



E.S.E
HOSPITAL
GERIÁTRICO Y ANCIANATO
SAN MIGUEL

ACTA DE ENTREGA

ANGIE GUTIÉRREZ OSPINA - GERENTE (E)
20 SEPTIEMBRE AL 04 DE NOVIEMBRE DEL 2022
HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL
E.S.E



VENTANILLA ÚNICA

Radicación No. 484
Hora 4:08 Fecha 20-12-2022
Recibido Magaly Victoria Fajardo

Nit. 890.303.448-6
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali - Colombia
PBX +57 (2) 339 61 37
ancianatosanmiguel@gmail.com - www.ancianatosanmiguel.com
Vigilado "superintendencia nacional de salud"



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Acta de Entrega Funcionario

FECHA (20/12/2022)

Nombre del servidor: ANGIE GUTIERREZ OSPINA

Área o Proceso en donde está ubicado (a): Gerente encargada Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E.

Área o proceso al que es trasladado (a): Terminó encargo como Gerente

1. Informe de la gestión del servidor público saliente o en traslado, indicando los programas, proyectos, riesgos e indicadores (SGI, proyectos de inversión, entre otros) que desarrolló o lideró, y aquellos que se encuentran en proceso indicando la etapa en la cual hace la entrega.

En el presente documento, se exponen los principales logros que durante el periodo septiembre 20 al 04 de noviembre del 2022, alcanzó en el desempeño del cargo como Gerente Encargada del Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel E.S.E.

-Se adelantaron gestiones que permitieran recuperar la operatividad de la ESE, por cuanto por problemas asociados a la falta de recursos no contaba con los insumos y provisiones necesarias para atender la atención de usuarios intrahospitalarios, ambulatorios y extramurales.

-Se realizó un análisis de la situación financiera de la empresa, para buscar estrategias encaminadas a la consecución de recursos

-Se identificaron las deudas más representativas por sectores con el fin de buscar acuerdos de pago y estrategias de negociación.

-Se adelantaron gestiones ante entidades y empresas con las cuales se tenían obligaciones pendientes como son: EMCALI, Gases de Occidente, secretaria de Bienestar Social, Jurídica en lo referente al manejo de las estampillas ProAdulto Mayor

-Se realizó un análisis de la situación de vinculación y reconocimiento económico del personal de planta y de otras vinculaciones

-Se Gestionaron contratos que se encontraban pendientes de legalización y/o Cobro como es el caso del acta de inicio del contrato interadministrativos con la Secretaría de bienestar Centros VIDA y Cobros de contrato ante la Secretaría de Salud Pública.

2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos financieros, bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha.

Se realizó la verificación del presupuesto de ingresos y gastos, con corte al 31 de octubre se realizó el cierre presupuestal, cerrando con un presupuesto definitivo de \$13.180.939.870 de pesos M/CTE, La ejecución de ingresos y Gastos se encuentra debidamente firmada

Frente a los estados financieros, fueron firmados con corte al 30 de septiembre y están pendiente de verificación por parte de la contadora los correspondientes al mes de octubre para las respectivas conciliaciones y verificaciones con el nuevo gerente.

Frente al tema salarial, no se ha llevado a aprobación de la junta directiva el incremento salarial para la vigencia 2022,

Se cancelaron las obligaciones relacionadas con las empresas temporales de acuerdo al contrato vigente al corte de la presente acta.

No se tiene claridad frente a los bienes muebles e inmuebles, ya que está pendiente realizar el inventario y la validación de los respectivos inmuebles que posee la entidad.

Se apoyó la validación del programa de Saneamiento Fiscal, revisando los ingresos y los gastos para las respectivas proyecciones, lo cual se realizó con el Asesor encargado de esta actividad.

Se firmaron las respectivas actas de inicio y pólizas de los contratos suscritos con la Secretaría de Bienestar para la ejecución de los Centros VIDA, de igual manera, se realizaron las gestiones pertinentes para los cobros de los contratos ante la Secretaría de Salud frente a los contratos PIC y Vacunación Covid.

Quedando pendiente el cobro del ajuste de los contratos suscritos con Bienestar para la vigencia 2021-2022 en lo relacionado al desbalance económico

Al momento de la entrega del cargo, se encuentran en ejecución una auditoría de cumplimiento y la a financiera con la Contraloría de Santiago de Cali.

3. Informe del estado en que se encuentran los reglamentos, manuales de organización, manuales de operación, o de procedimientos a su cargo en los que interviene.

Adjunto en medio magnético los documentos que se encontraban vigentes durante el periodo que ejercí como Gerente (E) de la E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel: Acuerdo N° 08 creación E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, Manual de contratación, Estatuto de Contratación, Manual de funciones de la E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel y Reglamento Interno de trabajo

4. Relación de archivos físicos y magnéticos (incluir claves de acceso)

Se hace entrega de las siguientes contraseñas:

1. Clave Sia Observa: **Usuario:** hfcortesl@gmail.com
Contraseña: %Hf6546

5. Informe del estado de los convenios y/o contratos bajo su supervisión.

Adjunto en archivo el listado de los contratos y convenios vigentes

6. Estado de los documentos asignados en el Sistema de Gestión Documental

De acuerdo a la tabla de retención documental que actualmente maneja el Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, los documentos asignados son los siguientes:

- 1.1.1 Actas de juntas directivas
- 1.2.1 Acuerdos de juntas directivas
- 1.5.1 Informe de gestión
- 1.6.1 Plan de desarrollo
- 1.7.1 Resoluciones
- 1.16.1 Comunicaciones oficiales

7. Relacione las capacitaciones recibidas con recursos del Departamento

Durante el periodo se adelantaron jornadas de socialización en:
Formulación y ejecución de proyectos
Ejecución presupuestal
Nómina

Arge Gutierrez U

Firma funcionario quien entrega