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

| | |
|---|---|
| **Acta N° 002** | **Fecha: 29 de abril de 2026** |
| **Objetivo: REUNION VIRTUAL DE SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA EN SALUD** | |
| **Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: DIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ATENCION PRIMARIA EN SALUD** | |
| **Lugar: https://teams.microsoft.com/meet/247251537780337?p=knyFMHI6G7a5zKgZxU** | |
| **Líder de la reunión: JUAN ALBERTO GOMEZ DEL CASTILLO** | |
| **Hora Programada: (7)** **De: / 2 PM/ A: /4 PM/** | **Hora de Inicio: 2:15 PM** **Hora de Terminación: 3:30 PM** |

| N° | Nombre* (10) | Cargo (11) | Dependencia o entidad (12) | Asiste (13) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SI | NO |
| 1 | MARTHA RODRIGUEZ | ASESORA EXTERNA | MI RED | X | |
| 2 | XENIA MORELOS | ASESORA SECRETARIA DE SALUD | SECRETARIA DE SALUD DSITRITAL | X | |
| 3 | JAVIER RODRIGUEZ NAVARRO | PROFESIONAL DE INFRAESTRUCTURA | MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL | X | |
| 4 | JUAN ALBERTO GOMEZ DEL CASTILLO | PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO | MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL | X | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

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

**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

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA (15)**

**1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:**

**2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:**

**3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR:**

**4. REVISIÓN DE COMPROMISOS PENDIENTES:**

| N° | Actividad (16) | Responsable (17) | Cumple (18) | | Observaciones (19) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Si | NO Nueva fecha: | |
| 1 | | | ☐ | ☐ | |
| 2 | | | ☐ | ☐ | |
| 3 | | | ☐ | ☐ | |
| 4 | | | ☐ | ☐ | |
| 5 | | | ☐ | ☐ | |
| 6 | | | ☐ | ☐ | |
| 7 | | | ☐ | ☐ | |
| 8 | | | ☐ | ☐ | |
| 9 | | | ☐ | ☐ | |
| 10 | | | ☐ | ☐ | |

**5. DESARROLLO DE LOS TEMAS:**

**Se da inicio a la reunión con la presentación del profesional Juan Alberto Gómez, de la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria en Salud del Ministerio de Salud y Protección Social, quien expone el objetivo de la sesión y contextualiza la importancia del seguimiento a los proyectos de inversión en infraestructura en salud.**

**Posteriormente, interviene el arquitecto Javier Rodríguez, profesional del Ministerio de Salud y Protección Social, quien resalta la importancia de los proyectos contemplados en la Resolución 485 de 2025, especialmente en lo relacionado con las adecuaciones menores. Asimismo, explica los alcances de la normativa, enfatizando en los requisitos de viabilidad técnica y en la necesidad de estructurar adecuadamente los proyectos.**

**El profesional también menciona que durante la vigencia anterior brindó acompañamiento al distrito en la formulación de un proyecto; sin embargo, no fue posible su avance debido a la falta de claridad en el esquema de financiamiento mixto, el cual contempla una participación del 65% por parte del distrito y un 35% del sector privado.**

**Seguidamente, interviene la Dra. Marta Rodríguez, quien realiza una precisión sobre la conformación de la red mixta "Mi Red", explicando su estructura y las necesidades actuales en los diferentes puntos de atención en salud. Señala que, si bien el distrito ha realizado esfuerzos importantes para atender estas necesidades, actualmente se requiere el apoyo del Ministerio de Salud para fortalecer la infraestructura y mejorar la prestación de servicios. Adicionalmente, manifiesta la necesidad de contar con apoyo del Gobierno Nacional en la asignación de ambulancias.**

**Por su parte, la Dra. Xenia (Secretaría de Salud Municipal) interviene destacando las necesidades que dieron origen a la implementación de la estrategia de red mixta público-privada, así como la intención de formular nuevos proyectos orientados a mejorar la calidad de la atención en salud del distrito.**

**—**

**4. COMPROMISOS**

*** El arquitecto Javier Rodríguez se compromete a verificar la viabilidad de que el distrito pueda acceder a los beneficios establecidos en la Resolución 485 de 2025.**

*** El Ministerio de Salud y Protección Social brindará respuesta en el transcurso de la próxima semana.**

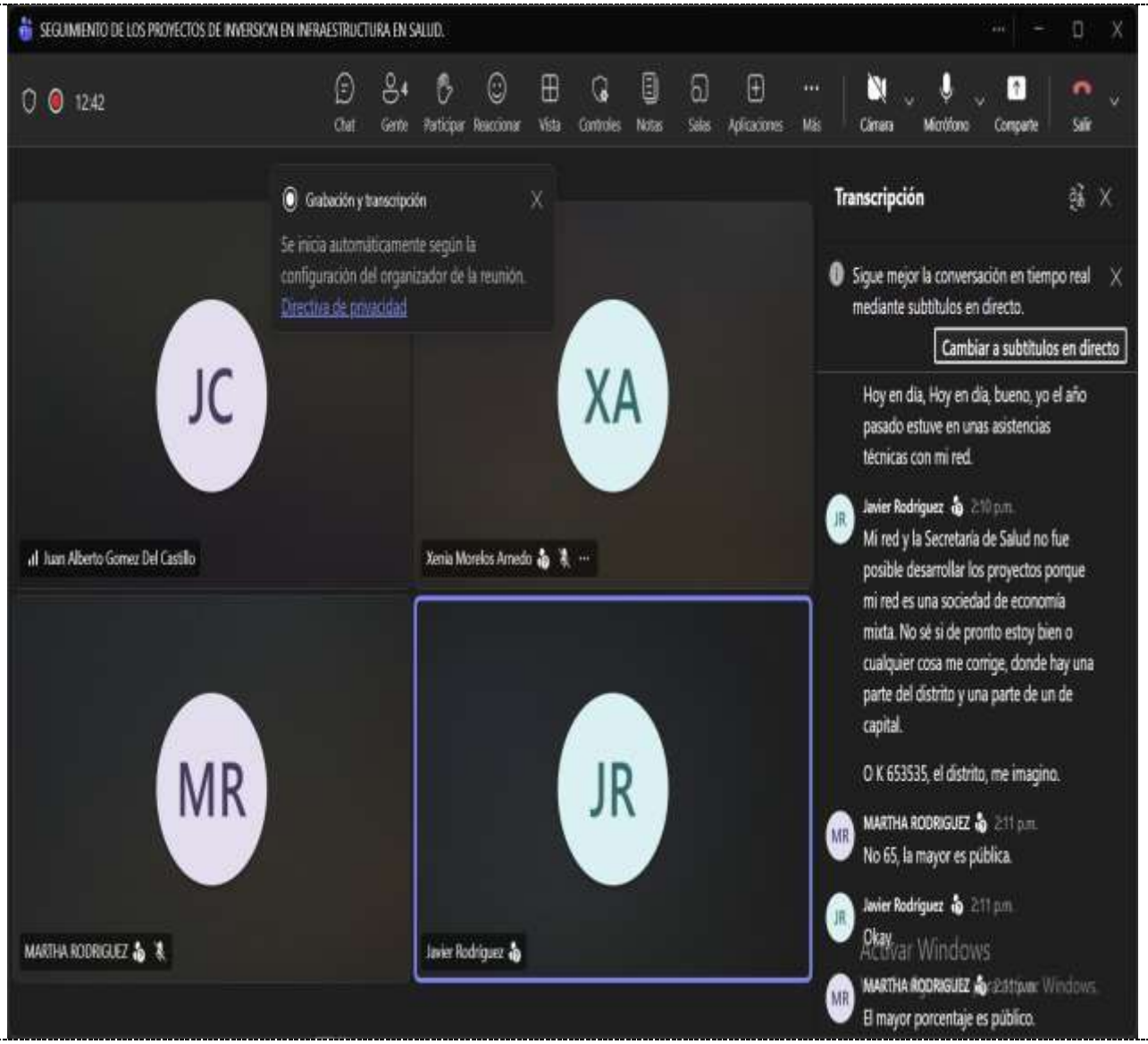
*** Se acuerda realizar una asistencia técnica conjunta entre el Ministerio de Salud y el profesional de seguimiento de los Equipos Básicos de Salud (EBS), Juan Alberto Gómez, con el fin de acompañar al distrito en la estructuración de soluciones a las necesidades identificadas.**

**—**

**5. CONCLUSIONES**

**La reunión permitió identificar las principales necesidades en infraestructura en salud del distrito, así como la importancia de articular esfuerzos entre el nivel territorial y el Ministerio de Salud, en el marco de la Resolución 485 de 2025, para avanzar en la formulación y viabilización de proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de salud**

**CAPTURA DE PANTLLA REUNION VIRTUAL SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA EN SALUD**



## 6. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES (20)

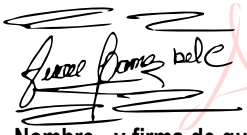
La reunión permitió identificar las principales necesidades en infraestructura en salud del distrito, así como la importancia de articular esfuerzos entre el nivel territorial y el Ministerio de Salud, en el marco de la Resolución 485 de 2025, para avanzar en la formulación y viabilización de proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de salud

## 7. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

| N° | Actividad (21) | Responsable (22) | Fecha Límite (23) | Observaciones (24) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | * verificar la viabilidad de que el distrito pueda acceder a los beneficios establecidos en la Resolución 485 de 2025.<br>* El Ministerio de Salud y Protección Social brindará respuesta en el transcurso de la próxima semana.<br>* Se acuerda realizar una asistencia técnica conjunta entre el Ministerio de Salud y el profesional de seguimiento de los Equipos Básicos de Salud (EBS), Juan Alberto Gómez, con el fin de acompañar al distrito en la estructuración de soluciones a las necesidades identificadas. | JAVIER RODRIGUEZ | 5 /05/2026 | |
| 2 | | | | |

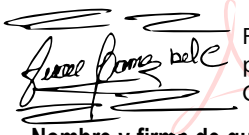
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

(25)



Firmado digitalmente por JUAN ALBERTO GOMEZ DEL CASTILLO

**Nombre y firma de quien preside la reunión**



Firmado digitalmente por JUAN ALBERTO GOMEZ DEL CASTILLO

**Nombre y firma de quien elabora el acta**

## 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.