

ANEXO¹
FORMATO UNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:
MAURICIO CÁRDENAS RAMIREZ

B. CARGO: **GERENTE**

C. ENTIDAD: **EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD - EMSA**

D. CIUDAD Y FECHA: **MANIZALES, ENERO 15 DE 2021**

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: **ENERO 01 DE 2020**

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO SEPARACIÓN DEL CARGO RATIFICACIÓN

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: **15 DE ENERO DE 2021**

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Se anexa presentación Informe de Empalme donde se contemplan cada una de las áreas de la Entidad, correspondiente a la vigencia 2020.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A. Recursos Financieros:

¹ Tomado de la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República

A. Recursos Financieros:	
CONCEPTO	VALOR (Millones de pesos)
Vigencia Fiscal año	2020
Comprendida entre el día 01 del mes 01 y el día 30 del mes 09	
Activo Total	9,160
Corriente	7,273
No corriente	1,887
Pasivo Total	6,200
Corriente	6,200
No corriente	-
Patrimonio	2,960
CONCEPTO	VALOR (Millones de pesos)
Vigencia Fiscal año	2020
Comprendida entre el día 01 del mes 01 y el día 30 del mes 09	
Ingresos operacionales	8,200
Gastos operacionales	6,917
Resultado Operacional	1,283
Gastos de administración	1,688
Ingresos extraordinarios (otros)	250
gastos extraordinarios (otros)	5
Resultado Neto	(160)

B. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal año 2020	Comprendido entre el día
	1/01/2020
	31/12/2020
Terreros	1868
Edificaciones	0
Construcciones en curso	0
Maquinaria y equipo	136
Equipo de transporte-tracción y elevación	37
Equipos de comunicación y computación	248
Muebles, Enseres y equipo de oficina	96
Bienes, muebles en bodega	0
redes, líneas y cables	0
Planta, ductos y tuneles	0
Otros conceptos	0

Nota: Adjunte relación de inventarios y responsables.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la Entidad.

Por medio del Acuerdo Nro. E-005-2005, se expiden los estatutos internos de la Empresa Municipal para la Salud y se estableció su Planta de Personal así:

No. de Cargos Total: 15 (01/01/2020)

No. Total de cargos ocupados: 14 (31/12/2020)

Así:

No. cargos de Libre Nombramiento y Remoción: 8

No. cargos de empleados oficiales: 6

No. de cargos de Carrera y en Periodo de Prueba: 0

No. de cargos en Provisionalidad: 0

VIGENCIA	1 DE ENERO DE 2020	AL	15 DE ENERO DE 2021
----------	--------------------	----	---------------------

Concepto	Total numero de cargos de la planta	numero de cargos provistos	numero de cargos vacantes
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			
A la fecha de inicio de la gestion	8	0	0
A la fecha de retiro Separacion del cargo o ratificacion	8	0	0
Valor Porcentual			

CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
A la fecha de inicio de la gestion	N/A	N/A	N/A
A la fecha de retiro Separacion del cargo o ratificacion	N/A	N/A	N/A
Valor Porcentual			

CARGOS EMPLEADOS OFICIALES			
A la fecha de inicio de la gestion	7	0	0
A la fecha de retiro Separacion del cargo o ratificacion	6	0	0
Valor Porcentual			

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

La Empresa Municipal para la Salud – EMSA durante la vigencia 2020 no realizó programas, estudios y proyectos.

N/A

6. OBRAS PÚBLICAS

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso, el valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones.

N/A

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

INGRESOS			
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTAD	PORCENTAJE DE RECUADO	
Vigencia Fiscal		2020	
Comprendida entre el día 1 del mes de enero y el día 30 de septiembre de 2020			
Aportes de la nación	0	0	0%
Recursos Propios	23556	12702	54%
Otros conceptos	125	125	100%

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

GASTOS			
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTAD	PORCENTAJE DE EJECUCION	
Vigencia Fiscal		2020	
Comprendida entre el día 1 del mes de enero y el día 30 de septiembre de 2020			
Funcionamiento	23634	11704	50%
inversion	47	30	64%
Otros conceptos	0	0	0%

8. CONTRATACIÓN:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el numero de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, Fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

RESUMEN CONTRATACIÓN 2020

CONTRATOS DIRECTOS	CONVOCATORIAS	OTROS ADICIONES PRORROGAS	SI, /	VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN
53	4	5		\$ 1,558.220.515

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

DENOMINACION DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCION	MECANISMO DE ADOPCION Y VIGENCIA	No DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ADOPCION	FECHA DE ADOPCION O VIGENCIA
Manual Integrado de Planeacion y Gestion MIPG	Se describe el Sistema de Gestion implementado en la Empresa Municipal para la salud, el MODELO INTEGRADO DE GESTION Y PLANEACION , para continuar fortaleciendo la medición del desempeño de la entidad para desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.	Resolucion	40	9/04/2018
Programa sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Constituir las condiciones basicas que permitan diseñar y estructurar un sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, en la Empresa Municipal para la Salud y de trabajo con el fin de preservar un estado de bienestar físico, mental, y social de los trabajadores, a nivel individual y colectivo que mejore el clima laboral y a su vez la productividad, propiciando seguridad, protección y atención en el desarrollo de sus tareas habituales.	Resolucion	312	13/02/2019
Programa de Gestión documental	Instrumento practico, normalizador, orientador y regulador del que hacer archivístico de la entidad, sera parametro para radicación, organización y tramite de la gestión documental y los sistemas de información, con el fin de facilitar la toma de decisiones de los servidores públicos, identificando los tipos documentales, tramites y su correspondiente disposición final, además de establecer mecanismos de control y seguimiento de documentos de gestión de los archivos.	Programa		Adoptado en el año 2016 y modificado el 30/05/2020
Manual de Contratacion	Dirigido a todos los servidores publicos y contratistas que interviene en los procesos de contratacion en Emsa, en todas sus etapas pre-contractual-contractual y post-contractual.	Acuerdo	007-2015	27/05/2015
		Acuerdo modificado	008/2016	12/04/2016

10. Observaciones:

SISTEMAS

Contratos pendientes de realizar:

- Mantenimiento Equipos de cómputo e impresoras. Febrero 2021
- Mantenimiento Software AZEN. Febrero 2021
- Mantenimiento UPS. Febrero 2021
- Soporte Pagina. Abril 2021
- Equipos de cómputo. Febrero 2021
- Licencias Antivirus. Julio 2021
- Actualización Software AZEN Fase II. Abril 2021

AREA ADMINISTRATIVA

Contratos pendientes de realizar:

- Papelería
- Mantenimiento de vehículos
- Seguros

OBSERVACIONES:

- Se debe realizar actualización de inventarios de la Entidad, con el fin de verificar, e individualizar cada uno de los Bienes Muebles.
- El contrato de comodato suscrito con el Municipio de Manizales ubicado en Confa de la Asunción tiene vigencia hasta agosto del 2021.
- El vehículo de placas OUC 055 es de propiedad de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales ERUM S.A.S, se encuentra en comodato hasta el 30 de junio de 2021.
- Pendiente Elaboración y socialización del Plan Anticorrupción para el año 2021.

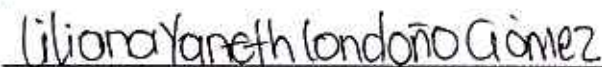
Se adjunta la siguiente información:

- Relación detallada de la contratación 2020
- Informe ejecutivo Gestión Comercial 2020
- Informe preliminar de cierre del periodo fiscal 2020
- Informe de gestión vigencia 2020
- Seguimiento Plan de acción Vigencia 2020
- Proyecto Plan de acción 2021
- Anexo acta informe empalme informe contable por cambio de representante legal a partir del 18 de enero.

11. FIRMA:



NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE
(Titular o representante Legal)



NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE CONTROL INTERNO
O SU DELEGADO

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.