

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

Acta N° 02		Fecha: 20/08/2025			
Objetivo: Realizar seguimiento, reporte y cargue de la información correspondiente a las resoluciones 2788 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: E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA					
Líder de la reunión: ROSANA ÁLVAREZ POTES					
Hora Programada: 10: 00 Am De: /__10:00 Am__ / A: /__11:00 PM__ /		Hora de Inicio: 10:00 AM	Hora de Terminación: 11:00 AM		
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	La Dirección de Prevención y Promoción es una dependencia del Ministerio de Salud y Protección Social	☒	☐
2	Angie Juliette Escobar Ballesteros	Profesional Especializado Seguimiento de Equipos Básicos de Salud	La Dirección de Prevención y Promoción es una dependencia del Ministerio de Salud y Protección Social	☒	☐
3	Laura Isabel Espana Moreno	GERENTE	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☒	☐
4	Andres Argumedo	Contratista	La Dirección de Prevención y Promoción es una dependencia del Ministerio de Salud y Protección Social	☒	☐
5	Jenny Paola Medina Velasquez	Coordinadora EBS	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☒	☐
6	Silvia Patricia Amado Rodríguez	Enfermera coordinadora	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☒	☐

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. Observaciones y conclusiones
7. 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:	01

Yo Angie Juliette Escobar Ballesteros , realizo apertura a la reunión sobre el seguimiento de los equipos básicos de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA** del Departamento de Cundinamarca:

- Socialización de información:
 - Resolución 2788 de 2022 Asignación de recursos.
 - Resolución 2361 de 2016/ Fijar los lineamientos para la remisión de información por parte de las Entidades Territoriales, cargue de información por parte de las dependencias.
 - 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)

SEGUIMIENTO A EBS - E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA			
MUNICIPIO	CANTIDAD EBS Y TIPO	FECHA DE GIRO	VALOR ASIGNADO
ANOLAIMA	3 NUEVO	22022-12-29	\$ 310,434,000

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 reunión.

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 a la lectura del Acta No. 003, de la reunión del **27 de JULIO de 2025** . En dicha acta se dejó como **compromiso** la carga de la información en la plataforma SISPRO.

4. REVISIÓN DE COMPROMISOS PENDIENTES: Se revisan los compromisos adquiridos en reuniones anteriores, identificando avances y pendientes por parte de las áreas responsables.

Se continúa la reunión con revisión y socialización de 12 ítems: documentos requeridos según el artículo 5 de 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.	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima		☒	Se evidencia la incorporación del presupuesto de la Resolución 2788 con fecha del 8 de Mayo del 2023, para recursos que serán ejecutados por los equipos básicos .sin embargo cargan deliberadamente otra información que no corresponde a este ítem

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

					
2	Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☒	☐	Se evidencia que el documento cargado en este ítem corresponde. 
3	Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☐	☒	e recomienda realizar el cargue de todos los contratos efectuados en el marco de la Resolución 2788 de 2022 (incluidos los contratos de vehículos, compra de equipos biomédicos, adquisición de dotaciones, entre otros). Adicionalmente, se solicita remitir los enlaces de SECOP II de los contratos relacionados con la ejecución y operación de la Resolución 2788 de 2022. Durante la revisión realizada

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

					se identificó que algunas personas no aparecen con registro, por lo cual se requiere corroborar la información y enviar la documentación solicitada a la mayor brevedad posible 
4	Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima			Se recomienda revisar y corregir los documentos ya cargados, mejorar la calidad de los escaneos, y subir las pólizas faltantes o debidamente firmadas para asegurar el cumplimiento por parte del equipo de seguimiento. además se relacionan los contratos a los cuales no se les solicitó póliza. 

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

5	Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o interventor	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☐	☒	 No cumple por ilegibilidad del documento 196 páginas con mala calidad del dato . Acción recomendada: el anexar el informe parcial para cierre adecuado.
6	Informes parciales o finales suscritos por el supervisor o interventor.	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☐	☒	Recomendación: volver a cargar documentos no hay legibilidad del dato 
7	Acta de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☐	☒	Se genera documento el 25 de Agosto del 2025 por la Gerencia actual indicando que durante la administración en la cual se ejecutó la resolución 2788 del 2022 no se generaron actas de liquidación .

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

					
8	Acto administrativo o documento que haga sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☐	☒	Sin cargue de información en la plataforma PISIS.
9	Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de los recursos no ejecutados	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☐	☒	Sin cargue de información en la plataforma PISIS.
10	Relación de los rendimientos financieros generados	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☐	☒	Se solicitan los extractos bancarios de la cuenta en la que reposan los recursos de la Resolución 2788 de 2022.
11	Consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros generados	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☐	☒	Sin cargue de información en la plataforma PISIS.

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

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 Antonio De Anolaima	☐	☒	Sin cargue de información en la plataforma PISIS.
13	Archivo plano	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	☐	☒	Sin cargue de información en la plataforma PISIS.

5. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

- Se dio seguimiento y verificación a la información de los documentos pendientes.
- Se revisó la documentación disponible en PISIS.

Marco normativo:

Según el artículo 5 de la Resolución, las entidades territoriales y beneficiarias deben cargar soportes adicionales a través de la plataforma PISIS-SISPRO, con ID2278822065 conforme a la estructura y especificaciones definidas en el Anexo Técnico. Esto incluye el contenido del archivo plano con los documentos requeridos.

6. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES (20)

La E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA manifestó su compromiso con los lineamientos de la Resolución 2788 de 2022. Informaron que actualmente están recopilando la información para realizar un **único cargue consolidado**.

Se estableció como compromiso por parte de los representantes de la ESE **actualizar el cargue de información correspondiente** en la plataforma PISIS-SISPRO, referente a la Resolución 2788 de 2022.

7. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

Nº	Actividad (21)	Responsable (22)	Fecha Límite (23)	Observaciones (24)
1	Enviar enlaces de Secop 2 de Contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	08/09/2025	Se requiere con carácter urgente la información
2	Cargar Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	08/09/2025	Se requiere con carácter urgente la información
3	Cargar Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o intervisor	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	08/09/2025	Se requiere con carácter urgente la información
4	Cargar Informes parciales o finales suscritos por el supervisor o intervisor.	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	08/09/2025	Se requiere con carácter urgente la información
5	Cargar Acta de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	08/09/2025	Se requiere con carácter urgente la información
6	Reconstrucción de información para dar cumplimiento a la normatividad de los ítem 8, 9, 10, 11 y 12 más Archivo plano	E.S.E. Hospital San Antonio De Anolaima	08/09/2025	Se requiere con carácter urgente la información

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

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

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

(25)

Se anexa las siguientes evidencias

Firmas Virtual de participantes a la reunión

Marca temporal	Dirección de correo electrónico	NOMBRE COMPLETO	CELULAR	CARGO	ENTIDAD
20/8/2025 8:40:39	andres-argumedo@hotmail.com	Andres Argumedo	3176012476	Contratista	Min salud
20/8/2025 8:40:42	jepameve@gmail.com	Jenny Paola Medina Velasq	3132635860	coordinador EBS	Ese Hospital San Antonio de Anolaima
20/8/2025 8:41:23	andres-argumedo@hotmail.com	Andres Argumedo	3176012476	Contratista	Min salud
20/8/2025 8:44:35	ralvarezp@minsalud.gov.co	Rosana Alvarez Potes	3104119345	Gestor	Minsalud
20/8/2025 8:52:58	aescobarb@minsalud.gov.co	ANGIE JULIETTE ESCOBAR	3102965411	PROFESIONAL DE SEGUI	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
20/8/2025 9:06:20	silviador11@hotmail.com	SILVIA PATRICIA AMADO RC	3212210332	CORDINADORA	ESE SAN ANTONIO ANOLAIMA

Pantallazo SISPRO

GOV.CO

SISPRO - Aplicativos Misionales

Menú

Salud

LIDEX LOZANO
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL

Reporte de Ejecución de Recursos (soportes documentales y datos)

Entidad
NI 832001465 - ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA

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
2788

Año
Año

Proyecto
Proyecto

Consultar

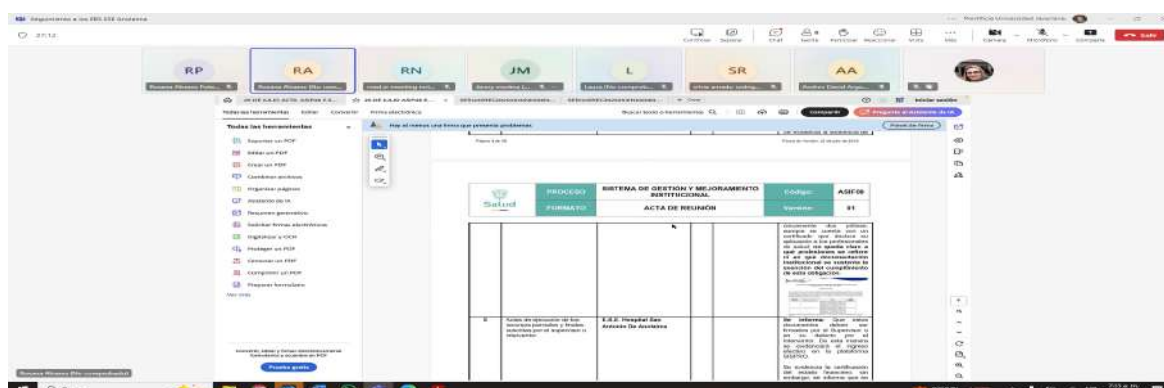
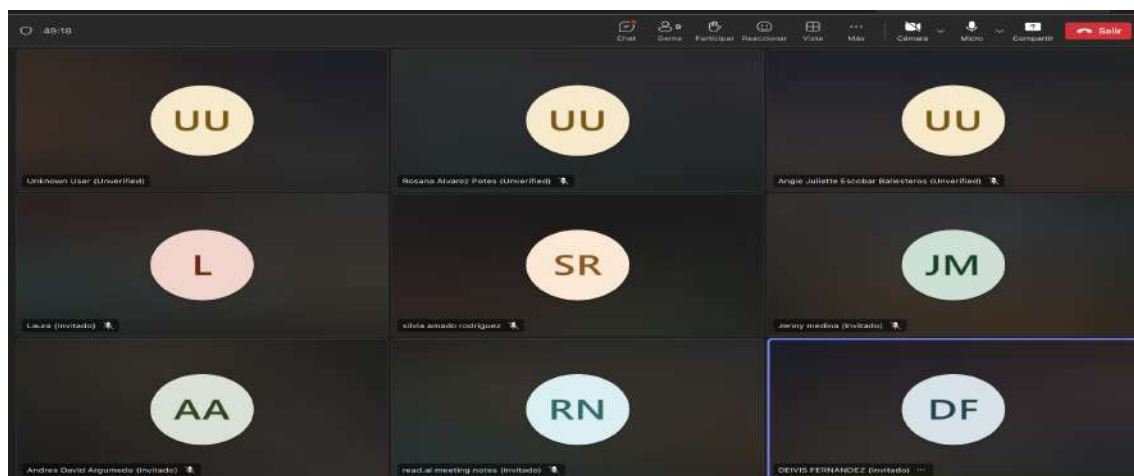
Exportar Datos

Limpiar

Id Recurso	Archivo	Área	Resolución	Año	Proyecto	Documento	FechaCorte	FechaCargue	Entidad / Archivo
ID2278822065	Ver	2	2788	22	065	51.RetroSeguimiento	2024-10-31	2024-11-25	NI 900474727 - MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SER2005REC20241031NI000900474727NI000832001465ID2278822
ID2278822065	Ver	2	2788	22	065	51.RetroSeguimiento	2024-11-30	2024-12-11	NI 900474727 - MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SER2005REC20241130NI000900474727NI000832001465ID2278822
ID2278822065	Ver	2	2788	22	065	02.LineamientosTec	2025-06-30	2025-07-26	NI 832001465 - ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA SER1245REC20250630NI000832001465ID2278822065D02
ID2278822065	Ver	2	2788	22	065	07.ActaLiquidacion	2025-07-31	2025-08-28	NI 832001465 - ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA SER1245REC20250731NI000832001465ID2278822065D07
ID2278822065	Ver	2	2788	22	065	06.Informes	2025-07-31	2025-08-28	NI 832001465 - ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA SER1245REC20250731NI000832001465ID2278822065D06
ID2278822065	Ver	2	2788	22	065	05.ActasEjecucion	2025-07-31	2025-08-28	NI 832001465 - ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA SER1245REC20250731NI000832001465ID2278822065D05
ID2278822065	Ver	2	2788	22	065	04.Polizas	2025-07-31	2025-08-28	NI 832001465 - ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA SER1245REC20250731NI000832001465ID2278822065D04
ID2278822065	Ver	2	2788	22	065	03.Contratos	2025-07-31	2025-08-28	NI 832001465 - ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA SER1245REC20250731NI000832001465ID2278822065D03
ID2278822065	Ver	2	2788	22	065	01.Incorporacion	2025-07-31	2025-08-28	NI 832001465 - ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA SER1245REC20250731NI000832001465ID2278822065D01

Captura de pantalla de los participantes en la reunión.

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



(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 o invitados a la reunión. Anexe al Acta la Lista de Asistencia firmada.
- (11) Cargo de los participantes.

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

- (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.
- (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.
- (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.

