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

Acta N° 01	**Fecha: Bogotá D.C 26 de febrero 2026**

Objetivo: : Dejar constancia formal y documentada de la participación institucional en los espacios técnicos convocados por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de evidenciar las acciones de articulación, seguimiento y fortalecimiento orientadas a la implementación de los Equipos Básicos en Salud (EBS) en el departamento del Atlántico

Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Dirección de prestación de servicio y atención primaria en salud, Seguimiento, Ministerio de Salud y Protección Social.

Lugar: Plaza de Bolívar

Líder de la reunión: Ministerio de Salud y Protección Social

Hora Programada: **De: 12: 00 a m A:6: 00 pm**	**Hora de Inicio: 2 pm**	**Hora de Terminación: 6 :00 pm**

N°	Nombre* (10)	Cargo (11)	Dependencia o entidad (12)	Asiste (13)	
				SI	NO
1	**JUAN ALBERTO GOMEZ DEL CASTILLO**	CONTRATISTA	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	☐	☐
2				☐	☐
3				☐	☐
4				☐	☐
5				☐	☐
6				☐	☐
7				☐	☐
8				☐	☐
9				☐	☐
10				☐	☐
11				☐	☐
12				☐	☐
13				☐	☐
14				☐	☐
15				☐	☐
16				☐	☐
17				☐	☐
18				☐	☐
19				☐	☐

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

20				☐	☐

ORDEN DEL DÍA (14)

1. Asistencia al Congreso Nacional de Equipos Básicos en Salud. Plaza de Bolívar.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA (15)

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: N.A

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA: N.A

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR:N.A

4. REVISIÓN DE COMPROMISOS PENDIENTES:

N°	Actividad (16)	Responsable (17)	Cumple (18)		Observaciones (19)
			Si	NO Nueva fecha:	
1	Primer encuentro nacional de equipos en salud (EBS)	Contratista	■	☐	N.A
2			☐	☐	
3			☐	☐	
4			☐	☐	
5			☐	☐	
6			☐	☐	
7			☐	☐	
8			☐	☐	
9			☐	☐	
10			☐	☐	

5. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

En cumplimiento de las actividades de articulación técnica y seguimiento institucional a la estrategia de Equipos Básicos en Salud (EBS), el día 26 de febrero de 2026 se participó en el evento convocado por el Ministerio de Salud y Protección Social, realizado en la ciudad de Bogotá D.C.

En este marco, se asistió al Primer Encuentro Nacional de Equipos Básicos en Salud (EBS), llevado a cabo en la Plaza de Bolívar, espacio orientado al fortalecimiento del modelo de Atención Primaria en Salud (APS) y a la socialización de avances en la implementación de esta estrategia a nivel nacional.

Durante el desarrollo del encuentro, se promovieron espacios de interacción técnica con gerentes y profesionales de las Empresas Sociales del Estado (ESE) municipales del departamento del Atlántico, quienes participaron como delegados institucionales. Estas actividades permitieron el intercambio de experiencias relacionadas con la operación territorial de los EBS, la cobertura en micro territorios priorizados, la gestión comunitaria y los resultados obtenidos en salud pública.

Asimismo, en el marco del evento se realizó el reconocimiento institucional a experiencias significativas desarrolladas en distintos departamentos, municipios y corregimientos del país, destacándose especialmente las intervenciones implementadas en zonas rurales y de difícil acceso, las cuales evidencian avances importantes en la garantía del acceso a los servicios de salud. El evento contó con la presencia del Sr Ministro de Salud Guillermo Alfonso Jaramillo y el Sr presidente de la república, Gustavo Petro Urrego, quienes reiteraron el carácter prioritario de los EBS dentro del proceso de fortalecimiento del sistema de salud y la consolidación del enfoque territorial de la atención primaria en salud.

6. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES (20)

La participación en el Primer Encuentro Nacional de Equipos Básicos en Salud (EBS) y en los espacios convocados por el Ministerio de Salud y Protección Social reafirma el compromiso institucional con la implementación efectiva, transparente y sostenible de esta estrategia en el departamento del Atlántico.

Estos escenarios de articulación a nivel nacional permiten fortalecer la alineación técnica y operativa con los lineamientos del Gobierno Nacional, así como consolidar capacidades territoriales mediante la apropiación de aprendizajes y buenas prácticas orientadas a mejorar la cobertura, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud, bajo el enfoque de Atención Primaria en Salud (APS).

En este sentido, la entidad ratifica su disposición permanente para continuar con los procesos de seguimiento, supervisión y mejora continua, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, la adecuada ejecución de los recursos asignados y la consolidación de los Equipos Básicos en Salud como eje fundamental para el fortalecimiento del sistema de salud y el bienestar de la población del departamento del Atlántico

7. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

N°	Actividad (21)	Responsable (22)	Fecha Límite (23)	Observaciones (24)
1	Realizar seguimiento continuo a las transferencias de recursos efectuadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, destinadas a infraestructura en salud, dotación hospitalaria y fortalecimiento de la prestación de servicios de salud, con el fin de garantizar su adecuada ejecución y cumplimiento de los objetivos establecidos	**JUAN ALBERTO GOMEZ DEL CASTILLO**	**N.A**	**N.A**
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

JUAN ALBERTO GOMEZ DEL CASTILLO
Profesional de Seguimiento

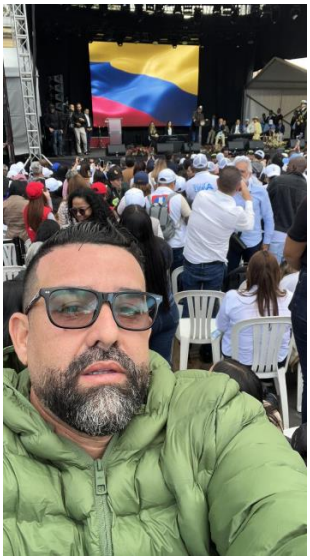
PRIMER ENCUENTRO NACIONAL DE EQUIPOS BASICOS DE SALUD
PLAZA DE BOLIVAR
26 DE FEBRERO DEL 2026











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.
(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.