	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaria de Salud GESTIÓN EN SALUD DOCUMENTOS DE USO GENERAL ACTA DE ENTREGA TEMPORAL DEL CARGO
Versión: 00	Vigencia: 09-2016

SUPERVISIONES:

	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CONTRATO N°	# SECOPII
1	ANGELA MARIA RINCON BEDOYA	42145472	1093 DEL 03 DE MARZO DE 2025	CO1.PCCNTR.7552075
2	WALTER LIEMANN MATTOS	91210328	2524 del 11 DE AGOSTO 2025	CO1.PCCNTR.8105558

PENDIENTES:
-Respuesta autorización laboratorio tercer autorizado metales pesados del INS apoyo Sara
-Respuesta derecho de petición IRCA Acueducto Caimalito apoyo Sara y doctor Calvo
-Respuesta SAIA18529 red de sangre apoyo Referente red de sangre Angela maría Guzmán y María Eugenia
-Actualización de documentos en SAIA.
-Solicitud de contratos de Insumos apoyo Angela Rincón y don Luis

3. INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES Y RECURSOS UTILIZADOS
DOCUMENTACION: los formatos usados son los que están en SAIA
APLICATIVOS Y MODULOS: Se utilizan los aplicativos de la entidad asignados de manera personal, no tengo a cargo plataformas institucionales
INFORMES: No tengo informes pendientes
COMITES: No se tiene comité de 3 B programado en mis vacaciones **Nota: Dependiendo del nivel de la participación en el comité deberá dejar remplazo definido.**
CONTACTOS: El directorio de Red de laboratorios es el que se tiene en el Drive.

4. ARCHIVO MAGNETICO MAS RELEVANTE			
Nombre carpeta	Nombre subcarpeta	Descripción contenido	Observaciones
Importantes 2025	varios	varios	varios

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaria de Salud** **GESTIÓN EN SALUD** **DOCUMENTOS DE USO GENERAL** **ACTA DE ENTREGA TEMPORAL DEL CARGO**
Versión: 00	Vigencia: 09-2016

OBJETIVO

Formalizar la entrega temporal de las funciones del cargo para funcionarios de planta por ausencias programadas (vacaciones, licencias u otra situación administrativa) mayores a 15 días hábiles, para ser utilizada como guía o soporte por parte del funcionario encargado de cubrir las responsabilidades del cargo en ausencia del titular.

INSTRUCCIONES

Diligenciar completamente la presente acta y hacer entrega de lo aquí consignado al jefe inmediato o al funcionario que este designe, el cual debe verificar la información entregada dejando las observaciones que consideren relevantes.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha:2025-10-02

Nombre funcionario que entrega: PAULA ANDREA GRISALES SALAZAR

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 8 Subproceso o Área: LDSP

Nombre funcionario que recibe: GLORIA PATRICIA ORREGO

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 8 Subproceso o Área: LDSP

Motivo de la Entrega:

Vacaciones [X] Licencia [ ] Otro [ ]

Cual: _____

2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

PROGRAMAS: Coordinación del LDSP

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaria de Salud** **GESTIÓN EN SALUD** **DOCUMENTOS DE USO GENERAL** **ACTA DE ENTREGA TEMPORAL DEL CARGO**
Versión: 00	Vigencia: 09-2016

5. OBSERVACIONES

FUNCIONARIO QUE ENTREGA	**FUNCIONARIO QUE RECIBE**
Nombre: PAULA ANDREA GRISALES SALAZAR	Nombre: GLORIA PATRICIA ORREGO
Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 8	Cargo:PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 8
Firma:	Firma: