1122 de 2007, en su artículo 11, confiere a las Empresas Sociales del Estado la obligación de elaborar y presentar anualmente su Plan de Acción, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva como herramienta de planeación estratégica.
8. Que por medio del Acuerdo No. 19 del 19 de diciembre de 2024, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia María Upegui - HOMO, aprobó el Plan de Desarrollo Empresarial para la vigencia 2025-2028.
9. Que según el artículo 42 de la Ley 152 Orgánica de Plan de Desarrollo, es monitoreado mediante indicadores de producto de las actividades y le corresponde a la oficina de Planeación, efectuar la evaluación de la gestión, y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión de la entidad.
10. Que los planes de acción de una entidad son de carácter operativo, por lo cual deben ser dinámicos y flexibles para garantizar la ejecución de los procesos de la entidad y el mejoramiento continuo, y deben ser evaluados, ajustados y actualizados de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de planeación institucional, cada vez que las dinámicas internas y externas lo exijan, de una manera ágil y oportuna.

Calle 38 No 55-310 Bello-Colombia - Teléfono: (604) 4448330  
Línea de atención 018000 417474. Nit: 890.905.166-8. [www.homo.gov.co](http://www.homo.gov.co)

Código: CM-CI-FR-01

Versión: 01

Fecha: 13/02/2024





11. Que por medio del Acuerdo 06 del 21 de marzo del 2025 se hizo necesario actualizar el Plan Operativo "POA" en sus diferentes proyectos, con la finalidad de hacer ajustes de la estructura programática del Plan de Desarrollo Institucional "Sanamos mentes, transformamos vidas" para el periodo 2025-2028.
12. Que conforme lo establecido en el artículo 15 del acuerdo de Junta Directiva No 021 del 26 de noviembre de 2015. "Por la cual se adopta el reglamento interno de la Junta Directiva la Empresa Social del Estado hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO, es función de la Junta Directiva como máximo, aprobar los planes Operativos que le presente el Gerente"

En mérito a lo anterior,

**ACUERDA:**

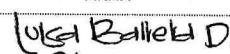
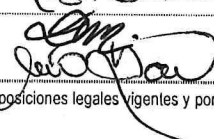
**ARTÍCULO ÚNICO:** Aprobar el Plan Operativo Anual, **P.O.A** de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO para la vigencia 2026, los cuales hacen parte integral del presente acuerdo.

Dado en el municipio de Bello, a los 19 días del mes de diciembre de 2025

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**ADRIANA PATRICIA ROJAS ESLAVA**  
Presidente de Junta Directiva

  
**CARLOS MARIO GIRALDO FERRER**  
Secretario de Junta Directiva

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luisa Fernanda Barrera Duque, Profesional Contratista Dirección de Planeación y Proyectos		19/12/2025
Revisó	Duber Mary Velasquez Alzate, Directora Técnica de Planeación y Proyectos Leonardo Enrique Sandoval Simanca - Abogado Contralista Oficina Jurídica		19/12/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

Calle 38 No 55-310 Bello-Colombia - Teléfono: (604) 4448330  
Línea de atención 018000 417474. Nit: 890.905.166-8. [www.homo.gov.co](http://www.homo.gov.co)

Código: CM-CI-FR-01

Versión: 01

Fecha: 13/02/2024



**Plan Operativo Anual 2026 - ESE Hospital Mental de Antioquia Maria Upegui - HOMO**

Objetivo Corporativo o Estratégico	Línea	Programa	Proyectos	Actividades	Meta de adherencia	Productos /Entregable de la actividad	Cantidad a lograr en el año	Fecha inicio actividad	Fecha final actividad	Trime I	Trime I	Trime III	Trime IV	Indicador de Producto	Meta	Unidad administrativa Responsable			
		1.1. Desarrollo organizacional	1.1.1 Articulación de los sistemas de gestión	Ejecutar las actividades planificadas en el Plan de Gestión según los objetivos y cronogramas establecidos.	100%	Informe de ejecución del Plan de Gestión, que documenta las actividades realizadas, avances alcanzados y cumplimiento de objetivos según cronograma.	3	2/01/2026	31/12/2026		1	1	1	Proporción de cumplimiento del plan de gestión	100%	Planeación			
				Elaborar y ejecutar el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud (PAMEC)	100%	Cronograma Autoevaluación	1	2/01/2026	31/01/2026	1					Proporción de cumplimiento de gestión de la calidad	100%	Calidad		
						Autoevaluación de los estandares del PAMEC	3	2/01/2026	31/04/2026	3				Calidad					
						Plan de acción de oportunidades de mejora priorizadas	1	2/01/2026	31/07/2026			1		Calidad					
						Informe de avance PAMEC según fecha de cumplimiento en la ejecución de acciones	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Calidad					
				Realizar auditorias internas de calidad	100%	Cronograma de auditorias	1	2/01/2026	31/01/2026	1				Proporción de ejecución del Plan de seguridad y salud en el trabajo	100%	Gestión Humana - SST			
						Informes de auditorias internas y seguimiento a planes de mejora	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1				Calidad		
				Garantizar y velar por el cumplimiento de la normatividad legal vigente del sistema de riesgos laborales mediante la actualización y aplicación de la matriz legal del sector salud	90%	Informe del cumplimiento de los requisitos normativos del sistema laboral de riesgos laborales	2	2/01/2026	31/12/2026			1		1	Proporción de cumplimiento de implementación de MIPG	100%	Gestión Ambiental		
			Ejecutar el Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo	100%	Informe de seguimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo	2	2/01/2026	31/12/2026			1		1						
			Ejecutar el plan de Gestión Integral para los Residuos generados en la atención en Salud y en otras actividades PGIRASA	90%	Informes de seguimiento y evidencias de ejecución del plan.	2	2/01/2026	31/12/2026			1		1						
			1.1.2 Mejoramiento de la gestión institucional			Monitorear el cumplimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	90%	Matriz consolidada de cumplimiento de las políticas institucionales, incorporando el avance de los indicadores asociados y el análisis de brechas para la toma de decisiones.	2	2/01/2026	31/12/2026			1		1	Índice de desempeño institucional	100%	Planeación
						Actualizar y fortalecer el Plan de Mejoramiento derivado de los resultados del FURAG	90%	Plan de Mejoramiento FURAG actualizado y soportado con evidencias de implementación.	3	2/01/2026	31/12/2026			1	1	1			Planeación
						Desarrollar capacitación al personal sobre los componentes, lineamientos y alcances del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	90%	Registros de asistencia, material pedagógico utilizado y adherencia del personal	1	1/09/2026	30/09/2026					1			Planeación
			Actualizar y realizar seguimiento periódico a la matriz de riesgos institucional en ALMERA				100%	Matriz de riesgos actualizada en ALMERA (incorporando los lineamientos de MIPG versión 7)	1	2/01/2026	31/03/2026	1							Planeación
								Informes trimestrales de seguimiento con análisis comparativo, alertas y recomendaciones.	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Planeación			

<b>Fomentar una cultura de mejora continua, fortaleciendo los modelos integrados de gestión de calidad, que permitan optimizar procesos y posicionarse como referente en la prestación de servicios de salud mental.</b>	<b>1. Direccionamiento y mejoramiento institucional</b>	<b>1.1.3 Fomento de la cultura del riesgo</b>	Diseñar e implementar campañas de sensibilización y formación en gestión del riesgo, dirigidas al personal asistencial y administrativo	100%	Material pedagógico, evidencias de difusión (afiches, correos, videos)	6	2/01/2026	31/12/2026	1	2	1	2	Porcentaje de ejecución de las acciones de mejora de los controles en los riesgos materializados	100%	Planeación				
				1	Capacitar al personal en la gestión del riesgo bajo el enfoque de gestión proactiva (Lista de asistencia)	1	1/07/2026	31/07/2026			1				Planeación				
				1	Aplicar evaluaciones de adherencia del personal frente a la gestión del riesgo	1	1/07/2026	31/07/2026			1				Planeación				
			100%	2	Informes de simulación	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Planeación				
				2	Desarrollar pruebas de estrés y ejercicios de autocomprobación de riesgos institucionales	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Planeación				
			100%	1	Informe de ejecución del plan de trabajo anual	1	2/01/2026	31/12/2026				1			Planeación				
		<b>1.2. Cuidado seguro y humanizado</b>	<b>1.2.1 Atención segura del paciente</b>	Socializar los protocolos institucionales y medir la adherencia del personal para garantizar su cumplimiento	80%	Socialización y registros de asistencias	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3	Proporción de ejecución de actividades del programa de seguridad del paciente	100%	Seguridad del Paciente			
					11	Informes de resultados de adherencias	11	2/01/2026	31/12/2026	2	3	3	3			Seguridad del Paciente			
				100%	Investigar y analizar eventos adversos, y elaborar planes de mejora y actividades educativas para el personal	12	Documento (excel) con análisis de los eventos adversos (cinco porques, o protocolo de londres) con planes de mejora y actividades realizadas	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3			3	Seguridad del Paciente		
						12	Listados de asistencia a capacitación al Personal de enfermería sobre las practicas seguras	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3			3	Seguridad del Paciente		
				100%	Implementar estrategias de monitoreo y vigilancia de eventos adversos trazadores.	4	Informe de eventos adversos trazadores durante el trimestre	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1			1	Seguridad del Paciente		
				100%	Realizar la vigilancia epidemiológica institucional conforme a la normatividad vigente, garantizando la detección, análisis, notificación y seguimiento oportuno de eventos en salud pública.	12	Reporte busqueda activa institucional (BAI)	12	2/01/2026	31/12/2026		1	1			1	Epidemiologia		
			80%	Capacitaciones al personal médico y de enfermería sobre las principales enfermedades de interes en salud pública	1	Plan de capacitaciones, que incluya cronograma y temas	1	2/01/2026	31/01/2026	1							Subgerencia de Prestación de servicios - Epidemiologia		
					4	Registros de asistencia, material educativo utilizado con informe de resultados de adherencia	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1			Subgerencia de Prestación de servicios - Epidemiologia			
			<b>1.2.2 Implementación de la política de humanización del</b>	Capacitar al personal en humanización, comunicación asertiva y buen trato a los usuarios	90%	1	Plan de capacitación con objetivos, contenidos y cronograma.	1	2/01/2026	31/01/2026	1						Porcentaje de cumplimiento política de humanización en	100%	Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario
						6	Materiales educativos (presentaciones, guías, talleres).	6	2/01/2026	31/12/2026	1	2	1			2			Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario
						6	Registro de participantes y evaluación de competencias adquiridas.	6	2/01/2026	31/12/2026	1	2	1			2			Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario

		servicio		Informe de impacto de la capacitación en los servicios.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	la atención	Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario	
				Incremento en la satisfacción del usuario, reflejado en encuestas o indicadores institucionales.	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1		Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario	
1.3. Formulación y ejecución de proyectos estratégicos	1.3.1 Gestión de contratos interadministrativos	Planear y elaborar de manera integral la documentación técnica, jurídica, financiera y administrativa requerida para la formulación de proyectos o contratos interadministrativos, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.	100%	Contratos de proyectos interadministrativos	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Porcentaje de ejecución de proyectos interadministrativos	100%	Gestión de Proyectos
		Ejecutar los proyectos o contratos interadministrativos aprobados, garantizando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas, obligaciones contractuales y lineamientos técnicos y financieros establecidos.	100%	Informes de seguimiento y avances de contratos interadministrativos	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3		Gestión de Proyectos	
		Realizar la liquidación de los contratos interadministrativos, asegurando el cierre administrativo, técnico, financiero y jurídico, conforme a los términos contractuales y la normativa aplicable.	100%	Informes de liquidación de contratos	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1		Gestión de Proyectos	
	1.3.2 Gestión de proyectos de inversión pública	Formular proyectos de inversión pública orientados al fortalecimiento y mejoramiento continuo de los procesos institucionales, en concordancia con los planes, programas y lineamientos de la entidad y la normativa vigente.	100%	Documentos técnicos y evidencias de proyectos radicados en plataforma MGA	1	2/01/2026	30/06/2026		1			Porcentaje de ejecución de proyectos de inversión pública	100%	Gestión de Proyectos
		Ejecutar los proyectos de inversión pública aprobados, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas, cronogramas, presupuestos y resultados esperados.	100%	Documentos técnico, informes y evidencias de proyectos en ejecución en plataforma MGA	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3			Gestión de Proyectos
		Realizar la liquidación de los proyectos de inversión pública aprobados, asegurando el cierre técnico, administrativo y financiero, conforme a los requisitos legales y procedimientos establecidos.	100%	Informes de liquidación de proyectos de inversión pública	2	2/01/2026	31/01/2026		1		1			Gestión de Proyectos
1.4.1 Implementación del plan de mercadeo	Ofertar y socializar el modelo de atención institucional a las EAPB, fortaleciendo el relacionamiento estratégico y la gestión de alianzas para la prestación de servicios de salud.	Documento oficial de oferta de valor institucional, que incluya la descripción del modelo de atención, portafolio de servicios, capacidades institucionales y propuesta diferencial para las EAPB.	100%		1	2/01/2026	30/03/2026	1				Porcentaje de gestión del plan de mercadeo	100%	Mercadeo
		Informe de resultados del relacionamiento con las EAPB y demás potenciales grupos de interés, con análisis de contactos realizados, retroalimentación recibida, oportunidades identificadas y compromisos generados.	100%		2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Mercadeo

		1.4 Gestión comunicacional y posicionamiento	Mercadeo			Informe de ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual de mercadeo, evidenciando el cumplimiento de actividades, indicadores asociados, avances, dificultades y acciones de mejora.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Mercadeo
				Implementar acciones de fortalecimiento y seguimiento del programa de donaciones	100%	Informe consolidado del programa de donaciones (donantes, montos, beneficiarios, ejecución y trazabilidad).	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1		Mercadeo	
			1.4.2 Fortalecimiento de las comunicaciones e imagen	Ejecutar el plan de comunicaciones institucional	100%	Informe de ejecución del plan de trabajo anual	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Porcentaje total de la Gestión del plan de comunicaciones e imagen	100%	Comunicaciones
				Publicar en redes sociales las novedades, logros institucionales y servicios del hospital.	100%	Informe de publicaciones, métricas de alcance e interacción.	6	2/01/2026	31/12/2026	1	2	1	2		Comunicaciones	
Prestar servicios integrales de		2.1. Prestación de servicios de salud mental	2.1.1 Fortalecimiento del modelo de atención de la red integrada de salud mental	Desplegar y socializar el modelo de atención de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE	100%	Presentación y actas de la socialización del modelo de atención de acuerdo al portafolio de servicios de la ESE	3	2/01/2026	31/12/2026		1	1	1	Proporción de Implementación y ajustes al modelo de atención en los servicios de la institución	100%	Subgerencia de prestación de servicios
				Articular acciones con los diferentes actores de la red en el Departamento de Antioquia (EAPB, secretaria municipal, secretaria departamental, y las E.S.E )	100%	Informe consolidado de los resultados obtenido de la articulación con los diferentes actores	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1			Subgerencia de prestación de servicios
				Brindar atención integral en los servicios asistenciales garantizando la correcta ejecución y el cumplimiento de los lineamientos definidos en los estándares de calidad y el modelo	100%	Informe trimestral de indicadores misionales (análisis de eficiencia/calidad)	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1			Subgerencia de prestación de servicios
					Informe de ejecución del plan de institucional biomédico	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Biomedico			
			2.1.2 Fortalecimiento en la prestación de los servicios de salud	Desarrollar las acciones requeridas para operativizar la ampliación del portafolio de servicios	100%	Informe de acciones previas de habilitación y registro en REPS que respaldan la ampliación del portafolio de servicios.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Porcentaje Incremento de capacidad instalada	450	Subgerencia de prestación de servicios
				Consolidar el proceso de telesalud como modalidad de atención institucional fortaleciendo la accesibilidad a los servicios de salud con una atención oportuna, eficiente y de calidad	90%	Informe mensual del análisis de los indicadores planteados para el proceso	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3			Subgerencia de prestación de servicios
				Optimizar estrategias de gestión del riesgo en salud, que permitan aumentar la adherencia clínica y la experiencia del usuario durante el proceso de atención. (Unidad de Manejo Integral para Pacientes con Alta Complejidad en Salud Mental)	100%	Informe de impacto de la Unidad de Manejo Integral para Pacientes con Alta Complejidad en Salud Mental	3	2/01/2026	31/12/2026		1	1	1			Subgerencia de prestación de servicios
			2.1.3 Fortalecimiento del plan de	Medir la adherencia a guías de práctica clínica institucional	80%	Formatos y listas de chequeo para realizar las mediciones.	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3	Porcentaje de seguimiento del	100%	Subgerencia de prestación de servicios
						Informe con los resultados obtenidos de las mediciones de adherencias.	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1			Subgerencia de prestación de servicios
				Registro de las citas asignadas	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3	Subgerencia de prestación de servicios				
				Agendar y atender a pacientes postgreso con el equipo psicosocial	80%	Informe de seguimiento del equipo psicosocial	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3			Subgerencia de prestación de servicios

salud mental, destacando la excelencia clínica, la humanización, el compromiso social y la capacidad investigativa, a través de la implementación de un modelo de atención integral, humanizado e innovador, centrados en el usuario y su red de apoyo.

2. Transformando

2. Transformando	gestión asistencial post egreso	postegreso con el equipo psicoeducador		Informe comparativo históricos de atenciones realizadas con análisis de tendencias y documentación que demuestre la efectividad de las intervenciones implementadas.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	paciente post egreso	100%	Subgerencia de prestación de servicios		
		Actualizar la guía de trastorno de ansiedad	100%	Guía de trastorno de ansiedad adaptada y aprobada	1	2/01/2026	31/05/2026		1					Subgerencia de prestación de servicios		
				Cronograma de reuniones de socialización de la guía (Lista de asistencia y evaluación de adherencia)	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1		Subgerencia de prestación de servicios			
	2.2. Transformación y fortalecimiento de la oferta de la servicios	2.2.1 Implementación de la Unidad de primer episodio psicótico	Documentar el modelo de atención para pacientes con primer episodio psicótico	100%	Protocolo de atención para paciente con primer episodio psicótico, aprobado por el equipo de subgerencia de prestación de servicios y registros de socialización	1	2/01/2026	30/04/2026		1			Porcentaje de implementación de la unidad de primer episodio psicótico	80%	Subgerencia de prestación de servicios	
			Ejecutar pruebas piloto con pacientes trazadores del modelo	100%	Listado de pacientes trazadores seleccionados	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Subgerencia de prestación de servicios	
					Registro de atención realizadas y seguimiento de estas	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Subgerencia de prestación de servicios	
					Informe de la prueba piloto con las acciones de mejora a implementar	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Subgerencia de prestación de servicios	
		2.2.2 Implementación de la Unidad de neuropsicología	Desarrollar, Adquirir, Actualizar software especializado para rehabilitación neuropsicológica	100%	Desarrollo, adquisición o actualización de software para aplicación de pruebas neuropsicológicas para mayor eficiencia	1	2/01/2026	28/02/2026	1				Porcentaje de Implementación de Unidad de neuropsicología	100%	Subgerencia de prestación de servicios	
			Contratar talento humano complementario asistencial	100%	Contratar talento humano complementario (fonoaudiólogo, fisioterapia, logopeda)	1	2/01/2026	31/03/2026	1						Subgerencia de prestación de servicios	
			Adecuar el espacio para la centralización de la unidad de neuropsicología	100%	Informe de Adecuación de espacio para la centralización de la unidad de neuropsicología	1	2/01/2026	28/02/2026	1						Subgerencia de prestación de servicios	
		2.3. Red de gestión y apoyo asistencial	2.3.1 Fortalecimiento del procedimiento de apoyo terapéutico y psicosocial	Implementar programas de psicoeducación en salud mental en contexto hospitalario para pacientes y su red cuidadora	100%	Cronograma de actividades de psicoeducación	1	2/01/2026	31/01/2026	1				Porcentaje de Apoyo terapéutico y psicosocial	100%	Subgerencia de prestación de servicios
						Informe del cumplimiento del programa que contenga: registro de asistencia, registro fotográfico y actividad desarrollada de psicoeducación en salud en los servicios de hospitalización con los usuarios (hábitos de vida saludables, manejo de emociones, cuidados de la salud mental, etc)	3	2/01/2026	31/12/2026		1	1	1			Subgerencia de prestación de servicios
	Fortalecer el modelo de terapia ocupacional			100%	Cronograma de actividades de terapia ocupacional con diferentes modalidades de atención que impactan el proceso de rehabilitación física y mental de los usuarios	1	2/01/2026	31/01/2026	1				Subgerencia de prestación de servicios			
			Informe del desarrollo del modelo de terapia ocupacional		4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Subgerencia de prestación de servicios - Terapia Ocupacional				
			Informe de adecuación de espacios para el desarrollo de las diferentes actividades de terapia ocupacional		1	2/01/2026	28/02/2026	1				Subgerencia de prestación de servicios - Terapia Ocupacional				

**la Salud Mental**

Promover la excelencia en la prestación de servicios de salud a través de una infraestructura, dotación y sistema de información adecuados, que permitan ofrecer una experiencia segura, eficiente y centrada en los riesgos, necesidades y expectativas.

2.4 Innovación para la gestión del conocimiento	2.4.1 Fortalecimiento del centro de investigaciones	Realizar seguimiento a las investigaciones que se tiene en el HOMO	100%	Informes de seguimiento a investigaciones realizadas	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Número de Investigaciones propias	1	Subgerencia de prestación de servicios - Centro de Investigación	
		Formular y desarrollar la investigación institucional sobre trastornos del desarrollo infantil	100%	Aprobación del comité de ética de la propuesta de investigación propia diseñada en psiquiatría infantil	1	2/01/2026	31/01/2026	1							Subgerencia de prestación de servicios - Centro de Investigación
				Resultado con avances de la investigación	1	2/01/2026	28/02/2026	1							Subgerencia de prestación de servicios - Centro de Investigación
	2.4.2 Gestión del comité de ética en investigación	Realizar el plan anual de trabajo del CEI	100%	Plan anual de trabajo de CEI publicado y aprobado	1	2/01/2026	31/01/2026	1					Proporción de desviaciones mayores a los protocolos de investigación	10%	Subgerencia de prestación de servicios - Comité de ética en Investigación
				Informe de seguimiento del Plan anual del CEI	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Subgerencia de prestación de servicios - Comité de ética en Investigación			
		Socializar la política de ética en la investigación bioética e integridad científica (EIBIC)	100%	Lista de asistencia de la jornada de inducción institucional en la periodicidad establecida por Gestion Humana	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3	Proporción de cumplimiento del plan anual de trabajo del CEI	95%	Subgerencia de prestación de servicios - Comité de ética en Investigación	
		Medir adherencia de la política de ética en la investigación bioética e integridad científica (EIBIC) para investigadores	90%	Informe con resultados de encuesta de adherencia en plataforma almera	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Proporción de adherencia a la política de ética en investigación bioética e integridad científica	95%	Subgerencia de prestación de servicios - Comité de ética en Investigación	
	2.4.3 Fortalecimiento a la docencia servicio	Realizar el plan anual de trabajo de docencia servicio	100%	Plan anual de trabajo de docencia servicio aprobado y publicado	1	2/01/2026	31/01/2026	1					Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo con enfoque a hospital Universitario	90%	Subgerencia de prestación de servicios - Docencia servicio
				Informes de ejecución del plan anual de trabajo	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Subgerencia de prestación de servicios - Docencia servicio			
		Gestionar alianzas con instituciones educativas para el fortalecimiento del proceso según la necesidad	100%	Informe de actividades desarrolladas en alianza con las instituciones educativas	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Porcentaje de cumplimiento de política y comité de docencia servicio	90%	Subgerencia de prestación de servicios - Docencia servicio	
		Desarrollar jornadas académicas buscando mejorar las competencias en el talento humano en formación y fortalecimiento de las alianzas con las instituciones educativas	100%	Listado de asistencia, evaluación, registro fotográfico, presentaciones	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Subgerencia de prestación de servicios - Docencia servicio	
	Desarrollar el modelo de atención en docencia servicio	100%	Documento con la versión inicial consolidada del modelo	1	2/01/2026	28/02/2026	1				Subgerencia de prestación de servicios - Docencia servicio				
			Participar en procesos de capacitación sobre participación ciudadana, en articulación con la DLS de Bello, para fortalecer las competencias institucionales en este componente.	100%	Registro de participantes (listas de asistencia y certificados).	1	2/01/2026	31/12/2026				1		Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario	

de los usuarios.		2.5 Acompañamiento y experiencia del usuario	2.5.1 Articulación del usuario y su red de apoyo en el tratamiento	Socializar de manera permanente los derechos y deberes de los usuarios	100%	Evidencias (registro fotografico, lista de asistencia, acta, infografia) de socialización de derechos y deberes	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3	Porcentaje de cumplimiento del programa de participación ciudadana	90%	Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario
				Realizar actividades formativas en salud mental para cuidadores, profesionales y redes de apoyo.	100%	Registro de asistencia, presentación, video en canales institucionales	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3			Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario
				Fortalecer la Asociación de Usuarios mediante la implementación de espacios de articulación y formación para la inducción institucional y la socialización del modelo de atención en salud y del marco normativo aplicable.	100%	Actas de reunión y listados de asistencia de los espacios de articulación con la Asociación de Usuarios.	6	2/01/2026	31/12/2026	1	2	1	2			Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario
						Registros y material de la inducción institucional realizada.	1	2/01/2026	31/01/2026	1						Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario
						Presentaciones y soportes de socialización del modelo de atención en salud y del marco normativo aplicable a la atención al usuario.	1	2/01/2026	30/03/2026	1						Subgerencia de prestación de servicios - Atención al usuario
				2.5.2 Fortalecimiento de la gestión de las PQRS-F	Realizar seguimiento integral a todas las manifestaciones realizadas por los pacientes, usuarios o sus familias	100%	Informe de PQRSF, base de datos de manifestaciones recibidas al mes en plataforma Almera sobre seguimiento, investigación y respuestas a las manifestaciones	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3			3
			Implementar soluciones tecnológicas que optimicen los canales de atención del Call Center, ya sea mediante gestión propia o a través de un proveedor externo		100%	Informe puesta en funcionamiento de las herramientas tecnologicas implementadas	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Proporción de manifestaciones relacionadas con vulneración de derechos de los pacientes	90%	Subgerencia de prestación de servicios
						Informe de gestión del Call Center que consolida las acciones de agendamiento y seguimiento realizadas para garantizar la continuidad y eficiencia en la atención a los usuarios.	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3	Fortalecimiento de la unidad del Call center	80%	Subgerencia de prestación de servicios
			Realizar capacitación en servicio al cliente, gestión de quejas, comunicación efectiva y herramientas tecnológicas del Call Center.		100%	Programación de la capacitación y evidencias de ejecución (incluye lista de asistencia y registro fotográfico)	6	2/01/2026	31/12/2026	1	2	1	2			Subgerencia de prestación de servicios
				Informe de análisis de indicadores del Call Center con acciones de mejora cuando se presenten desviaciones		2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Subgerencia de prestación de servicios			
3.1 Gestión legal		3.1.1 Fortalecimiento de la asesoría jurídica a los	Brindar asesoría jurídica y contractual a los líderes institucionales según las necesidades identificadas.	100%	Actas de reunión, listados de asistencia, correos electrónicos y concepto jurídico emitido.	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Índice de cumplimiento de acciones a las	100%	Oficina jurídica	
			Desarrollar charlas dirigidas a grupos focalizados de empleados sobre procedimiento y normatividad disciplinaria.	80%	Listado de asistencia, temas tratados, registro fotográfico y adherencia disciplinaria.	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1			Oficina jurídica	
			Realizar capacitación sobre el proceso contractual y supervisión institucional.	80%	Presentación, listado de asistencia y adherencia	1	2/01/2026	31/07/2026		1					Oficina jurídica	

<b>Consolidar un equipo humano competente con gran sentido de pertenencia, valorado y comprometido con la institución, a través de una cultura organizacional que promueva la confianza, el respeto, la colaboración y el aprendizaje continuo, asegurando así un desempeño óptimo y la satisfacción de los usuarios.</b>		estrategica	juridica a los procesos institucionales	Ejecutar capacitación en prevención del daño antijurídico dirigida al nivel asistencial.	80%	Presentación, temas tratados, listado de asistencia, adherencia	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	asesorias a las diferentes áreas		Oficina jurídica	
				Monitorear y evaluar la oportunidad en la gestión de los procesos judiciales, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la atención oportuna de las actuaciones procesales.	90%	Tablero de control o matriz de seguimiento de procesos judiciales, con fechas clave, alertas y estado de cada actuación.	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1			Oficina jurídica	
						Informe periódico de oportunidad en la gestión de procesos judiciales, con análisis de términos, tiempos de respuesta y cumplimiento	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Oficina jurídica	
		3.2. Desarrollo y bienestar del talento humano	3.2.1 Planificación y desarrollo de la gestión del talento humano	Diseñar y actualizar el programa de inducción institucional de la ESE HOMO.	100%	Cronograma y plan de inducción actualizados.	1	2/01/2026	31/01/2026	1					Porcentaje de cobertura de inducción y reinducción	100%	Gestión Humana
						Registros de asistencia a las sesiones de inducción.	12	2/01/2026	31/12/2026	3	3	3	3	Gestión Humana			
						Informe de cumplimiento del proceso de inducción.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Gestión Humana			
				Formular y actualizar el Plan estratégico de talento humano	100%	Plan anual aprobado y publicado	1	2/01/2026	31/01/2026	1				Gestión Humana			
						Informes de ejecución del plan anual de trabajo	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Gestión Humana			
				Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	100%	Diagnóstico inicial de las necesidades de capacitación. Plan aprobado y publicado	1	2/01/2026	31/01/2026	1				Proporción de ejecución del plan de capacitaciones			98%
			Informes de ejecución del plan anual de trabajo			2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Gestión Humana				
			Ejecutar el proceso anual de evaluación del desempeño laboral.			90%	Capacitación y lista de asistencia para el proceso de evaluación del desempeño laboral	1	2/01/2026	30/09/2026			1			Gestión Humana	
			3.2.2 Fortalecimiento de la cultura y clima organizacional	Realizar las sesiones del comité de bienestar institucional.	100%	Actas del comité y plan anual de bienestar e incentivos.	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Porcentaje de cumplimiento del plan de bienestar e incentivos	100%	Gestión Humana	
						Ejecutar el plan anual de bienestar e incentivos.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Gestión Humana	
				Diseñar y estructurar el programa institucional de cultura y clima organizacional.	100%	Documento estructurado del programa de cultura y clima organizacional.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Porcentaje de cumplimiento del programa de fortalecimiento de cultura organizacional	80%	Gestión Humana	
						Listado de asistencia de las capacitaciones de trabajo en equipo e Informe de resultado	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Gestión Humana	
		Aplicar la encuesta de satisfacción del cliente interno.		80%	Informe consolidado de satisfacción del cliente interno.	1	2/01/2026	30/06/2026		1			Proporción de satisfacción del cliente interno	98%	Gestión Humana		
		3.3.1 Gestión integral de la información y documentación		Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).	100%	Configuración del SGDEA con CCD, TRD e inventario documental actualizados, y módulo de radicación implementado para la administración centralizada de la Ventanilla Única.	1	2/01/2026	30/06/2026				1	Porcentaje de cumplimiento del plan institucional PINAR	98%	Gestión Documental	
			Conformar expedientes electrónicos de archivo conforme a la normativa archivística vigente.			2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Gestión Documental				
			Ejecutar el plan institucional anual de archivo (PINAR)			100%	Informes de seguimiento y evidencias de ejecución del plan.	1	2/01/2026	31/12/2026						1	Gestión Documental

<p>Garantizar la sostenibilidad administrativa y financiera, a través de una gestión proactiva de recursos, incluyendo la optimización de ingresos, el control riguroso de gastos, la diversificación de fuentes de financiación y el desarrollo de mecanismos eficientes de recaudo.</p>	<p>3. Sostenibilidad Administrativa y Financiera</p>	<p>3.3. Administración estratégica: optimización de recursos</p>	<p>3.3.2 Gestión estratégica de las TICS</p>	<p>Actualizar el parque tecnológico institucional a Windows 11.</p>	100%	<p>Informe consolidado del proceso de actualización, que incluya equipos migrados a Windows 11, identificación de equipos no compatibles con su plan de reemplazo (si aplica) y validación de compatibilidad con los sistemas institucionales (Safix SaaS, ALMERA, correo, entre otros).</p>	3	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	<p>Porcentaje de ejecución del plan estratégico de tecnología de información PETI</p>	98%	Gestión de Tics	
				<p>Implementar la asignación y confirmación automatizada de citas para los servicios asistenciales.</p>	100%	<p>Informe consolidado de implementación del módulo de asignación automatizada de citas, que incluya su desarrollo o adquisición, integración con Safix SaaS, resultados de pruebas de funcionalidad y usabilidad, procedimiento operativo y registro de capacitación al personal vinculado al proceso.</p>	2	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1			Gestión de Tics	
				<p>Modernizar la infraestructura telefónica institucional.</p>	100%	<p>Informe integral de modernización telefónica que incluya el diagnóstico técnico, el diseño de la solución PBX en la nube, la contratación y configuración de la plataforma de comunicaciones unificadas, la migración de extensiones institucionales y los resultados de las pruebas de conectividad y continuidad de llamadas.</p>	1	2/01/2026	30/06/2026	1					Gestión de Tics	
				<p>Ampliar la red de fibra óptica e incrementar la capacidad a 10 Gbps en el edificio nuevo.</p>	100%	<p>Informe técnico de ampliación de la red de fibra óptica que incluya el tendido e instalación del cable monomodo, la instalación de switches Mikrotik con puertos SFP+, la implementación de canalización y tubería EMT, así como la configuración del Switch Core y los resultados de las pruebas de operación.</p>	1	2/01/2026	30/06/2026	1				<p>Porcentaje de la gestión para la seguridad y privacidad de la información</p>	98%	Gestión de Tics
				<p>Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).</p>	100%	<p>Informe consolidado de implementación del MSPI que incluya la Política de Seguridad y Privacidad actualizada, el plan de tratamiento de riesgos, la matriz de controles aplicados y el registro de incidentes gestionados.</p>	1	2/01/2026	31/05/2026	1			Gestión de Tics			
						<p>Informe de avance de la implementación del MSPI institucional</p>	2	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	Gestión de Tics			
				<p>Implementar procesos digitales para la gestión del ciclo de ingresos.</p>	100%	<p>Informe integral de implementación del proceso digital del ciclo de ingresos, que incluya la interoperabilidad OSIGU-Safix SaaS, la parametrización de convenios y reglas de negocio, la habilitación del armado automático de cuentas en productivo, el tablero operativo-financiero, la capacitación a usuarios y los resultados del desempeño posterior a la implementación.</p>	2	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1			Gestión de Tics	

3.4. Finanzas sostenibles	3.4.1 Gestión eficiente de los recursos	Actualizar el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF).	100%	Informe de actualización del Programa	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Proporción de Seguimiento al programa de saneamiento fiscal y financiero	100%	Planeación
		Fortalecer las competencias del personal de facturación y auditoría de cuentas médicas.	80%	Plan de capacitación con cronograma.	1	2/01/2026	28/02/2026	1				Porcentaje de implementación de mecanismos de compras y referenciación de precios	100%	Subgerencia Administrativa y Financiera
				Registros de asistencia	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Subgerencia Administrativa y Financiera
				Resultados de evaluaciones o certificaciones de capacitación.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Subgerencia Administrativa y Financiera
		Realizar procesos de conciliación entre las áreas involucradas en la gestión financiera institucional.	100%	Actas de conciliación	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Indice de rotación de cartera	100%	Contabilidad, Facturación, Cartera, Tesorería, Cuentas
				Registros de asistencia	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1			Contabilidad, Facturación, Cartera, Tesorería, Cuentas
		Ejecutar mesas técnicas Circular 030 para conciliación de cartera con las EAPB	100%	Resumen detallado de cartera objeto de conciliación	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Indice de rotación de cartera	100%	Cartera
				Acta de la reunión realizada con las EAPB	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1			Cartera
				Informe consolidado de las reuniones realizadas durante la vigencia.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Cartera
		Realizar conciliaciones con las diferentes EAPB que permita aclarar y resolver las inconsistencias presentadas en la facturación.	100%	Actas de reunión de las glosas por conciliar y las causas de las mismas.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1	Indice de rotación de cartera	100%	Cuentas medicas
	Resumen de conciliación de glosas (Excel)			6	2/01/2026	31/12/2026	1	2	1	2	Cuentas medicas			
	Ejecutar los cierres trimestrales del proceso.	100%	Evidencias de cargue de información a los entes de control	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Indice de rotación de cartera	100%	Contabilidad	
			Estados financieros	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1			Contabilidad	
	3.4.2 Elaboración de la central de costos	100%	Informe detallado de los costos por servicio	4	2/01/2026	31/12/2026	1	1	1	1	Porcentaje de elaboración de la central de costos	100%	Costos	
			Informe comparativo de la rentabilidad por servicio, considerando los ingresos, costos y gastos asociados.	2	2/01/2026	31/12/2026		1		1			Costos	
		100%	Manual tarifario actualizado	1	2/01/2026	31/09/2026				1		Contabilidad - Costos		