

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	01

Acta N° 03		Fecha: 11 de agosto de 2025			
Objetivo: Realizar seguimiento, reporte y cargue de la información correspondiente a las resoluciones 1220 de 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución 2361 de 2016.					
Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Ministerio de salud y protección social - Promoción y Prevención en el Seguimiento Territorial de los Grupos Básicos					
Lugar: CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E.– NIT 83200727 https://meet.google.com/efn-hcsj-cks - LISTADO DE ASISTENCIA: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc3c-R4pppAu-r1NhQ7-gZVedsnFYENQ8EAjEIZJHXF8ps5fg/viewform?usp=header -					
Líder de la reunión: Lorena Victoria Camargo Troncoso					
Hora Programada: 10:00 am		Hora de Inicio: 10:00 am	Hora de Terminación: 12pm		
N°	Nombre ¹ (10)	Cargo (11)	Dependencia o entidad	Asiste	
				SI	NO
4	Rosana Álvarez Potes	Profesional de seguimiento EBS Cundinamarca- Bogotá	Promoción y Prevención- Minsalud	☒	☐
5	Lorena Victoria Camargo Troncoso	Profesional de seguimiento a equipos básicos Cundinamarca -Bogotá	Promoción y Prevención- Minsalud	☒	☐
7	Martha Ayde Montaña Ojeda	Profesional de seguimiento a equipos básicos Cundinamarca -Bogotá	Promoción y Prevención- Minsalud	☒	☐
8	Jaime Andrés Cruz	Profesional de seguimiento a equipos básicos Cundinamarca -Bogotá	Promoción y Prevención- Minsalud	☒	☐
9	Sandra Liliana Barbosa Morales	Apoyo Administrativo	Centro De Salud De Fosca E.S.E	☒	☐
7	Leidy Malpica Agudelo	Tesorera	Centro De Salud De Fosca E.S.E	☒	☐
8	Aida Liliana Velásquez Parado	Gerente del Centro De Salud De Fosca E.S.E	Centro De Salud De Fosca E.S.E	☒	☐

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	01

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Revisión de compromisos pendientes
4. Desarrollo de los temas:
5. Observaciones y conclusiones
6. Establecimiento de compromisos

Yo **Lorena Victoria Camargo Troncoso** realiza apertura a la reunión sobre el seguimiento de los equipos básicos del Centro De Salud De Fosca E.S.E del Departamento de Cundinamarca.

- Socialización de información:
 - Resolución 1220 de 2024, Asignación de recursos.
 - Resolución 2361 de 2016/ Fijar los lineamientos para la remisión de información por parte de las Entidades Territoriales, reiteración de cargue de información por parte de las dependencias encargadas.
 - Cargue de información en los tiempos establecidos.
 - Evidencias del cargue del Archivo Plano y Anexo Técnico para el reporte de la información. (b. Contenido del Archivo Plano)

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA (15)

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:
Se verifica la asistencia de los participantes, consolidando el quórum necesario para dar inicio a la reunión.
2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA:
Los asistentes aprueban el orden del día sin observaciones
3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR:
No se han encontrado seguimientos previos registrados en SISPRO relacionados con la Resolución 1220 de 2024.
4. REVISIÓN DE COMPROMISOS PENDIENTES: cargue de la información en 30 de junio de 2025, 15 de agosto de 2025
5. Apertura de la Reunión:
La señora Lorena Victoria Camargo Troncoso realiza la apertura oficial de la reunión, dando inicio al seguimiento de los Equipos Básicos del Centro De Salud De Fosca E.S.E.
Socialización de Información Técnica y Normativa:
Se presenta y analiza la normativa vigente relacionada con la asignación de recursos y el reporte de información:
• Resolución 1220 de 2024: Referentes a la asignación de recursos a los equipos básicos. • Resolución 2361 de 2016: establece los lineamientos para la remisión y cargue de información por parte de las Entidades Territoriales. • Se enfatiza la obligación de cumplir con los plazos establecidos para el cargue de información en la plataforma SISPRO – PISIS. • Se revisan las evidencias del cargue del Archivo Plano y del Anexo Técnico (contenido del Archivo Plano) para el reporte de la información requerida. • Revisión de Documentación:

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	01

Los gestores de los Equipos Básicos proceden con la socialización y revisión de los 12 documentos exigidos conforme al artículo 5 de la Resolución 2361 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social. Esta revisión se realiza punto por punto, asegurando la calidad de la información a ser cargada.

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

lineamientos establecidos en la Resolución 2361 de 2016.					
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.	Lorena Camargo	☒	☐	Se lleva a cabo la socialización sobre la evidencia del cargue del acto administrativo
2	Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos	Lorena Camargo	☒	☐	Se lleva a cabo la socialización sobre la evidencia del cargue de los lineamientos estipulados según la resolución.
3	Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.	Rosana Álvarez	☐	☒	Se realiza la socialización sobre la información requerida, enfatizando la importancia de contar con el soporte documental correspondiente para respaldar la contratación exclusiva del personal destinado a la ejecución de los Equipos Básicos de Salud (EBS) por las fechas, el tiempo y las condiciones laborales establecido en la resolución 1220 de 2024 Realizar el cargue de manera organizada por perfiles. Cargue 15 de agosto de 2025, solo un contrato
4	Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas	Rosana Álvarez	☐	☒	Se enfatiza en la necesidad de Cargar las pólizas que respaldan la ejecución de los contratos (recurso humano, equipos, gastos indirectos, transporte, etc.). Cada póliza debe respaldar un contrato específico, según sea la necesidad y las reglas estipuladas en los estatutos de contratación estipulados de la E.S.E.

		PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL			Código:	ASIF08
		FORMATO	ACTA DE REUNIÓN			Versión:	01
						Las cuales deben estar estipuladas en un documento debidamente identificado de la E.S.E donde se evidencie dicha información y la firma de la representante legal de la E.S.E o quien haga las veces de supervisor del contrato. Cargue 14 de agosto de 2025, Copia de la póliza de un vehículo ¿?	
5	Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o interventor	Rosana Álvarez	☐	☒	Se realiza socialización, la cual al no haber dado cumplimiento mensualmente como lo estipula los lineamientos, deben hacer un documento descriptivo que soporte la información de los meses incluyendo el componente técnico y poblacional las cuales deben firmarse por el gerente o quien haga las veces de supervisor del contrato.		
6	Informes parciales o final suscrito por el supervisor o interventor.	Rosana Álvarez	☐	☒	Se realiza la socialización: los informes de supervisión siendo el caso del final, debe ser organizado, contener la información de la ejecución de los equipos básicos por perfil de cada contratista, así como el componente financiero, técnico y poblacional de los territorios y microterritorios. deben estar firmados por el gerente o quien haga las veces de supervisor del contrato.		
7	Acta de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos	Rosana Álvarez	☐	☒	Se realiza socialización, Se verifica que las actas de liquidación coincidan con el personal contratado en términos de número de personas, objeto del contrato, monto y duración; Las cuales según reportan, se encuentran en revisión de la última entrega, de la ejecución de las mismas, dado el término del contrato Las actas deben estar firmadas por el representante legal y la persona contratada y realizar el respectivo cargue en Web SISPRO. 30.08.25 Cargue 15 de agosto de 2025, una sola acta de liquidación		
8	Acto administrativo o documento que haga sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados	Rosana Álvarez	☐	☒	Se realiza socialización, Se suele hacer un acto administrativo dirigida al Ministerio explicando el monto no ejecutado y si se realizó la devolución. Alternativa: Si todos los recursos fueron ejecutados, se debe hacer un acto		

		PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL			Código:	ASIF08
		FORMATO	ACTA DE REUNIÓN			Versión:	01
						administrativo dirigida al Ministerio indicando que no hubo reintegro	
9	Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de los recursos no ejecutados	Rosana Álvarez	☐	☒	Comprobantes de consignación o transferencia electrónica que contengan: - 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 - Subir la respuesta del ministerio en caso de aceptar que se conserven los recursos para dar continuidad con los EBS		
10	Relación de los rendimientos financieros generados	Rosana Álvarez	☐	☒	Se realiza socialización, Documentar (mediante acta firmada por gerencia y supervisión, membretada) los rendimientos financieros generados mes a mes por los recursos asignados.		
11	Consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros generados	Rosana Álvarez	☐	☒	Documentos específicos que debe proporcionar la ESE: A. 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 B. Información de cuentas: - Cuenta de origen: Cuenta de la ESE desde donde se efectúa el reintegro - Cuenta de destino: Cuenta del Ministerio de Salud y Protección Social o Dirección del Tesoro Nacional - Entidad financiera que procesó la operación - Código de la operación o referencia bancaria C. Concepto de la operación: - Descripción clara que indique: "Reintegro de rendimientos"		

		PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL			Código:	ASIF08
		FORMATO	ACTA DE REUNIÓN			Versión:	01
						financieros - Resolución [número] - Recursos transferidos MinSalud" - Período al que corresponden los rendimientos reintegrados - Identificación del proyecto o programa al que pertenecían los recursos originales	
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.	Rosana Álvarez	☐	☒		Comunicaciones formales dirigidas al Ministerio de Salud - en el lineamiento estipula que debe cargarse actas de concertación con EPS, líderes y alcaldías entre otras comunicaciones debidamente firmadas por los participantes - Informe de finalización de ejecución describiendo los eventos en salud pública detallados por territorios y microterritorios en el cual se ejecutaron los EBS	
13	Registro de control		☐	☒		Se realiza socialización, el archivo plano	
14	Registro de detalle de la incorporación		☐	☒		Se realiza socialización	
15	Registro de detalle de los contratos y actos administrativos		☐	☒		Se realiza socialización	
16	Registro de detalle de las pólizas que respaldan el cumplimiento de los actos administrativos		☐	☒		Se realiza socialización	
17	Registro de detalle del seguimiento técnico y financiero parciales y finales.		☐	☒		Se realiza socialización	
19	Registro de detalle del reintegro de recursos no ejecutados		☐	☒		Se realiza socialización	
20	Registro de detalle del reintegro de rendimientos financieros		☐	☒		Se realiza socialización	
6. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES (20) - Fecha límite para subsanación: 15 de agosto de 2025. - Responsables: Centro De Salud De Fosca E.S.E - Seguimiento: Nueva reunión para verificación del cumplimiento de compromisos: 30 de agosto de 2025							

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	01

7. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS				
N°	Actividad (21)	Responsable (22)	Fecha Límite (23)	Observaciones (24)
1	Realizar el Cargue la a WEB SISPRO Ítems 3,4, 5,6	Sandra Liliana Barbosa Morales, Leidy Malpica Agudelo	15 de agosto de 2025	En las revisiones documentales adelantadas no se evidenció cargue oportuno
2	Realizar el Cargue de la información correspondiente a los Ítems 7	Sandra Liliana Barbosa Morales, Leidy Malpica Agudelo	30 de agosto de 2025	El ítem 5 debe cargarse las actas de finalización de los contratos terminados antes de tiempo
3	Realizar el Cargue de actas de liquidación de contratos terminados antes de tiempo (2)	Sandra Liliana Barbosa Morales, Leidy Malpica Agudelo	15 de agosto de 2025	En las revisiones documentales adelantadas no se evidenció cargue oportuno
4	Enviar Formato informe final de cierre de vigencia 2024	Lorena Victoria Camargo Troncoso	15 de agosto de 2025	En las revisiones documentales adelantadas no se evidenció cargue oportuno
5	Enviar Anexo técnico del archivo plano	Lorena Victoria Camargo Troncoso	15 de agosto de 2025	En las revisiones documentales adelantadas no se evidenció cargue oportuno
6	Hacer seguimiento el 30 de agosto de la resolución 1976	Lorena Victoria Camargo Troncoso	30 de agosto de 2025	En las revisiones documentales adelantadas no se evidenció cargue oportuno

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	01

(25) Pantallazo de WEB SISPRO FECHA:

Reporte de Ejecución de Recursos (soportes documentales y datos)

Entidad NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E.	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

ID Recurso	Archivo	Área	Resolución	Año	Proyecto	Documento	FechaCorte	FechaCargue	Entidad / Archivo
ID2122024609	☒	2	1220	24	609	01.Incorporacion	2025-05-31	2025-06-26	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E SER1245REC20250531NI00083200772ID2122024609DC01
ID2122024609	☒	2	1220	24	609	02.LineamientosTec	2025-05-31	2025-06-26	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E SER1245REC20250531NI00083200772ID2122024609DC02
ID2122024609	☒	2	1220	24	609	04.Polizas	2025-07-31	2025-08-14	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E BER1245REC20250731NI00083200772ID2122024609DC04
ID2122024609	☒	2	1220	24	609	03.Contractos	2025-07-31	2025-08-15	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E SER1245REC20250731NI00083200772ID2122024609DC03
ID2122024609	☒	2	1220	24	609	07.Actualización	2025-07-31	2025-06-15	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E SER1245REC20250731NI00083200772ID2122024609DC07

ID Recurso	Archivo	Area	Resolución	Proyecto	Documento	FechaCorte	FechaCargue	Entidad / Archivo	
ID2122024609	Ver	2	1220	24	609	01.Incorporacion	2025-06-31	2025-06-26	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E SER1245REC20250531NI000832007272ID2122024609DC01
ID2122024609	Ver	2	1220	24	609	02.LineamientosTec	2025-06-31	2025-06-26	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E SER1245REC20250531NI000832007272ID2122024609DC02
ID2122024609	Ver	2	1220	24	609	04.Potzas	2025-07-31	2025-08-14	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E SER1245REC20250731NI000832007272ID2122024609DC04
ID2122024609	Ver	2	1220	24	609	03.Contratos	2025-07-31	2025-08-15	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E SER1245REC20250731NI000832007272ID2122024609DC04
ID2122024609	Ver	2	1220	24	609	07 ActaLiquisacion	2025-07-31	2025-06-15	NI 832007272 - CENTRO DE SALUD DE FOSCA E.S.E SER1245REC20250731NI000832007272ID2122024609DC07

Form_Responses						
Marca temporal	Nombre completo	Número de cédula	Teléfono	Correo electrónico	Dependencia	
11/08/2025 15:19:39	Jaime cruz	1110460633	3006678505	jcruzp@minsalud.gov.co	Dirección de pyp	
11/08/2025 15:19:56	Juan Guillermo Díme y Manrique	1110491736	3017847109	juandimey09@gmail.com	Dirección de Promoción y Prevención	
11/08/2025 15:20:22	ANGIE JULIETTE ESCOBAR BALLESTEROS	52852271	3102965411	aescobarb@minsalud.gov.co	promocion y prevencion	
11/08/2025 15:21:31	Martha Ayde Montaña Ojeda	49732338	3102899227	Mmontanoo@minsalus.gov.co	Dirección de promoción y prevención del Ministerio de salud y protección social	
11/08/2025 16:05:31	Sandra Liliana Barbosa Morales	52704018	3125853691	Juridica2023esefosca@gmail.com	Contratacion	
11/08/2025 16:12:24	Andres David argumedo martinez	1066516882	3176012476	andres-argumedo@hotmail.com	Seguimiento de equipos básicos	
11/08/2025 16:14:16	Aida Liliana Velásquez pardo	1018404561	3124522880	gerente@centrodesaludfosca.gov.co	Gerencia	
11/08/2025 16:31:23	Leidy Malpica Agudelo	1077940123	3014683383	tesoreria@centrodesaludfosca.gov.co	Tesoreria	
11/08/2025 18:57:29	Rosana Alvarez Potes	1077445707	3104119345	ralvarezp@minsalud.gov.co	MinSalud	
12/08/2025 7:57:56	SANDRA MILENA BENAVIDES MARTÍNEZ	39625629	3153673098	sbenavides@minsalud.gov.co	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN MSPS	

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

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	01

Se adjunta el listado de asistencia, así como una captura de pantalla de los participantes en la reunión.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	01

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 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 modifíquelo 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.
- (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 regístrela.
- (24) Escriba las observaciones generales a tener en cuenta para el desarrollo de la actividad.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código:	ASIF08
	FORMATO	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	01

(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.

