

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

Acta 02		Fecha: 14/08/2025			
1. 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.					
2. Nombre del Prestador: E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE					
3. NIT: 899999147					
4. Lugar de Reunión: Visita a Campo EBS Rural en Fúquene y Urbano en Ubaté.					
5. Resolución: REUNIÓN DE SEGUIMIENTO PRESENCIAL ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE - Resolución 1220 - 2024					
6. Líder de la reunión: SANDRA MILENA BENAVIDES MARTÍNEZ – Profesional de seguimiento a los EBS - MSPS					
7. Correo de la persona que realiza el seguimiento: sbenavides@minsalud.gov.co					
8. Objetivos del Seguimiento: Objetivo Principal: Realizar seguimiento técnico y financiero al recurso asignado, conforme al lineamiento operativo, dando cumplimiento a la resolución de asignación del recurso, artículo 7. Seguimiento. “Este Ministerio, en desarrollo de sus funciones y su objetivo misional realizará el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a las Empresas Sociales del Estado” Objetivos Específicos: - Recolectar evidencias del seguimiento de la información cargadas a la plataforma SI-APS a cargo de los actores del SGSSS, para ser consultadas por todos los actores del seguimiento. - Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación integral de los Equipos Básicos de Salud (EBS) en su proceso de operación en campo, conforme a los lineamientos técnicos y operativos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS). Esto incluye la supervisión de su conformación, operación y desempeño en el marco del modelo de atención primaria en salud, con base en la asistencia técnica proporcionada por el personal asignado, identificación de la planeación, territorialización e identificación de casos de impacto. - Validar la subsanación de las recomendaciones en el acta anterior y las evidencias del seguimiento efectuado por las Empresas Sociales del Estado (E.S.E.), asegurando su carga oportuna en la plataforma SI-APS, para facilitar su consulta por todos los actores involucrados en el proceso de seguimiento. - Complementar la información por la ESE, aclarar las inquietudes, sugerencias y peticiones, conforme a los lineamientos operativos y en cumplimiento del artículo 5 de la Resolución 2361 de 2016, que establece la responsabilidad del MSPS en el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a las E.S.E.					
9. Participantes					
N°	Nombre* (10)	Cargo (11)	Dependencia o entidad (12)	Asiste (13)	
				SI	NO
1	OLGA JANNETH MOLANO GAVILÁN	Subgerente Comunitaria	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐

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

2	FREDY GIOVANNY REAL GALEANO	Ingeniero de Sistemas Soporte	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐
3	ERIKA SUAREZ NOVA	Jefe de Enfermería	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐
4	DEIBY SANTANA TORRES	Asesor Financiero	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐
5	OSCAR LEONARDO MARTÍNEZ	Profesional Especializado	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐
6	SANDRA MILENA BENAVIDES	Profesional se seguimiento MSPS – Soporte financiero para Cundinamarca	MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Dirección de Promoción y Prevención	☒	☐
7	YURIDIA GUTIERREZ	Profesional se seguimiento MSPS – Soporte financiero para Cundinamarca	MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – Dirección de Promoción y Prevención	☒	☐
8	ROSANNA ÁLVAREZ POTES	Profesional De Seguimiento MSPS- Soporte Jurídico para Cundinamarca	MINISTERIOS DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – Dirección de Promoción y Prevención	☒	☐

ORDEN DEL DÍA (14)

1. Saludo, presentaciones miembros del MSPS
2. Informar el objetivo de la reunión
3. Realizar la visita a Campo ESE Rural Fúquene
4. Realizar la visita a Campo ESE Urbana Ubaté
5. Verificación SI-ASP (SISPRO), cargue de información pendiente Acta 001 – 24 julio 2025
6. Verificación cargue Archivo Plano
7. Validación conocimiento del nuevo Decreto 1409 de 2024
8. Aplicación guía de seguimiento complementaria
9. Conclusiones y recomendaciones para el cierre de la Resolución en ejecución
10. Cierre de la reunión

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA (28)

1. Se confirma la asistencia a la reunión por parte de los miembros de la E.S.E. Hospital El Salvador de Ubaté: la Dra. Olga Janneth Molano Gavilán, Subgerente Comunitaria; Fredy Real, Ingeniero de Sistemas (soporte); Erika Suárez Nova, jefe de Enfermería y Deiby Santa Torres – Asesor Financiero ESE., Freddy Giovanni Real soporte web. Asimismo, asistieron los profesionales de seguimiento adscritos a la Dirección de Promoción y Prevención del Ministerio de Salud y Protección Social, quienes suscriben la presente acta.

Se anexa listado de Asistencia en visita en campo de acción EBS.

2. Se informa el objetivo de la mesa de trabajo, se orienta sobre la verificación previa, las evidencias encontradas y se procede con la verificación de SISPRO evidenciando que el cargue pendiente se ha subsanado.

Dentro de la revisión se evidencia el cumplimiento de la actualización en SI- ASP de los documentos por subsanar en el acta 01 del 24 de julio del 2024; únicamente para el ítem 5, Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o interventor no se evidencia el cargue. La ESE informa que se realizó el cargue en unificación con los contratos y se solicita realizar el ajuste correspondiente ya que el cargue debe realizarse según lineamiento ítem por ítem, según corresponde. A continuación, se deja evidencia del cargue en SISPRO.

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

Reporte de Ejecución de Recursos (soportes documentales y datos)

Entidad

NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE

Fecha de Corte

31 Fecha de Corte

Tipo de Documento

Tipo de Documento

Área

Área

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

Selecciona la entidad

Resolución

1220

Año

Año

Proyecto

Proyecto

Consultar

Exportar Datos

Limpiar

Id Recurso	Archivo	Área	Resolución	Año	Proyecto	Documento	FechaCorte	FechaCargue	Entidad / Archivo
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	04.Polizas	2024-11-30	2024-12-18	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20241130NI00089999147ID2122024631D04
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	06.Informes	2024-11-30	2024-12-18	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20241130NI00089999147ID2122024631D06
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	11.ConsigReintegrRend	2024-11-30	2024-12-18	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20241130NI00089999147ID2122024631D11
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	03.Contratos	2024-11-30	2024-12-18	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20241130NI00089999147ID2122024631D03
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	10.RelacionRendimientos	2024-11-30	2024-12-18	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20241130NI00089999147ID2122024631D10
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	01.Incorporacion	2024-11-30	2024-12-18	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20241130NI00089999147ID2122024631D01
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	02.LineamientosTec	2024-11-30	2024-12-18	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20241130NI00089999147ID2122024631D02
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	51.RetroSeguimiento	2025-01-31	2025-03-01	NI 900474727 - MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL SER2005REC20250131NI000900474727NI00089999147ID2122024
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	01.Incorporacion	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D01
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	03.Contratos	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D03
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	04.Polizas	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D04
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	06.Informes	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D06
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	07.ActaLiquidacion	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D07
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	08.Reintegr	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D08
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	09.ConsigReintegros	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D09
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	10.RelacionRendimientos	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D10
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	11.ConsigReintegrRend	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D11
ID2122024631	Ver	2	1220	24	631	12.Comunicaciones	2025-07-31	2025-08-07	NI 899999147 - ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE SER1245REC20250731NI00089999147ID2122024631D12

3. Visita de Campo ESE Rural Fúquene

Evidencias: Actualmente La ESE de Ubaté se encuentra en Ejecución de los siguientes Equipos Básicos de Salud, se visita el EBS #4 de Fúquene

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



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

4. Visita de Campo ESE Urbana Ubaté

Evidencias:

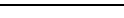


5. Verificación SI-ASP (SISPRO), cargue de información de acuerdo con los compromisos del Acta 001 – 24 julio 2025

N°	Actividad (16)	Responsable (17)	Cumple (18)		Observaciones (19)
			Si	NO	
1	Acto administrativo de la incorporación de los recursos a su presupuesto.	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Acto Administrativo cargado: Acto Administrativo, (Acuerdo 014 del 2024), de fecha 09 de agosto del 2024; concepto técnico, Justificación Técnico Jurídica y financiera para la modificación del presupuesto y sus especificaciones (1450 hojas)
2	Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Lineamientos Técnico cargados y correspondientes a la Resolución 1220 del 2024.
3	Contratos o actos administrativos formalizados	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Se evidencia cargue de contratos según especificación dada en la reunión de seguimiento.

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

	para la ejecución de los recursos.				
4	Copia de las pólizas exigidas para amparar las actividades contratadas	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Se actualiza el cargue, y corrigen las inconsistencias presentadas en la validación anterior.
5	Actas de ejecución de los recursos parciales y finales suscritas por el supervisor o intervisor	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☐	☒	No se evidencia el cargue correspondiente, sin embargo, se evidencias las actas de seguimiento en el ítem 6 de informes parciales. Se hace la respectiva aclaración y se pide subsanar.
6	Informes parciales o final suscrito por el supervisor o intervisor.	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Se evidencia cargue de informes parcial pro cada uno de los Municipios que tienen cobertura con esta resolución Se recomienda realizar los informes con base en el esquema definido por el MSPS, incluyendo reporte financiero de ejecución en cada uno de los Municipios y EBS correspondientes.
7	Acta de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	No se evidencia cargue de liquidación de Contratos, porque aún se encuentra en ejecución. Se verifica evidencia cargue se seguimiento a contratos individuales de acuerdo con el lineamiento.
8	Acto administrativo o documento que haga sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Cargue correcto, según lineamiento y explicación dada en la primera reunión de seguimiento.
9	Consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros de los recursos no ejecutados	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Verificación del cargue correcto de acuerdo con el lineamiento
10	Relación de los rendimientos financieros generados	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Se evidencia cargue de certificación bancaria de los rendimientos generados, se aclara que el cargue y traslado de los rendimientos financieros se debe realizar mes a mes durante el tiempo que se tengan recursos por ejecutar en la cuenta asignada para la ejecución de la Resolución correspondiente.
11	Consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros generados	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Se evidencia, Transferencia electrónica de Reintegro de los Rendimiento de fecha 17-12-2024. Igualmente, se aclara que el cargue y traslado de los rendimientos financieros se debe realizar mes a mes durante el tiempo que se tengan recursos por ejecutar en la cuenta asignada para la ejecución de la Resolución correspondiente.
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 EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Ok. Se evidencia cargue que soporta las comunicaciones e interacciones del MSPS con la ESE en referencia a la ejecución de los EBS.

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

					Sin embargo, se solicita dividir el cargue por municipios ya que se evidencia error en el mismo, presentando varios archivos en blanco, así:
13	Registro de control	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Verificación Archivo Plano con información correspondiente
14	Registro de detalle de la incorporación	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Verificación Archivo Plano con información correspondiente
15	Registro de detalle de los contratos y actos administrativos	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Verificación Archivo Plano con información correspondiente
16	Registro de detalle de las pólizas que respaldan el cumplimiento de los actos administrativos	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Verificación Archivo Plano con información correspondiente
17	Registro de detalle del seguimiento técnico y financiero parciales y finales.	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Verificación Archivo Plano con información correspondiente
18	Registro de detalle del reintegro de recursos no ejecutados	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Verificación Archivo Plano con información correspondiente
19	Registro de detalle del reintegro de rendimientos financieros	E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	☒	☐	Verificación Archivo Plano con información correspondiente
6. Verificación del cargue de archivo plano, se realiza la consulta en SISPRO y no se evidencia el cargue del archivo plano, el ingeniero informa que se encuentra pendiente. Compromiso para esta acta, con subsanación en 5 días hábiles.					
7. Validación conocimiento del nuevo Decreto 1409 de 2024 – PROMOTORES DE SALUD. Se realiza la consulta del avance sobre la Resolución de PROMOTORES DE SALUD, se aclaran inquietudes y se solicita la concertación y avance con las Secretaría de Salud y el SENA para la selección y avance de capacitación correspondiente					
8. Aplicación guía de seguimiento Complementaria.					

Resolución	Fecha de Resolución (dd/mm/aaaa)	Recursos asignados	Equipos asignados	Tiempo en meses asignados para la operación	¿Está en ejecución actualmente? (Si/No)
1220	2024	\$ 4.273.730.100	38	3 Meses	SI

- **Componente poblacional**

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

Municipio(s)	Número de Hogares/familias			Número de Personas		
	Fuentes SI-APS MSPS		Dato reportado por la ESE	Fuentes SI-APS MSPS		Dato reportado por la ESE
	SI-APS (aplicación MSPS)	SI-APS (PISIS)		SI-APS (aplicación MSPS)	SI-APS (PISIS)	
LENGUAZAQUE	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
SIMIJACA	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
SUSA	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
SUTATAUSA	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
FÚQUENE	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información
	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información	SIN CARGUE	Sin Información	Sin Información

Observaciones: Para el caso de Ubaté, se contó con la claridad antes de realizar el cargue por medio de la capacitación del MSPS y el cargue es correcto, en reunión manifiestan tener clara la diferencia entre los cargues de PISIS y SI- APS

• **Territorialización (responsable del dato: Entidad Territorial)**

Se refiere a la totalidad de territorios (urbanos y rurales) en que se divide cada uno de los Municipios donde opera el prestador, debido a sus dinámicas de salud, sociales, ambientales, anticulturales, entre otros.

- a. ¿El ejercicio de territorialización responde a las orientaciones emitidas en el lineamiento técnico y operativo?

En los municipios parte de esta resolución, todos tuvieron una territorialización, Susa tuvo demora en el cargue ya que el trabajo base de la territorialización no fue muy apropiado para el ejercicio de los EBS. Se recomienda hacer acompañamiento y concertación entre la ESE y el Ente Territorial para el cruce SURVEY y ajustes.

- b. Diligencie el dato de lo que está registrado en SI-APS Vs la información que reporta la ESE al momento del seguimiento:

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

Entidad Territorial Municipal	Fuente SI-APS MSPS				Dato reportado por la ESE			
	URBANOS		RURALES		URBANOS		RURALES	
	Total territorios	Total microterritorios	Total territorios	Total microterritorios	Total territorios	Total microterritorios	Total territorios	Total microterritorios
LENGUAZAQUE	2	8	4	16	2	4	4	16
SIMIJACA	3	12	1	2	3	12	1	2
SUSA	2	8	2	8	2	8	2	8
SUTATAUSA	2	8	2	8	2	8	2	8
VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	13	52	3	9	8	13	52	52
FÚQUENE	N/A	N/A	4	16	N/A	N/A	4	16

Adscripción Territorial de los equipos (este cuadro no refleja el comportamiento por cada resolución, sino la implementación de los equipos en el tiempo)

Municipio	Tipología territorial EBS	Número total de territorios*	Número de EBS asignados	Número Territorios abordados por la ESE**	Número de Microterritorios abordados por la ESE***	Observaciones
LENGUAZAQUE	Rural	4	4	1	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
	Urbano	2	2	0	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
SIMIJACA	Rural	1	1	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
	Urbano	3	3	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
SUSA	Rural	2	2	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
	Urbano	2	2	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
SUTATAUSA	Rural	2	2	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
	Urbano	2	2	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	Rural	13	13	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
	Urbano	3	3	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
FÚQUENE	Rural	4	4	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN
	Urbano	N/A	N/A	SIN INFORMACIÓN	SIN INFOMACION	SIN INFOMACION
TOTAL	Rural	26	26	SIN INFORMACIÓN	SIN INFOMACION	SIN INFOMACION

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

	Urbano	12	12	SIN INFOMACION	SIN INFOMACION	SIN INFOMACION
--	--------	----	----	-------------------	----------------	----------------

* Se refiere al número total de territorios que la entidad territorial municipal tiene identificados.

** Son los territorios del municipio en los cuales la ESE presta servicios con los EBS.

*** El número de microterritorios abordados que corresponden a 3 para equipos urbanos o 4 equipos rurales, por cada territorio (salvo casos especiales donde hay equipos diferenciales, ejemplo: La Guajira y Cauca).

- Planeación**

¿Realizaron acuerdos con actores claves (institucionales o no institucionales) para el despliegue de los Equipos Básicos de Salud (EBS) en los territorios?

Instrucción: Verificar actas de concertación, con listados de asistencia, seguimiento a compromisos, como mínimo, deben contar con evidencias de acuerdos y concertaciones con EPS y comunidades con pertenencia étnica.

Planeación con Actores	Número encuentros realizados	Participantes	Cumplimiento de compromisos
Acuerdos sobre la conformación de los EBS de acuerdo a la configuración del territorio	SIN INFOMACION	SIN INFOMACION	SIN INFORMACION
Acuerdos sobre el despliegue de los equipos básicos en territorio	1	Comunidad y miembros ESE	Socialización hallazgos en el microterritorios a líder JAC

¿Se cuenta con acuerdos de voluntades entre la ESE y las EPS que incluyan las intervenciones realizadas por los EBS en sus distintas modalidades de atención (intramural, extramural y telesalud)?

EPS	Existe acuerdo de voluntades (Si/No)	En caso de que no, describa las razones
Nueva EPS	NO	Es la EPS se mayor cobertura en el municipio, pero no cuenta con acuerdos de voluntades, se recomienda la concertación de acuerdos.

No existen acuerdos de voluntades entre ESE y EPS, se hace la recomendación, EPS más grande es Nueva EPS

- Conformación de EBS (responsable del dato: Prestador)**

Entidad Territorial Municipal	HISTÓRICOS		ACTIVOS	
	<u>Total histórico de equipos inactivos</u>	<u>Total de perfiles inactivos asociados a equipos</u>	<u>Total de equipos activos</u>	<u>Total de perfiles activos asociados a equipos</u>
LENGUAZAQUE	4	SIN INFORMACIÓN	2	SIN INFORMACIÓN
SIMIJACA	4	SIN INFORMACIÓN	0	SIN INFORMACIÓN
SUSA	4	SIN INFORMACIÓN	0	SIN INFORMACIÓN
SUTATAUSA	2	SIN INFORMACIÓN	2	SIN INFORMACIÓN

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

VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	8	SIN INFORMACIÓN	8	SIN INFORMACIÓN
FÚQUENE	2	SIN INFORMACIÓN	2	SIN INFORMACIÓN

NOTA: Tenga en cuenta que:

El estado **ACTIVO** para un equipo corresponde a un equipo creado, que tenga adscripción territorial y perfiles asociados con contrato activo a la fecha de corte.

El estado **INACTIVO** para un equipo corresponde a equipos que en algún momento fueron operativos, pero que actualmente no cuenta con perfiles con contrato activo.

- Plan de fortalecimiento de capacidades

Contexto (Registre: General* o Territorio**)	Temáticas abordadas	Perfil(es) que recibieron la capacitación	Número de participantes***
TODOS LOS EBS - EN TODOS LOS MUNICIPIOS	RESOLUCIÓN 3280 DEL 2018 – RUTAS DE MANTENIMIENTO Y SALUD POR CICLO DE VIDA	TODOS LOS PROFESIONALES	CERTIFICADOS -

* El **contexto general** hace referencia a los temas trazadores y transversales (Ejemplo: vacunación...)

** El **contexto de territorio** hace referencia a los temas que son propios del territorio de adscripción de los equipos (Ejemplo: riesgo de minería, asbesto...)

*** Anexar la evidencia que respalde la implementación del plan, incluyendo cronogramas de ejecución, presentaciones utilizadas, listas de asistencia firmadas, fotografías de las jornadas realizadas y demás soportes disponibles.

- Operación de los equipos

- Logística para la operación de los equipos

- ✓ **Microplaneación**

¿El cronograma refleja la operación del equipo y sus integrantes?
Sí,

Nota: Revisar cómo se realizan las programaciones de los EBS para las atenciones en cada uno de los territorios, recordar que los equipos NO funcionan a partir de "brigadas médicas" (excepto en territorios de muy alta dispersión geográfica en los que se deba ingresar vía fluvial o aérea) sino que deben operar de manera permanente en los hogares, centros de salud u otros entornos, de acuerdo con la adscripción territorial y a las necesidades de los Planes de Cuidado Primario de manera y a la periodicidad establecida para su seguimiento.

- ✓ **Uso de dispositivos biomédicos**

¿Los EBS cuentan con los equipos biomédicos asignados por el Ministerio de Salud y Protección Social?
Sí, durante la visita se evidencia el uso de los equipos biomédicos con el familiar visitadas, se evidencia báscula, tensiómetro, oxímetro, medidor de talla

- ✓ **Medidas de misión médica**

¿La ESE ha implementado las medidas de Misión Médica establecidas en la Resolución 4481 de 2012?
En la Señalización No, pero ya los nuevos chalecos tienen el LOGO como corresponde, los vehículos sí Carnetización Médica. Por favor realizar la socialización de la Resolución 4481 de 2012 y registrar evidencia.

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

○ Operación actual de los Equipos Básicos de Salud

○ Plan de Cuidado Primario -PCP-

Nota: Teniendo en cuenta las disposiciones del lineamiento técnico operativo, describa el proceso que tiene la ESE para el despliegue operativo de los Planes de Cuidado Primario. Se sugiere para este apartado, entrevistar perfiles que hagan parte de los equipos al momento del seguimiento

Se realiza por familia, intervención médico, psicología Enfermería, auxiliar, gestor y psicología,

✓ **Identificación (caracterización)**

¿Los EBS de salud realizan identificación (antes denominada caracterización) del entorno, las familias y las personas abordadas por primera vez en cada territorio?

Sí, la auxiliares hacen la caracterización y posteriormente el seguimiento con los profesionales requeridos

¿Los EBS de salud digitan en SI-APS componente poblacional (online u offline) la información del proceso de identificación (antes denominada caracterización) desde el inicio de su implementación?

Sí, SURVEY

¿Los EBS de salud toman decisiones basadas en la información del proceso de identificación (antes denominada caracterización) realizada?

Sí, despliegue de personal, apoyo de transporte, red de canalización de urgencias o atención según corresponda.

✓ **Concertación**

¿Los EBS elaboran el plan de cuidado primario, teniendo en cuenta las decisiones de las personas y familias atendidas?

Plan de Cuidado primario se realiza conjuntamente entre todos los profesionales

¿Para la elaboración y concertación del PCP se tienen en cuenta y se vinculan las prácticas de cuidado de las familias y personas atendidas?

Sí, se hace la educación se les enseña el ciclo de vida, se direcciona según consulta y dependiente la necesidad se remite a la atención psicología. Casos de especialistas, la Gestora se encarga de hacer la cita, Casos: Pediatría, ortopedia, ginecología, Medicina Interna y Familiar

✓ **Implementación**

¿La totalidad de las familias abordadas por los EBS cuentan con PCP?

Sí, Manual y digital en Excel y se sube al informe.

Verifique si los Planes de Cuidado Primario, de acuerdo con la necesidad, incluyen:

Atenciones, intervenciones y acciones	SI/NO/NA	Observaciones
Acciones inmediatas	SI	Traslado en ambulancia pacientes con avanzado estado de deterioro en su salud
Atención individual y para la familia	SI	Recomendaciones, charlas informativas
Intervenciones colectivas	SI	Las Capacitaciones – charlas de hábito saludables
Acciones de gestión de salud pública	SI	TBC, autocuidado, lo reciclar, higiene
Gestión poblacional-intersectorial	SI	Remisión para el servicio

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

Derivación de atenciones, intervenciones y acciones	SI	Consultas -
Establecimiento de acuerdos/compromisos	SI	Segunda visita en cada una de las familias intervenidas con eventos que requieren seguimiento.
Definición de logros	SI	Informe final de entrega- Seguimiento en la validación en número de historias clínicas cerradas. Contributivo: anotación y remisión a su IPS Subsidiado, se hace la cita, remisión y atención.
Visitas a hogares de acuerdo con la frecuencia establecida en el PCP	SI	Se evidencia en campo el seguimiento a la gestión inicial, evidenciamos entrega de citas, medicamentos y toma de muestras.

✓ **Seguimiento**

¿En caso de encontrar situaciones que no se identificaron inicialmente, se actualiza el PCP?
Actualización de Plan de Cuidado, todo lo que se hace en físico se pasa a digital.

Verifique si se realiza seguimiento al PCP y si seguimiento incluye los avances en los logros en salud definidos inicialmente.

Otros aspectos relevantes de la operación de los EBS:

- ¿Cuenta la ESE con la información en término de CUPS de las atenciones realizadas por los EBS desde el inicio de la implementación de los mismos, para su digitación en la nueva versión del SI-APS?
Si, registro individual por atenciones con la información básica. Se requiere refuerzo para cargue en SI-APS
- ¿La información de las atenciones están siendo reportadas por la ESE en la historia clínica?
Si, se crea historia clínica en formato de la ESE
- ¿Los equipos adelantan acciones para la garantía del aseguramiento (afiliación de oficio, portabilidad y movilidad)?
Si, activan la ruta y realizan oficio
- ¿Los eventos de interés en salud pública están siendo notificados por la ESE al SIVIGILA?

Si,

Municipio	Evento de interés en salud pública	Total casos notificados	¿Se realizó seguimiento? (Si/No)	Observaciones
LENGUAZAQUE	SIN INFORMACIÓN	0	NO	SIN INFORMACIÓN
SIMIJACA SUSA SUTATAUSA VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	SIN INFORMACIÓN	0	NO	SIN INFORMACIÓN
	SIN INFORMACIÓN	0	NO	SIN INFORMACIÓN
	SIN INFORMACIÓN	0	NO	SIN INFORMACIÓN
	SIN INFORMACIÓN	0	NO	SIN INFORMACIÓN
	SIN INFORMACIÓN	0	NO	SIN INFORMACIÓN

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

LENGUAZAQUE	SIN INFORMACIÓN	0	NO	SIN INFORMACIÓN
	SIN INFORMACIÓN	0	NO	SIN INFORMACIÓN

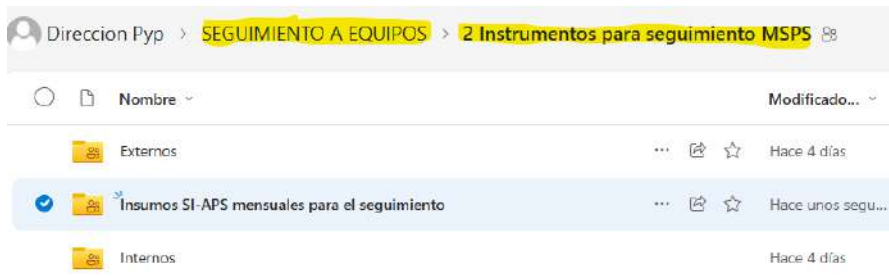
• **Evaluación de la implementación basada en indicadores.**

Teniendo en cuenta la información diligenciada en la tabla de apoyo #6, diligencie aquí las conclusiones, aspectos a fortalecer y defina, en conjunto con el prestador, los compromisos que se considere aplican a cada situación (recuerde que los compromisos se registran al final de la presente acta).

• **Componente financiero**

○ **Anexo Técnico SER124SREC (Soportes documentales)**

Registrar el número de documentos cargados según el archivo de corte de mes dispuesto en la carpeta



Vigencia	Resolución	TOTAL DE SOPORTES DOCUMENTALES CARGADOS POR LA ENTIDAD RECEPTORA DEL RECURSO											
		D01 Incorporación	D02 Lineamientos	D03 Contratos y Actos Activos	D04 Pólizas	D05 Informes Recursos	D06 Informes Actividades	D07 Actas Liquidación	D08 Soporte Reintegro No Ejecutado	D09 Reintegro No Ejecutado	D10 Soporte Rend. Financieros	D11 Reintegro Rend. Financieros	D12 Comunicaciones Informes Otros
2024	1220	X	X	X	X	NO	X	X	X	X	X	X	X

○ **Anexo Técnico SER124DREC (Archivo plano)**

Con respecto a este anexo, se diligencia la información del archivo insumo corte de mes, pero en la última casilla "OBSERVACIONES", el profesional de seguimiento puede plasmar su concepto con las siguientes opciones por cada registro:

- Sin cargue
- Dato con incoherencias en XXXXX (siendo XXXXX el motivo identificado)
- Dato parcial
- Cargue exitoso

Vigencia	Resolución	VALORES ARCHIVO PLANO CARGADOS POR LA ENTIDAD RECEPTORA
----------	------------	---

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

		Valor Asignado	Valor Incorporación	Valor Contratos y Acto Administrativo	Valor Ejecutado	Valor Pagado	Valor No Ejecutado Reintegrado	Valor Rendimientos Financieros Reintegrados	Observaciones
2024	1220	4.273.730.100	4.273.730.100	18.000.000	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA	SIN EVIDENCIA

Teniendo en cuenta la información diligenciada en la lista de chequeo y las tablas de apoyo del componente financiero, diligencie aquí las conclusiones, aspectos a fortalecer y defina, en conjunto con el prestador, los compromisos que se considere aplican a cada situación (recuerde que los compromisos se registran al final de la presente acta).

2. Establecimiento de compromisos

TABLA RESUMEN DE COMPROMISOS				
N°	Actividad	Responsable	Fecha Límite	Observaciones
1	Cargar a PISIS los informes y soportes correspondientes del componente financiero de acuerdo con los lineamientos de la resolución 2361 del 2016 y la 737 del 2024	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALVADOR UBATE	29/08/2025	CARGAR DOCUMENTACIÓN EN SISPRO
2	Cargar a SI-APS componente poblacional la información de las viviendas, hogares y personas que han sido abordados por los EBS, De acuerdo con capacitación ofrecida por MSPS	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALVADOR UBATE	29/08/2025	CARGAR DOCUMENTACIÓN EN SISPRO
3	Cargar a SI-APS componente gestión técnica la información de los equipos conformados, la información de los perfiles profesionales, ancestrales, técnicos y auxiliares, así como la adscripción territorial de los equipos creados.	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SALVADOR UBATE	29/08/2025	CARGAR DOCUMENTACIÓN EN SISPRO

*Los textos en rojo deberán ser eliminados antes del cierre y entrega del acta a la Entidad Beneficiaria.

6. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES (20)

Las respuestas formales emitidas por la ESE a este seguimiento —en caso de que no se haya brindado una respuesta oficial aún— deben incluirse como compromisos en el acta correspondiente, detallando la respuesta de la entidad y la subsanación de cada requerimiento adicional.

Referencia del archivo en SI-ASP:

SER200SREC20250131NI000900474727NI000899999147ID2122024631D51.

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

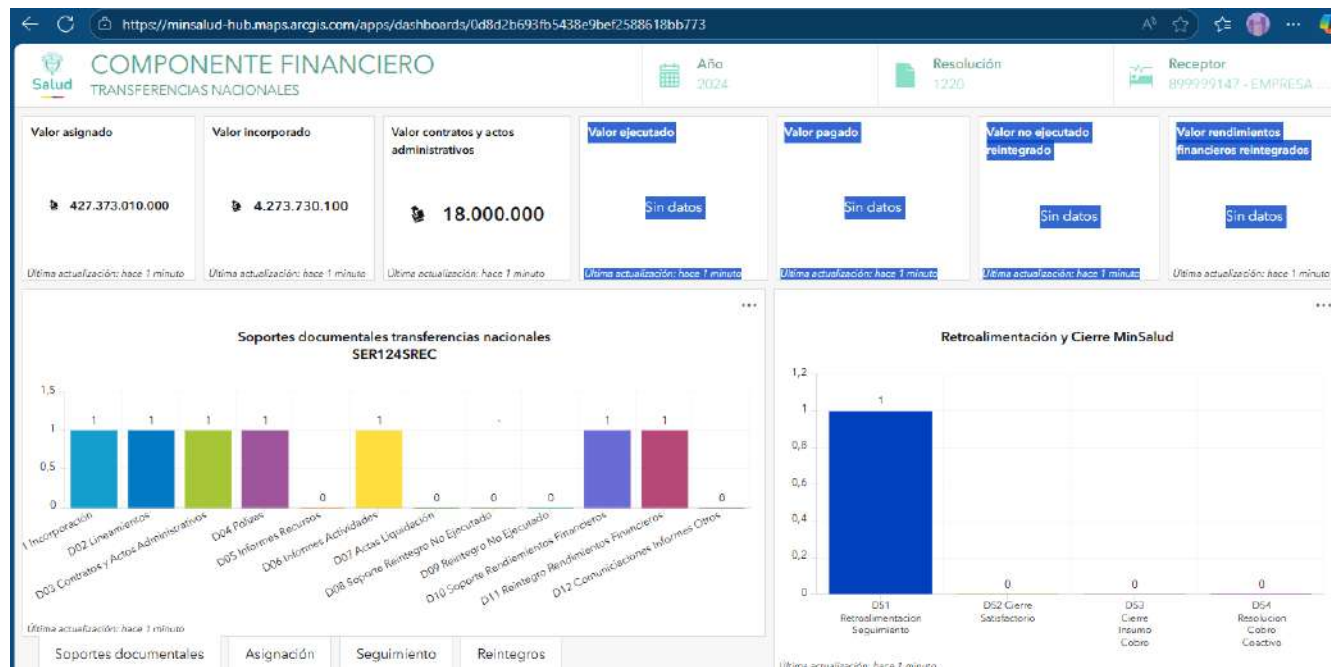
Los lineamientos técnicos correspondientes a la Resolución 1220 de 2024 han sido cargados correctamente. Esta normativa establece los criterios para la asignación de recursos y la implementación de los Equipos Básicos de Salud (EBS) en el marco de la Atención Primaria.

Se recomienda que el equipo de trabajo **revisa y analice cuidadosamente dicho documento**, con el fin de identificar el alcance del ejercicio y **subsana las inconsistencias detectadas**. Esto permitirá asegurar que la implementación esté alineada con los lineamientos técnicos y operativos establecidos.

1. Subsana los reportes mensuales pendientes y en adelante, tener presente el lineamiento.

Empresas Sociales del Estado a cargo de los EBS	Realizar la ejecución técnica, financiera y administrativa de los recursos asignados para la operación de los Equipos Básicos de salud a través del mecanismo y los indicadores descritos en el presente documento.	Mensual	PISIS	Soportes que trata el artículo 5to de la Resolución 2361 del 2016
---	---	---------	-------	---

2. No existe reporte financiero



ROSANA ALVAREZ POTES
Nombre y firma de Profesional de Seguimiento

	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.

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

- (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.
- (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.

