

## **ACTA DE REUNIÓN**

**Fecha:** 27 de enero de 2026

**Lugar:** Ministerio de Salud

**Hora de inicio:** 8 am

**Hora de finalización:** 2 pm

### **1. Objetivo de la reunión**

Socializar y revisar los lineamientos normativos, técnicos y administrativos relacionados con el seguimiento a los recursos transferidos, ejecución, control y procesos de reintegro, así como las responsabilidades de las entidades beneficiarias en el marco de las acciones de promoción y prevención en salud.

### **2. Temas tratados**

#### **2.1 Marco normativo**

Se realizó la presentación de las principales normas que regulan el proceso de asignación, seguimiento y control de recursos, entre ellas:

- Resolución 2361 de 2016: establece lineamientos para la remisión de información por parte de las entidades beneficiarias de recursos transferidos.
- Resolución 737 de 2024: define las reglas para la asignación y seguimiento de los recursos ejecutados mediante transferencia.
- Resolución 1716 de 2019 y su modificación mediante la Resolución 2067 de 2025: establece el procedimiento de reintegro de los recursos cuando se identifique apropiación o reconocimiento sin justa causa.

#### **2.2 Seguimiento a los recursos transferidos**

Se explicó que el seguimiento consiste en un conjunto de actividades de observación, recolección y análisis de información realizadas de forma periódica para verificar que los recursos, metas y compromisos establecidos se estén ejecutando conforme a lo planeado.

El proceso incluye:

- Verificación de la ejecución de los equipos o estrategias implementadas.
- Validación de la correcta utilización de los recursos asignados.

- Revisión de reportes y soportes cargados en las plataformas correspondientes.
- Identificación de desviaciones o inconsistencias para generar acciones correctivas.

### **2.3 Actas de ejecución**

Se indicó que, una vez se cumpla con los requisitos para la ejecución del recurso, las partes deben suscribir las actas correspondientes donde se identifique:

- Identificación del contrato o acto administrativo.
- Partes responsables.
- Objeto contractual.
- Valor contractual.
- Plazo de ejecución.
- Fechas y responsables del seguimiento.

### **2.4 Informes de seguimiento**

Se expuso la importancia de elaborar informes de supervisión que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo:

- Responsable del seguimiento.
- Frecuencia de verificación.
- Observaciones técnicas.
- Conceptos del supervisor o interventor.

Asimismo, se explicó la elaboración del informe final de seguimiento, documento que consolida los resultados de la ejecución de los recursos y determina el cierre del proceso o las acciones administrativas a seguir.

### **2.5 Solicitud de aclaración**

En caso de detectarse posibles situaciones de apropiación o reconocimiento sin justa causa de los recursos, se podrá solicitar aclaración a la entidad responsable. La entidad contará con un plazo de quince (15) días hábiles para responder y presentar los soportes correspondientes.

### **2.6 Acto administrativo de reintegro**

Cuando se determine la existencia de apropiación o reconocimiento sin justa causa,

se procederá a emitir un acto administrativo definitivo ordenando el reintegro de los recursos.

Este reintegro deberá realizarse conforme a las condiciones establecidas y podrá incluir actualización del valor según la variación del índice de precios al consumidor (IPC).

## **2.7 Obligaciones de las entidades beneficiarias**

Se recordó que las entidades deben:

- Registrar y reportar la información en las plataformas oficiales.
- Presentar los soportes técnicos y administrativos de la ejecución de los recursos.
- Garantizar la correcta utilización de los recursos asignados.
- Cumplir con los lineamientos técnicos establecidos para la operación de las estrategias de salud.

## **3. Conclusiones**

- El seguimiento a los recursos transferidos es fundamental para garantizar la transparencia, eficiencia y calidad en la ejecución de los programas de salud.
- Las entidades beneficiarias deben cumplir con los reportes técnicos, administrativos y financieros requeridos.
- En caso de inconsistencias o incumplimientos, se activarán los mecanismos administrativos correspondientes, incluyendo solicitudes de aclaración y procesos de reintegro.

## **4. Compromisos**

1. Fortalecer los procesos de reporte y verificación de información por parte de las entidades beneficiarias.
2. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos para la ejecución de los recursos.
3. Realizar seguimiento periódico a la ejecución y resultados de los programas implementados.

**Elaboró:** \_\_\_\_\_