DECRETO 010 DE 2025

(enero 7)

D.O. 52.992, enero 7 de 2025

por el cual se adopta la estructura del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, el parágrafo del artículo 21 del Decreto Ley 1959 de 2023 y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 12 del Decreto Ley 1959 del 15 de noviembre de 2023 se creó el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, como una entidad de carácter especial, del orden nacional, perteneciente al sector descentralizado, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, sujeta en su régimen presupuestal al de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE), integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación y del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural, que participa en procesos de formación de talento humano en educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación continua.

Que, mediante el artículo 13 del mencionado decreto ley, se estableció como objeto del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, el prestar servicios de salud de mediana y alta complejidad y atención integral en salud de la población en general, así como participar y fungir como organismo asesor y articulador en el ámbito nacional en materia de

investigación, desarrollo e innovación y formación de talento humano en salud. Adicionalmente tiene por objeto la recuperación y preservación de los valores de su patrimonio histórico y cultural integrado, inherente al BIC Hospital San Juan de Dios y el Instituto Materno Infantil.

Que, así mismo el artículo 21 del Decreto Ley 1959 de 2023, estableció una estructura organizacional inicial para el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil y señaló en el parágrafo que el Gobierno nacional desarrollaría con base en lo previsto en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998.

Que, conforme a lo anterior, se hace indispensable adoptar la estructura interna del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil con el propósito de cumplir las funciones señaladas en el artículo 15 del Decreto Ley 1959 de 2023, asignando y optimizando el cumplimiento de sus funciones legales dentro de su estructura legal, con perspectiva nacional en beneficio de la población.

Que, el Ministerio de Salud y Protección Social presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1., y 2.2.12.3 del Decreto número 1083 de 2015, para efectos de adoptar la estructura, encontrándola ajustada técnicamente, y emitió, en consecuencia, concepto favorable.

Que, para los fines de este Decreto, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante Radicado 2-2024-046624 del 2 de septiembre de 2024, considero lo siguiente “no tiene objeciones de carácter presupuestal a la solicitud del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil y emite concepto de viabilidad presupuestal”.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Estructura. El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil tendrá para el desarrollo de sus funciones la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo.

2. Dirección General.

2.1. Oficina Jurídica.

2.2. Oficina de Planeación.

2.3. Oficina de Control Interno.

2.4. Oficina de Control Disciplinario Interno.

2.5. Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano.

2.6. Oficina Asesora de TICS y Comunicaciones.

2.7. Oficina de Calidad.

3. Dirección de Prestación de Servicios de Salud.

3.1. Subdirección de Atención Primaria.

3.2. Subdirección de Servicios Ambulatorios.

3.3. Subdirección de Servicios Hospitalarios.

3.4. Subdirección de Servicios Sociosanitarios.

3.5. Subdirección de Urgencias.

3.6. Subdirección de Apoyo Terapéutico.

4. Dirección de Infraestructura y Patrimonio.

4.1 Subdirección de Infraestructura.

4.2 Subdirección de Patrimonio.

5. Dirección Académica y Técnico-Científica.

5.1. Subdirección de Innovación e Investigación.

5.2 Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento.

6. Dirección Territorial y Atención Multimodal.

7. Secretaría General.

7.1. Subdirección de Recursos Físicos.

7.2. Subdirección de Talento Humano.

7.3. Subdirección Financiera.

8. Órganos de Asesoría y Coordinación.

Artículo 2°. Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo, las siguientes:

1. Aprobar las políticas, planes, proyectos y programas estratégicos de la entidad de acuerdo con los planes sectoriales de salud, educación superior, de ciencia, tecnología e innovación, y

patrimonio cultural, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo.

2. Presentar al Departamento Administrativo de la Función Pública o quien haga sus veces, las propuestas de modificación de la estructura y planta de personal de la Entidad.

3. Realizar seguimiento a las políticas, planes, proyectos, actividades y programas estratégicos de la entidad y analizar los resultados de su implementación, con base en el informe anual de gestión que presente el/la Director (a) General.

4. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, y las modificaciones al mismo, de conformidad con las normas que la rigen en materia presupuestal.

5. Aprobar los estatutos internos de la entidad.

6. Crear el reglamento propio.

7. Las demás que señale la ley, los estatutos y reglamentos.

Artículo 3°. Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, las siguientes:

1. Ejercer la representación legal de la entidad, celebrar en su nombre los actos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

2. Ser ordenador del gasto y garantizar la correcta destinación de los recursos del Hospital y el debido uso y mantenimiento de sus bienes.

3. Nominar, vincular, administrar, ejercer la facultad disciplinaria y remover al personal, de conformidad con las normas legales vigentes.

4. Dirigir, orientar y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos

del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil.

5. Dirigir controlar y evaluar la acción administrativa del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil en concordancia con los principios de la función administrativa.

6. Formular y someter a aprobación del Consejo Directivo los asuntos estatutarios que correspondan y dirigir su correcta, completa y oportuna ejecución.

7. Impartir las directrices para el cumplimiento de las disposiciones legales relativas al Hospital y por el eficiente desempeño de las funciones misionales, administrativas y jurisdiccionales de la misma.

8. Orientar la elaboración de estudios sectoriales de diagnóstico económico y financiero que contribuyan al mejoramiento de la Entidad y al ejercicio de las facultades otorgadas por la ley para la administración de los recursos de la salud.

9. Expedir los actos administrativos de carácter general o particular que se requieran para la administración de los recursos de la salud.

10. Presentar al Consejo Directivo del Hospital, al Ministerio de Salud y Protección Social y demás entidades y organismos competentes, los informes sobre el funcionamiento general de la Entidad y la ejecución de sus planes, programas, proyectos y funciones.

11. Determinar las reglas de funcionamiento de los órganos de asesoría, de conformidad con la ley y los reglamentos.

12. Resolver en segunda instancia los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores de la Entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.

13. Dirigir el Hospital en torno a su misión, visión y objetivos, aprobados por el Consejo

Directivo y expedir los actos administrativos para el desarrollo de su objeto.

14. Definir y presentar al Consejo Directivo para su aprobación las políticas, planes, proyectos y programas estratégicos de la entidad de acuerdo con los planes sectoriales de salud, educación superior, de ciencia, tecnología e innovación, y patrimonio cultural, y su adecuación al Plan Nacional de Desarrollo.

15. Presentar el proyecto de Plan de Desarrollo Institucional al Consejo Directivo para su aprobación.

16. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de cada vigencia y sus modificaciones, de conformidad con las normas que resulten aplicables a la entidad.

17. Analizar y aprobar los estados financieros de cada ejercicio, de conformidad con las normas vigentes.

18. Preparar y presentar propuesta de modificación de estructura y planta de personal para revisión y presentación al Departamento Administrativo de la Función Pública o la entidad que haga sus veces, aprobado previamente por parte del Consejo Directivo.

19. Celebrar los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entidades nacionales e internacionales y celebrar convenios estratégicos con otras entidades públicas y privadas del orden nacional y territorial para el cumplimiento de su objeto.

20. Implementar los manuales de procesos y procedimientos de la entidad.

21. Autorizar el recibo de las donaciones o aceptar bienes en comodato para el cumplimiento de los fines de la entidad.

22. Convocar al Consejo Directivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y asistir a las

mismas en calidad de secretario técnico.

23. Realizar la rendición de cuentas de la entidad.

24. Las demás que señale los estatutos y las disposiciones legales.

Parágrafo transitorio. Para efectos del nombramiento del primer Director General del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, el Ministro de Salud y Protección Social verificará y certificará el cumplimiento de requisitos en los términos del artículo 19 del Decreto Ley 1959 de 2023, y demás disposiciones que resulten pertinentes.

Artículo 4°. Funciones de la Oficina Jurídica. Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil en la definición de políticas, estrategias, conceptos y principios en materia jurídica, de competencia del Hospital.

2. Asesorar a la Dirección General y las demás dependencias en la preparación y ejecución de decisiones en materia legal y su defensa.

3. Representar judicial y extrajudicialmente al Hospital en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover, directamente, mediante la delegación general de la función de representación judicial o mediante el poder especial que otorgue el Director General, supervisar el trámite de todas las actuaciones y mantener actualizada la información que se requiera para su seguimiento.

4. Proponer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos del Hospital.

5. Conceptuar internamente sobre los requerimientos jurídicos de las diferentes

dependencias de la Entidad en asuntos de su competencia.

6. Fijar la unidad de criterio jurídico en los asuntos de competencia del Hospital.

7. Dirigir la elaboración de los estudios jurídicos especiales solicitados por las demás dependencias del Hospital para el desarrollo de sus funciones.

8. Compilar, actualizar, sistematizar, socializar y difundir leyes, decretos, normativa, jurisprudencia y doctrina relativa a los temas de competencia de la Entidad; y elaborar y publicar periódicamente los contenidos de carácter jurídico que recopilen esta información.

9. Estudiar, conceptuar y/o elaborar actos administrativos que le sean sometidos a su consideración y revisar los actos administrativos de carácter general que deban expedir el Consejo Directivo y la Dirección General.

10. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Hospital, que no correspondan a otras dependencias.

11. Proyectar y revisar jurídicamente los actos administrativos de cualquier índole que deba firmar el Director General.

12. Impartir instrucciones a las diferentes dependencias del Hospital para la proyección de los actos administrativos.

13. Proponer las políticas de defensa jurídica, para mitigar condenas en contra de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente.

14. Revisar jurídicamente, antes de su publicación, el material pedagógico, didáctico o de comunicación que sea elaborado por las dependencias de la Entidad.

15. Emitir conceptos de índole jurídico sobre el contenido de las iniciativas legislativas y los proyectos de actos administrativos que tengan relación con las funciones del Hospital.

16. Ejercer en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, la función disciplinaria en la etapa de Juzgamiento en primera instancia para servidores públicos, de carrera y de libre nombramiento y remoción, trabajadores por contrato de trabajo privado y particulares en ejercicio de funciones públicas y exservidores públicos del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, de acuerdo con la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes.

17. Trasladar oportunamente los expedientes disciplinarios cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja a la Dirección General para el trámite de segunda instancia.

18. Informar a la Procuraduría General de la Nación, a la Oficina de Control Disciplinario Interno y a la Subdirección de Talento Humano, la ejecutoria de las sanciones impuestas a los servidores y/o exservidores públicos para que sean incluidas en las historias laborales y los registros correspondientes.

19. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios que se encuentren en etapa de juzgamiento, a las autoridades competentes cuando así lo requieran

20. Cumplir las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.

21. Contestar las peticiones que se radican en la oficina y son competencia de esta.

22. Asistir como miembro jurídico de los comités que haga parte en la estructura de la administración.

23. Evaluar jurídicamente las propuestas de las convocatorias públicas para la adquisición de

bienes y servicios.

24. Coordinar y elaborar los informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, según los lineamientos y políticas institucionales.

25. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5°. Funciones de la Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a las dependencias en la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos que deba ejecutar la Entidad para el cumplimiento de su misión y competencias.

2. Asesorar a la Dirección General en la formulación y elaboración del Plan de Desarrollo Institucional.

3. Efectuar los diagnósticos institucionales y proponer las acciones necesarias para la planeación institucional y la formulación de proyectos.

4. Articular las acciones de la entidad, acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes sectoriales, para el logro de sus objetivos de una manera participativa y concertada.

5. Consolidar los Planes Operativos Anuales (POA) del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de sus metas.

6. Adelantar procesos de evaluación de las políticas adoptadas por el Hospital, según los lineamientos y criterios establecidos.

7. Proponer y administrar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Hospital y orientar

su implementación, mantenimiento y sostenibilidad, respondiendo por las dimensiones y políticas que estén a su cargo.

8. Actualizar en forma continua con todas las áreas del Hospital, los procesos, procedimientos, y la documentación requerida, la cual estará contenida en el Sistema de Gestión de Calidad.

9. Coordinar con la Oficina de Calidad las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

10. Asesorar en la formulación, implementación y seguimiento de indicadores de gestión y estándares de desempeño para la toma de decisiones estratégicas.

11. Elaborar los estudios técnicos requeridos de cargas laborales cuando se requiera.

12. Asesorar en la planeación, implementación y evaluación del Sistema de Gestión de Riesgos.

13. Realizar asistencia técnica a los líderes de procesos y sus equipos de trabajo en la identificación, análisis, evaluación, seguimiento, monitoreo y tratamiento de los riesgos.

14. Preparar, consolidar y presentar en conjunto con la Secretaría General, el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento, operación e inversión, de acuerdo con la normatividad vigente.

15. Coordinar con el Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Nacional de Planeación, la presentación, sustentación y aprobación de los proyectos de inversión institucional.

16. Asesorar a las dependencias del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil en la metodología, diseño, elaboración y presentación de proyectos de inversión relacionados

con investigación e innovación, acciones en salud pública, formación y docencia y prestación de servicios asistenciales, ante las entidades competentes.

17. Asesorar y realizar estudios económicos y financieros para el mejoramiento de la gestión y el desarrollo institucional.

18. Realizar los análisis y estudios para determinar mejores modelos de productividad.

19. Asesorar y coordinar el diseño e implementación del sistema de información institucional, determinando las metodologías y procedimientos para su administración y uso.

20. Diseñar en coordinación con la Secretaría General, el Plan de Gerencia de la información que apoye el proceso de toma de decisiones basado en la información.

21. Desarrollar procesos de analítica de datos que permitan plantear escenarios futuros para la toma de decisiones institucionales, de conformidad con las metodologías establecidas en la materia.

22. Diseñar e implementar estrategias que permitan hacer seguimiento a la calidad oportunidad, seguridad e intercambio de los datos, para asegurar un uso adecuado de la información, para la toma de decisiones institucional.

23. Generar y disponer la información y estadísticas necesarias para el ejercicio de las funciones del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

24. Estructurar, en coordinación con las dependencias del Hospital, los informes relacionados con los avances y resultados de gestión, sistema de información, los planes, programas y proyectos, de acuerdo con los requerimientos y las normas existentes.

25. Contribuir al diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Desempeño Institucional como son la integración de modelos definidos de Control Interno, el Modelo Integrado de

Planeación y Gestión (MIPG) y los Sistemas de Gestión de la Calidad y participar en los procesos tendientes a obtener las certificaciones por parte de los entes evaluadores externos además que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

26. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6°. Funciones de la Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Planear, organizar y dirigir las auditorías internas, evaluaciones y seguimientos al Sistema Integrado de Gestión y el desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Control Interno del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté establecido dentro del Hospital oficialmente y que su ejercicio sea incorporado al desarrollo de las funciones de todos los cargos.

3. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil y hacer las recomendaciones necesarias.

4. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control con enfoque hacia la prevención que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

5. Verificar que los controles definidos para los procesos, procedimientos y actividades del Hospital se cumplan por los responsables de su ejecución.

6. Elaborar y presentar los informes relacionados con la verificación y evaluación del Sistema

de Control Interno, de acuerdo con la normativa vigente.

7. Mantener permanentemente informados al representante legal y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno acerca del estado del Sistema Integrado de Gestión y el desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Control Interno dentro del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

8. Verificar la efectividad de los planes de mejoramiento diseñados por los líderes de los procesos del Hospital como resultado de las evaluaciones, seguimientos y auditorías internas y de entes externos.

9. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que conozca en desarrollo de sus funciones.

10. Coordinar con la Dirección General y las dependencias del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil la comunicación con los entes externos de control, y realizar seguimiento para que la información suministrada por los responsables sea entregada cumpliendo con los criterios de oportunidad, integridad y pertinencia.

11. Asesorar a las dependencias del Hospital en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control.

12. Desarrollar acciones para evaluar de manera independiente, la gestión de los riesgos institucionales e informar a la alta dirección sobre el estado de estos.

13. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7°. Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la

Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Ejercer la función disciplinaria en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil en la etapa de instrucción, de acuerdo con la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes.

2. Apoyar los asuntos relacionados con la aplicación de la normatividad disciplinaria vigente, y verificar que en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, se adelanten los procesos disciplinarios con sujeción estricta a las normas que rigen la materia.

3. Decidir sobre la procedencia de la acción disciplinaria en las denuncias, quejas o informes con connotación disciplinaria, que se conozca contra servidores o exservidores públicos del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil y adelantar el trámite que corresponda.

4. Dirigir, coordinar y adelantar la etapa de instrucción en primera instancia, hasta la notificación del pliego de cargos de los procesos disciplinarios que se adelanten contra servidores públicos, de carrera y de libre nombramiento y remoción, trabajadores por contrato de trabajo privado y particulares en ejercicio de funciones administrativas y exservidores públicos del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil que presuntamente hubiesen incurrido en faltas disciplinarias, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

5. Trasladar oportunamente el expediente, una vez notificado el pliego de cargos, a la Oficina Jurídica del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil para que se surta la etapa de juzgamiento.

6. Liderar y presentar a consideración de la Dirección General las medidas de prevención, los programas y las estrategias de divulgación orientados a la lucha contra la corrupción y la apropiación del régimen disciplinario.

7. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta Oficina.

8. Velar porque los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción en primera instancia se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, igualdad, eficiencia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.

9. Poner en conocimiento de las autoridades competentes, la comisión de hechos presuntamente punibles que surjan del proceso disciplinario o de cualquier otro hecho que amerite su intervención.

10. Garantizar la actualización, oportunidad e integración de la información de los procesos disciplinarios adelantados en la etapa de instrucción en primera instancia.

11. Absolver consultas y prestar asistencia técnica sobre los asuntos a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno, que conlleven a la aplicación de las normas disciplinarias vigentes.

12. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.

13. Liderar y hacer seguimiento a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8°. Funciones de la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano. Son funciones de la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano, las siguientes

1. Gestionar y liderar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos

destinados a fomentar la participación comunitaria e incentivar las veedurías ciudadanas del sector salud, de manera que se fortalezca la incidencia en las decisiones de las políticas del sector.

2. Liderar e implementar la política de atención y servicio al ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Definir e implementar mecanismos y espacios de atención y comunicación con los ciudadanos, usuarios, pacientes y familiares, para identificar las necesidades y expectativas de los usuarios.

4. Diseñar y gestionar estrategias que permitan disminuir las barreras de acceso en la prestación de servicios de salud.

5. Analizar y gestionar las necesidades y expectativas de los usuarios y la comunidad, buscando conocer la percepción del usuario sobre los servicios prestados.

6. Monitorear el grado de satisfacción de los usuarios a través de los mecanismos establecidos en el Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil.

7. Gestionar las quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que los usuarios realicen en los diferentes medios de escucha establecidos por la Entidad.

8. Gestionar el desarrollo de mecanismos de coordinación sectorial e intersectorial en torno a los procesos de participación comunitaria y de atención al usuario.

9. Promover y garantizar la participación ciudadana y comunitaria establecidos en la normatividad vigente.

10. Desarrollar procesos de mejoramiento continuo asociados a la atención al usuario y participación comunitaria.

11. Mantener actualizada la caracterización de los usuarios del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9°. Funciones de la Oficina Asesora de TICS y Comunicaciones. Son funciones de la Oficina Asesora de TICS y Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar y dirigir la planeación, ejecución, control y evaluación de los procedimientos relacionados con la gestión de la tecnología clínica y biomédica institucional que incluya aspectos como la evaluación tecnológica, la adquisición, la incorporación, tecnovigilancia mantenimiento, reparación, metrología, renovación y reposición de equipos biomédicos y de producción de aire, vacío, gases medicinales, oxígeno, y producción de radiofármacos y el seguimiento a equipos de radio protección.

2. Asesorar en la definición, implementación, ejecutar, hacer seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías y de la Información (PETI), la arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información, las políticas de gobierno digital, el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información (MSPI) y demás lineamientos en la materia establecidos por el Gobierno nacional.

3. Apoyar y garantizar los mecanismos de control que se requieran para garantizar la seguridad del Sistema de Información Institucional y de la información en sus diferentes aplicaciones y prevención de riesgos en sus respectivos componentes.

4. Administrar y soportar la infraestructura tecnológica del Hospital, incluyendo la plataforma de seguridad, redes y comunicaciones.

5. Gerenciar los centros de datos, servidores y equipos corporativos, las redes de telecomunicaciones, los componentes tecnológicos de seguridad, los medios de

almacenamiento, el software propio, los Sistemas Gestores de Bases de Datos (SGBD) y el licenciamiento adquirido por la Institución y establecer normas técnicas referentes a su administración y uso.

6. Desarrollar estrategias que conlleven a la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio de los datos, con el fin de lograr un flujo eficiente de los datos para su uso por parte de las diferentes dependencias del Hospital.

7. Administrar, desarrollar, controlar y brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información y demás recursos tecnológicos.

8. Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas, estrategias y planes de acción relacionados con los sistemas de información de la entidad.

9. Alinear los procesos e implementar de soluciones tecnológicas de la entidad para su automatización.

10. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los sistemas tecnológicos del Hospital.

11. Custodiar la información contenida en los sistemas de información y bases de datos desarrollados y adoptados por el Hospital, cumpliendo los protocolos y lineamientos establecidos por el Gobierno nacional.

12. Liderar y hacer seguimiento a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.

13. Elaborar estrategias para el mejoramiento de la imagen corporativa en coordinación con las diferentes áreas, así como implementar el diseño y desarrollo de los estudios, programas

y proyectos de difusión comercial y mercadeo e implementar la comercialización de los servicios de forma integrada mediante la utilización de los recursos financieros que se requieran para promover y publicitar los servicios del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Funciones de la Oficina de Calidad. Son funciones de la Oficina de Calidad, las siguientes:

1. Formular y coordinar la implementación de la Política de Calidad y Política Institucional de Seguridad del Paciente del Hospital, para la mejora continua de la calidad y la seguridad de los pacientes, de conformidad con la normatividad vigente.

2. Desarrollar e implementar el componente de auditoría para el mejoramiento de la calidad a través del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

3. Diseñar y ejecutar el programa anual de auditorías internas en los procesos y procedimientos del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, acorde con los criterios del Sistema Único de Acreditación (SUA), el Sistema Único de Habilitación (SUH), las Buenas Prácticas de Elaboración (BPE), las normas del Sistema de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001:2015), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001:2018) y el Sistema de Gestión Ambiental (NTC ISO 14001:2015), o aquellos que los modifiquen o sustituyan.

4. Diseñar y ejecutar auditorías médicas, auditorías de historias, auditorías de caso, auditorías de adherencia a Guías de Práctica Clínica (GPC) y Protocolos, auditorías de gestión y auditoría de costos de servicio, garantizando un proceso adecuado y la interpretación correcta de los resultados, con el fin de mejorar la calidad de atención.

5. Evaluar los indicadores y proponer acciones para su mantenimiento dentro de los estándares de calidad del Hospital.

6. Asesorar al Hospital en el cumplimiento normativo nacional del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud SOGCS, y acompañar la aplicación de metodologías e instrumentos de calidad que permitan la mejora de los procesos de acreditación, certificación y cumplimiento de los estándares de las normas ISO.

7. Conducir, coordinar y supervisar el proceso de autoevaluación para la acreditación del Hospital, a fin de que sean cumplidas, actualizadas e incluidas todas las normas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

8. Promover el mejoramiento continuo de la calidad en todo el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil de manera integral con el fin de disminuir los riesgos de atención y obtener mayores beneficios para el paciente a costos razonables de atención.

9. Asesorar y coordinar con las dependencias y según los criterios de la Dirección General la construcción de objetivos de calidad en cada uno de los servicios del Hospital, así como la aplicación de metodologías e instrumentos de medición y mejora de la calidad.

10. Proponer la conformación de comités especializados en temas de calidad y equipo de mejora continua a nivel institucional según corresponda.

11. Realizar los análisis y referenciaciones de las mejores prácticas en la prestación de servicios, y promover la transferencia de conocimiento, procurando su implementación a nivel institucional.

12. Coordinar con la Oficina de Planeación las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. Funciones de la Dirección de Prestación de Servicios de Salud. Son funciones de la Dirección de Prestación de Servicios de Salud, las siguientes:

1. Planear, organizar, controlar, evaluar y mejorar el desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud y la implementación de las rutas, según las políticas y directrices establecidas por el sector.

2. Planear la prestación de los servicios de salud a través del uso eficiente de la capacidad instalada física y humana, con el propósito de dar respuesta a las necesidades en materia de salud de la población.

3. Implementar las rutas de atención priorizadas por la Entidad, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud, con criterios de eficiencia y calidad.

4. Implementar políticas, estrategias y lineamentos del orden nacional y territorial requeridos para el cumplimiento de la misión de la Entidad, en el marco de la operación del Modelo de Atención Integral en Salud.

5. Liderar el análisis de los indicadores de impacto del Modelo de Atención y diseñar e implementar estrategias que permitan mejorar los resultados.

6. Planear, controlar y evaluar la prestación de servicios de salud que oferta la Entidad en el marco de la gestión del riesgo en salud.

7. Dirigir la elaboración del diagnóstico de la situación de salud de la población objetivo del Hospital de manera que se definan las intervenciones prioritarias que deban llevarse a cabo.

8. Monitorear y evaluar el impacto de las intervenciones priorizadas de acuerdo con el perfil epidemiológico – situación de salud de la población sujeto de atención por parte de la

Entidad.

9. Asistir técnicamente a la Dirección General en la coordinación de operaciones y demás asuntos relacionados con la prestación de servicios de salud, ante el ente territorial, los pagadores, entes de control y demás instancias.

10. Dirigir la evaluación periódica de los indicadores de gestión, de eficiencia técnica, de calidad y de productividad, en cada uno de los servicios de salud contemplados en el portafolio de servicios de la Entidad.

11. Coordinar con la Secretaría General la provisión de los recursos necesarios para la adecuada y oportuna prestación de los servicios de salud.

12. Implementar la política y lineamientos de calidad establecidos para la prestación de servicios de salud en la Entidad, monitoreando su nivel de desempeño y aporte a los objetivos estratégicos de la organización.

13. Participar en el análisis de los indicadores administrativos y financieros con el fin de tomar las medidas que garanticen la prestación de servicios efectivos y sostenibles.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Funciones de la Subdirección de Atención Primaria. Son funciones de la Subdirección de Atención Primaria, las siguientes:

1. Asistencia sanitaria a demanda, tanto programada como de carácter urgente, tanto en la consulta como en domicilio.

2. Indicar los procedimientos diagnósticos y terapéuticos.

3. Realizar campaña de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

4. Promover adecuados sistemas de información para la protección de la salud.

5. Ofrecer programas de rehabilitación básica.

6. Ofrecer programas de servicios específicos a mujeres, niños, adolescentes, tercera edad, grupos de riesgo y enfermos crónicos.

7. Ofrecer programas de cuidados paliativos a los enfermos terminales.

8. Coordinar la atención en salud mental con centros especializados.

9. Establecer programas de vacunación.

10. Promover campañas de atención en salud oral.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. Funciones de la Subdirección de Servicios Ambulatorios. Son funciones de la Subdirección de Servicios Ambulatorios, las siguientes:

1. Dirigir los servicios de salud ambulatorios, con el objetivo de prevenir, diagnosticar y tratar a los pacientes con problemas clínicos, conociendo plenamente los mecanismos, así como las indicaciones y limitaciones terapéuticas en las especialidades de la medicina.

2. Implementar, aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética médica.

3. Hacer seguimiento a los procedimientos e intervenciones ambulatorias del total de pacientes que requieran los servicios.

4. Reportar los eventos de notificación obligatoria a las instancias correspondientes.

5. Realizar consultas de medicina general y especializadas según corresponda a los pacientes cuando se requiera, aplicando normas de remisión desde el primer nivel a los niveles dos y tres de complejidad.

6. Realizar acciones de vigilancia epidemiológica en situaciones que indiquen un factor de riesgo para la comunidad.

7. Garantizar el diligenciamiento correcto de los RIPS y del material físico del trabajo que se genera para la recolección de datos.

8. Coordinar eficazmente la prestación de servicios de salud y, a su vez, fortalecer la demanda inducida en los programas de promoción y prevención dirigidos a la comunidad.

9. Velar por elaborar una historia clínica en los sistemas de información que reúna los requisitos de ley.

10. Implementar la formulación de medicamentos genéricos.

11. Implementar que el total de la papelería que requiera el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen se diligencien con **letra legible** de manera adecuada, oportuna y registrando en cada uno de ellos la firma y sello del responsable.

12. Cumplir con lo establecido en el Decreto número 4747 de diciembre 7 de 2007 y en la Resolución número 2335 de 2023 y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

13. Controlar que todo el personal que, por ley, lo requiera, esté debidamente registrado para el ejercicio de la profesión.

14. Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología del

programa que esté generando la consulta.

15. Exigir el cumplimiento de los protocolos de atención ambulatoria.

16. Coordinar que todos los colaboradores utilicen los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento a las normas de bioseguridad.

17. Garantizar que en todo momento se apliquen y enseñen los derechos y deberes de los usuarios.

18. Coordinar acciones que garanticen la seguridad de los colaboradores, el paciente, su familia y el ambiente físico.

19. Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.

20. Coordinar que se haga la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento de la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares en Colombia.

21. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.

22. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los colaboradores y a los pacientes.

23. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.

24. Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.

25. Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo de las actividades

contratadas y proponer alternativas de solución.

26. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.

27. Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas del área de consulta externa.

28. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas del Hospital.

29. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Funciones de la Subdirección de Servicios Hospitalarios. Son funciones de la Subdirección de Servicios Hospitalarios, las siguientes:

1. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar los servicios asistenciales en el área de hospitalización.

2. Diseñar y desarrollar el modelo de atención y prestación de servicios hospitalarios en el marco de las políticas establecidas para la atención en Colombia.

3. Vigilar y controlar la integridad del modelo de atención y prestación de servicios intrahospitalarios.

4. Garantizar y prestar la atención integral y de referencia a los pacientes.

5. Organizar, coordinar, dirigir y controlar los diferentes grupos de trabajo en la prestación de los servicios de salud.

6. Garantizar la integralidad en la prestación de los servicios de salud en el orden de la educación, promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y del abordaje

biológico, psicológico y social.

7. Mantener la multidisciplinariedad e interdisciplinariedad en la prestación de los servicios de salud del paciente hospitalizado.

8. En conjunto con la Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento, proyectar, impulsar y custodiar el desarrollo científico y tecnológico en la atención de pacientes institucionales.

9. Vigilar y controlar los procesos, procedimientos y actividades asistenciales.

10. Apoyar, cooperar y asistir a las demás dependencias del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil en el desarrollo de sus competencias.

11. Diseñar, implementar, vigilar y controlar los protocolos y consensos de atención y guías de práctica.

12. Servir de fuente de información para la conformación del Sistema de Información Institucional que garantice el dato pertinente para la información estadística que apoye la toma de decisiones, de acuerdo con las metodologías y procedimientos que señale la Oficina de Planeación del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

13. Promocionar la calidad con los más altos atributos como una prioridad personal cotidiana y una obligación de todos los integrantes en el proceso de atención.

14. Generar, promover y desarrollar la investigación clínica como actividad misional para el posicionamiento institucional.

15. Propender por satisfacer las necesidades de salud de los usuarios.

16. Fijar los criterios técnicos que deba determinar el Hospital Universitario San Juan de Dios

y Materno Infantil, con el fin de que la Dirección General pueda adoptar los estímulos no salariales asignados al personal y asistencial o por concepto de las actividades académicas o investigativas que realicen y que tengan evidente impacto para el control de enfermedades en el país.

17. Contribuir al diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Desempeño Institucional (integración de modelos definidos de control interno y sistemas de gestión de la calidad), y participar en los procesos tendientes a obtener las certificaciones por parte de los entes evaluadores externos.

18. Formular, ejecutar y evaluar las acciones de mejoramiento contenidas en los Planes de Mejoramiento definidos para el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

19. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes que establezca la entidad.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Funciones de la Subdirección de Servicios Sociosanitarios. Son funciones de la Subdirección de Servicios Sociosanitarios, las siguientes:

1. Orientar a la Dirección General en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos tendientes a lograr adecuada coordinación para la atención y prestación de servicios a la población adulta que lo requiera, dentro de los estándares de calidad del servicio, eficiencia y oportunidad establecidos por la Entidad.

2. Orientar a la Dirección General en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de infancia, para satisfacer las necesidades de las niñas, niños, adolescentes y sus entornos en situación de vulnerabilidad, atendiendo las políticas y la misión institucional.

3. Orientar a la Dirección General en la planificación, diseño, formulación, implementación y evaluación de políticas, proyectos y estrategias para la promoción, prevención y atención de la población de niños y niñas y adultos que lo requiera, en el marco de la misión y enfoques de la Entidad.

4. Orientar a la Dirección General en el diseño, planeación y aspectos técnicos de la realización de campañas institucionales, procesos comunicativos y pedagógicos dirigidos a grupos específicos o ciudadanía para la construcción de una cultura a favor de la inclusión social de niños y niñas y adultos en situación de vulnerabilidad para la recuperación de su salud.

5. Coordinar las relaciones interinstitucionales con las redes sociales del Distrito Capital y Entidades internacionales, nacionales y departamentales que desarrollen actividades afines, para promover el fortalecimiento técnico y financiero de los proyectos y servicios dirigidos a los niños y niñas y adultos, en situación de vulnerabilidad, en aplicación del principio de corresponsabilidad y con sujeción a las instrucciones y lineamientos de la Dirección General, en aspectos relacionados con la promoción, la prevención y la recuperación de la salud.

6. Dirigir, en coordinación con la Dirección General, la realización de estudios e investigaciones sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos que permitan la formulación de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a los niños y niñas y adultos, en situación de vulnerabilidad, para la recuperación de su salud.

7. Planificar en coordinación con la Dirección General la aplicación de los recursos físicos, financieros y de talento humano, para la correcta ejecución de los proyectos de responsabilidad de esta subdirección.

8. Dirigir la elaboración del plan de contratación de la subdirección para la ejecución de los proyectos a cargo de la misma.

9. Dirigir la elaboración de los estudios técnicos y económicos para la preparación de los pliegos de condiciones y los términos de referencia requeridos para los procesos de contratación, de su competencia, de conformidad con los procedimientos establecidos.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Funciones de la Subdirección de Urgencias. Son funciones de la Subdirección de Urgencias, las siguientes:

1. Liderar el proceso de planeación de los Servicios de Urgencias, con base en la capacidad instalada y el direccionamiento estratégico de la entidad, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud, con criterios de eficiencia y calidad.

2. Gestionar el ciclo de atención de los Servicios de Urgencias de acuerdo con los criterios de eficiencia y calidad establecidos en la política institucional de calidad.

3. Participar en la implementación de las rutas de atención priorizadas, en el marco del modelo de atención integral en salud con criterios de eficiencia y calidad.

4. Establecer mecanismos de control para documentar la trazabilidad de los indicadores de gestión de los Servicios de Urgencias, que permitan desarrollar oportunamente estrategias de mejora en el proceso.

5. Articular acciones e intervenciones con las demás dependencias para mejorar la integralidad en la prestación de los servicios de salud, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud.

6. Implementar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia (SIRC) de la Entidad, en el marco de la Red de Servicios de Salud y el Modelo de Atención Integral en Salud.

7. Liderar los equipos de trabajo de los Servicios de Urgencias, promoviendo la comunicación

asertiva, el aprendizaje organizacional, la innovación y la investigación, para el mejoramiento de la prestación de los servicios.

8. Presentar informes de gestión sobre el comportamiento de la oferta y demanda de los servicios de la subdirección a cargo, atendiendo los indicadores administrativos y financieros, a fin de garantizar la prestación de servicios efectivos y sostenibles.

9. Implementar los sistemas de vigilancia epidemiológica en los Servicios de Urgencias de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Establecer las necesidades de recursos para implementar acciones que promuevan la gestión clínica eficiente, efectiva y segura para los usuarios de los servicios de urgencias del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil y hacer uso eficiente de los mismos.

11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Funciones de la Subdirección de Apoyo Terapéutico. Son funciones de la Subdirección de Apoyo Terapéutico, las siguientes:

1. Liderar el proceso de planeación de los servicios de apoyo diagnóstico, con base en la capacidad instalada y el direccionamiento estratégico de la Entidad en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud, con criterios de eficiencia y calidad.

2. Gestionar el ciclo de atención de los servicios de apoyo diagnóstico de acuerdo con los criterios de eficiencia y calidad establecidos en la política institucional de calidad.

3. Participar en la implementación de las rutas de atención priorizadas por la Red de Servicios de Salud, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud, con criterios de eficiencia y calidad.

4. Establecer mecanismos de control para documentar la trazabilidad de los indicadores de

gestión de los servicios de apoyo diagnóstico, que permitan desarrollar oportunamente estrategias de mejora en el proceso.

5. Articular acciones e intervenciones con las demás dependencias para mejorar la integralidad en la prestación de los servicios de salud, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud.

6. Liderar los equipos de trabajo de los servicios de apoyo diagnóstico, promoviendo la comunicación asertiva, el aprendizaje organizacional, la innovación y la investigación, para el mejoramiento de la prestación de los servicios.

7. Presentar informes de gestión sobre el comportamiento de la oferta y demanda de los servicios de la subdirección a cargo, atendiendo los indicadores administrativos y financieros, en aras de garantizar la prestación de servicios efectivos y sostenibles.

8. Coordinar la respuesta oportuna a las manifestaciones de los usuarios y demás partes interesadas cuya responsabilidad corresponda a la dirección de servicios de apoyo diagnóstico, y generar acciones de mejoramiento continuo.

9. Implementar los sistemas de vigilancia epidemiológica en los servicios de apoyo diagnóstico de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Establecer las necesidades de recursos para implementar acciones que promuevan la gestión clínica eficiente, efectiva y segura para los usuarios de los servicios complementarios del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil y hacer uso eficiente de los mismos.

11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Funciones de la Dirección de Infraestructura y Patrimonio. Son funciones de la Dirección de Infraestructura y Patrimonio, las siguientes:

1. Velar por la conservación de la infraestructura y los patrimonios culturales, materiales e inmateriales, y naturales del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

2. Coordinar y colaborar en la aplicación de políticas públicas para la conservación del patrimonio cultural, propiedad del hospital, así como de la infraestructura de la entidad, sus regionales y transporte multimodal para la prestación de servicios de salud.

3. Elaborar, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos tendientes a la salvaguardia, conservación, restauración y rehabilitación del patrimonio del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

4. Promover la ampliación del conocimiento, la difusión, la protección, la conservación, la restauración, la valoración y la salvaguardia del patrimonio cultural del Hospital Universitario San Juan de Dios que fomente su apropiación social por parte de los ciudadanos.

5. Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar mecanismos metodológicos y herramientas de fácil manejo para las diferentes áreas y funcionarios del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, para el registro, protección, preservación y salvaguardia del patrimonio cultural del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil.

6. Fomentar la investigación social, histórica y técnica con metodologías participativas y que den reconocimiento e incluyan los saberes tradicionales de las comunidades, con el fin de incrementar el conocimiento sobre el patrimonio cultural del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, así como su gestión y administración.

7. Orientar y apoyar los programas en educación terciaria, para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH), educación formal, educación continuada y capacitación profesional y universitaria, en torno a la salvaguardia, protección, conservación y restauración del patrimonio cultural propiedad del hospital.

8. Identificar fuentes externas de cooperación técnica y financiera, en los temas de competencia de la dirección y atender las obligaciones derivadas de convenios e intercambios internacionales en favor del patrimonio cultural del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

9. Adelantar las acciones para que la información de competencia de la Dirección sea suministrada en forma oportuna y veraz a las instancias encargadas de administrarla al interior del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

10. Dirigir las actuaciones físicas en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil sobre los diversos espacios abiertos, edificaciones patrimoniales y bienes muebles e inmuebles, respetando el patrimonio inmaterial, en un conjunto orgánico, unificado e interdependiente.

11. Planificar, ejecutar y controlar los estudios y diseños en el Hospital Universitario necesarios para la preservación, obra nueva, adecuación a nuevos usos y garantía del disfrute de los espacios abiertos y las edificaciones: estudios de conservación e intervención arquitectónica, de conservación y cualificación del espacio urbano, estructurales, de redes técnicas y estudios complementarios, así como los estudios necesarios para la conservación de los bienes del Hospital.

12. Ejecutar las obras de restauración, rehabilitación, reforma y reciclaje, tanto como obras urbanísticas y obras de intervención en el patrimonio mueble que se requieran dentro de la propiedad del hospital, sus regionales y transporte multimodal.

13. Planificar, ejecutar y controlar las obras de mantenimiento de la infraestructura física del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, según las definiciones de los planes de ejecución y control estimados para tal fin, en adecuada armonía con los lineamientos de la Dirección y la Secretaría General.

14. Resaltar la significación social del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil que es necesario apropiar y crecer como parte de la trayectoria histórica del hospital, en aras de enriquecer su valoración patrimonial y de entender cómo el hospital sigue existiendo en el presente más allá de sus hechos urbanos y arquitectónicos.

15. Adelantar investigaciones pertinentes en los campos del patrimonio cultural y natural con el fin de definir políticas públicas para el San Juan de Dios y Materno Infantil y la infraestructura hospitalaria patrimonial de Colombia.

16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Funciones de la Subdirección de Infraestructura. Son funciones de la Subdirección de Infraestructura, las siguientes:

1. Realizar estudios, modelos, normas y políticas de desarrollo de la infraestructura física, dotación y mantenimiento de la infraestructura que compone el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, en su sede principal y en sus regionales.

2. Realizar estudios y modelos de desarrollo de la infraestructura de servicios de salud y de la capacidad instalada en todos los niveles de atención, mediante metodologías y sistemas válidos y confiables.

3. Definir las necesidades de contratación de servicios de acondicionamiento de instalaciones, laboratorios, aire acondicionado, sistemas de calefacción de agua, gases medicinales, estacionamientos, zonas verdes y, en general, todo lo correspondiente para el correcto funcionamiento de las instalaciones del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, regionales y transporte multimodal.

4. Prestar asistencia técnica en el desarrollo, construcción, dotación y mantenimiento de la infraestructura, de acuerdo con las necesidades del Hospital Universitario San Juan de Dios y

Materno Infantil, sus regionales y la atención en salud en transporte multimodal.

5. Supervisar los trabajos de los contratistas y de las obras que se realicen dentro de las instalaciones de la entidad para que cumplan con las especificaciones y condiciones establecidas.

6. Preservar los predios y espacios públicos en condiciones adecuadas para su aprovechamiento común.

7. Preparar la información mensual requerida para determinar la evolución de la obra pública contratada.

8. Formular el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura, de acuerdo con los manuales de operación de los equipos y edificaciones entregados.

9. Realizar visitas periódicas a las instalaciones de la sede, regionales y del transporte multimodal, con el fin de verificar el estado de las mismas y establecer necesidades de mantenimiento.

10. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la subdirección, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.

11. Organizar el funcionamiento de la Subdirección, proponer ajustes a su organización y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.

12. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes de la entidad.

13. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.

14. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y el Código de Integridad de la entidad, de acuerdo con los desarrollos organizacionales y los instrumentos establecidos.

15. Preparar la información necesaria cuando se le requiera para las sesiones de la Junta Directiva.

16. Ejecutar todas las actividades y tareas que la Subdirección de Infraestructura deba realizar en concordancia con sus funciones.

17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Funciones de la Subdirección de Patrimonio. Son funciones de la Subdirección de Patrimonio, las siguientes:

1. Proteger el patrimonio cultural del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, estimulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de interés cultural.

2. Planificar los estudios y proyectos, y las obras de restauración, rehabilitación, reforma, reciclaje y recomposición, para la conservación y el reúso del Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil.

3. Planificar, proyectar y ejecutar obras nuevas necesarias y complementarias para el buen funcionamiento del hospital y que respeten el patrimonio cultural y natural del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, en cumplimiento de las normas de patrimonio y del PEMP del hospital.

4. Planificar, proyectar y ejecutar obras urbanísticas de rehabilitación, recomposición, tanto como obras nuevas que permitan la conservación y mejora de las áreas libres del Hospital

Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, respetando siempre el patrimonio cultural y natural.

5. Planificar, proyectar y ejecutar obras de redes de servicios y otras del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

6. Planificar, proyectar y ejecutar obras de paisajismo que permitan la conservación del patrimonio natural del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

7. Planificar, proyectar y ejecutar obras de mantenimiento que facilitan la conservación del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil en el tiempo.

8. Ejercer la vigilancia y control necesarios que eviten la ocupación irregular de los predios, así como los espacios públicos, promoviendo las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización.

9. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles que integran el acervo patrimonial del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

10. Informar a las diferentes dependencias del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil de la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada utilización entre las dependencias que los requieran.

11. Promover y llevar, en coordinación con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y demás autoridades competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del patrimonio cultural.

12. Instrumentar, realizar y coordinar las acciones y programas de conservación de la propiedad del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

13. Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo en coordinación con las

dependencias del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

14. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural y fijar las bases principales para el control y mantenimiento de estos a partir de los planes formulados.

15. Practicar visitas a las dependencias del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos.

16. Integrar y actualizar permanentemente el Plan Especial de Manejo y Protección.

17. Coordinar sus actividades con el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, para la recuperación de los bienes propiedad del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, así como la defensa de los intereses del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil respecto de tales bienes.

18. Conservar en los expedientes correspondientes los documentos que amparan la propiedad de los bienes del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

19. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a las diferentes dependencias que coadyuven a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento.

20. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. Funciones de la Dirección Académica y Técnico – Científica. Son funciones de la Dirección Académica y Técnico – Científica, las siguientes:

1. Coordinar la gestión del personal docente.

2. Supervisar la evaluación de los docentes mediante encuestas, visitas a aulas, seguimiento de asistencia y puntualidad, entre otros aspectos.

3. Coordinar la formulación de la carga académica y horaria de cada semestre y nivelación.

4. Coordinar la supervisión de servicios académicos.

5. Facilitar la relación con la comunidad estudiantil en temas académicos relacionados con los programas docentes.

6. Contribuir en la construcción e integración del conocimiento de los diferentes componentes formativos de los planes de estudio o mallas curriculares de los programas y ciclos de formación en las áreas de salud.

7. Proponer y coordinar el modelo educativo y el modelo pedagógico en los diferentes programas y ciclos de formación en salud.

8. Promover la conformación de redes y comunidades de saber y aprendizaje a nivel de núcleos de trabajo, grupos de estudio o investigación, proyectos y unidades de estudio.

9. Producir, fortalecer y divulgar conocimiento disciplinar, interdisciplinar y transdisciplinar del área de competencia, en el desarrollo de la comunidad académica a través de la investigación aplicada, la investigación básica o la investigación tecnológica, dependiendo de la formación en áreas de la salud, el interés y las fortalezas de los docentes que conforman el área.

10. Contribuir con el desarrollo de las líneas o temáticas de investigación y proyección social en generación, apropiación y divulgación de conocimiento o de tecnología.

11. Evaluar y proponer el software que soportará los procesos de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas que conforman el área académica.

12. Evaluar y proponer los equipos, insumos y demás elementos que deben complementar áreas que se encuentren directamente vinculados a los procesos de enseñanza aprendizaje en el área de la salud.

13. Apoyar a los Consejos de las diferentes Facultades y al Comité Curricular en la revisión, actualización o modificación de los syllabus de las asignaturas que conforman el área docente en el área de la salud.

14. Apoyar la prestación de servicios, consultoría y asesoría a los diferentes programas académicos y dependencias de la institución, así como a entes externos que lo requieran.

15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Funciones de la Subdirección de Innovación e Investigación. Son funciones de la Subdirección de Innovación e Investigación, las siguientes:

1. Definir, orientar y desarrollar los marcos conceptuales y operativos para el control de la enfermedad en Colombia, en coordinación con la Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento y el apoyo de las demás dependencias institucionales requeridas para tal fin.

2. Orientar el desarrollo de investigaciones clínicas, epidemiológicas, en ciencias básicas, de servicios de salud y de salud pública relacionadas con la enfermedad.

3. Diseñar y ejecutar mecanismos para el fomento de la investigación en salud en Colombia, atendiendo las características y necesidades regionales.

4. Promover, coordinar, diseñar, elaborar y ejecutar proyectos de investigación científica y tecnológica relacionados con la producción y adquisición de conocimientos para la prevención, atención y control de la enfermedad, en coordinación con la Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento y el apoyo de las demás dependencias institucionales

requeridas para tal fin.

5. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las investigaciones científicas y tecnológicas adelantadas por la Institución.

6. Diseñar, elaborar, difundir y ejecutar los planes, programas y proyectos de prevención relacionados con enfermedades neoplásicas y las enfermedades afines, de conformidad con la situación epidemiológica y los descubrimientos científicos, en coordinación con la Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento y el apoyo de las demás dependencias institucionales requeridas para tal fin.

7. Velar por la pronta y debida aplicación de los conocimientos y tecnologías generadas a partir de los procesos de investigación que se adelanten en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

8. Presentar y sustentar los proyectos de investigación ante las instancias nacionales e internacionales, con el fin de garantizar el adecuado financiamiento de estos.

9. Apoyar la publicación y divulgación de los resultados de las investigaciones adelantadas en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

10. Concurrir en la vigilancia en salud pública.

11. Servir de fuente de información en la recolección, procesamiento y análisis de la información, que sirva para la conformación del Sistema de Información Institucional y que apoye la toma de decisiones, de acuerdo con las metodologías y procedimientos que para el efecto diseñe la Oficina de Planeación.

12. Apoyar técnicamente la formulación de políticas y legislación necesarias para la prevención y control de las diferentes patologías en el país.

13. Coordinar con la Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento en el desarrollo de sus competencias, el intercambio de los conocimientos, técnicas y procedimientos destinados a prevenir, tratar y controlar patologías de alto impacto en el país, de acuerdo con las solicitudes del Ministerio de Salud y Protección Social.

14. Definir con la Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento para ejecutar estrategias en la formación de recurso humano en las áreas de la salud pública, la investigación biomédica y la investigación básica necesaria en Colombia.

15. Proponer los criterios técnicos que deba determinar el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, con el fin de que la Dirección General pueda adoptar los estímulos no salariales asignados al personal docente, asistencial o de investigaciones, por concepto de las investigaciones que realicen y que tengan evidente impacto para la salud en el país.

16. Fomentar la creación y coordinar programas académicos formales y de educación continuada en las áreas de investigación, prevención y protocolos de tratamiento, de acuerdo con los parámetros establecidos por la normatividad vigente y en coordinación con la Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

17. Apoyar la implementación de actividades en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, como Centro de Ciencia y Tecnología, de acuerdo con las normas que regulan su actividad.

18. Contribuir al diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Desempeño Institucional (integración de modelos definidos de control interno y sistemas de gestión de la calidad), y participar en los procesos tendientes a obtener las certificaciones por parte de los entes evaluadores externos.

19. Formular, ejecutar y evaluar las acciones de mejoramiento contenidas en los Planes de

Mejoramiento definidos para el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

20. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes que establezca la entidad.

21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. Funciones de la Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento. Son funciones de la Subdirección de Educación y Gestión del Conocimiento, las siguientes:

1. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar los servicios de docencia en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

2. Vigilar y controlar los procesos, procedimientos y actividades docentes.

3. En su condición de Hospital Universitario, diseñar, programar, proyectar y velar por la educación y la capacitación en las ciencias de la salud, que aseguren el mantenimiento y generación de nuevo conocimiento, así como definir y coordinar junto con la Subdirección de Innovación e Investigación estrategias para la formación de recurso humano en las áreas de la salud pública, la investigación biomédica y la investigación básica necesaria para el control de enfermedades en Colombia.

4. Definir y ejecutar estrategias para la formación de recurso humano en las áreas de la salud pública, la investigación biomédica y la investigación básica necesaria en salud en Colombia.

5. Realizar los estudios necesarios para ser presentados a la Dirección General de la entidad, que permitan determinar los convenios que en el área de docencia deban ser suscritos con las instituciones de educación superior para el desarrollo de los programas académicos establecidos por el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil en las áreas donde la oferta de la Universidad Nacional sea insuficiente o no cuente con la misma.

6. Apoyar, cooperar y asistir a las demás dependencias del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil en el desarrollo de sus competencias.

7. Promocionar la calidad con los más altos atributos como una prioridad personal cotidiana y una obligación de todos los integrantes en el proceso de docencia.

8. Fijar los criterios técnicos que deba determinar el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, con el fin de que la Dirección General pueda adoptar los estímulos no salariales asignados al personal docente o por concepto de las actividades académicas o investigativas que realicen y que tengan evidente impacto para el control de enfermedades en el país.

9. Contribuir al diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Desempeño Institucional (Integración de modelos definidos de Control Interno y Sistemas de Gestión de la Calidad), y participar en los procesos tendientes a obtener las certificaciones por parte de los entes evaluadores externos.

10. Formular, ejecutar y evaluar las acciones de mejoramiento contenidas en los Planes de Mejoramiento definidos para el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

11. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes que establezca la entidad.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. Funciones de la Dirección Territorial y Atención Multimodal. Son funciones de la Dirección Territorial y Atención Multimodal, las siguientes:

1. Facilitar la comunicación y colaboración efectiva entre las distintas entidades regionales del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, asegurando la coherencia y

alineación de las políticas y acciones en el ámbito de la salud en cada región.

2. Supervisar y coordinar la gestión administrativa y asistencial de los servicios de salud en cada entidad regional, asegurando la prestación adecuada y eficiente de los servicios médicos y hospitalarios.

3. Participar en la planificación y programación de los recursos asignados a cada entidad regional, garantizando su distribución equitativa y eficiente para cubrir las necesidades de salud de la población atendida.

4. Contribuir al desarrollo de planes estratégicos y programas de salud específicos para cada región, en línea con las políticas y directrices nacionales, y adaptados a las necesidades y realidades locales.

5. Fomentar la participación comunitaria y establecer relaciones sólidas con las comunidades atendidas por cada entidad regional, promoviendo la colaboración y el diálogo para mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios de salud.

6. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades y programas de salud implementados en cada región, utilizando indicadores de desempeño y resultados para identificar áreas de mejora y oportunidades de intervención.

7. Coordinar las actividades administrativas y logísticas de cada entidad regional, incluyendo la gestión de recursos humanos, financieros y materiales, y asegurar el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos.

8. Promover el desarrollo de capacidades del personal de salud en cada entidad regional, mediante la formación continua, el apoyo técnico y la implementación de buenas prácticas y estándares de calidad.

9. Establecer protocolos y procedimientos para la gestión de crisis y situaciones de emergencia en cada región, garantizando una respuesta rápida y efectiva ante eventos adversos o desastres naturales.

10. Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales y otros actores relevantes en cada región, para fortalecer la capacidad de respuesta y mejorar la cobertura de los servicios de salud.

11. Fomentar la innovación y la mejora continua en la prestación de servicios de salud en cada región, mediante la implementación de nuevas tecnologías, prácticas y modelos de atención que permitan optimizar la calidad y eficiencia de los servicios.

12. Rendir cuentas sobre la gestión realizada en cada entidad regional, mediante la presentación de informes periódicos y la participación en procesos de auditoría y evaluación externa, garantizando la transparencia y la responsabilidad en el uso de los recursos y resultados obtenidos.

13. Supervisar la ejecución de los programas de salud pública a nivel regional, asegurando su alineación con las políticas y estrategias institucionales.

14. Coordinar la capacitación y formación del personal de salud en las regiones, asegurando el desarrollo profesional continuo y la actualización en prácticas médicas y protocolos de atención.

15. Establecer alianzas y colaboraciones con entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y otros actores clave a nivel regional, para fortalecer la prestación de servicios de salud y promover iniciativas de salud comunitaria.

16. Monitorear y evaluar el desempeño de los servicios de salud en las regiones, mediante la recopilación y análisis de datos epidemiológicos, indicadores de calidad y satisfacción del

paciente, con el fin de identificar áreas de mejora y buenas prácticas.

17. Desarrollar estrategias de prevención y control de enfermedades endémicas y emergentes en las regiones, en coordinación con las autoridades de salud pública y otros organismos pertinentes.

18. Coordinar la implementación de tecnologías de la información y comunicación en los servicios de salud regionales, para mejorar la gestión de la información clínica, la telemedicina y la comunicación interinstitucional.

19. Promover la investigación científica y la innovación en salud a nivel regional, facilitando la participación en proyectos de investigación y el intercambio de conocimientos con otras instituciones y centros de investigación.

20. Coordinar la prestación de servicios de salud en zonas apartadas mediante el transporte multimodal en las regiones asignadas, asegurando la disponibilidad y eficiencia de los recursos necesarios para ofrecer atención médica oportuna y de calidad a las comunidades remotas.

21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar al Hospital en la determinación de las políticas, objetivos, instrucciones y estrategias relacionados con la gestión administrativa y financiera de la Entidad.

2. Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y las demás disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, ingeniería clínica e infraestructura, de gestión documental, de

tecnologías de la información, de contratación pública, de logística, de notificaciones y correspondencia del Hospital.

3. Ejercer las actividades de gerencia, planeación, organización, coordinación, control, evaluación y supervisión de la gestión administrativa y financiera del Hospital.

4. Establecer y desarrollar los mecanismos que garanticen la gestión eficaz de los recursos financieros y físicos con el fin de procurar niveles adecuados en términos de calidad, cantidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

5. Dirigir, planear, controlar, evaluar y ejecutar las actividades relacionadas con la gestión documental, el archivo general institucional, el archivo de historias clínicas, así como la correspondencia institucional de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.

6. Vigilar la integridad, autenticidad, custodia, veracidad y fidelidad de la información y de los documentos de la entidad, al igual que por su organización y debida conservación física, y velar por la adecuada prestación de los servicios archivísticos del Hospital.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Funciones de la Subdirección de Recursos Físicos. Son funciones de la Subdirección de Recursos Físicos, las siguientes:

1. Dirigir la gestión precontractual, contractual y poscontractual, garantizando que se ajusten al marco legal de la contratación y los planes, programas y proyectos de la entidad.

2. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes y servicios, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.

3. Expedir y vigilar el cumplimiento de los manuales, formatos, procedimientos y procesos asociados a los procesos de contratación de insumos y recursos físicos del Hospital.

4. Presentar a la Secretaría General para su aprobación, el Plan Anual de Compras y adelantar el proceso de contratación administrativa de adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Hospital, con el fin de garantizar la oportuna y debida atención de las demandas en materia de suministros por parte de las unidades misionales de la Entidad.

5. Aprobar y ejecutar las pólizas contractuales y la declaratoria de siniestros amparados con estas garantías, de conformidad con la normatividad vigente.

6. Asesorar y apoyar a las distintas dependencias del Hospital en los temas relacionados con la etapa precontractual, contractual y ejercer la supervisión administrativa de los contratos y convenios suscritos.

7. Liderar, gestionar, planear, ejecutar y controlar la gestión de los estudios previos y evaluaciones de sector en los procesos de contratación del Hospital y administrar la contratación como apoyo a la supervisión de los grupos asistenciales.

8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad.

9. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de sostenimiento, conservación, preservación y mantenimiento de las instalaciones, equipos y demás elementos físicos y hospitalarios del Hospital y propender por la adecuada prestación de los servicios de hotelería y de transporte de pacientes.

10. Dirigir y controlar la ejecución de los planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control, saneamiento y

seguridad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad.

11. Verificar y controlar la administración de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Hospital.

12. Ejecutar los programas del sistema de gestión ambiental establecido por el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, de tal manera que garantice su adopción y cumplimiento en coordinación con la Oficina de Planeación.

13. Desarrollar, dirigir, planear, evaluar, controlar, ejecutar la prestación de los servicios de aseo y desinfección hospitalaria, servicios generales, transporte, jardinería, vigilancia, lavandería, tederos, incineración y desechos hospitalarios, así como el Plan de seguros de riesgos para proteger los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

14. Garantizar una óptima gestión hotelera y ambiental, que garantice las mejores condiciones a pacientes, servidores y visitantes del Hospital.

15. Desarrollar, dirigir, planear, evaluar, controlar y ejecutar el plan general de reposición, mantenimiento preventivo y correctivo, reparación de equipos industriales y de apoyo, y el mejoramiento de las instalaciones e infraestructura del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, a través del mantenimiento o remodelación de las instalaciones.

16. Dirigir, coordinar y controlar los procesos y procedimientos de sostenimiento, conservación, preservación y mantenimiento de las instalaciones, equipos y demás elementos físicos y hospitalarios del Hospital.

17. Verificar y controlar la administración de los seguros de los bienes muebles e inmuebles del Hospital y velar por el adecuado mantenimiento y la seguridad de las instalaciones de propiedad de la institución.

18. Coordinar, dirigir y controlar los procesos y procedimientos relacionados con la gestión comercial que adelante el Hospital, y suscribir los contratos que por delegación le sean asignados.

19. Dirigir, planear, controlar, evaluar e implementar el diseño y desarrollo de los programas y proyectos del ciclo del ingreso, relacionado con mercadeo estratégico, política comercial, verita de servicios, contratación de servicios de salud, facturación y cobro de cartera.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. Funciones de la Subdirección de Talento Humano. Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

1. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.

2. Apoyar a la Dirección General en la definición de elementos conceptuales y técnicos para la formulación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión, desarrollo y proyección del talento humano del Hospital.

3. Desarrollar la política de los servidores públicos del Hospital e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano de la Entidad.

4. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Talento Humano y programas para la gestión del talento humano en las fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos, de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores por contrato de trabajo privado del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil de conformidad con el régimen laboral correspondiente y las normas vigentes.

5. Dirigir y gestionar las actividades y acciones relacionadas con la administración,

motivación y capacitación de los empleados y trabajadores del Hospital.

6. Controlar y propender por la aplicación del régimen laboral y el de seguridad social, de conformidad con las normas vigentes y velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

7. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de análisis, descripción y valoración de los empleos y puestos de trabajo, y velar por la actualización del manual de funciones y competencias laborales y las obligaciones establecidas en los contratos de trabajo.

8. Vigilar la debida aplicación del sistema de remuneración y el régimen prestacional laboral vigente y velar por la elaboración y ejecución de los planes de bienestar social, capacitación e incentivos y programas de inducción y reinducción para el personal al servicio del Hospital y realizar las proyecciones presupuestales relacionadas con su aplicación.

9. Elaborar y presentar al Consejo Directivo, proyectos que permitan fijar los criterios y condiciones generales de reconocimiento por productividad para el personal que desarrolle actividades de investigación, salud pública, asistencial en salud y docencia, en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, en el marco de lo señalado por el artículo 71 de la Constitución Política atendiendo criterios de competencia en el mercado laboral y con estricta sujeción al presupuesto del Hospital.

10. Proyectar los criterios que deben ser tenidos en cuenta para definir el procedimiento de mérito para la contratación de los trabajadores por contrato de trabajo privado del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, por parte del Consejo Directivo.

11. Proyectar para aprobación del Consejo Directivo los criterios que definan las disposiciones internas para reconocer los estímulos por desempeño de los trabajadores del del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

12. Elaborar los modelos de contratación laboral que debe aplicar el del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil para la vinculación de sus servidores públicos cualquiera sea su denominación y régimen legal.

13. Diseñar, implementar y evaluar, en coo1;dinación con las demás dependencias misionales, el desarrollo de herramientas para la gestión del conocimiento técnico especializado relacionado con la misión del Hospital, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría General.

14. Definir, diseñar e implementar, en coordinación con la Oficina de Planeación, estrategias que promuevan la cultura de compartir y difundir el conocimiento al interior de las dependencias del Hospital.

15. Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar y desarrollo de los empleados públicos, trabajadores del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, de acuerdo con lo previsto en la ley y normatividad vigente.

16. Dirigir los procesos para la evaluación del desempeño laboral de los trabajadores del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, de conformidad con las normas vigentes y procedimientos establecidos.

17. Determinar y ejecutar los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil siguiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente de acuerdo con los factores de riesgos profesionales, salud ocupacional y seguridad industrial, verificando el cumplimiento de las políticas de prevención en salud.

18. Liderar y revisar la liquidación de nómina, prestaciones sociales y parafiscales para los servidores públicos del Hospital.

19. Custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los empleados y trabajadores del Hospital.

20. Cumplir las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas en coordinación de la Oficina de Planeación y la Ofician de Calidad.

21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. Funciones de la Subdirección Financiera. Son funciones de la Subdirección Financiera, las siguientes:

1. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas institucionales en las áreas de presupuesto, tesorería, contabilidad, facturación y cartera de conformidad con la normatividad legal vigente e implementar los procedimientos y mecanismos que permitan la gestión de los recursos financieros del Hospital.

2. Preparar y presentar en coordinación con la Oficina de Planeación el anteproyecto de presupuesto del Hospital, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.

3. Impartir las instrucciones para la formulación, ejecución y seguimiento de los recursos asignados al presupuesto de la Entidad.

4. Dirigir el proceso contable del Hospital y velar por su sostenibilidad de acuerdo con la normatividad vigente, supervisar la elaboración de los estados financieros de la entidad, y demás informes que deban ser presentados ante la Dirección General, el Consejo Directivo, la Contaduría General de la Nación y las autoridades competentes que lo requieran.

5. Evaluar y controlar la ejecución del presupuesto del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas del Sistema

General de Seguridad Social en Salud y velar por la constitución de reservas de apropiación y cuentas por pagar al liquidar cada ejercicio fiscal.

6. Dirigir, evaluar y controlar los procesos e informes relacionados con la ejecución presupuestal y el Programa Anual de Caja, de conformidad a los lineamientos que fije el Gobierno nacional.

7. Dirigir la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja del Hospital (PAC) de acuerdo con los lineamientos del Gobierno nacional y controlar su ejecución estableciendo los procedimientos y mecanismos que• permitan la atención de las obligaciones financieras de la Entidad.

8. Orientar la gestión del área de facturación de los servicios prestados por el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, velar por el recaudo oportuno de la cartera y establecer los mecanismos que garanticen la custodia de los recursos y títulos valores del Hospital.

9. Coordinar, gestionar, establecer, ejecutar y verificar los procesos de autorización de servicios, facturación, armado de cuentas, radicación de cuentas, auditoría de cuentas y de respuesta y conciliación de glosas de los diferentes servicios de salud que se prestan en el Hospital, sea que estos se presten de forma directa o tercerizada.

10. Coordinar y ejecutar la gestión de cartera por prestación de servicios de salud y otras fuentes determinadas de venta de servicios que se prestan en el Hospital, en forma directa o en la modalidad externalizada; en los procesos del área comercial, dando soporte jurídico integral de los contratos de prestación de servicios de salud o conexos con todas las entidades que forman parte del sistema de seguridad social en salud.

11. Diseñar, implementar y actualizar el modelo y estructura de los costos estratégicos conforme los procedimientos establecidos.

12. Realizar el análisis de la información relacionada con costos estratégicos en el ejercicio de las funciones del Hospital y la prestación de sus servicios.

13. Realizar el procesamiento de datos para la gestión y la toma de decisiones, seleccionando componentes críticos de distintas fuentes de información para presentar una visión global de la productividad, los costos estratégicos y eficiencia que ayude a detectar problemas estratégicos en la gestión de los servicios de salud.

14. Formular acciones para racionalizar el uso de los recursos y mejorar e incrementar la productividad del Hospital.

15. Realizar la contabilidad de costos estratégicos, y ejecutar los procedimientos tendientes a determinar el costo de los servicios, productos y actividades que requiere el Hospital que permitan planear y medir la ejecución del trabajo.

16. Identificar y cuantificar los costos estratégicos para los productos y servicios esperados de acuerdo con la demanda, las capacidades instaladas, el portafolio de servicio y la oferta de servicios de salud de la Entidad.

17. Identificar las brechas entre la producción real y el potencial de producción del Hospital, en relación con los costos estratégicos y analizar las desviaciones, con el fin de tomar decisiones y aplicar medidas correctivas para alcanzar el potencial completo· de los procesos, reducir los elementos diferenciales que constituyen la brecha y alcanzar niveles adecuados de eficiencia en los procesos y en el Hospital.

18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. Órganos de Asesoría y Coordinación. El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil contará con los siguientes órganos de asesoría y coordinación: La Comisión de Personal, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Comité Institucional de

Coordinación de Control Interno y demás órganos de asesoría y coordinación, que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Artículo 30. Adopción planta de personal. El Gobierno nacional, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, procederá a adoptar la planta de personal del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, de conformidad con la estructura prevista en el presente decreto.

Artículo 31. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 7 de enero de 2025.

GUSTAVO PETRO URREGO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público (e),

Diego Alejandro Guevara Castañeda.

El Ministro de Salud y Protección Social,

Guillermo Alfonso Jaramillo Martínez.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública (e),

Paulo Alberto Molina Bolívar.