



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
ACTA DE ENTREGA DE CARGO			
CÓDIGO: AP-GTH-PC-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 19/05/2017	Página 1 de 5

ALCALDIA DE CAJICA
CONTROL INTERNO
RECIBIDO
FECHA: 11 JUN 2019
FIRMA: *[Signature]*
HORA: 7:24 am

ACTA DE ENTREGA DE CARGO

ACTA No.005
Cajicá, junio 06/2019

ASUNTO: ENTREGA DE CARGO POR TERMINO DE PROVISIONALIDAD

A los 06 días del mes de junio del Dos Mil diecinueve (2019), siendo las 5:00pm, se reunieron los funcionarios intervinientes, con el fin de llevar a cabo la entrega del cargo por motivo de termino de provisionalidad según Convocatoria No.512 de 2017 – Municipios de Cundinamarca" para lo cual se procedió de la siguiente manera:

1. Fundamento Legal: RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210000788 DEL 02-05-2019 Y RESOLUCION 252 DE JUNIO 5/2019
2. Nombre del Cargo: Profesional Universitario 219 - 01
3. Propósito del cargo y funciones que normalmente desempeña:

Propósito: Aplicar los conocimientos propios de una profesión universitaria en la ejecución de funciones y actividades orientadas a la atención de las necesidades del servicio en las distintas áreas de la Administración Municipal.

Funciones:

Secretaría de Salud - Dirección de Aseguramiento y Desarrollo y servicios de salud– Proceso de Aseguramiento: Lillian Bibiana Bello Villarraga, Juliana Sánchez Fagua

- Participar en la formulación diseño, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos de la dirección de aseguramiento y desarrollo de servicios de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia
- Proponer, promover, el desarrollo e implementación de políticas públicas que fortalezcan el aseguramiento en salud de la población en el Municipio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Implementar las metodologías para la identificación de la población vulnerable en el Municipio y seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulan la materia.
- Coordinar el proceso de seguimiento referido a la administración de recursos del régimen subsidiado de salud y los demás relacionados con la dirección, conforme a las normas sobre la materia.
- Gestionar los procesos que se requieran para la legalización, vigilancia, control y seguimiento de las acciones y procesos que garanticen la adecuada prestación y calidad de los servicios y la administración de recursos del Régimen Subsidiado, conforme a las disposiciones y normas sobre la materia.

[Handwritten signature]
11



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
ACTA DE ENTREGA DE CARGO			
CÓDIGO: AP-GTH-PC-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 19/05/2017	Página 2 de 5

- Preparar, promover, capacitar y apoyar la conformación, funcionamiento y participación de los diferentes comités u órganos de asesoría, consulta y decisión propios del sector garantizando que se cumpla con los requerimientos legales y los cometidos y competencias de estos órganos conforme a las disposiciones sobre la materia.
4. Organización: Alcaldía Municipal de Cajicá - Secretaría de Salud área Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud.
5. Personal a Cargo: **Ninguno**
- Adjunto los siguientes documentos: **Ninguno**
6. Documentación: en empalme de fecha junio 06/2019, se hizo la entrega de:
- **Acta de Reunión**, formato ES-GC-FM-001, firmado por quien entrega y quien recibe el cargo (Es la misma Acta de Empalme).
 - **Claves**: del equipo de cómputo, software, aplicativos, bases de datos, etc., a mi cargo así:
 - **Computador de Escritorio** marca DELL modelo Optiplex 3060sff clave: [REDACTED]
 - **Correo Electrónico** [REDACTED]
 - **Correo Electrónico** [REDACTED] 2017
 - **Correo electrónico** [REDACTED]
 - **SAC: BIBIANABV c** [REDACTED]
 - **Certificación expedida por el Profesional Universitario del área de Talento Humano**, en la que se especifique que el funcionario se encuentra al día en la actualización de Hoja de Vida Formato Único, Declaración de Bienes y Rentas y Examen de Egreso, (No se me ha informado la fecha de realización de estos exámenes)
7. Inventarios:
- Certificación expedida por el Técnico Administrativo del Archivo Municipal, en la que se especifique que el funcionario efectuó las transferencias documentales de acuerdo a lo establecido por la ley. Al momento se hace entrega de:
 - ❖ **Cuatro (4) carpetas de ingresos al Programa Ruta Saludable**
 - ❖ **Una (1) carpeta de Correspondencia**
 - ❖ **Una (1) carpeta de Actas y Seguimiento a Asistencia Técnica en Rips**
 - ❖ **Dos (2) carpetas de Actas de visitas contratos Nos. 238 y 240 de 2019**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 19/05/2017
			Página 4 de 5

C:\Users\Bibiana.Bello\Desktop\CONTRATISTAS ASEGURAMIENTO
2018\CONTRATISTAS 2019

- ❖ Coordinación de las Jornadas de Donación de Sangre según programación C:\Users\Bibiana.Bello\Desktop\BACK UP 2018\DESARROLLO DE SERVICIOS 2018\JORNADAS DONACION 2019\PROGRAMACION JORNADAS DONACION DE SANGRE 2019.xlsx
- ❖ Coordinación de las Asistencias Técnicas en Rips para prestadores de servicios de salud del Municipio
- ❖ Recepción y reenvío de los Rips al Ing. Alzate quien los consolida y devuelve para cargue en la plataforma SISPRO por parte de Luis Roberto, con el apoyo de Sebastián Castillo o quien haga sus veces.

9. Trabajos Pendientes:

- En empalme de fecha junio 06/2019 se relacionaron todos los trabajos o actividades que se encuentran pendientes por tramitar a la fecha de entrega.
- ❖ Seguimiento al caso de GLORIA AMPARO PEÑA MARTINEZ
- ❖ Entrega de los Oficios de respuesta para la prestación del programa ruta saludable a las siguientes personas: LEONARDO MACETO TAPIA, ENRIQUE MARIN PATERNINA, MARIA ANA LUCINDA GRANDE SANCHEZ, SOLEDAD MATEUS PINILLA. Para ajuste de los inicialmente proyectados se encuentran en BKP 2019- Formatos enero 2015 – Oficios autoguardado.
- ❖ Adjuntar Acta y Lista de Asistencia de la reunión de Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud CTSSS y Comité de Participación Comunitaria COPACO realizada el día 11 de abril/2019 a las 2pm en las instalaciones de la Secretaría de Salud, por parte de la Contratista ADRIANA MARTINEZ DUQUE.
- ❖ Recibir respuesta a las PQRS del SAC Nos. 211-19, 495-19, 818-19 y remitirla al peticionario.

10. Observaciones:

- Los Contratistas requieren usar el computador para realizar el cargue de sus actas en el software SICRIESSAN
- La PQRS 19031 de noviembre 19/2019 radicada por María Eugenia Caicedo queda abierta en el SAC toda vez que no se tiene respuesta remitida al peticionario. Quedan en el archivador de madera las pqrs pendientes por respuesta, dado que fueron remitidas por competencia a otras entidades.
- Las PQRS No. 19076 de noviembre 26/2019 radicada por María del Carmen Zorro queda abierta en el SAC toda vez que no pertenece al área, es una solicitud de Concepto Sanitario y la No. 19031 radicada el 19/11/2018 por María Eugenia Caicedo, toda vez que la respuesta fue emitida en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Social y a la fecha no se ha obtenido copia de la respuesta.



- ❖ Cuatro (4) carpetas de informes del operador AS TRANSPORTES. Contrato No- 335 -2018
- ❖ Una (1) carpeta de Informes de contratistas
- ❖ Una (1) carpeta de Registro de Visitantes
- ❖ Una (1) carpeta de soporte de encuestas. Contrato 239-2019
- ❖ Una (1) carpeta de soportes del Concurso Departamental Fortalecimiento a la autoridad sanitaria.

- Inventario Físico Documental del Archivo de Gestión a mi cargo, formato AP-GD-PC-003-FM-002, firmado por el funcionario que entrega y el que recibe.

- Inventario Documental de los archivos del equipo de cómputo a mi cargo quedan 4 carpetas en el escritorio con los siguientes archivos:

- ✓ CONTRATISTAS AREA ASEGURAMIENTO: se encuentran dos carpetas con información relacionada con los contratos suscritos con los ejecutores del 2018. La otra carpeta es Contratistas 2019, se encuentran los contratistas activos, se encuentra adicional la matriz de descargue a la ejecutora del Plan Territorial.
- ✓ ESCANER: record de todos los documentos escaneados de la Dependencia.
- ✓ BKP 2019: se encuentran 14 carpetas con información relacionada con los siguientes procesos: Búsqueda activa, Concurso, Desarrollo de Servicios, Formatos para oficios y memorando, Quejas, REPS, Resoluciones, RIPS, CUPS y Salud Oral.
- ✓ BKP HISTORICO: se encuentran archivos relacionados con el área de Aseguramiento y Desarrollo de Servicios de años anteriores.
- ✓ Certificación expedida por el Almacenista de la Administración Municipal, en la que se especifique que el(a) funcionario(a) entregó satisfacción el Inventario de los equipos, muebles y demás bienes a su cargo.

8. Trabajos en Desarrollo:

- En empalme de fecha junio 06/2019, se relacionaron todos los trabajos o actividades que se encuentran en desarrollo o ejecución a la fecha de entrega.

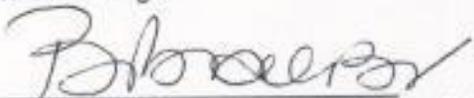
❖ Coordinación del Programa Ruta Saludable (agendamiento, envío de la matriz, revisión de las cuentas, realización de las Actas de Pago y Supervisión del CPS-335-2018. Enlace C:\Users\Bibiana.Bello\Desktop\CONTRATISTAS ASEGURAMIENTO 2018\CONTRATISTAS 2019.

❖ Coordinación de la Ejecución de las contratistas María Celia Calderón CPS-238-2019, Cindy Xiomara Ramírez Pérez CPS-239-2019 y Lida Rocío Rodríguez Bustos CPS-240-2019 (descargue de actividades, realización de Actas de Pago y Supervisión, radicación en SECOP II).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
CÓDIGO: AP-GTH-PC-FM-007	VERSIÓN: 01	FECHA: 19/05/2017	Página 5 de 5

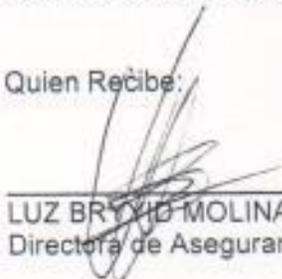
No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada y en constancia firman los que en ella intervinieron a los 06 días del mes de junio del Dos Mil Diecinueve (2019).

Quien Entrega:



LILIAN BIBIANA BELLO VILLARRAGA
CC N° 20423832 de Cajicá
Profesional Universitario

Quien Recibe:



LUZ BRYGID MOLINA VERANO
Directora de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud