ALCALDÍA DE SOLEDAD
GRAN PACTO SOCIAL POR SOLEDAD

HOSPITAL DE SOLEDAD
MATERNO INFANTIL
Soledad Saludable

| NOMBRE DE LA REUNIÓN | | |
|---|---|---|
| | | |
| EMPALME ALISTAMIENTO | | |
| **CIUDAD** | **LUGAR** | **FECHA DE REUNIÓN** |
| Soledad | Oficina de gerencia | 23-04-2020 |
| **HORA** | **TIPO DE REUNIÒN** | **No. ACTA** |
| 9:30a.m | Reunión de empalme | **01-2020** |

| CONVOCA | CONVOCADO |
|---|---|
| Dra. Rosa Madera Gerente ESE HMI | Dr. Juan Sánchez –Líder Equipo Empalme |

| ASISTENTES EMPALME | |
|---|---|
| **Nombre** | **Cargo /Proceso que lidera** |
| DR JUAN SÁNCHEZ PAEZ | Gerente nombrado para periodo mayo 1 de 2020- 31 de marzo 2023 |
| DRA MARITZA SARMIENTO SANTOS | Medico Asesor de Planeación -Sistemas de Gestión |
| DRA LUCIBELL ALVAREZ | Medico Auditor SST |
| SR JORGE LUIS OLMOS NAVARRO | Contador Público y Financiero |
| DRA ALBA RODRIGUEZ YANCE | Odontólogo PIC |
| DR ELIECER POLO | Abogado |

| ASISTENTES EMPALME GERENCIA ESE HMI | |
|---|---|
| **Nombre** | **Cargo /Proceso que lidera** |
| DRA ROSA MADERA | Gerente |
| SR SERGIO MANJARREZ | Líder de Planeacion |
| DR ELIECER POLO | Asesor Jurídico |
| DRA MICHELY SANDOVAL | Líder COVID19 |
| SR NICOLAS OQUENDO | Responsable Financiero |
| JEFE ANABEL VELAZQUEZ | Líder PIC |
| DRA NILSA ARIZA | Coordinadora Promoción y Prevención |
| DRA ENNY ROCHA | Líder jurídico |

| ORDEN DEL DIA | |
|---|---|
| 1 | Establecer metodología de empalme |
| 2 | Desarrollo Fase de alistamiento |
| 3 | Tareas, responsabilidades y fechas de cumplimiento de las tareas |

## DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Inicia la reunión la Dra. Rosa Madera dando la bienvenida y verificado quórum con el Dr. Sánchez dado que no puede reunirse con todas el personal del empalme .Una vez cumplido protocolo para las personas que ingresan a la institución define con el Dr. Juan Sánchez la dinámica de la reunión teniendo en cuenta perfiles del Grupo de empalme e información solicitada .El Dr. Sánchez toma la palabra e indica que el mecanismo de solicitud de información se hará en términos respetuosos y claros y acorde a términos definidos por la ley , que la prioridad de esta primera fase de alistamiento es concertar la entrega de la información mas relevante de los procesos del hospital para lo cual define como fecha de entrega de la información el día 27 de los corrientes .

La Dra. Madera informa que la información ya está lista porque ellos la prepararon para la rendición de Cuentas que presentaran el día 24 de abril y que el Líder del empalme Sr Sergio Manjarrez por parte del Hospital será el responsable de supervisar la entrega total de la información solicitada.

**Desarrollo de Fase de Alistamiento:**

Doctor Juan Esteban Sánchez Páez con C.C. 7.593.016 y el grupo de empalme asignado para realizar el empalme de E.S.E Hospital Materno Infantil de Soledad por parte del Señor Alcalde del Municipio de Soledad Dr. Rodolfo Ucros Rosales .Cada funcionario del Grupo de empalme del Dr. Sánchez se reunirá con el funcionario asignado por la Dra. Madera en sus respectivas oficinas para la entrega de la información y realizar cruce de datos de contacto y concertar los términos de la entrega de la información requerida la cual se adjunta en Anexo 1 que forma parte del cuerpo del acta

El Dr. Sánchez se reúne con el grupo encargado de Planeación y Dirección: Dra. Sarmiento y Sr Manjarrez y definen entrega de todo el material gerencial, adicional solicitan que los encargados de Infraestructura y Calidad entreguen informe del estado de cada sede administrativo, legal, de autoevaluación de calidad y si es posible anexar imágenes. El Sr Sergio indica que hay 2 funcionarios responsables de esas áreas, que les informara al respecto.

### ANEXO 1

| DOCUMENTACION SOLICITADA |
|---|
| **AREA DE DIRECCION - GERENCIA** |
| - Plataforma estratégica -Mapa de procesos |
| - Plan de Desarrollo Institucional 2017-2019 -Logros o resultados obtenidos por objetivo y por anualidad (Logros relacionados en Rendición de Cuentas 2017-2019)-Copia de los productos o entregables con los que se alcanzó metas |
| - Plan de gestión gerencial 2016- 2017-2018-2019, logros alcanzados por área estratégica en cada anualidad -Calificación obtenida por anualidad |
| - Informe Audiencia Publica Rendición de cuentas 2019. |
| - Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero radicado ante la Secretaria de Salud departamental y aprobado por el Ministerio de Hacienda y resultados obtenidos del Monitoreo, seguimiento y evaluación desde su aprobación por este ministerio. Entregables |

| |
|---|
| - MIPG estado general- Avances por políticas de desempeño empleadas para alcanzar los resultados |
| - Cuadro de convenios Docentes servicios -Institución académica. Coordinador de Docencia servicio-Cargo |
| - Usuarios -contraseñas de todas las páginas de Entes de control y correos usados para la gestión de la ESE |
| - Informes a entes de control, Planes de mejoramiento presentados a entes de control, actividades pendientes |
| - Inventario general de la ESE por dependencia-Fecha de última actualización |
| **Sistemas de Gestión** |
| **Sistema Obligatorio de Garantía de calidad. SOGC** |
| - Sistema Único de habilitación- Certificación de Habilitación Año Norma -Entregables |
| - PAMEC 2017-2018-2019. Matrices de autoevaluación- Matriz de priorización -Planes de mejoramiento - Resultados obtenidos por año-Entregables de acciones ejecutadas - Actas de apertura y cierre de PAMEC - Cronograma 2020 -Pantallazos de envió a Supersalud Información PAMEC |
| - Sistema de Información: Indicadores de seguridad del paciente 2019 - I trim 2020 del PSP - Pantallazos de envió a Supersalud |
| - Manual de calidad |
| - Actas de Comités del SOGC 2019 y I trim 2020 - Plan de auditorías Anual 2019-2020 -Ejecución de planes -Planes de mejoramiento 2019-2020 Abiertos y cerrados |
| - Estado de PQRS vigencia 2019 y a la fecha, Causas y por procesos |
| - Indicadores calidad -PSP- 256 Año 2019 y I trimestre 2020 |
| **Sistema de Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo. SGSST** |
| - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2019-2020 -ARL con la que se tiene convenio -Estado de la autoevaluación -Entregables y tareas pendientes de la implementación del SGSST de la ESE. |
| **Sistema de Gestión Ambiental. SGA** |
| - Estado del desarrollo del PGA Subprogramas desarrollados y % de avance a la fecha de c/u. Estado del Respel - Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos por sedes -Estudios de vertimientos. Pendientes describir |
| **Sistema de Gestión Documental. SGD** |
| - Maestro de documentos. Inventario del archivo documental de la ESE Gestión documental en magnético por área estratégica y por procesos |
| **Sistemas Informático** |
| - Software, Administrador, licencia. Hardware cantidad, cuáles y que procesos se manejan por sistema y cuanto personal informático se tiene, cargos, perfiles. Licencias |

| |
|---|
| - Centro de llamadas o **call center**: Como funciona-Cuantos agentes laboran -Responsables del funcionamiento del modelo. Localización. Detallar los logros |
| - Página web: ¿Dirección URL- Hosting Valor capacidad-- Como opera, correos corporativos? Administrador de la Pagina. |
| **AREA ASISTENCIAL** |
| - Portafolio de servicios: sedes -horario - Oferta de servicios |
| - Capacidad instalada actual |
| - Caracterización de la población afiliada I trim año 2020 |
| - Producción Cierre 2019- I trimestre 2020 .2193 SIHO |
| - Programas que se ofertan por sedes -Resultados de producción por Programas |
| - Medidas de prevención y mitigación COVID implementadas - Impacto en los servicios |
| - Cuadro Casos Sospechosos y confirmados COVID 19 -Seguimiento |
| - Matriz de contratación con EAPB: EAPB- Objeto- Actividades contratadas - Fecha de inicio y finalización del contrato |
| - Consolidado del proceso de referencia SIRC que se envía a ente control SSD. |
| - Estado de la implementación de las rutas de Atención de promoción y mantenimiento de salud, Ruta materno perinatal, Ruta riesgo cardiovascular. Como funciona la Materno perinatal |
| **SALUD PUBLICA** |
| **Plan de intervenciones colectivas PIC** |
| - Contrato plan de intervenciones colectivas año 2020 |
| - Plan operativo anual 2020 y estudios previos de cada actividad |
| - Contrato plan de intervenciones colectivas 2019 y su estado actualmente |
| - Informe de ejecución técnica y financiera de la ESE Materno Infantil de Soledad del año 2019 y primer trimestre del año 2020 |
| - Informe de resultados a la evaluación PIC año 2019 y primer trimestre del año 2020 realizada por el ente territorial y departamental |
| **Plan ampliado de Inmunizaciones. PAI** |
| - Puntos de vacunación institucionales y si existe la vacunación extramural? |
| - Coberturas de vacunación 2019 y primer trimestre del año 2020 |
| - Estado del programa de pai-web |
| **AREA FINANCIERA** |
| **Contabilidad** |
| **ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A DIC 2019 Y MARZO 2020** |
| - Estado de cambios en el patrimonio |
| - Estado de flujos de efectivo |
| - Estado de la Situación Financiera |

| |
|---|
| - Estado del resultado integral |
| - Notas a los Estados Financieros |
| - Relación detallada de cuentas por pagar y por cobrar |
| - Programa contable utilizado, suministrar claves de acceso |
| - Libro de mayor y balances |
| - Diario Columnario |
| **Cartera** |
| - Relación detallada de facturas por EPS y por edad |
| - Cartera por deudor |
| **Facturación** |
| - Relación de contratos y tarifas contratadas con las diferentes EPS |
| - Relación de facturas radicadas y no radicadas por EPS y por edad |
| - Relación de glosas por EPS por edad y estado de glosas. |
| **Presupuesto** |
| - Presupuesto aprobado 2020 |
| - Ejecución presupuestal de ingresos y gastos al 31 de marzo 2020 |
| - Libros presupuestales de gastos |
| - Relación de CDP y RP con corte abril 2020 |
| - Modificaciones al presupuesto corte abril 2020 |
| - Programa presupuestal utilizado suministrar clave de acceso |
| **Rendición de cuentas** |
| - Soporte de rendición de informes a dic 2019 |
| - Usuarios y claves de acceso a las diferentes plataformas |
| - CGR presupuestal (chip) |
| - CGR personal y costos (chip) |
| - Evaluación de control interno contable (chip) |
| - Información contable publica _ convergencia (chip) |
| - Contraloría departamento del Atlántico |
| - SIHO -2193 MINSALUD |
| - Circular única supersalud |
| - Declaraciones Tributarias de retención en la fuente y retención de IVA con corte a marzo 2020. |
| **AREA JURIDICA** |
| **Jurídica** |
| - Relación de actos administrativos expedidos en el 2019 y lo que va de 2020. Incluye: Resoluciones, circulares, memorandos, acuerdos y actas de junta. |

| |
|---|
| - Relación de contratos de apoyo a la gestión (OPS) suscritos en el año 2019 y lo que va transcurrido de 2020, incluyendo objeto, cuantía, plazo, y Contratista (nombres, apellidos y cedula). |
| - Relación de procesos tramitados en contra de la entidad indicando: Clase de proceso, cuantía, estado en que se encuentre, si existen medidas cautelares vigentes. |
| - Relación de procesos que la entidad sigue en contra de otras instituciones, si existen. Se debe indicar el estado en que se encuentre y cuantía de los mismos. |
| - Relación de acuerdos de pago, en caso de haberse efectuado en procesos judiciales seguidos en contra de la entidad, años 2019 y lo que va de 2020. |
| - Actas de Comité de conciliación de la entidad 2019 y lo que va del 2020. |
| **Contratación** |
| - Relación de contratos diferentes a los de apoyo a la gestión (OPS) suscritos por la entidad años 2019 y lo que va del 2020, indicando: objeto, cuantía, plazo, y Contratista, además indicar cuál de ellos se encuentran en ejecución actualmente, además debe indicarse los pagos efectuados a cada uno de ellos y saldos pendientes. |
| - Relación de trámites de procesos contractuales que se encuentren actualmente en curso para suscribir por parte de la entidad. |
| **Talento Humano** |
| - Manual de Funciones Actual -Acto administrativo de adopción |
| - Acuerdo de Plan de cargos 2019 y 2020. |
| - Relación de empleados y los cargos que ostentan dentro de la planta de personal de la entidad. |
| - Relación de cargos de la entidad discriminando cuales están en provisionalidad, cuales en carrera administrativa inscritos y escalafonados, cuáles de libre nombramiento y remoción. |
| - Informe si actualmente existen empleados en comisión de diferentes modalidades (estudio, trabajo, etc.). |
| - Informe si existen procesos disciplinarios en contra de algún empleado de la entidad. |
| - Informe si existe algún empleado perteneciente a la planta de la entidad que se encuentre suspendido con ocasión de una falta disciplinaria o de otra índole. |
| - Se Informe cuantos sindicatos tienen campo de acción en la entidad, y los empleados que se encuentran afiliados. |
| - Informe si existen algunos pliegos de solicitudes presentados por los sindicatos que estén pendientes por discutir, en caso afirmativo allegar los pliegos a la comisión de empalme. |

| Tareas, responsabilidades y fechas de cumplimiento de las tareas | | |
|---|---|---|
| **Tarea** | **Responsable** | **Fecha** |
| Entrega de información solicitada por áreas | Grupo de empalme HMI | 27-04-2020 |
| Requerimientos de Infraestructura y Calidad solicitada por Dr. Juan Sánchez | Líder Planeación | 27-04-2020 |
| Supervisión de cumplimiento de entrega de información | Líder Planeación | 27-04-2020 |

Siendo las 11 a.m. se da por terminada la reunión por parte de los asistentes quienes firman asistencia anexa.

ALCALDÍA DE SOLEDAD
GRAN PACTO SOCIAL POR SOLEDAD

HOSPITAL DE SOLEDAD
MATERNO INFANTIL
Soledad Saludable

# LISTA DE ASISTENCIA

**Se deja constancia y se firma la presente acta por los que en ella intervinieron siendo las 11 a.m. del 23-04-2020:**

| ASISTENTES | | |
|---|---|---|
| **Nombre Completo** | **Cargo** | **Firma** |
| DRA ROSA MADERA | Docente - | |
| SR SERGIO MANJARREZ | Contratista - Planeación | |
| DR ELIECER POLO | | |
| DRA MICHELY SANDOVAL | | |
| SR NICOLAS OQUENDO | Director Financiero. | |
| JEFE ANABEL VELAZQUEZ | | |
| DRA NILSA ARIZA | Coordinadora de PYP | |
| DRA ENNY ROCHA | | |
| DR JUAN SÁNCHEZ PAEZ | | |
| DRA MARITZA SARMIENTO SANTOS | | |
| DRA LUCIBELL ALVAREZ | | |
| SR JORGE LUIS OLMOS NAVARRO | CONTADOR PUBLICO Y FINANCIERO | |
| DRA ALBA RODRIGUEZ YANCE | Auditor de calidad. | |