

	Formato Acta de Reunión	Fecha Aprobación: 7/11/2019	
	E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO	Código: FT-DOR-002	
		Versión: 01	Pág. 1 de 2

ACTA N° 006	Proceso: CAPACITACION - SOCIALIZACION	Fecha: : Septiembre 30 de 2020
--------------------	---	---------------------------------------

Lugar: IPS SAN ANTONIO	Hora Inicio: 10:00 AM Hora Final: 10:30 AM	Relata: EDGAR ACOSTA LLANOS
----------------------------------	---	---------------------------------------

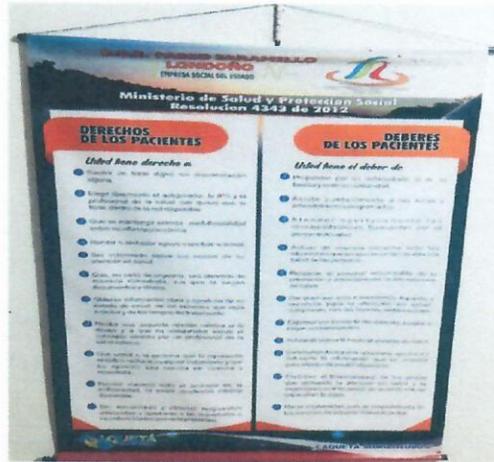
PERSONAS ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
ANEXO PLANILLA DE ASISTENCIA		

PERSONAS AUSENTES	
NOMBRE	CARGO

OBJETIVOS DE LA REUNION – AGENDA	
PROPUESTA	CAMBIOS Y/O ADICIONES
<p>OBJETIVO: Capacitación a los Usuarios del Municipio de Milán – Inspección de San Antonio de Getuchá durante el mes de septiembre de 2020.</p> <p>AGENDA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Saludo a los usuarios. Capacitación sobre: Deberes y Derechos, entrega de volantes. Método de asignación de Citas Médicas o controles y entrega de volantes para la asignación de citas. Proposiciones y Varios. 	<p>No hubo cambios al orden del día.</p>

ASUNTOS TRATADOS
<p>La Socialización estuvo a cargo del Auxiliar Administrativo del SIAU de la IPS San Antonio de Getuchá EDGAR ACOSTA LLANOS, Quien da la bienvenida a los usuarios y manifiesta que el objetivo principal es Socializar los derechos y deberes de los usuarios del mismo modo repartir volantes donde se indica cómo deben solicitar las citas médicas y demás servicios que ofrece la IPS, además se informa que existe dos líneas habilitadas.</p> <p>2. El Auxiliar socializo cada uno de los Derechos y Deberes de los pacientes Según Resolución 4343 de 2012 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Donde se explica a cada uno de los usuarios que asisten a solicitar un servicios que presta la IPS; Por motivo de la Pandemia que existe en Colombia y el Departamento del Caquetá, no se pueden hacer reuniones donde haya aglomeraciones de personas para evitar contagios del Covid-19, es por tal motivo que a medida que llegan pacientes a solicitar un servicio se da a conocer cuáles son sus Deberes y Derechos que tiene los usuarios con respecto a los normas y obligaciones que</p>

existen en la Instituciones prestadoras de Salud. El Auxiliar Administrativo del SIAU de la IPS hace entrega durante todo el mes de volantes donde van plasmados los Derechos y Deberes de los usuarios.



3. Los paciente que llegan se le explica cuáles es el método de solicitar el servicios de consulta o control sin tener que asistir a la IPS, a través de llamada telefónica para el cual se le entrega un folleto donde especifica cual es la línea habilitada para agendar la cita o también lo puede hacer a través del WhatsApp del mismo número, que posteriormente el medico de consulta lo llamará para realizarle la consulta “tele consulta” , esto con fin de acatar las normas y no salir de casa, con el lema “Por tu salud y la de su Familia, quédate en casa” y así prevenimos el covid-19. El Auxiliar Administrativo del SIAU de la IPS hace entrega durante todo el mes de agosto se entregó volantes especificando la línea habilitada para la asignación de citas.

4. Durante el mes de Septiembre se han estado entregando volantes donde se indica cuando se llegará a presentar el caso de Hospitalización de pacientes con Covid-19 cuál es el horario y líneas habilitadas para la atención en la IPS de San Antonio, a los familiares o cuidadores con la necesidad de conocer la evolución del paciente con covid-19.

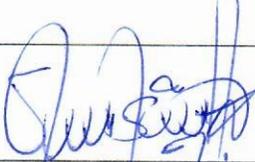
	Formato Acta de Reunión	Fecha Aprobación: 7/11/2019	
	E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO	Código: FT-DOR-002	
		Versión: 01	Pág. 1 de 2

5. No se presentaron proposiciones algunas.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Continuar con la Socialización de Deberes y derechos de los Usuarios e informando como asignar las citas.	Liga de Usuarios IPS San Antonio de Getuchá Auxiliar Administrativo del SIAU	Mes de septiembre 2020.

PROXIMA REUNION:	HORA:	LUGAR:
Mes de octubre 2020.	3:00 PM	IPS San Antonio de Getuchá

Información sobre el documento

Preparado por (nombre):	(firma):	Fecha:
EDGAR ACOSTA LLANOS		Septiembre 30 de 2020

Información sobre el documento

Copias

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO
MARLON MAURICIO MARROQUIN	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Gerente
MARTHA PATRICIA ORTIZ	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Subgerente Administrativa y Financiera.

ANEXO:

Listado de Asistencia de Representantes de Usuarios. Evidencias Fotográficas

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Formato Registro de Asistencia

Fecha de Aprobación: 7/11/2019

Código: FT-DOR-003

E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO

Version 01

Pág 1 de 1

SEDE/IPS:

SAN ANTONIO

SEPTIEMBRE

HORAS

Reunión	X
Socialización	
Asistencia Técnica	
Capacitación	
Otro:	

TEMAS TRATADOS:
 Socialización Usuarios Deberes y Derechos, Resolución 4343 de 2020.

Nombre Completo	C.C. No.	Cargo	Firma
Wilmer A. Jiménez Calderon	7117529718	Auxiliar mantenimiento	
Araminta Calderon M.	30509005	ama de casa	Araminta C.
Miryeth Sanabria Ceilan	700762433	Independiente	
José Antonio Sotelo	1117.929.717	Independiente.	José J.
Carlos Mario Rojas	1006484256	obrero.	C.M.

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

EDGAR ACOSTA LINDS.

FIRMA