

| INSTITUTO DE SALUD DEPARTAMENTAL                                     |  |  |   |   |  |   |  |                               |               |  |                         |  |                               |               |                                |   |                          |                                |               |  |                         |                          |                                 |               |                 |
|--|--|--|---|---|--|---|--|-------------------------------|---------------|--|-------------------------|--|-------------------------------|---------------|--------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------|---------------|--|-------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------|-----------------|
| Vigencia: 2025   |  |  |   |   |  |   |  |                               |               |  |                         |  |                               |               |                                |   |                          |                                |               |  |                         |                          |                                 |               |                 |
| MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL |  |  |   |   |  |   |  |                               |               |  |                         |  |                               |               |                                |   |                          |                                |               |  |                         |                          |                                 |               |                 |
| Pagina ___ de ___  |  |  |   |   |  |   |  |                               |               |  |                         |  |                               |               |                                |   |                          |                                |               |  |                         |                          |                                 |               |                 |
| MACROPROCESO   | GRUPO, SUBGRUPO O RESPONSABILIDAD RESPONSABLE  | META   | ACTIVIDADES   | EVIDENCIA   | INDICADOR  | MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION - I TRIMESTRE   |  |                               |               |  |                         | MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION - II TRIMESTRE |                               |               |                                | MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION - III TRIMESTRE |                          |                                |               | MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION - IV TRIMESTRE |                         |                          |                                 |               |                 |
|  |  |  |   |   |  | RESULTADO DEL INDICADOR   |  |                               | Observaciones | Acumulado trimestre  | RESULTADO DEL INDICADOR |  |                               | Observaciones | Acumulado al Segundo Trimestre | RESULTADO DEL INDICADOR                             |                          |                                | Observaciones | Acumulado al Tercer Trimestre                      | RESULTADO DEL INDICADOR |                          |                                 | Observaciones | Acumulado Anual |
|  |  |  |   |   |  | FORMULA   | NUMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA | % de Cumplimiento I Trimestre |               |  | numerador (ejecutado)   | denominador (programado)                           | % de Cumplimiento I Trimestre |               |                                | numerador (ejecutado)                               | denominador (programado) | % de Cumplimiento II Trimestre |               |  | numerador (ejecutado)   | denominador (programado) | % de Cumplimiento III Trimestre |               |                 |
| Desarrollo Institucional   | Coordinación de Planeación y Participación Social  | Avances esperados y ejecutados en los ítemes de Gestión, Planes de Acción Logro de Metas Planificadas Mejoramiento de Gestión                            | Asistencia técnica en la formulación del Plan de Acción Institucional 2025 programado con Coordinadores de Grupos, Subgrupos y Dimensiones del PDSP, Planeación y el Director del IDS   | Plan de Acción Institucional 2025   | Coordinación de Planeación   | N/A   | 1  | 1                             | 100%          | normatividad por la cual se solicita a entidades publicas la elaboracion y publicacion de los planes de accion institucional | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Coordinación de Planeación   |  | Elaboración de plan de Acción Institucional 2025  | Documento Plan de Acción Revisado y consolidado   | Coordinación de Planeación   | N/A   | 1  | 1                             | 100%          | normatividad por la cual se solicita a entidades publicas la elaboracion y publicacion de los planes de accion institucional | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Coordinación de Planeación, Grupos, Subgrupos y Dimensiones del PDSP   |  | Elaboración de Informe de Evaluación y Seguimiento trimestralmente del Plan de Acción Institucional 2025  | Documento Informe de Gestión Revisado y consolidado   | Coordinación de Planeación, Grupos, Subgrupos y Dimensiones del PDSP   | Informe trimestral planeación acciones informes de seguimiento planeados en el  |  | 1                             | 1             | 100%   |                         | 0%   |                               |               | 0%                             | 0%  |                          |                                | 0%            |  |                         | 0%                       |                                 |               | 0%              |
| Desarrollo Institucional   | Coordinación de Planeación   | Formulación y consolidación de plan de desarrollo departamental para el sector salud Logro de Metas Planificadas Mejoramiento de Gestión                 | Participación en mesas de concertación realizadas en las subregiones para el desarrollo de la consolidación de nuevo plan de desarrollo departamental para periodo de gobierno 2024-2027  | Documento establecido por parte de equipo técnico - Gobernación   | Coordinación de Planeación   |   | 1  | 1                             | 100%          | seguimiento de las acciones mediante seguimiento por trimestre sector salud 2025   | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Coordinación de Planeación   |  | Revisión metas e indicadores de ejecución con respecto a lo definido en plan de desarrollo departamental para el sector salud en el periodo de gobierno 2024-2027   | Documento previamente entregado y Actas   | Coordinación de Planeación   | Metas elaboradas por la entidad para la vigencia Total metas planeadas por la entidad en la vigencia=100  | 1  | 4                             | 25%           |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Coordinación de Planeación y Participación Social  |  | Presentación a los Miembros del CTSIS, Asamblea Departamental y al Sr Gobernador junto al proceso de rendición de cuentas   | elaboración y socialización de informe  | Coordinación de Planeación y Participación Social  | informes entregados y socializados  | 0  | 1                             | 0%            |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
| Desarrollo Institucional   | Coordinación de Planeación, Grupos, Subgrupos y Dimensiones del PDSP y Sistemas de Información - Control Interno | Avances esperados en el Plan Anticorrupción acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento.   | Realizar mesas de trabajo para identificar los riesgos de corrupción de la Entidad  | Actas de Reuniones y listas de asistencias  | Coordinación de Planeación, Grupos, Subgrupos y Dimensiones del PDSP y Sistemas de Información - Control Interno | Numero de capacitaciones realizadas / Numero de capacitaciones programadas  | 0  | 1                             | 0%            | programado para el tercer trimestre de la vigencia   | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información - Control Interno   |  | Elaborar el Plan Anticorrupción de la Entidad 2025  | Documento elaborado   | Coordinación de Planeación, Grupos, Subgrupos y Dimensiones del PDSP y Sistemas de Información - Control Interno | N/A   | 0  | 1                             | 0%            | programado para el tercer trimestre de la vigencia   | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Oficina de Planeación y Sistemas de Información y Oficina de Control Interno                                     |  | Publicar en la web el Plan de Anticorrupción  | plágina web web publicación del Plan anticorrupción   | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información - Control Interno   | N/A   | 1  | 1                             | 100%          |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
| Desarrollo Institucional   | Oficina de Planeación y Sistemas de Información y Oficina de Control Interno                                     | Socializar e informar sobre el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a LA Dirección y todos los Coordinadores de la Entidad.                 | Socializar e informar sobre el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a LA Dirección y todos los Coordinadores de la Entidad.  | Actas de Reuniones y listas de asistencias  | Oficina de Planeación y Sistemas de Información y Oficina de Control Interno                                     | Numero de socializaciones realizadas / Numero Socializaciones programadas * 100   | 1  | 1                             | 100%          |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Oficina de Planeación y Sistemas de Información y Oficina de Control Interno                                     |  | Realizar apoyo técnico a nivel institucional en los procesos de estandarización y adopción de los contenidos establecidos en el Plan Decenal de Salud Pública en cada cuatrenio a través del Plan Territorial de Salud (Departamento / Municipios) mediante reuniones e informes con el equipo técnico (sector salud) para la formulación, implementación, monitoreo y evaluación del plan territorial de salud del departamento en cumplimiento de la Res. 0645 de fecha 27/11/14 del Gobierno Departamental y la Res. No. 02239 de fecha 7/07/17 del IDS. | Actas con asistencias a las reuniones, informes y grabaciones informáticas.   | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   | Sumatoria de estrategias presentadas para la adopción del plan Decenal  | 1  | 1                             | 100%          |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Oficina de Planeación y Sistemas de Información  |  | Realizar monitoreo los avances en el cargo de la plataforma e informe del reporte avance cargan en Portal Web del PTS del Departamento y brindar asistencia a los responsables del monitoreo por parte de las 8 dimensiones transversales y las 2 dimensiones prioritarias del PTS, como integrantes del equipo técnico territorial para la formulación, implementación, monitoreo y evaluación del plan territorial de salud del departamento.   | Actas con asistencias a las reuniones, informes y grabaciones informáticas.   | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   | (Número de acciones implementadas/total de acciones propuestas en la estrategia) * 100  | 1  | 1                             | 100%          |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
| Desarrollo Institucional   | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   | Cumplir con los lineamientos del Ministerio de Salud en cuanto al Plan Territorial de Salud  | Presentación y aprobación del plan de acción en salud para el componente operativo anual de inversiones costo 2025 ante el consejo de gobierno  | Acta de Consejo de gobierno y listado de asistencias  | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   | Numero de socializaciones realizadas / Numero Socializaciones programadas * 100   | 0  | 0                             | 0%            | actividad desarrollada en la vigencia 2024   | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   |  | Participación en el proceso de diagnóstico, formulación y aprobación del plan de desarrollo departamental 2024-2027 y Plan Territorial de Salud   | Ordenanza de aprobación y documento plan de desarrollo Digital y PTS  | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   | Numero de capacitaciones realizadas / Numero capacitaciones programadas * 100   | 0  | 0                             | 0%            | actividad desarrollada en la vigencia 2024   | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   |  | Formulación de plan de acción en salud vigencia 2025  | Resolución 100 de 2024 MSP  | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   | Documento elaborado y cargue plataforma SISPRO  | 1  | 1                             | 100%          |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
| Desarrollo Institucional   | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   | Cumplimiento de la Resolución 2003 de 2014 para la vigencia 2016   | Asesorar y verificar el cumplimiento del estándar de infraestructura física de la Resolución 3100 de 2014   | Plano revisado y firmado  | Coordinación de Planeación (Infraestructura)   | Documento elaborado y cargue plataforma SISPRO  | 1  | 1                             | 100%          |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   |  | Revisar, verificar y consolidar la información solicitada por los diferentes Entes de Control   | Documentos  | Coordinación de Planeación, Control Interno y Dirección  | Documento elaborado y cargue plataforma SISPRO  | 1  | 1                             | 100%          | derecho de petición  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Coordinación de Planeación y Sistemas de Información   |  | Apoyar la realización de los proyectos de inversión del Instituto Departamental de Salud, para acceder a la asignación de recursos. Apoyar el levantamiento de información para fundamentar el marco lógico de proyectos de inversión del Instituto Departamental de Salud. Redactar los proyectos de inversión en el banco de proyectos de planeación departamental para la asignación de código BPN.  | Fichas MSA WEB Inscripción Sistema Interno de Planificación de Proyectos Redacción Banco de Proyectos de la Gobernación | Todos los Grupos, subgrupos - Oficina de Planeación y Sistemas de Información                                    | Sumatoria de proyectos de inversión del Instituto relacionados en el banco de proyectos   | 3  | 3                             | 100%          | actividad de seguimiento mensual   | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
| Desarrollo Institucional   | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo  | Revisar los diferentes documentos (caracterización, procedimiento, formatos) referentes al sistema integrado de gestión y proponer ajustes a los mismos. | Revisar los diferentes documentos (caracterización, procedimiento, formatos) referentes al sistema integrado de gestión y proponer ajustes a los mismos.  | Documentos recibidos para ajustes y aprobados en el sistema integrado de gestión  | Dirección, Coordinadores de Grupos, subgrupos y dependencias del IDS y la oficina de planeación                  | No. de documentos analizados/total de documentos entregados   | 5  | 5                             | 100%          | area de central de cuentas y cargue en plataforma web del ids  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo  |  | Realizar la emisión, distribución y control de documentos del sistema de gestión de la calidad.   | Control de documentos e ingresos  | Dirección, Coordinadores de Grupos, subgrupos y dependencias del IDS y la oficina de planeación                  | en los procesos operativos de sus procedimientos en banco del tratamiento del MPG (reuniones y/o ...)   | 5  | 5                             | 100%          |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo  |  | Desarrollo de gestiones ante la Gobernación del Departamento en la aprobación de las TRD para el IDS  | Documento actualizado y aprobado  | Planeación y Archivo   | No. de documentos aprobados por dirección y publicados / total de documentos entregados al consejo entregado por parte de Archivo General del departamento. | 5  | 5                             | 100%          |  | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
| Desarrollo Institucional   | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo  | Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión MPG   | seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR   | Documento actualizado y aprobado  | Dirección, Coordinadores de Grupos, subgrupos y dependencias del IDS y la oficina de planeación                  |   | 0,0  | 2                             | 0%            | actividad programada para el segundo semestre de la vigencia   | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo  |  | Formular plan de mejoramiento archivístico  | Documento elaborado y aprobado  | Planeación y Sistemas de Inf   |   | 1,0  | 1                             | 100%          | documento elaborado en vigencia 2024   | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |
|  | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo  |  | Diagnostico Integral de Archivos  | Cronograma, actas, listado de asistencia  | Planeación   | Actas de reunion y entrega de formatos de seguimiento a planes de mejora  | 0  | 1                             | 0%            | actividad programada para el segundo semestre de la vigencia   | 0%                      |  |                               | 0%            | 0%                             |   |                          | 0%                             |               |  | 0%                      |                          |                                 | 0%            |                 |

| A  | B                          | C   | D  | E  | F  | G  | H   | I   | J  | K   | L  | M   | N   | O          | P    | Q    | R    | S    | T    | U    | V    | W    | X    | Y    | Z    | AA   |      |      |
|----|----------------------------|---|--|--|--|--|---|---|--|---|--|---|---|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 23 | Desarrollo Estratégico     | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   | Desarrollar capacitaciones y asistencias técnicas todos los actores del sistema.   | Cronograma de capacitación y asistencia técnica  | Planeación   | No. de capacitaciones realizadas en pro del SIG / total de capacitaciones programadas  | 0   | 1   | 0%   | actividad programada para el segundo semestre de la vigencia  | 0%   |   |   | 0%         |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Apoyar técnicamente en las auditorías realizadas por los entes de control.   |  | Actas y listados de auditorías   | Planeación - Control Interno y Dirección  | No. de auditorías y capacitaciones externas al día / total de auditorías y capacitaciones asistidas | 0  | 0   | 0%   |   | 0%  |            |      | 0%   |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Realización del Comité de Gestión y Desempeño de MIPG  |  | Actas y listados de asistencias  |   | Planeación, Sistemas de Información y Control Interno   | Numero de reuniones realizadas de Comité/ Numero de reuniones programadas de Comité. | 1   | 4  | 25%   | actividad desarrollada en el mes de marzo | 0%         |      |      | 0%   |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   | 0%   |
| 24 | Desarrollo Estratégico     | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   | Seguimiento y revisión a las tareas de clasificación, organización, descripción, actualización e identificación de los inventarios documentales de los archivos de gestión de todas las oficinas dependientes. | cronograma - inventario documental   | Todas las dependencias   |  | 0   | 0   | 0%   | actividad programada para el segundo semestre de la vigencia  | 0%   |   |   | 0%         |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Redactar proyecto de fortalecimiento de la gestión documental del Instituto departamental de salud presentado en la gobernación decesionados.  |  | correo institucional, comunicaciones   | Oficina de Planeación -Coordinación de Archivo  | N/A   | 0  | 0   | 0%   | actividad realizada en la vigencia 2024 se encuentra a espera de consecución de recursos por parte de la gobernación NCS                                  | 0%  |            |      | 0%   |      | 0,0% |      | 0,0% |      | 0%   | 0%   | 0%   | 0%   |      |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Recepción, verificación, radicación en el SEDOC Documental y distribución de la correspondencia externa recibida.  |  | Numero de radicados y registros en el SEDOC documental   | Oficina de Planeación -Coordinación de Archivo  | N/A   | 1382   | 1382  | 100%   |   | 0%  |            |      | 0%   |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   | 0%   | 0%   |
| 25 | Desarrollo Estratégico     | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   | Atención a consulta y préstamo de Documentos en el archivo central   | Numero de consultas  | Oficina de Planeación -Coordinación de Archivo   | N/A  | 45  | 45  | 100%   |   | 0%   |   |   | 0%         |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Fortalecer la Unidad de Archivo y correspondencia en equipos de digitalización e insumos activadores, teniendo en cuenta la proyección del Recurso humano en la vigencia 2024-2027   | Oficina de gestión radicados en planeación departamental   | Oficina de Planeación -Coordinación de Archivo   | N/A   | 0,0   | 0  | 0%  |  | 0%  |   |            | 0%   |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   |      |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Capacitar al personal de la Institución de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de Gestión Documental.   | Cronograma, registro fotográfico, listado de Asistencia y Actas de capacitaciones  | Oficina de Planeación -Coordinación de Archivo   | Numero de capacitaciones realizadas/ Numero capacitaciones programadas * 100  | 0,0   | 0  | 0%  | actividad programada para el segundo semestre de la vigencia   | 0%  |   |            | 0%   |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   |      |      |      |
| 26 | Desarrollo Estratégico     | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   | Programar jornadas de formación y destierro a los archivos   | Cronograma   | Oficina de Planeación -Coordinación de Archivo   | N/A  |   |   | 0%   |   | 0%   |   |   | 0%         |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Dar seguimiento al PETI y al Sistema de Gestión de Seguridad   | Planes PETI, Plan de Seguridad de la Información, Planes de continuidad de negocio                                       | Sistemas de Información  | Planes de Gobierno Digital  | 6   | 2  | 4   | 50%  | En cumplimiento al decreto 612 de 2016, la oficina Sistemas de Información elabora y publica a 31 de enero de la presente vigencia los siguientes planes: | 40%                                       |            |      | 40%  |      | 40%  |      | 40%  |      | 0%   | 40%  | 0%   |      |      |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Alcanzar una cobertura del 80% del personal capacitado en el uso de TI   | Activación de encuesta de diagnóstico al personal de la entidad para evaluar el nivel de capacitación en el uso de TI    | Sozializaciones realizadas / Total de socializaciones programadas * 100  | Segun demanda   | 1   | 3  | 33%   |  | 33%   |   |            | 0%   |      | 33%  |      |      | 0%   |      | 33%  |      | 0%   | 33%  | 33%  |      |      |
| 27 | Desarrollo Estratégico     | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   | Dar continuidad al programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos - RAEE en conformidad con la normatividad del gobierno nacional   | Entrega al distribuidor autorizado de los elementos de la Entidad con conceptos de inoperativos, obsoletos y que se encuentran en mal estado.  | Certificado de entrega al distribuidor autorizado  | Segun demanda  | 1   | 1   | 100%   | La oficina Sistemas de Información se encuentra en articulación con la Corporación EcoCómputo, identificada con NIT 900 702 981-0, con el fin de coordinar la Recolección y Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE, para la vigencia 2025.  | 100%   |   |   | 0%         |      | 100% |      |      | 0%   |      | 100% |      | 0%   | 100% | 100% |      |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Mantener actualizado el catálogo de sistemas de información y verificar que el Software cumpla con la normatividad vigente.  | Catálogo de sistemas de información actualizado  | Numero de software en funcionamiento/Total de software implementados * 100   | Segun demanda   | 13  | 13   | 100%  | Se socializan los software que competen a cada una de las dependencias.<br>Se realizó seguimiento al correcto funcionamiento del aplicativo SEP DOCUMENTAL Versión 11.9.8, SEP FORS Versión 5.0 y SEP JURIDICO Versión 1.0.6. Se realizaron durante el primer trimestre capacitaciones semanales por dependencia a los usuarios de la nueva versión instalada, la cual permitirá gestionar electrónicamente la producción, el trámite, el almacenamiento digital y la recuperación de documentos, evitando el manejo de papel, garantizando la seguridad de la información, la trazabilidad de | 100%  |   |            | 100% |      | 100% |      | 100% |      | 0%   | 100% | 100% |      |      |      |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Brindar soporte técnico a los usuarios de la entidad para realizar oportunamente la carga de información en la plataforma de SISPRO del Ministerio de Salud y Sistema de recepción y validación de archivos RVCC de la Superminis. | Correos electrónicos, formatos de asistencia técnica y plataforma de SISPRO actualizada                                  | Numero de solicitudes para cargar en el SISPRO / Total de solicitudes cargadas * 100   | Segun demanda   | 26  | 26   | 100%  | Se realiza asistencia técnica a la Dirección en el Reporte a los sistemas PSIS, NVRR de la Superesalud y firmas de CETL de las oficinas de Prestación de Servicios, Salud Pública, Atención en Salud y Medicamentos.   | 100%  |   |            | 0%   |      | 100% |      | 0%   |      | 100% |      | 0%   | 100% | 100% |      |      |      |
| 28 | Desarrollo Estratégico     | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   | Fomentar el cumplimiento de la entrega de información, por parte de las dependencias responsables, según lo establecido en el Esquema de Publicación de Información Institucional.                             | Esquema de publicación de información institucional actualizado y socializado ante el Comité Institucional de Gestión y Planeación   | Publicaciones realizadas/Total de solicitudes de publicación * 100   | Segun demanda  | 147   | 147   | 100%   | Se mantiene actualizado el catálogo de sistemas de información de la entidad.<br>Se socializan los software que competen a cada una de las dependencias.<br>Se realizó seguimiento al correcto funcionamiento del aplicativo SEP DOCUMENTAL Versión 11.9.8, SEP FORS Versión 5.0 y SEP JURIDICO Versión 1.0.6. Se realizaron durante el primer trimestre capacitaciones semanales por dependencia a los usuarios de la nueva versión instalada, la cual permitirá gestionar electrónicamente la producción, el trámite, el almacenamiento digital y la recuperación de documentos, evitando el manejo de papel, garantizando la seguridad de la información, la trazabilidad de | 100%   |   |   | 100%       |      | 100% |      |      | 100% |      | 100% |      | 0%   | 100% | 100% |      |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Realizar diagnóstico periódico e inventario para gestionar mejoras en las redes de comunicación, equipos de cómputo, scanner e impresoras, promoviendo una infraestructura robusta y escalable                                     | Formatos de solicitud interna constantemente diligenciados   | Solicitudes de servicios atendidas en el periodo/Total de solicitudes de servicios * 100   | Segun demanda   | 112   | 112  | 100%  | La Oficina de Sistemas de Información presta soporte técnico oportuno en todas las sedes y dependencias del IDS con el fin de mantener continuidad en los servicios técnicos y tecnológicos en la entidad.<br>Durante el primer trimestre de 2025 se registraron un total de 112 solicitudes de servicio técnico atendidas por el personal técnico de la oficina. Adicionalmente, se prestó soporte técnico a usuarios con   | 100%  |   |            | 100% |      | 100% |      | 100% |      | 100% |      | 0%   | 100% | 100% |      |      |      |
|    |                            | Oficina de Planeación - Coordinación de Archivo   |  | Realizar diagnóstico periódico e inventario para gestionar mejoras en las redes de comunicación, equipos de cómputo, scanner e impresoras, promoviendo una infraestructura robusta y escalable                                     | Formatos de solicitud interna constantemente diligenciados   | Solicitudes de servicios atendidas en el periodo/Total de solicitudes de servicios * 100   | Segun demanda   | 112   | 112  | 100%  | La Oficina de Sistemas de Información presta soporte técnico oportuno en todas las sedes y dependencias del IDS con el fin de mantener continuidad en los servicios técnicos y tecnológicos en la entidad.<br>Durante el primer trimestre de 2025 se registraron un total de 112 solicitudes de servicio técnico atendidas por el personal técnico de la oficina. Adicionalmente, se prestó soporte técnico a usuarios con   | 100%  |   |            | 100% |      | 100% |      | 100% |      | 100% |      | 0%   | 100% | 100% |      |      |      |
| 29 | Sección de Control Interno | CONTROL INTERNO DE GESTION  | Desarrollar el 100% del Programa Anual de Auditorías   | 1) Formular el Programa Anual de Auditorías, el cual será revisado y aprobado por el Comité de Control Interno (CCI).<br>2) Desarrollar en un 100% el Programa Anual de Auditoría aprobado por el CCI.                             | Elaboraciones y seguimiento a solicitudes y planes de mejoramiento antes de control, Auditorías e informes de gestión de | FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS VIGENCIA 2025  | 55  | 8   | 54   | 15%   |  |   | 0%  |            | 15%  |      |      |      | 0%   |      | 15%  |      |      | 0%   | 15%  | 15%  |      |      |
|    |                            | CONTROL INTERNO DE GESTION  | Evaluación MECI a través de la plataforma del FURAG  | Diligenciar el formulario de MECI en la plataforma FURAG   | Certificación obtenida resultado de la evaluación Función Pública.   | 1  | 1   | 0   | 1  | 0%  | LA PLATAFORMA FURAG TIENE FECHA DE APERTURA EN EL MES DE MARZO DE 2025 Y CIERRE EL 23 DE ABRIL DE 2025.  | 0%  |   |            | 0%   |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   | 0%   |      |      |
|    |                            | CONTROL INTERNO DE GESTION  | Das (2) sesiones de Comité Institucional de Control Interno  | Complementar con la Dirección convocar a Comité de Control Interno, como mínimo dos (2) veces al año.  | Actas de Comité.   | 2  | 2   | 0   | 2  | 0%  | COMITÉ PROYECTADO PARA EL MES DE ABRIL DE 2025.  | 0%  |   |            | 0%   |      | 0%   |      |      | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%   | 0%   |      |      |
| 30 | JURIDICA                   | Asesorar a la dirección del IDS en el desarrollo de lineamientos, políticas, estrategias, planes y programas y en las diferentes actividades que desarrolla el Instituto, que permitan el cumplimiento de sus normas jurídicas. | Acompañamiento y participación en la Junta Directiva del Instituto.  | Acta - lista de asistencia acuerdos  | JURIDICA   | JUNTAS DIRECTIVAS  | # Num. De Juntas Directivas del IDS con acompañamiento de la oficina jurídica / numero de Juntas Directivas del IDS realizadas. | 100,00%   | PARTICIPAR EN LAS JUNTAS DIRECTIVAS DEL IDS  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS  |  |   |   | 0%         |      | 100% |      |      | 0%   |      | 100% |      | 0%   |      | 0%   | 100% |      |      |
|    |                            |   |  | Acompañamiento y participación en Comité Directivo y demás Comités del IDS.  | Acta - lista de asistencia   | JURIDICA   | COMITE DIRECTIVO  | Numero de comités directivos con participación de la oficina / numero total de comités              | 100,00%  | PARTICIPAR EN EL COMITE DIRECTIVO DEL IDS   | HUMANOS Y TECNOLOGICOS   | FOR EVENTO  |   |            |      | 0%   |      | 100% |      |      | 0%   |      | 100% |      | 0%   |      | 100% |      |
|    |                            |   |  |  | Proyectar actos administrativos  | Atender oportunamente los requerimientos de la Dirección de la entidad respecto a la elaboración de proyectos de actos administrativos | Resoluciones, Acordos, Circulares, Oficios, convenios   | JURIDICA  | ACTOS ADMINISTRATIVOS  | Num. De Actos Administrativos proyectados/ Num de proyectos de actos administrativos solicitados por la Dirección   | 100,00%  | PROYECTAR OPORTUNAMENTE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS POR EL DESPACHO DEL IDS  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS                    | FOR EVENTO |      |      | 0%   |      | 100% |      |      | 0%   |      | 100% |      | 0%   |      | 100% |

| A                | B   | C   | D   | E   | F   | G   | H  | I  | J  | K                      | L                      | M          | N | O  | P  | Q  | R    | S  | T  | U  | V  | W  | X | Y | Z    | AA   |      |      |      |   |  |    |
|------------------|---|---|---|---|---|---|--|--|--|------------------------|------------------------|------------|---|----|----|----|------|----|----|----|----|----|---|---|------|------|------|------|------|---|--|----|
|                  | JURIDICA  | Emite conceptos jurídicos   | Atender con diligencia la solicitud de conceptos jurídicos solicitados por la Dirección del Instituto.  | Conceptos, actos  | JURIDICA  | CONCEPTOS JURIDICOS   | Núm. de conceptos jurídicos presentados / Núm. de conceptos solicitados por la Dirección                       | PREVER EL IMPACTO JURIDICO FINANCIERO DE LA INSTITUCION  | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   | 0% |    | 0% |      |    | 0% |    |    |    |   |   | 0%   |      | 0%   |      |      |   |  |    |
|                  |   | Dar respuesta oportuna a derechos de petición que son trasladados a esta oficina                    | Una vez recibido el Derecho de Petición, se deben efectuar las tareas de registro, revisión, trámite y respuesta oportuna al peticionario.                                    | Oficios, actos, notificaciones  | JURIDICA  | DERECHOS DE PETICION  | Núm. de derechos de petición tramitados / Nú. de derechos de petición recibidos                                | VERIFICAR LA OPORTUNA RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICION QUE SE ALLEGAN A LA OFICINA JURIDICA DEL IES                              | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | MENSUAL                |            |   |    | 0% |    | 100% |    |    | 0% |    |    |   |   |      | 100% |      | 100% |      |   |  |    |
|                  |   | Inventoryar los procesos adelantados en contra y a favor del IES                                    | Alimentar permanentemente la base de datos de los procesos judiciales que se adelantan en la entidad, a fin de mantener la organización, información y control de los mismos. | Base de datos actualizada - Procesos judiciales   | JURIDICA  | RELACIONAR LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE ADULTANTEN CONTRA LA INSTITUCION            | PROCESOS JUDICIALES NOTIFICACIONES RE EL TOTAL DE PROCESOS INGRESADOS A LA BASE DE DATOS                       | MANTENER UNA RELACION COMPLETA Y CLARA DE LOS PORCENTAJES QUE SE ADULTANTEN EN CONTRA DE LOS   | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   | 0% |    | 0% |      |    | 0% |    |    |    |   |   | 100% |      | 100% |      |      |   |  |    |
| GESTION JURIDICA | JURIDICA  | Contestar o formular demandas y demás actuaciones que sustentan la posición de la entidad           | Notificación de la demanda  | Expediente Auto temporario, libre o expediente en folio de demanda, Contestación de demanda, poder, expedientes                       | JURIDICA  | CONTESTACION DE DEMANDAS  | NUMERO DE DEMANDAS CONTESTADAS OPORTUNAMENTE / TOTAL DE DEMANDAS X 100   | RESPONDER LAS DEMANDAS EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS  | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   |    |    | 0% |      |    | 0% |    |    |    |   |   |      |      |      | 0%   | 0%   |   |  |    |
|                  |   | Contestar o formular acciones de tutela y demás actuaciones que sustentan la posición de la entidad | Dar respuesta acción de tutela una vez se alleguen los soportes por la dependencia responsable  | expediente en folio, digital, auto admisión, acción de tutela, contestación de tutela y folio - consolidado excel                     | JURIDICA  | RESPUESTA OPORTUNA ACCIONES DE TUTELA   | RESPUESTA DE ACCIONES DE TUTELA EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS / NUMERO DE ACCIONES DE TUTELAS NOTIFICADAS X 100 | RESPONDER OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES DE TUTELA DONDE FUE VINCULADO EL IES CON LOS SOPORTES QUE ALLEGAN LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   |    |    | 0% |      |    | 0% |    |    |    |   |   |      |      | 6    | 8    | 75%  | 0%  |  |    |
|                  |   | 1. Convocar y desarrollar el Comité de Conciliación y Defensa Judicial                              | Convocar a Comité de Conciliación conforme a solicitudes de conciliación y fechas programadas por la Procuraduría.  | Solicitud de Conciliación o conciliación - relaciones de conciliación, conformidad, etc   | JURIDICA  | CONVOCATORIA COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL                                | SOLICITUDES DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL, CONVOCATORIAS DE CONCILIACION X 100                                 | REALIZAR LAS RESPECTIVAS CONVOCATORIAS DEL COMITÉ DE CONCILIACION EN EL TERMINO ESTABLECIDO  | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   |    |    | 0% |      | 0% |    |    | 0% |    |   |   |      |      | 7    | 7    | 100% | LAS DEMANDAS RADICADAS EN EL TRIMESTRE SE CONTESTAN DENTRO DE LOS TERMINOS EN EL MISMO TRIMESTRE O EN EL SIGUIENTE. | 0%   |    |
|                  |   |   | Designar los abogados que tramitarán cada uno de los casos para que presenten ante el comité la ponencia correspondiente  | Poder debidamente firmado y asignado, actas del comité y expediente prepajudicial   | JURIDICA  | DESIGNACION DE APODERADO - CONCEPTO   | DESIGNACION DE APODERADO / NUMERO DE SOLICITUDES DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL X 100                           | PRESENTAR LA RESPECTIVA PONENTIA Y CONCEPTO JURIDICO ANTE EL COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL DEL IES                                      | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   |    |    | 0% |      |    |    |    | 0% |    |   |   |      |      |      |      |      |   | 0%   | 0% |
|                  |   |   | Levantar actas de reunión comité  | ACTAS   | JURIDICA  | ACTAS COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL                                       | NUMERO DE ACTAS / NUMERO DE CONVOCATORIAS DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL X 100                  | REALIZAR ACTA DEL COMITÉ DE CONCILIACION EN LOS ESTABLECIDOS PARA ASISTIR A LA CONCILIACION  | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   |    |    | 0% |      |    |    |    | 0% |    |   |   |      |      | 150  | 150  | 97%  |   | 0%   |    |
|                  |   |   | Presentar un informe semestral de gestión y la ejecución de sus decisiones. (Ley 2225 de 2022)  | Informe semestral, Publicación pagina web IES   | JURIDICA  | INFORME   | SOLICITUDES DE CONCILIACION EN EL COMITÉ DE CONCILIACION, ANÁLISIS INFORME ANUAL X 100                         | PRESENTAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL INFORME ANUAL DE LA EJECUCION Y LAS DECISIONES TOMADAS     | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | SEMESTRAL              |            |   |    |    | 0% |      |    |    |    | 0% |    |   |   |      |      | 17   | 17   | 100% |   | 0%   |    |
|                  |   | JURIDICA  | De acuerdo a la cantidad de demandas Recomendar a la dirección de la entidad la contratación de los profesionales que ejercen la defensa judicial de la entidad.              | Demanda, informe trimestral o contabilidad y presupuesto, consolidado excel   | JURIDICA  | RECOMENDAR LAS CAUSAS QUE GENEREN LOS PROCESOS JUDICIALES INFORME A CAUSA DE          | NUMERO DE PROCESOS JUDICIALES VINCULADOS CAUSA DE  | IDENTIFICAR EN CADA UNO DE LOS PROCESOS POR QUE SE GENERA EL DAÑO Y LAS CAUSAS Y ORIGIN  | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   |    |    | 0% |      |    |    |    | 0% |    |   |   |      |      | 10   | 10   | 100% |   | 0%   |    |
|                  |   |   | Realizar seguimiento a los fallos judiciales en contra de la entidad  | Demanda, consolidado excel  | JURIDICA  | MANTENER LA CONTRATACION DE LOS PROFESIONALES A CARGO DE LA DEFENSA DE LA INSTITUCION | NUMERO DE PROCESOS JUDICIALES VINCULADOS / NUMERO DE PROCESOS FALLOS EN CONTRA X 101                           | MANTENER LA CONTRATACION DE LOS PROFESIONALES QUE EJERCEN LA DEFENSA JUDICIAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD                   | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   |    |    | 0% |      |    |    |    | 0% |    |   |   |      |      | 15   | 17   | 88%  |   | 0%   |    |
|                  |   |   | Estudiar y tomar decisiones de abrir o no investigaciones por hechos o actos de los funcionarios que pueden configurar faltas disciplinarias.                                 | Cuota, constancia notarial, auto  | JURIDICA  | REALIZAR LAS DILIGENCIAS PRELIMINARES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS                  | NUMERO DE QUEJAS / NUMERO DE DILIGENCIAS PRELIMINARES  | REALIZAR UN ANÁLISIS DE LAS QUEJAS Y REALIZAR LAS DILIGENCIAS PRELIMINARES DE LA INVESTIGACION DISCIPLINARIA                         | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO             |            |   |    |    | 0% |      |    |    |    | 0% |    |   |   |      |      |      | 1    | 1    | 100%  | SE PRESENTA EN EL TRANCURSO DEL SEMESTRE DEL AÑO | 0% |
|                  |   |   | 1. Mantener al día los procesos de investigación disciplinaria a que haya lugar   | Llevar a cabo los procesos de investigación conforme lo establece el Código General Disciplinario, modificado por la Ley 2094 de 2021 | Cuota, asignación al proceso de instrucción, oficio, expediente, auto | JURIDICA  | INHIBIR O APERTURAR PROCESOS DISCIPLINARIOS  | NUMERO DE QUEJAS / NUMERO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS   | Realizar las quejas a funcionarios de la institución y tomar decisiones de abrir o no investigaciones disciplinarias | 100.00%                | HUMANOS Y TECNOLOGICOS | FOR EVENTO |   |    |    |    | 0%   |    |    |    |    | 0% |   |   |      |      |      |      |      |   |  | 0% |
|                  | Llevar para registro y control una base de datos actualizada de los procesos. | Consolidado Excel   | JURIDICA  | INFORME DE ESTE   | NUMERO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS                                     | LLERAR PARA REGISTRO Y CONTROL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA                   | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS   | FOR EVENTO   |                        |                        |            |   | 0% |    |    |      |    | 0% |    |    |    |   |   | 1    | 1    | 100% |      | 0%   |   |  |    |
|                  | Realizar los informes exigidos en la norma.                                   | Numero de procesos disciplinarios tramitados  | JURIDICA  | PROCESOS DISCIPLINARIOS   | NUMERO DE QUEJAS / NUMERO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS                  | LLERAR PARA REGISTRO Y CONTROL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA                   | 100.00%  | HUMANOS Y TECNOLOGICOS   | FOR EVENTO   |                        |                        |            |   | 0% |    |    |      |    | 0% |    |    |    |   |   | 1    | 1    | 100% |      | 0%   |   |  |    |





| A | B | C | D   | E  | F  | G             | H    | I   | J    | K    | L    | M    | N | O  | P  | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | AA |
|---|---|---|---|--|--|---------------|------|-----|------|------|------|------|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|   |   |   | Origen para el giro efectivo de los recursos departamentales a la administradora del SGSSS - ADRES  | Ciudad de Pago, Egresos, Transferencia   | No. de giros a ADRES / Total de giros a ADRES  | Segun Demanda | 120  | 120 | 100% |      | 100% |      |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Revisión de la información cargada en la plataforma GAUDI etapa I de las auditorías GAUDI ejecutadas por los municipios   | Actas de revisión y plataforma GAUDI   | Número de actas de revisión de auditorías GAUDI de municipios / Total de auditorías GAUDI de los municipios                    |               | 187  | 0   | 0    | 0%   |      | 0%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Cierre de la información cargada en la plataforma GAUDI etapa I de las auditorías GAUDI ejecutadas por los municipios   | Actas de revisión y plataforma GAUDI   | Número de actas de revisión de auditorías GAUDI de municipios / Total de auditorías GAUDI de los municipios                    |               | 187  | 0   | 0    | 0%   |      | 0%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Vigilar el cumplimiento de depuración de cartera y conciliación de cuentas a las IPS por parte de las ERP y reportar a la Superintendencia Nacional de Salud  | Mesa de conciliación Compromisos de depuración y conciliación  | No. de mesas realizadas / Total de mesas programadas   |               | 4    | 1   | 1    | 100% |      | 25%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Autorías del ET departamental para seguimiento a las EAPB regimen Contributivo y Subsidio habilitadas en el departamento mediante la guía GAUDI al estar aseguramiento  | Actas  | No. de auditorías GAUDI realizadas / Total de auditorías programadas   |               | 8    | 0   | 0    | 0%   |      | 0%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Seguimiento al plan de mejoramiento auditorías GAUDI estándar aseguramiento realizadas por el ET departamental  | Actas  | No. De seguimientos al plan de mejora de auditorías GAUDI realizadas / Total de seguimientos programados                       |               | 8    | 0   | 0    | 0%   |      | 0%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Evaluación de los seguimientos a los planes de mejoramiento de las auditorías GAUDI a las EPS realizadas por los municipios   | Actas  | No. Municipios con evaluación de los seguimientos al plan de mejora de auditorías GAUDI / Total de municipios del departamento |               | 40   | 0   | 0    | 0%   |      | 0%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Autorías programa desnutrición en menores de 5 años a las EAPB basados en resolución 2350 de 2020   | Actas  | No. de auditorías realizadas / Total de auditorías programadas   |               | 33   | 9   | 9    | 100% |      | 28%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Visita de auditoría a las EPS del régimen especial y de excepción que operan en el departamento en el cumplimiento de la normatividad vigente   | Actas  | No. de auditorías realizadas a EPS reg especial y excepción / Total de auditorías programadas                                  |               | 5    | 0   | 0    | 0%   |      | 0%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Informe ante la Superintendencia y MSPS del seguimiento programa desnutrición en las EAPB basados en resolución 2350 de 2020  | Informes   | No. de informes enviados / Total de informes a enviar en vigencia  |               | 2    | 1   | 1    | 100% |      | 50%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Trámite administrativo y gestión de quejas interpuestas por la prestación de servicios de salud con alcance general, en contra de las EAPB y regímenes especiales y de excepción del Departamento de Norte de Santander   | Base de datos, en donde se relaciona toda la información de las quejas recibidas y tramitadas por parte de la oficina de Atención en Salud   | No. de tramites agilizados   | Segun Demanda | 30   | 30  | 100% |      | 100% |      |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Participación en el Seguimiento a las EPS en la Implementación de las RUCI  | Actas de Reunión Reportes, Circulars y Comros  | No. de Seguimiento   | Segun Demanda | 5    | 5   | 100% |      | 100% |      |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Evaluación ejecución PAMEC a municipios descentralizados Circular 012 de 2018   | Actas  | No. Actas de evaluación / Total de municipios descentralizados   |               | 6    | 6   | 100% |      | 100% |      |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Seguimiento a las EAPB en la Ejecución de acciones de Salud pública   | Comros, Informes, listados de asistencia   | No. de Seguimiento   | Segun Demanda | 11   | 11  | 100% |      | 100% |      |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Rediseño, Reorganización y Modernización (infraestructura y dotación) de la red pública del departamento con enfoque en la Atención Primaria en Salud   | Comros, Informe, listados de asistencia  | No. de Seguimiento   | Segun Demanda | 5    | 5   | 100% |      | 100% |      |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Análisis y conciliación de capacidad instalada de las incubadoras, necesidades especiales de las EPS del Departamento   | Comros, Informe, listados de asistencia  | No. de Seguimiento   | Segun Demanda | 3    | 3   | 100% |      | 100% |      |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Reporte mensual al Ministerio de Salud del Seguimiento realizado a la ejecución de las Resoluciones de las EPS  | Informe  | No. de Informes  |               | 12   | 3   | 3    | 100% |      |      |   |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Asistencia Técnica a la implementación de los Equipos Básicos de Salud a las 13 ESE y 40 municipios   | Comros, Informes, listados de asistencia   | No. de Asistencias   | Segun Demanda | 6    | 6   | 100% |      | 100% |      |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Seguimiento de Inspección, vigilancia y control a las Resoluciones de Equipos Básicos de Salud en el marco de la estrategia Atención Primaria en Salud APS  | Comros, Informes, listados de asistencia   | No. de Seguimiento   | Segun Demanda | 30   | 30  | 100% |      | 100% |      |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Verificación de los soportes de Inscripción y Asignación de Código al Prestador que cumple con los requisitos   | Seguimiento al Registro de inscripciones en el RREPS, en la Plataforma del Municipio   | (Número de registros revisados y validados / total de registros programados) *100  |               | 80   | 30  | 20   | 150% |      | 38%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Revisión y Validación de Novedades de los Prestadores   | Seguimiento al Registro de Novedades en el RREPS, en la Plataforma del Municipio   | (Número de novedades revisadas y validadas / total novedades programadas) *100   |               | 1000 | 296 | 250  | 118% |      | 30%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Búsqueda activa de Prestadores no habilitados (directorio telefónico, revistas, página web)   | Seguimiento al registro de Prestadores no Habilitados  | (Número prestadores no habilitados identificados / Total de prestadores programados) *100                                      |               | 60   | 5   | 10   | 50%  |      | 8%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Realizar visitas programadas en el plan anual de visitas de condiciones de habilitación, visitas previas de habilitación, de acuerdo a lo contemplado en el decreto 760 de 2016, Resolución 3100 de 2019,   | Seguimiento al Plan Anual de Visitas   | (Número de visitas realizadas/Número de visitas programadas)*100   |               | 296  | 70  | 56   | 125% |      | 24%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Realizar visitas de inspección, vigilancia y control,   | Seguimiento al registro de Visitas   | (Número de visitas realizadas/Número de visitas programadas)*100   |               | 100  | 12  | 20   | 60%  |      | 12%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Realizar visitas para evaluación, análisis y seguimiento a planes de contingencia de la red prestadora de servicios   | Seguimiento al registro de Visitas   | (Número de visitas realizadas/Número de visitas programadas)*100   |               | 15   | 4   | 4    | 100% |      | 27%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Recepción y trámite de quejas y reclamos interpuestas por usuarios afiliados al SGSSS   | Seguimiento al registro de quejas y reclamos interpuestas por usuarios afiliados al SGSSS  | (Número de quejas tramitadas/ total de quejas reportadas) *100   |               | 500  | 133 | 100  | 133% |      | 27%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Recepción, revisión de documentación y expedición de licencias de funcionamiento de equipos emisores de radiaciones ionizantes  | Registro del trámite de expedición de licencias de funcionamiento de equipos emisores de radiaciones ionizantes  | Sumatoria de Licencias de Funcionamiento de equipos de emisores de radiaciones ionizantes / total programadas *100             |               | 40   | 33  | 10   | 330% |      | 83%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Recepción, revisión de documentación y expedición de licencias de Seguridad y Salud en el trabajo   | Registro del trámite a Solicitudes de Licencia de Seguridad y Salud en el trabajo  | (Número de licencias expedidas de Seguridad y Salud en el trabajo/ total programadas) *100                                     |               | 400  | 252 | 100  | 252% |      | 63%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Seguimiento, monitoreo y verificación según plan anual de visitas para cada vigencia de las condiciones de tecnología biomédica   | Registro de Verificación del cumplimiento de las condiciones de tecnología biomédica   | (Número de IPS con tecnología biomédica con seguimiento, monitoreo y verificación/ Total de visitas programadas) *100          |               | 100  | 10  | 20   | 50%  |      | 10%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Verificación de la implementación del PAMEC según plan anual de visitas programadas para cada vigencia  | Seguimiento y Evaluación de la implementación del PAMEC en las Instituciones prestadoras de servicios de salud del departamento  | (Número de Evaluaciones en implementación del PAMEC/ Total de Evaluaciones programadas)*100                                    |               | 100  | 7   | 0    | 0%   |      | 7%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Verificación de la aplicación y seguimiento y reporte de Sistemas de Información por parte de las IPS programadas en el plan anual de visitas para cada vigencia  | Seguimiento y Evaluación de los Indicadores de Sistemas de Información en las Instituciones prestadoras de servicios de salud del departamento   | (Número de Evaluaciones de indicadores de sistemas de información / Total de Evaluaciones programadas)*100                     |               | 100  | 0   | 0    | 0%   |      | 0%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Realizar jornadas de asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud en materia de normalización vigente a los Prestadores   | Asesorías técnicas y asistencia técnica  | (Número de prestadores de servicios de salud capacitados y/o Asistencia técnica / total de programados)                        |               | 250  | 113 | 50   | 228% |      | 46%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Asesorar y brindar acompañamiento a los prestadores que voluntariamente participan del Modelo de Asistencia Técnica Sistema Único de Acreditación, En el marco del Plan Nacional de Mejoramiento de la Calidad en Salud (PROMIC)                                    | Asesorías al total de prestadores de servicios de salud en relación al S.U.A   | Número de IPS Asesoradas en S.U.A / Total de IPS programadas   |               | 10   | 13  | 3    | 433% |      | 130% |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Asesorar en la continuación de Unidades Funcionales de Atención del Cáncer a todas las Instituciones prestadoras de servicios de salud interesadas en habilitar UFCA/ UAACA/ UFCA/ Unidad Funcional de Cáncer Adultos/ UAACA/ Unidad de Atención de Cáncer Infantil | Asesorías al total de prestadoras de servicios de salud que solicitan información para habilitar UFCA/ UAACA/ UFCA/ Unidad Funcional de Cáncer Adultos/ UAACA/ Unidad de Atención de Cáncer Infantil | Número de IPS Asesoradas en UFCA / UAACA / Total de IPS programadas  |               | 2    | 1   | 0    | 0%   |      | 50%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Asesoría y Asistencia Técnica en normalidad vigente Resolución 3100 de 2019 a prestadores de Servicios de Salud habilitados para atención de población migrante   | Asesorías en normalidad vigente Resolución 3100 de 2019 a los Cooperantes sobre el proceso de habilitación para la atención de la  | Número de Cooperantes Asesorados en Resolución 3100 de 2019 / Total de Cooperantes programados                                 |               | 9    | 1   | 0    | 0%   |      | 11%  |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   | Realizar convenios interadministrativos con la red Pública y seguimiento de acuerdo a tratamientos del MSPS con recursos del SGP basados a la oferta  | convenios realizados y evidenciados con seguimiento trimestral   | # Convenios realizados / # Convenios Programados   |               | 7    | 0   | 7    | 0%   |      | 0%   |   | 0% | 0% |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

GRUPO ATENCION EN SALUD

| A | B  | C   | D   | E  | F   | G             | H     | I     | J    | K  | L    | M | N    | O    | P    | Q    | R  | S  | T    | U    | V    | W    | X    | Y    | Z   | AA   |
|---|--|---|---|--|---|---------------|-------|-------|------|--|------|---|------|------|------|------|----|----|------|------|------|------|------|------|-----|------|
|   | Prestación de Servicios  | Personas atendidas con servicios de salud (Personas atendidas con servicios de salud y a población migrante PMA y población inmigrante del departamento)  | Tramitar el 100% de las solicitudes de autorizaciones radicales (Tuberculosis, servicios de salud a la Población a cargo del departamento).   | Solicitudes de autorizaciones con respuestas firmadas  | Solicitudes de autorizaciones con respuestas/ r/o de autorizaciones radicales en el software DED  | 936           | 228   | 234   | 97%  | Se ha dado respuesta a 228 solicitudes de autorización de servicios y tecnologías en salud por Tuberculosis.   | 24%  |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   | 0%  | 0%   |
|   | Prestación de Servicios  |   | Realizar procesos de auditoría y conciliación de los servicios de salud NCPBS con las EPS/IPS, de acuerdo a la Resolución 555 de 2019 del IDE. Aplicando el mecanismo para su verificación y control de pago de acuerdo con la legislación en la Resolución EPT de 2015 del MSPS.   | Facturas auditadas y pagadas   | r/o de facturas auditadas pagadas / r/o Facturas Programadas para pago  | 10000         | 1     | 1     | 100% | Se ha cancelado cuentas por prestación de servicios a PMA por valor de \$24.750.000 en el primer trimestre.  | 0%   |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   | 0%  |      |
|   | Prestación de Servicios  |   | Realizar contrato de prestación de servicios de salud a la atención de la población inmigrante de acuerdo a recursos transferidos por la Nación. Auditoría, reconocimiento y pago de lo facturado.  | Contrato realizado y subejecutado.   | Contrato realizado / contrato programado  | 1             | 0     | 1     | 0%   | El contrato para la atención de la población inmigrante con medida de seguridad consistente en internación en establecimiento psiquiátrico en la ESE Hospital Mental Budeando Dpto. se encuentra en interacción en establecimiento receptor con la ESE Hospital Mental Budeando Dpto. de acuerdo en  | 0%   |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   | 0%  |      |
|   | Prestación de Servicios  |   | Auditoría y pago de la facturación por atención de urgencias a migrantes de frontera con Colombia con recursos transferidos por la nación   | Facturas auditadas pagadas   | r/o de facturas auditadas pagadas/ r/o Facturas programadas en el trimestre   | 63000         | 17365 | 17365 | 100% | Se audita, controló y se cancelaron cuentas de atención a migrantes con recursos propios. "Estampillas Pro-HUET" por valor de \$10.000.000.000 Con recursos de la Resolución 078 de 25-05- 2025 del MSPS (TN) se cancelaron cuentas de atención a migrantes por valor de \$3.287.258.639.  | 26%  |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   | 0%  |      |
|   | Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE                 |   | Solicitar la disponibilidad de componentes sanguíneos y hemoderivados, mensualmente a los bancos de sangre y unidades transfusionales del departamento  | Informe disponibilidad de componentes sanguíneos del aplicativo SIMEVI                       | verificación en el aplicativo SIMEVI  | 12            | 3     | 3     | 100% | se realiza revisión mensual del aplicativo SIMEVI donde se detallan los informes de los bancos de sangre e IPS con servicios transfusionales   | 25%  |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   | 0%  |      |
|   | Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE                 | No. 283 (Asistencias técnicas realizadas)   | Acompañamiento del equipo de respuesta inmediata  | actas de reuniones del ERI   | # de reuniones programadas/ # de reuniones ejecutadas   | 12            | 3     | 3     | 100% | actos de asistencia  | 25%  |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   | 0%  |      |
|   | Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE                 | Planes hospitalarios de emergencia para la identificación del riesgo por cambio climático y el sistema de alertas tempranas instrucciones para atención de Emergencias y desastres en su zona de influencia   | Seguimiento al stock kit toxicológico   | index de inventario  | (# de informe de inventario de kit toxicológico / # meses del año)  | 12            | 3     | 3     | 100% |  | 25%  |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   | 0%  |      |
|   | Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE                 |   | Asistencia comité de sanidad portuaria  | actas de reunión del comité  | (# asistencia a comité de sanidad portuaria/ # de comité de sanidad portuaria programado)   | 12            | 3     | 3     |      | actos de asistencia  |      |   |      |      |      |      |    |    |      |      |      |      |      |      |     |      |
|   | Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE                 | No. 284 (Asistencias técnicas realizadas)   | Asistencia a comité de gestión del riesgo departamental   | acta de comité departamental de gestión del riesgo   | # de actas de reunión de comité departamental de gestión del riesgo   | 12            | 3     | 3     |      | actos de asistencia  |      |   |      |      |      |      |    |    |      |      |      |      |      |      |     |      |
|   | Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE                 | Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres -CRUE, con Sistema de Emergencias Médicas y acciones de prevención, relación del riesgo y manejo de desastres en salud.   | revisión de los reportes de incidentes e infracciones a la misión médica en el departamento   | plataforma de reporte y monitoreo  | N° de reportes mensuales realizados por los IPS   | 12            | 3     | 3     |      | recepción y análisis de los reportes de infracciones a la misión médica en la plataforma de monitoreo y áreas de áreas de medición de recepción de la información, así de comité entroncamos por situación en el Catatumbo   |      |   |      |      |      |      |    |    |      |      |      |      |      |      |     |      |
|   | Centro Regulador de Urgencias y Emergencias CRUE                 |   | Gestión de las referencias de los pacientes presentados al CRUE   | hojas de referencia de pacientes del CRUE  | (# de pacientes presentados/ de pacientes gestionados)  | 12            | 3     | 3     | 100% | se han gestionado en el 1 trimestre de 2025 1213 referencias   | 25%  |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   |     |      |
|   | Prestación de Servicios de Salud Dra OMARA EDITH TORRADO SERRANO | Meta 277-Cubrir el 100% de los Servicios de salud requeridos por la población a cargo del Dpto. con los recursos asignados.   | Realizar convenios interadministrativos con la red Pública y seguimiento de acuerdos e instrumentos del MSPS con recursos del ICGP. Suavido a la oferta.  | convenios realizados / # Convenios Programados   | # Convenios realizados / # Convenios Programados  | 7             | 0     | 0     | 100% | Los contratos Interadministrativos de Subsidio a la Oferta con 7 ESE del departamento, se encuentran en revisión para sus respectivas firmas, de acuerdo a lineamientos del MSPS.  | 0%   |   |      | 100% | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   |     |      |
|   | Prestación de Servicios de Salud Dra OMARA EDITH TORRADO SERRANO | Meta 277-Cubrir el 100% de los Servicios de salud requeridos por la población a cargo del Dpto. con los recursos asignados.   | Tramitar el 100% de las solicitudes de autorizaciones radicales ( Tuberculosis, servicios de salud a la Población a cargo del departamento).  | solicitudes de autorizaciones con respuesta firmadas   | solicitudes de autorizaciones con respuestas/ r/o de autorizaciones radicales en el software DED  | 1350          | 228   | 234   | 96%  | Se ha subido el 100% de los Servicios de salud requeridos por la población a cargo del Departamento. Se han atendido 40.730 personas de las 53.74 que esperaba atender, lo que arroja un cumplimiento del 75,8% en el periodo y avanza frente al cumplimiento del 88,9%. Se le dado respuesta a 1380 solicitudes de autorización de servicios y tecnologías en salud por Tuberculosis.   | 6%   |   |      | 100% | 6%   | 6%   |    |    | 6%   | 6%   |      |      | 6%   | 6%   |     |      |
|   | Prestación de Servicios de Salud Dra OMARA EDITH TORRADO SERRANO | Meta 277-Cubrir el 100% de los Servicios de salud requeridos por la población a cargo del Dpto. con los recursos asignados.   | Realizar procesos de auditoría y conciliación de los servicios de salud NCPBS con las EPS/IPS, de acuerdo a la Resolución 555 de 2019 del IDE. Aplicando el mecanismo para su verificación y control de pago de acuerdo con la legislación en la Resolución EPT de 2015 del MSPS.   | Facturas auditadas y pagadas   | r/o de facturas auditadas pagadas / r/o Facturas Programadas para pago  | 5500          | 0     | 0     | 110% | Se ha cancelado cuentas por prestación de servicios a PMA por valor de \$24.750.000 en el primer trimestre.  | 100% |   |      | 100% | 13%  | 0%   |    |    | 0%   | 13%  |      |      | 0%   | 13%  |     |      |
|   | Prestación de Servicios de Salud Dra OMARA EDITH TORRADO SERRANO | Meta 277-Cubrir el 100% de los Servicios de salud requeridos por la población a cargo del Dpto. con los recursos asignados.   | Realizar contrato de prestación de servicios de salud a la atención de la población inmigrante de acuerdo a recursos transferidos por la Nación. Auditoría, reconocimiento y pago de lo facturado.  | Contrato realizado y subejecutado.   | Contrato realizado / contrato programado  | 1             | 0     | 1     | 1    | El contrato para la atención de la población inmigrante con medida de seguridad consistente en internación en establecimiento receptor con la ESE Hospital Mental Budeando Dpto. se encuentra en   | 100% |   |      | 100% | 0%   | 0%   |    |    | 100% | 0%   | 100% |      |      | 100% |     |      |
|   | Prestación de Servicios de Salud Dra OMARA EDITH TORRADO SERRANO | Meta 277-Cubrir el 100% de los Servicios de salud requeridos por la población a cargo del Dpto. con los recursos asignados.   | Auditoría y pago de la facturación por atención de urgencias a migrantes de frontera con Colombia con recursos transferidos por la nación   | Facturas auditadas pagadas   | r/o de facturas auditadas pagadas/ r/o Facturas programadas en el trimestre   | 60000         | 17300 | 17365 | 100% | Se audita, controló y se cancelaron cuentas de atención a migrantes con recursos propios. "Estampillas Pro-HUET" por valor de \$10.000.000.000 con recursos de la Resolución 078 de 25-05- 2025 del MSPS (TN) se cancelaron cuentas de atención a migrantes por valor de \$2.087.258.639.  | 100% |   |      | 100% | 0%   | 0%   |    |    | 100% | 0%   | 100% |      |      | 100% |     |      |
|   | Sanidad Portuaria  | Apoyar el sistema de vigilancia epidemiológica en los eventos de urgencia, emergencia y desastre, artículo 51 literal 4) Resolución 1220 de 2019)   | Realizar comité de sanidad portuaria  | actas de reuniones comité de sanidad portuaria/ # de comité de sanidad portuaria programados | Actas de comité de sanidad portuaria/ # de comité de sanidad portuaria programados  | 11            | 3     | 3     | 100% | se lleva a cabo los comités de sanidad portuaria revisión operatividad de los puntos de entrada, trabajo de la presentación de la situación y necesidades de cada punto de entrada.  | 100% |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 100% | 0%   | 100% |      |      | 0%   | 27% |      |
|   |  | 100% de los insumos de interés en salud pública priorizados, con estudios de necesidades para el control de riesgo en salud pública.  | Gestionar la adquisición de los insumos de interés en salud pública.  | solicitud insumos de interés en salud pública  | Numero de solicitudes de insumos de interés en salud pública programados en la vigencia " 100   | según demanda | 3     | 3     | 100% | En el 1 Trimestre se gestionaron las necesidades de insumos de interés en Salud Ambiental / ETV Política Farmacéutica.   | 100% |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   |     |      |
|   |  | 100% de los municipios programados (PAS 2025), con asesoría y asistencia técnica (presencial, virtual, telefónica) con el personal de las Entidades Territoriales relacionadas con las actividades pertinentes para lograr el desarrollo de las estrategias definidas para los componentes de las diferentes Dimensiones del Plan Territorial de Salud 2025-2027. | Realizar jornadas de asesoría y asistencia técnica (presencial, virtual, telefónica) con el personal de las Entidades Territoriales relacionadas con las actividades pertinentes para lograr el desarrollo de las estrategias definidas para los componentes de las diferentes Dimensiones del Plan Territorial de Salud 2025-2027. | Informe de asesoría y asistencia técnica   | Numero de municipios con asesoría y asistencia técnica (presencial, virtual, telefónica) programados " 100  | según demanda | 40    | 40    | 100% | Se lleva a cabo la asistencia técnica virtual y presencial a los municipios del departamento Norte de Santander en lo concerniente a la estructura que deben conformar para la formulación y elaboración de los planes de acción en salud municipales para la vigencia 2025.   | 100% |   | 40   | 100% | 0%   | 0%   |    | 40 | 0%   | 0%   |      | 40   | 0%   |      |     |      |
|   | GESTION EN SALUD PUBLICA   | Socialización del 100% de lineamientos de las políticas públicas, estrategias, guías y programas de salud, con los actores del sistema general de seguridad social en salud presentes en el territorio.   | Socializar a través de jornadas laborales (mesas de trabajo, reuniones), los lineamientos de las políticas públicas, estrategias, guías y programas de salud con los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud presentes en los municipios.   | Informe de socialización   | N° de jornadas (mesas de trabajo, reuniones) realizadas con actores sectoriales/ Total de jornadas (mesas de trabajo, reuniones) programadas " 100  | según demanda | 102   | 102   | 100% | "Asistencia Técnica de Las Salas Amigas de la Familia Lactante por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. Soporte (Acta No. 01, 21 de febrero 2025 y listado de asistencia).<br>"Seguimiento del plan de intervención de C. Chagas y canalización a ruta integral de atención en salud de pacientes con diagnóstico de Chagas en los municipios El Carmen, San Calixto, Villa del Rosario, El Zulia y Hueso".<br>"Asistencias técnicas enfermedades Transmisibles por Vectores, Adherencia a guías de manejo clínico y seguimiento a guías de contingencia Dengue."<br>"Seguimiento Manejo Integrado de Vectores a Causas y Plan de Contingencia a Los Patos   | 100% |   | 100% | 100% | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      | 0%   |      | 0%   | 0%  |      |
|   |  | 100% de las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud programadas, con desarrollo de capacidades en su talento humano, orientadas a mejorar la salud de sus poblaciones.  | Realizar jornadas (conferencias, capacitaciones, talleres, videoconferencias) de transferencia de conocimiento en salud pública, dirigidas al Talento humano de las entidades territoriales responsables de las políticas de salud y protección social.   | Listados de asistencia Conferencias Informes de transferencia de conocimiento                | N° de personas de la ET que participaron de la transferencia de conocimiento/ Total de personas designadas por la ET a participar de la actividad " 100   | según demanda | 1976  | 1976  | 100% | "Socialización de instrumentos de acciones de HC en el marco del Plan de contingencia para Dengue.<br>"Fortalecimiento en la guía de manejo clínico para Dengue<br>"Socialización de la matriz de seguimiento al Plan de Contingencia para dengue a las ESE-IPS de   | 100% |   |      | 0%   | 0%   | 100% |    |    | 0%   | 0%   |      | 100% | 100% |      |     |      |
|   |  | 100% de los municipios de jurisdicción con monitoreo y evaluación de la ejecución del PAS 2025  | Realizar monitoreo y evaluación del PAS 2022 formulados por los municipios de jurisdicción.   | Informes de monitoreo y seguimiento Informe evaluación técnica Inocencia PAB                 | Numero de municipios con monitoreo del PAS 2025/ Total de municipios " 100  | según demanda | 0     | 0     | 0%   | Se realiza una vez el monitoreo cuando el ministerio de salud, termine los lineamientos para la ejecución del 1 trimestre del PAS 2025   | 0%   |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 0%   |     |      |
|   | PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD PUBLICA                          | 100% Plan de Acción en Salud (PAS) 2025 con actividades enfocadas a intervenir las prioridades en salud pública del PTS 2025-2027.  | Construir el PAS Departamental 2025 a partir de las prioridades en salud pública del PTS 2025-2027  | PAS Departamental 2025 formulado   | Plan de acción en salud departamental 2025 formulado  | 1             | 1     | 1     | 100% | Plan de acción en salud departamental 2024 formulado bajo lineamientos y normativa, del ministerio de salud y protección social  | 100% |   |      | 0%   | 0%   | 0%   |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 100% | 100% |     |      |
|   |  | Ejecución del 100% de los procedimientos, actividades e insumos de plan de salud pública de intervenciones colectivas (PIC) priorizadas por la Dirección territorial de salud.  | Formulación del PIC Departamental siguiendo lineamiento de RIAS   | Plan de intervenciones colectivas Departamental 2025   | Plan de intervenciones colectivas Departamental 2025 formulado  | 1             | 1     | 1     | 100% | Plan de intervenciones colectivas formulado bajo lineamientos de MSPS definidas en la RES 018 2016/2 con la contratación de 19 BEBES Y 1 ASOCIACION EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CANON ENRIQUE ESCOBAR, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL RUIBENDO SOTO, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE LOS PATOS, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN HOSPITAL BABELES VAREZ, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL CENTRO, ESE HOSPITAL JUAN LUIS LONGORIA, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL JORGE CRISTO SARAJUM VILA DEL ROSARIO, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPONA, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL SIBERORIENTAL, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL OCCIDENTE, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL BARRIO QUINTERO CÁRDENAS, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL NORTE Y LA ASOCIACION DE AUTOPROTECCIÓN TRANSFRONTALERA DEL BIEN BIEN BIEN "NATI BARRIVERDIA" | 100% |   | 100% | 100% | 100% | 0%   | 0% |    |      | 100% | 100% |      | 100% | 100% |     | 100% |
|   |  | 100% de municipios programados, con acciones IVC en seguridad sanitaria y ambiental   | Realizar las acciones de Inspección, Vigilancia y Control de los factores de riesgo del ambiente, y de control de vectores y zonas de competencia del sector salud, en los municipios de categoría 4, 5 y 6.  | Actas de IVC   | Numero de municipios categoría 4, 5 y 6 con acciones de IVC de los factores de riesgo del ambiente, y de control de vectores y zonas de competencia del sector salud. Total municipios 4, 5 y 6 " 100 | 39            | 39    | 39    | 100% | SE REALIZA 900 ACCIONES DE IVC EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y AMBIENTAL  | 100% |   |      | 0%   | 0%   | 100% |    |    | 0%   | 0%   |      |      | 0%   | 100% |     |      |

