

 Hospital Departamental María Inmaculada	MEJORAMIENTO CONTINUO			CÓDIGO	MC-F-12
	FORMATO ACTA			VERSIÓN	006
				VIGENCIA	2026-01-28

Datos generales

Fecha	16 de febrero de 2026	Lugar	Sala de Juntas de Gerencia			
Responsable	Javier Rincón Muñoz – Jefe Oficina Asesora de Planeación	Código	101	No. Acta	008	

Objetivo

Socializar la conformación del Equipo Líder de Rendición de Cuentas, la estrategia y cronograma del proceso de Rendición de Cuentas vigencia 2025, así como los avances realizados y definir compromisos para el adecuado alistamiento, preparación, ejecución y seguimiento de Rendición de Cuentas.

Temas

1. Rendición de Cuentas
2. Audiencia Pública
3. Comunidad
4. Proyectos
5. Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC

Compromisos del acta anterior

Actividad	Responsable	Fecha			Observaciones
		DD	MM	AAAA	
N/A	N/A				N/A

Desarrollo de la reunión

Siendo las 2:30 p.m., el ingeniero Javier Rincón Muñoz da inicio a la reunión del Equipo Líder de Rendición de Cuentas 2025, convocada por la Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento de la designación realizada por Gerencia como área líder del proceso.

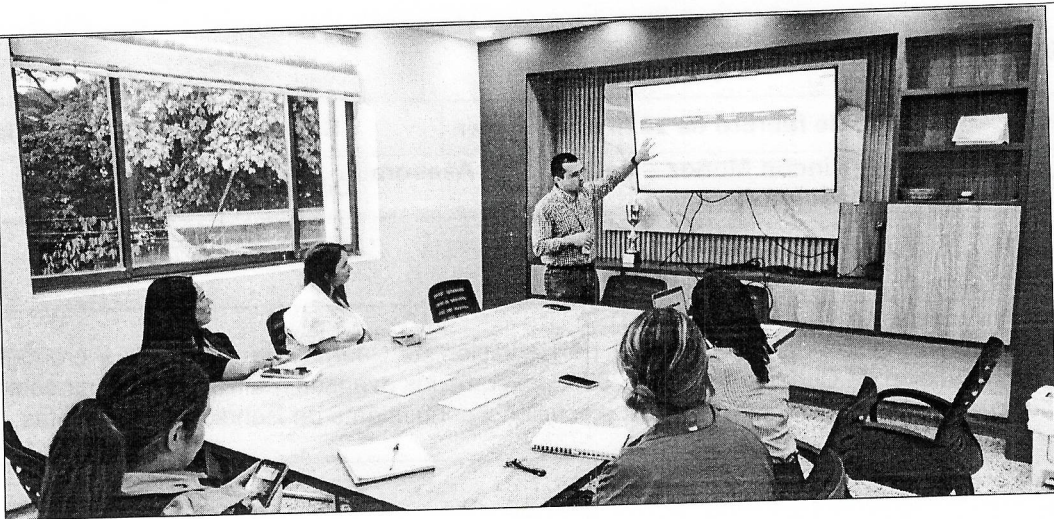
El orden del día se presenta a continuación:

1. Presentación del Equipo Líder de Rendición de Cuentas
2. Presentación de la estrategia RDC
3. Acciones realizadas
4. Autodiagnóstico RDC 2024
5. Compromisos adquiridos
6. Propositiones y varios

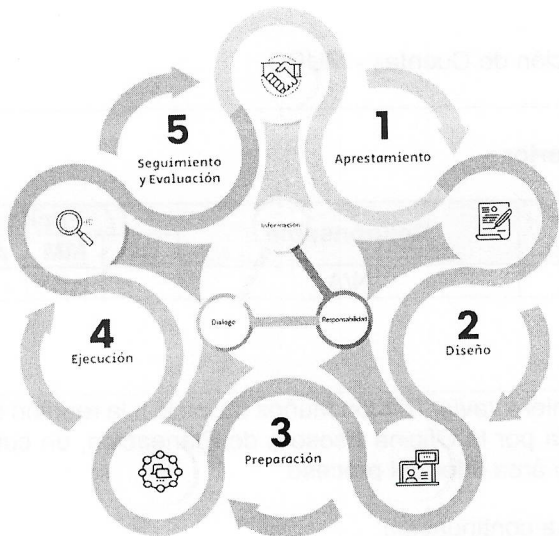
1. Presentación del Equipo Líder de Rendición de Cuentas

El ingeniero Javier Rincón Muñoz realiza la presentación del Equipo Líder de Rendición de Cuentas, indicando que su conformación obedece a criterios de idoneidad, articulación institucional, competencias técnicas y conocimiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de rendición de cuentas.

	Profesional de Calidad	Profesional de Calidad	Profesional Especializado (Gestión de Calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)		



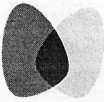
Así mismo, se socializa el rol del Equipo Líder en el alistamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, conforme a los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC.



Fuente. Función Pública – Etapas de Rendición de Cuentas

El Equipo Líder de Rendición de Cuentas queda conformado por los siguientes funcionarios:

NOMBRE	CARGO
JAVIER RINCÓN MUÑOZ	Jefe Oficina Asesora de Planeación (Líder de rendición de cuentas)
DIANA MARCELA CUELLAR ALDANA	Subgerente Administrativa y Financiera
CAMILO DÍAZ CÁRDENAS	Subgerente Científico
DIANA CAROLINA PAREDES VELÁSQUEZ	Jefe de Control Interno
CLAUDIA LILIANA TOVAR MÉNDEZ	Profesional Universitario Oficina de Sistemas
CLAUDIA NANCY CHACÓN URQUIJO	Profesional Universitario Atención al Usuario
SHIRLEY STELLA VERDOOREN AVILA	Jefe Oficina Mantenimiento Hospitalario

	Profesional de Calidad	Profesional de Calidad	Profesional Especializado (Gestión de Calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)		

 Hospital Departamental Maria Inmaculada	MEJORAMIENTO CONTINUO		CÓDIGO	MC-F-12
	FORMATO ACTA		VERSIÓN	006
			VIGENCIA	2026-01-28

Idoneidad y aporte de las áreas que conforman el Equipo Líder de Rendición de Cuentas:

Oficina Asesora de Planeación: Aporta el contexto estratégico e institucional necesario para liderar el proceso de rendición de cuentas, articulándolo con el Plan de Desarrollo y los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas. Es responsable de coordinar las etapas de alistamiento, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proceso, garantizando coherencia, trazabilidad y cumplimiento normativo.

Subgerencia Administrativa y Financiera: Cuenta con la autoridad y competencia para liderar y articular las áreas a su cargo, garantizando la disponibilidad, gestión y adecuada ejecución de los recursos requeridos para el desarrollo del proceso de rendición de cuentas. Contribuye con información clave relacionada con la gestión financiera, presupuestal y administrativa asociada al cumplimiento de las metas institucionales.

Subgerencia Científica: Aporta liderazgo técnico y conocimiento de los procesos misionales, facilitando la articulación de las áreas asistenciales. Garantiza la entrega oportuna de información relacionada con la prestación de servicios de salud, resultados en salud y cumplimiento de la misión institucional, insumos fundamentales para la rendición de cuentas ante la ciudadanía.

SIAU: Brinda apoyo estratégico en la convocatoria, participación y relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de interés. Facilita los mecanismos de participación social, la difusión de la información y el acompañamiento a la comunidad, fortaleciendo el enfoque de diálogo y control social del proceso de rendición de cuentas.

Oficina de Sistemas: Apoya la organización tecnológica y operativa del evento, garantizando la disponibilidad de herramientas digitales, equipos audiovisuales, conectividad y soporte técnico requerido para el desarrollo de la audiencia pública y los espacios alternos de transmisión.

Mantenimiento Hospitalario: Contribuye con la organización logística del evento, asegurando las condiciones físicas, eléctricas y de infraestructura necesarias en el auditorio y demás espacios dispuestos para la rendición de cuentas.

Oficina de Comunicaciones: Es responsable del diseño gráfico, visual y estético del proceso de rendición de cuentas. Lidera la producción de piezas comunicativas, material audiovisual, identidad gráfica del evento y difusión institucional, fortaleciendo la comprensión, accesibilidad y apropiación de la información por parte de la ciudadanía.

2. Presentación de la estrategia RDC

El ingeniero Javier presenta la estrategia de Rendición de Cuentas – vigencia 2025, socializando el cronograma de actividades, responsables, avances y compromisos definidos para cada una de las acciones que integran el proceso. El avance actual del proceso se encuentra en un 15%.

	Profesional de Calidad	Profesional de Calidad,	Profesional Especializado (Gestión de Calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)		

SEGUIMIENTO A CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS					
ACTIVIDAD	Fecha Propuesta	Dependencia Responsable	Nombre del Responsable	Observaciones	Estado
A. AJUSTAMIENTO INSTITUCIONAL					46,7
AI. PREPARACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					93,3
Elaborar el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas	16/01/26	Oficina Asesora de Planeación	Javier Rincón Muñoz	Andrés fecha 30-01-2026	100,0
Convocatoria y Conformación del equipo líder encargado de preparar la información a entregar en el evento de RC	6/02/26	Oficina Asesora de Planeación	Javier Rincón Muñoz	Kari	100,0
Definir el tipo de espacio y los mecanismos para la RC	6/02/26	Oficina Asesora de Planeación	Javier Rincón Muñoz	Kari	100,0
Memorando de la oficina de asesora de Planeación solicitando informe de gestión ejecutivo a cada una de las áreas del HMI.	6/02/26	Oficina Asesora de Planeación	Javier Rincón Muñoz	Kari	100,0
Circular con orientaciones, directrices y reglamento para proceso de RDC	18/02/26	Gerencia	Cindy Tisiana Vargas Toro	Ya se encuentra elaborada, pendiente de ajuste y publicación	80,0
Definir los temas prioritarios para la Rendición de Cuentas (a través de encuestas, análisis para efectuar los encuentros con los grupos de interés)	6/02/26	Oficina Asesora de Planeación	Javier Rincón Muñoz	Juan manuel y equipo de comunicaciones	50,0
Elaborar y publicar el formulario de participación para identificar las necesidades de información y diálogo (digital y código QR)					-
AI. IDENTIFICACIÓN DE INTERLOCUTORES Y GRUPOS DE VALOR					100,0
Caracterizar los actores y grupos de valor	16/01/26	Oficina Asesora de Planeación	Javier Rincón Muñoz		-
Base de datos de organizaciones de la sociedad civil, Autoridades Locales, entre otros	17/02/2026 a 28/02/2026	Oficina de Comunicaciones	Any Alexandra Altamir Trinea		-
B. CAPACITACIÓN					

El ingeniero informa que la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizará el 24 de abril de 2026, en modalidad presencial, en el auditorio del Hospital.

Dentro de la estrategia, se socializan los aspectos logísticos del evento, tales como:

- Organización del auditorio, puntos eléctricos y logística general.
- Disposición de espacios alternos (cafetería y zonas externas al auditorio) con apoyo audiovisual, para garantizar el acceso de funcionarios y ciudadanía en caso de aforo completo.
- Apoyo requerido por parte de las áreas de Mantenimiento y Sistemas.

Así mismo, se socializa la realización de capacitaciones dirigidas tanto a la comunidad como a los colaboradores. Se enfatiza que para esta vigencia se realizará una capacitación abierta a la ciudadanía, con el apoyo de SIAU, con el fin de fortalecer la participación ciudadana y ampliar el alcance del proceso de rendición de cuentas.

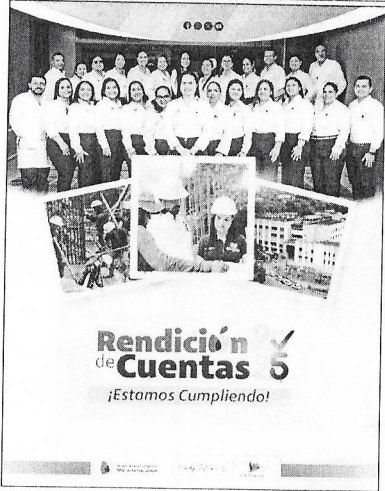
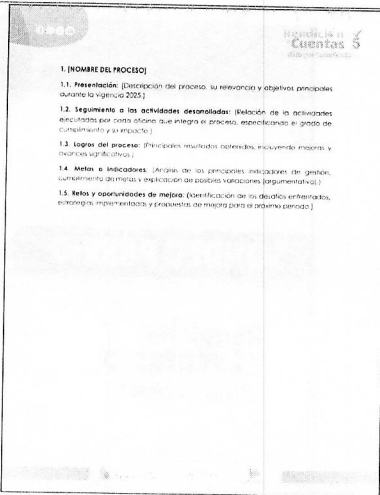
Adicionalmente, se informa que la audiencia de Rendición de Cuentas 2025 tendrá un enfoque especial en proyectos, infraestructura y mantenimiento hospitalario, teniendo en cuenta los avances y obras ejecutadas durante la vigencia, tales como la UCI, la expansión institucional y la segunda torre.

3. Acciones realizadas

Se socializan las principales acciones adelantadas para el proceso de Rendición de Cuentas, entre ellas:

- Designación formal de la Oficina Asesora de Planeación como líder del proceso de Rendición de Cuentas.
- Conformación del Equipo Líder de Rendición de Cuentas.
- Actualización de la caracterización de grupos de valor.
- Solicitud de los Informes Ejecutivos de Rendición de Cuentas a las diferentes áreas, informando que estos deben ser remitidos antes del 11 de marzo de 2026, con el fin de consolidar el informe institucional.
- Socialización de la plantilla del Informe Ejecutivo de Rendición de Cuentas, el cual debe ser cargado ante la Superintendencia Nacional de Salud con al menos 30 días de antelación a la audiencia.

	Profesional de Calidad	Profesional de Calidad	Profesional Especializado (Gestión de Calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)		

- Presentación del módulo de Rendición de Cuentas 2025 en la página web institucional, en el cual ya se encuentra cargado el sondeo previo y donde se continuará publicando la información conforme se desarrollen las actividades.



- Publicación del sondeo previo de rendición de cuentas en el banner principal de la página web, con el objetivo de identificar los temas de interés de la ciudadanía.

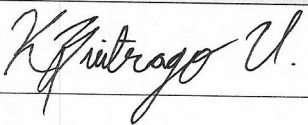
6. Propositiones y varios
 No se presentan proposiciones adicionales.

El ingeniero Javier Rincón, jefe de la Oficina Asesora de Planeación agradece la participación y compromiso de los asistentes, siendo las 3:39 p.m. se cierra la sesión.

Compromisos del acta actual

Actividad	Responsable	Fecha			Observaciones
		DD	MM	AAAA	
Convocar la segunda reunión del equipo líder de RDC.	Javier Rincón Muñoz – Jefe Oficina Asesora de Planeación	16	03	2026	N/A

Firma del responsable del acta

Nombre completo	Cargo	Firma
Karine Buitrago Villalobos	Profesional Universitario	

Adjunte lista de asistencia

		MEJORAMIENTO CONTINUO						CÓDIGO	MC-F-03			
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA										VERSIÓN	011	
										VIGENCIA	2026-01-28	
FECHA		16 - 02 - 2026		LUGAR	SALA DE JUNTAS		ASUNTO	Primera Reunión Equipo Líder RDC				
¿A QUIÉN VA DIRIGIDA LA INFORMACIÓN?		Equipo Líder RDC		PERSONAL INTERNO DE LA ESE	X	PERSONAL EXTERNO DE LA ESE	RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACIÓN	Javier Rincón Muñoz - Jefe O.A. Planeación				
No.	NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO / OCUPACIÓN	PROCESO / ENTIDAD / COMUNIDAD	NÚMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	VINCULACIÓN		FIRMA			
							Planta	Contrato				
1	Gloria P. Rodryguez B.	30506528	Aux. Adm.	G.C.I	3138935602	apoyoci@hmi.gov.co	X		Gloria R.			
2	Claudia Chacon	33174772	Prof. univ	SIAU	310796668	claudiachacon@hmi.gov.co	X		efan			
3	Claudia Liliana Tovar M.	1.117.497556	Prof. S. Hono	TI	3112215380	claudiotovar@hmi	X		claudiotovar.			
4	Stildeg Leonardo A.	39047657	Jefe Oficina Mantenimiento	DE	3212098564	MANUTENIMIENTO@HMI.GOV.CO	X		Stildeg			
5	Therica Mayraín Medina	1.018.477718	Psicóloga	DE	3202807020	comunitaria@gmail.com		X	Therica			
6	Javier Rincón Muñoz	1051396082	Jefe Oficina	DE	3026027185	planeacion@hmi.gov.co	X		Javier R.			
7	Karine Buitrago Villalobos	1006538248	Prof. univ.	D.E.	3219907834	planeacion@hmi.gov.co		X	Karine B.			
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
		Profesional de Calidad		Profesional de Calidad		Profesional Especializado (Gestión de Calidad)						
		Elaboró		Revisó		Aprobó						
		Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)										