

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

Acta N° 03		Fecha: 08/08/2025			
Objetivo: Realizar seguimiento al cargue de la información y soportes, en la Web SISPRO - PISIS , correspondiente a la ejecución de los recursos asignados e incorporados para la implementación de equipos básicos de salud en la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVA , mediante la Resolución No. 1220 de 2024 , de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 2361 de 2016 .					
Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Ministerio de Salud y Protección Social - Dirección de Promoción y Prevención en el Seguimiento Territorial de los Grupos Básicos.					
Lugar: E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVA – NIT 899999151 VIRTUAL					
Líder de la reunión: Rosana Álvarez Potes					
Hora Programada: 8: 30 pm De: / ____ 03:0 PM ____ / A: / ____ 4:00 Pm ____ /		Hora de Inicio: 03:PM	Hora de Terminación: 04:00 Pm		
N°	Nombre ¹ (10)	Cargo (11)	Dependencia o entidad (12)	Asiste (13)	
				SI	NO
1	Rosana Álvarez Potes	Profesional Especializado Seguimiento de Equipos Básicos de Salud.	Dirección de Prevención y Promoción / Ministerio de Salud y Protección Social.	☒	☐
2	Angie Juliette Escobar Ballesteros	Profesional Especializado Seguimiento de Equipos Básicos de Salud.	Dirección de Prevención y Promoción / Ministerio de Salud y Protección Social.	☒	☐
3	Jhonathan Duban Leiva Moreno	Profesional de apoyo	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	☒	☐
3	Javier Hernán Valencia Guerrero	Técnico Administrativo	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	☒	☐
4	Hugo Buitrago	Director Tecnico	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	☒	☐
5	Fernanda Cañaveral	Subgerente	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	☒	☐
6	Claudia Echavarría	Profesional de apoyo	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	☒	☐

ORDEN DEL DÍA (14)

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del Acta Anterior.
4. Revisión de compromisos pendientes.
5. Desarrollo de los temas.
6. Acompañamiento a los EBS Rurales
7. Observaciones y conclusiones.
8. Establecimiento de compromisos.

¹ Anexar Listado de Asistencia a Reuniones (Formato ASIF06) firmada por los participantes.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

Yo, Rosana Álvarez Potes, doy apertura a la visita de campo en el marco del seguimiento al cargue de la ejecución de los recursos asignados e incorporados para la implementación de los Equipos Básicos en Salud (EBS), conforme a lo establecido en la Resolución No. 1220 de 2024, en la E.S.E. Hospital San Rafael de Facatativá.

De igual manera, se realiza acompañamiento en territorio a los Equipos Básicos de Salud, con el fin de evidenciar su ejecución, operación y el abordaje integral de la atención a las personas y familias.

Socialización de la información:

- Resolución 1220 del 2024 / Asignación de recursos.
- Resolución 2361 del 2016 / Fijar los lineamientos para la remisión de la información por parte de las Entidades Territoriales / Cargue de la información por parte de la E.S.E. Hospital San Rafael de Facatativá.
- Cargue la información en los tiempos establecidos.
- Se necesita el cargue en la plataforma SISPRO, del Archivo Plano y Anexo Técnico y los soportes de la información, sobre la ejecución de los Equipos Básicos de Salud y sus recursos asignados., con el ID correspondiente a la Resolución y la dirección de Promoción y Prevención del MinSalud.

SEGUIMIENTO A EBS - E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVÁ			
MUNICIPIO	CANTIDAD EBS Y TIPO	FECHA DE GIRO	VALOR ASIGNADO
ALBÁN	1 AMPLIACIÓN URBANA	22/01/2025	\$ 87,493,950
SUBACHOQUE	3 AMPLIACION URBANA	22/01/2025	\$ 262,481,850
ALBÁN	3 AMPLIACIÓN RURAL	22/01/2025	\$ 440,411,850
FACATATIVÁ	10 AMPLIACIÓN RURAL	22/01/2025	\$ 1,468,039,500
SUBACHOQUE	3 AMPLIACIÓN RURAL	22/01/2025	\$ 440,411,850

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA (28)

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Se verifica la asistencia de los participantes, consolidando el quórum necesario para dar inicio a la visita de Campo

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

Los asistentes aprueban el orden del día sin observaciones.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR:

Se procede con la lectura del acta anterior realizada el 22 de JULIO de 2025, en la cual se indica que, a la fecha, no se han cumplido los compromisos establecidos. Sin embargo, el personal que atiende la visita manifiesta disposición para subsanar los hallazgos durante el desarrollo de la jornada.

4. REVISIÓN DE COMPROMISOS PENDIENTES: Se continúa con la socialización de los 13 ítems, explicando de manera detallada el contenido que debe incluir cada documento antes de su carga. Estos documentos son requeridos según lo establecido en el artículo 5 de la Resolución No. 2361 de 2016.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

Asimismo, se realiza un breve resumen de los datos más relevantes, con el fin de dar inicio al seguimiento y orientar las acciones a ejecutar.

N°	Actividad (16)	Responsable (17)	Cumple (18)		Observaciones (19)
			Si	NO Nueva fecha:	
1	Acto administrativo de la incorporación de los recursos a su presupuesto.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	Se evidencia el acto administrativo de incorporación de los recursos para la conformación y operación de los equipos básicos de salud, mediante la resolución 1220 de 2024 Se informa: Sobre la estructura que debe presentar el acto administrativo, así como el contenido (aspectos relevantes), que este debe presentar conforme a la normatividad vigente. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No. 993 - 2024 EL SUBSITO CONTADOR DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVA. CERTIFICA: Que existe disponibilidad de recursos en transferencia corriente por valor de DOS MIL SETECIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$2.764.455.254) MCTE, para ser asignados, provenientes de: Resolución Número DEC01220 de 2024 de fecha 06 de julio 2024. Por la cual se efectúa una migración de recursos para el fortalecimiento del área personal, basada en la Atención Primaria en Salud, a través de la contratación y operación de equipos básicos de salud por la suma de DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$2.764.455.254) MCTE, para ser asignados al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la ESE. Por el mismo medio de recursos provenientes de la cuenta por orden del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 88-2024-1984-2024, suscritos en TRANSFERENCIA LOS CAJONES DE PERSONAL Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y DE SERVICIOS DE LA OPERACIÓN CORRIENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVA CON INT \$88.886.415,13 CON LOS RECURSOS ASIGNADOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP) DE LA SUBCOMISIÓN DE SUBSIDIO A LA OFERTA PARA LA VIGENCIA 2024, por el valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$5.654.455.254) MCTE.
2	Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	Se informa: El propósito de cargar los lineamientos del MinSalud del año 2024, correspondientes al ítem # 2, apunta al cumplimiento de las exigencias de la Resolución vigente. Este documento se remite por medio del correo electrónico formal de la E.S.E. Se evidencia el cargue del documento correspondiente a este ítem.
3	Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	Se informa: sobre la importancia del cargue completo y oportuno de la información requerida, haciendo énfasis en la necesidad de adjuntar los soportes correspondientes a

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

					toda la documentación suministrada por la E.S.E. De esta manera, se debe garantizar el cargue de la información relacionada con la contratación del recurso humano, transporte, papelería, distintivos, entre otros elementos destinados a la ejecución de los Equipos Básicos en Salud (EBS), dentro de los plazos y condiciones establecidos en la resolución correspondiente. Posteriormente, se procede a la verificación de los contratos cargados en SISPRO, encontrando lo siguiente: Auxiliares de Enfermería 12 Enfermera 5 Médicos 1 Psicóloga 4 Gestores comunitario 1 Se encuentra pendiente continuar con el cargue de los contratos relacionados con la ejecución de la Resolución 1220 de 2024. Entre los rubros que aún deben ser registrados se encuentran: • Contrato de la coordinadora de los EBS • Dotación de equipos biomédicos • Servicio de transporte • Papelería y demás elementos de dotación • Distintivos del personal • Impresoras, entre otros insumos asociados Es fundamental completar el cargue en SISPRO con los respectivos soportes contractuales y financieros, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y
--	--	--	--	--	---

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

					garantizar la trazabilidad de la ejecución. 
4	Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	Se informa: El ingreso de las Pólizas que respaldan cada contrato (recurso humano, equipos biomédicos, gastos indirectos, transporte, etc.). Se realiza socialización de la importancia de cargar todas las pólizas de los contratos si aplica. 
5	Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el Supervisor o Interventor.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	Se informa: Que estos documentos deben ser firmados por el Supervisor, o en su defecto por el Interventor. De esta manera se evidenciará el cargue efectivo en la plataforma SISPRO. 
6	Informes parciales o finales, suscrito por el Supervisor o Interventor.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☐	☒	Se informa: Que los Informes de Supervisión de cada contratista deben estar firmados por el supervisor y cargarse en la

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

					plataforma SISPRO mensualmente, junto con la cuenta de cobro. Estos informes deben plasmar las actividades y atenciones en salud, realizadas a las personas y familias que se encuentran en el territorio.
7	Acta de Liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☐	☒	Se informa: La importancia de verificar que las Actas de Liquidación coincidan con el personal contratado en términos de: número de personas contratadas, objeto del contrato, asignación presupuestal y tiempo de ejecución. Las actas deben estar firmadas por el Representante Legal y la persona contratada.
8	Acto administrativo o documento que haga sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	Se informa: Que es necesario remitir un acto administrativo al MinSalud, explicando el monto no ejecutado y la devolución de los recursos. Alternativa: Si todos los recursos fueron ejecutados, de igual manera se debe enviar un acto administrativo al Ministerio de Salud y Protección Social, informando que no hubo reintegro. Es de suma importancia, informar al MinSalud mediante acto administrativo, que la E.S.E continuará con la operación de los Equipos Básicos de Salud - EBS, con los recursos no ejecutados en la vigencia anterior.  EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVÁ ODONTOLOGÍA  GOB. DE BOYACÁ Facatativá, 22 de julio de 2025 Doctor GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ Ministro de Salud y Protección Social Bogotá D.C. Asunto: Socialización de intención de ejecución completa de recursos relacionados con la Resolución 1220 de 08 julio de 2024 por parte de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVÁ. Cordial saludo, Teniendo en cuenta la asignación de recursos del Ministerio de Salud y Protección Social a la ESE Hospital San Rafael de Facatativá para el fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria, en salud, a través de la conformación de equipos básicos en salud a través de la Resolución 1220 de 08 de julio de 2024 cuya incorporación de recursos efectiva a la ESE fue en el 22 de enero del 2025 e inicio de actividades en el mes de mayo del presente año por término de cierre presupuestal de la vigencia 2024 y dentro a presupuesto de la vigencia 2025, en el cual pudo ser incorporados nuevamente la partida para ejecución. Una vez el Hospital contó con el proceso presupuestal, se iniciaron las actividades inherentes a la ejecución de los recursos asignados, siendo así la presente tiene como fin explicar al Ministerio de Salud y Protección Social la intención por parte nuestra de ejecutar el 100% de los recursos asignados bajo la Resolución 1220 de 08 de julio de 2024.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

9	Consignaciones de las o transferencias electrónicas de los reintegros de los recursos no ejecutados.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	Se informa: Remitir acto administrativo al MinSalud, explicando el monto no ejecutado y si se realizó la devolución de los recursos.. Alternativa: Si todos los recursos fueron ejecutados, se debe remitir un acto administrativo al MinSalud, informando que no hubo reintegro; así mismo, sobre los recursos asignados que no fueron utilizados en su totalidad. Es de suma importancia, informar al MinSalud mediante acto administrativo, que la E.S.E continuará con la operación de los Equipos Básicos de Salud - EBS, con los recursos no ejecutados en la vigencia anterior. 
10	Relación de los rendimientos financieros generados.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	Se evidencia Certificación de los Rendimientos Financieros Se informa: Los comprobantes de consignación o transferencia electrónica deben contener: - Fecha de la operación. - Número de la transacción. - Entidad Financiera receptora. - Cuenta de destino (debe ser la cuenta dispuesta por la Dirección del Tesoro Nacional). - Valor exacto del reintegro. - Concepto que especifique que corresponde a rendimientos financieros.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

					
11	Consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros generados.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	Se evidencia el cargue en la plataforma SISPRO el soporte de consignaciones de los reintegros de los rendimientos financieros de los recursos asignados mediante la Resolución No. 1220 del 2024, para la conformación y operación de los equipos básicos de salud al MinSalud. Se informa: Los documentos específicos que debe proporcionar la E.S.E: - Comprobante de la operación Bancaria: - Recibo de consignación o comprobante de transferencia electrónica. - Número de transacción único de la operación. - Fecha y hora exacta de la operación. - Valor exacto del reintegro efectuado. - Información de cuentas: - Cuenta de origen: Es decir, el número de la Cuenta Bancaria de la E.S.E desde

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

					donde se efectúa el reintegro. • Cuenta de destino: El número de la Cuenta Bancaria del Ministerio de Salud y Protección Social o de la Dirección del Tesoro Nacional. • Entidad Financiera que procesó la operación. • Código de la operación o Referencia Bancaria. 3. Concepto de la operación: Descripción clara que indique: • Reintegro de los rendimientos financieros. • Resolución [número]. • Recursos transferidos a MinSalud. • Período al que corresponden los rendimientos reintegrados. • Identificación del proyecto o programa al que pertenecían los recursos originales. 
--	--	--	--	--	---

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

12	Comunicaciones dirigidas a este Ministerio en la que dan respuesta a la ejecución y de ser necesario con las aclaraciones a que haya lugar.	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☐	☒	Se informa: Sobre las comunicaciones formales dirigidas al MinSalud. • Respuesta detallada sobre la ejecución de los recursos. • Aclaraciones necesarias sobre el uso de recursos asignados a los Equipos Básicos de Salud.
13	Registro de control / Archivo Plano. TIPO 2	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	2698839000.00
14	Registro de detalle de la incorporación / Archivo Plano. TIPO 3	E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá	☒	☐	891,307,940.00.
15	Registro de detalle de los contratos y actos administrativos 7 Archivo Plano. TIPO 4	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	☒	☐	Se informa: Archivo plano: es necesario incluir toda la información conforme a los lineamientos establecidos.
16	Registro de detalle de las Pólizas que respaldan el cumplimiento de los actos administrativos / Archivo Plano. TIPO 5	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	☒	☐	Se informa: Archivo plano: debe contener toda la información conforme a los lineamientos establecidos.
17	Registro de detalle del seguimiento técnico y financiero parciales y finales / Archivo Plano. TIPO 6	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	☒	☐	Se informa: Archivo plano: incluir en esta, toda la información conforme a los lineamientos establecidos.
18	Registro de detalle del reintegro de recursos no ejecutados / Archivo Plano. TIPO 7	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	☒	☐	360767.16

5. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

- Se realiza el seguimiento, enunciando cada Ítem, los documentos con la información y soportes correspondientes, además se identifica el estado de cumplimiento, y se presta la asistencia técnica sobre diligenciamiento ítem por ítem.
- Se evidencia que la E.S.E avanzó con el ingreso de la información en la Web SISPRO - PISIS.

Marco normativo:

Según el artículo no. 5 de la Resolución No. 2361 de 2016, las Entidades Territoriales y las Beneficiarias, deben cargar soportes adicionales a través de la plataforma PISIS-SISPRO, utilizando el **ID2122024633** correspondiente a la **Resolución No. 1220 del 2024 de la E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá**, conforme a la estructura y especificaciones definidas en el Anexo Técnico (incluye el contenido del archivo plano con los documentos requeridos).

Se procede a revisar la documentación suministrada por los directivos y el personal administrativo de la E.S.E permitiendo evidenciar avances en el cargue de documentación en la plataforma SISPRO por parte de la entidad.

Asimismo, se constata la presencia del personal de salud en el territorio, lo que refleja el compromiso institucional con la atención a la comunidad y el cumplimiento de las acciones establecidas en la resolución.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

6. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES (20)

La E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá, manifiesta su compromiso con su con los lineamientos de la Resolución No.1220 del 2024; en el cargo de documentación en la plataforma SISPRO..

Por parte de los representantes de la E.S.E. Hospital San Rafael de Facatativá, se manifestó el compromiso de realizar el ingreso de la información en la plataforma PISIS–SISPRO a más tardar el 15 de agosto de 2025, compromiso que fue cumplido.

Sin embargo, aún se encuentra pendiente el cargo de varios ítems, entre ellos los ítems 6, 7, 12.

Se les reitera que los documentos deben ser cargados de manera mensual, y que es necesario ponerse al día con la documentación faltante para garantizar la trazabilidad y cumplimiento de los requerimientos establecidos.

Se detecta que uno de las barreras de acceso al Aseguramiento se presenta en la población migrante (venezolanos) además de población migrante desde el caribe Colombiano, pero resisten al cambio de afiliación. Es necesario precisar que todo el EBS que opera en esta vereda, logró durante el último mes atender y controlar a una gestante venezolana y el seguimiento por el Médico General. La alta tasa de hipertensos se debe a la falta de adherencia a los tratamientos; así mismo, por la falta de medicamentos y entrega oportuna. Cabe destacar que desde la operación de los EBS, ha mejorado la entrega de medicamentos con fórmula. Destaca la enfermera jefe la preocupación por la disminución del Stok de medicamentos básicos. Otro de los perfiles que operan en este EBS se encuentra el Médico Especialista, pero hasta el momento no ha sido demandada su labor.

7. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

N°	Actividad (21)	Responsable (22)	Fecha Límite (23)	Observaciones (24)
1	Cargar la información correspondiente a la ejecución de los recursos asignados por medio de la Resolución No. 1220 de 2024.	E.S.E Hospital San Rafael De Facatativá	15/08/2025	Ingresar de manera oportuna los cargues de la información sobre la ejecución de los recursos asignados mediante la Resolución No.1220 de 2024, reflejando el estado correspondiente al año en curso.

(25)

Nombre y firma del profesional de seguimiento
quien presidente y elabora acta.

Nombre y firma del profesional de seguimiento
quien presidente y elabora acta.

Firmas

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Pregunta sin título	NOMBRE CUMPLETO	CELULAR	CARGO
8/8/2025 16:02:49	convenios.saludpublica@hospitalfaci	Opción 1	Jhonathan Duban Leiva Mor	3138209725	Profesional de Apoyo
8/8/2025 16:06:49	referente.redes@hospitalfacatativa.g	Opción 1	HUGO BUITRAGO GUTIERRE	3103097627	DIRECTOR TECNICO
8/8/2025 16:07:28	referente.pyd@hospitalfacatativa.gov	Opción 1	Claudia Angelica Echavarria	3186960826	Profesional de apoyo
8/8/2025 16:12:29	javasistenciatecnica@gmail.com	Opción 1	JAVIER HERNAN VALENCIA	3132236624	TECNICO ADMINISTRATIVO
8/8/2025 16:34:15	aescobarb@minsalud.gov.co	Opción 1	ANGIE JULIETTE ESCOBAR	3102965411	PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO
8/8/2025 16:39:38	ralvarezp@minsalud.gov.co	Opción 1	Rosana Alvarez Potes	3104119345	Profesional Especulizado - MinSalud

Pantallazo SISPRO




LIDEX LOZANO
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL

Reporte de Ejecución de Recursos (soportes documentales y datos)

Entidad
NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa

Fecha de Corte
Fecha de Corte

Tipo de Documento
Tipo de Documento

Área
Área

Entidades de su territorio (aplica para DE, DI y MU)
Seleccione la entidad

Resolución
1220

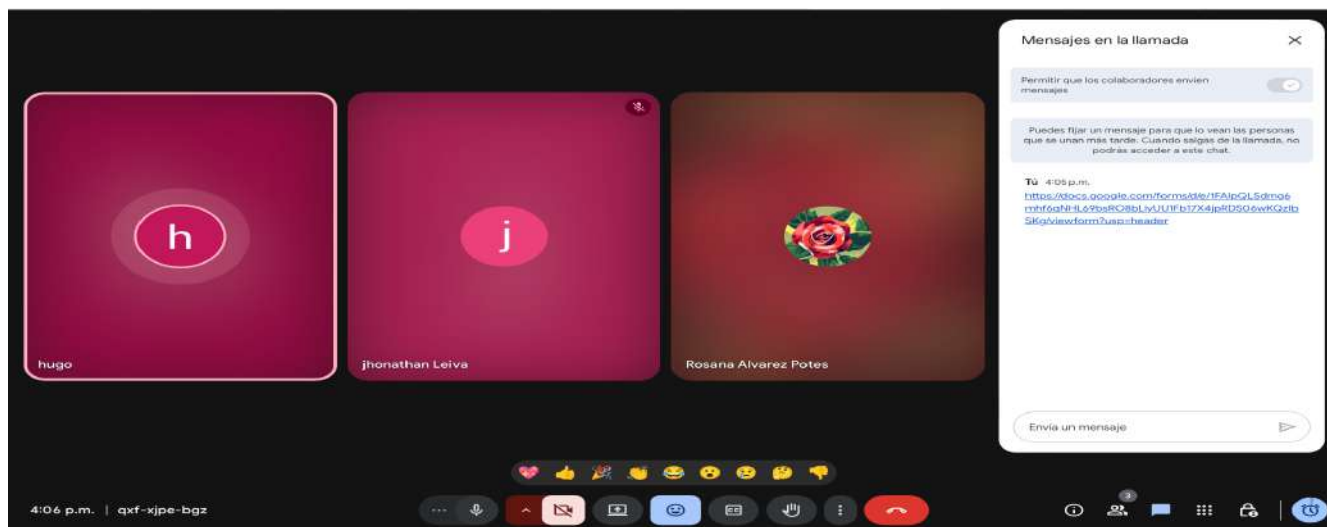
Año
Año

Proyecto
Proyecto

Consultar Exportar Datos Limpiar

Id Recurso	Archivo	Área	Resolución	Año	Proyecto	Documento	FechaCorte	FechaCargue	Entidad / Archivo
ID2122024633	Ver	2	1220	24	633	01.Incorporacion	2025-06-30	2025-07-11	NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa SER1245REC20250630NI000899999151ID2122024633D01
ID2122024633	Ver	2	1220	24	633	02.LineamientosTec	2025-06-30	2025-07-28	NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa SER1245REC20250630NI000899999151ID2122024633D02
ID2122024633	Ver	2	1220	24	633	08.Reintegro	2025-06-30	2025-07-29	NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa SER1245REC20250630NI000899999151ID2122024633D08
ID2122024633	Ver	2	1220	24	633	09.ConsigReintegros	2025-06-30	2025-07-29	NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa SER1245REC20250630NI000899999151ID2122024633D09
ID2122024633	Ver	2	1220	24	633	05.ActasEjecucion	2025-07-31	2025-08-29	NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa SER1245REC20250731NI000899999151ID2122024633D05
ID2122024633	Ver	2	1220	24	633	03.Contratos	2025-07-31	2025-08-29	NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa SER1245REC20250731NI000899999151ID2122024633D03
ID2122024633	Ver	2	1220	24	633	03.Contratos	2025-06-30	2025-07-23	NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa SER1245REC20250630NI000899999151ID2122024633D03
ID2122024633	Ver	2	1220	24	633	10.RelacionRendimientos	2025-06-30	2025-07-30	NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa SER1245REC20250630NI000899999151ID2122024633D10
ID2122024633	Ver	2	1220	24	633	11.ConsigReintegroRend	2025-06-30	2025-07-30	NI 899999151 - ESE Hospital San Rafael de Facatativa

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02



(26) Indicaciones para diligenciar el formato, este texto no se debe imprimir

- (1) Número consecutivo del Acta.
- (2) Fecha de realización de la reunión o Comité.
- (3) Describa el objetivo de la reunión o tema principal a tratar.
- (4) Registre el nombre del área, dependencia, proceso o entidad externa que organiza o lidera la reunión.
- (5) Describa el área o lugar en el que se desarrolla la reunión, al interior del Ministerio o en instalaciones externas en caso de desarrollarse la reunión en otra entidad.
- (6) Escriba el nombre y cargo de la persona que lidera la reunión.
- (7) Escriba la hora de inicio programada de la reunión y la hora prevista de su finalización.
- (8) Registre la hora real de inicio de la reunión.
- (9) Registre la hora real de terminación de la reunión.
- (10) Registre el nombre de los participantes; para el caso de los Subcomités, Comités y demás reuniones formales, el nombre de los integrantes y/o invitados a la reunión. Anexe al Acta la Lista de Asistencia firmada.
- (11) Cargo de los participantes.
- (12) Registre la dependencia, área o entidad externa a la que pertenece el participante.
- (13) Chequee la asistencia de los participantes programados. Marque con "X" Si o No, según su asistencia a la reunión.
- (14) Orden del día sugerido, verifique su aplicabilidad para la reunión a realizar y modifíquese de ser necesario. Complete en el espacio correspondiente (ítem 5) los temas puntuales a desarrollar en la reunión. (15) Registre el desarrollo del orden del día según corresponda en cada espacio señalado. Modifique los subtítulos, si así lo requiere.
- (16) Registre la actividad pendiente a verificar en la reunión. Tome como base los compromisos establecidos en la reunión anterior.
- (17) Registre el nombre del responsable de desarrollar la actividad pendiente a verificar.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	02

- (18) Marque con "X" Si o No cumplió con el compromiso pendiente. En caso de incumplimiento, programe y registre la nueva fecha al lado de la casilla marcada con "NO cumple".
- (19) Escriba las observaciones puntuales por cada actividad revisada, según los resultados de dicha revisión.
- (20) Registre observaciones y conclusiones generales a tener en cuenta en la próxima reunión.
- (21) Registre el nuevo compromiso, el cual se verificará en la próxima reunión.
- (22) Registre el nombre del responsable de desarrollar el nuevo compromiso.
- (23) Establezca concertadamente con el responsable la fecha límite para ejecutar la actividad y regístrese.
- (24) Escriba las observaciones generales a tener en cuenta para el desarrollo de la actividad.
- (25) Finalice con el nombre y firma de quien preside la reunión y quien elabora el acta; en el caso de sub. o comités, firma del secretario.

