	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° 005	Proceso: CAPACITACION A LOS USUARIOS	Fecha: AGOSTO 31 DE 2020
-------------	---	-----------------------------

Lugar: IPS MILAN	Hora Inicio: 7:00 AM	Relata: ADRIANA ROJAS VASQUEZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVA SIAU
	Hora Final: 1:00 PM	

<b>PERSONAS ASISTENTES</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
ANEXO PLANILLA ASISTENTES		
<b>PERSONAS AUSENTES</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	

OBJETIVOS DE LA REUNION – AGENDA	
<b>PROPUESTA</b>	<b>CAMBIOS Y/O ADICIONES</b>
<b>OBJETIVO:</b> Capacitar a los usuarios que asisten a la IPS Milán. Teniendo en cuenta la pandemia del COVID-19, las capacitaciones se realizan mediante folletos informativos. <b>Tema:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberes y Derechos de los usuarios</li> <li>2. Medios de comunicación y canales para la presentación de las PQRSF</li> <li>3. Lavado de Manos</li> <li>4. Participación de Política social en salud.</li> <li>5. Portafolio de servicios</li> <li>6. Recomendaciones para prevenir el COVID-19 – CORONAVIRUS-</li> </ol>	

ASUNTOS TRATADOS
<p>El auxiliar administrativo del SIAU – Adriana Rojas Vásquez de la IPS Milán, hace entrega a los usuarios que asisten de forma presencial a la IPS Milán FOLLETOS informativos. Tema: Deberes y derechos de los usuarios, Medios de comunicación y canales para la presentación de las PQRSF, Portafolio de servicios, Lavado de manos, participación de política social en salud, recomendaciones para prevenir el COVID-19 CORONAVIRUS.</p> <p>Los Folletos dados a la comunidad son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se pregunta si conocen los deberes y derechos de los usuarios, se les pregunta que digan algunos.</li> <li>• Se les hace entrega de un folleto de los deberes y derechos de los usuarios a la vez se lee.</li> <li>• Se les dice que en la sala hay pancartas las cuales tienen consignados los derechos y deberes de los usuarios.</li> </ul> </li> <li><b>2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y CANALES PARA LA PRESENTACION DE LAS PQRS</b> <p>Se les recuerda los <b>medios de comunicación</b> disponibles para expresar las inconformidades en la atención y el servicio de salud en la ESE Fabio Jaramillo Londoño – IPS Milán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzón de sugerencias</li> <li>• Asociación de usuarios</li> <li>• Rendición de cuentas</li> <li>• Encuestas de satisfacción</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Los canales para la presentación de las PQRS:</b></p>

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

- Atención personalizada
- Página Web [www.esefjl.gov.co](http://www.esefjl.gov.co)
- Correo electrónico [esefabiojaramillo@hotmail.com](mailto:esefabiojaramillo@hotmail.com)
- Oficios
- Línea telefónica 038 4345673 / 4357723 / 3102073088

Estos medios nos permiten dar a conocer las inconformidades que se presenten en los diferentes servicios de salud, si ustedes como usuarios no se manifiestan por estos medios, pues no existe la posibilidad que se corrijan las fallas ya que si no hay PQRSF quiere decir que todo está marchando bien, hay 100% satisfacción de los usuarios.

### 3. **LAVADO DE MANOS**

Limpia tus manos con agua y jabón  
 Protocolo de lavado de manos  
 Cuál es la forma correcta de lavarse las manos  
 Cuanto tiempo debería dedicar a lavarme las manos  
 Cuando debería lavarme las manos

### 4. **PARTICIPACION DE POLITICA SOCIAL EN SALUD**

Que es la participación social en salud  
 Mecanismos de participación social  
 Participación Ciudadana  
 Participación comunitaria  
 Participación Social  
 Marco legal que regula la participación social en salud

### 5. **PORTAFOLIO DE SERVICIOS**

Se da a los asistentes folleto de sistema integral de atención al usuario SIAU, en el cual aparece el portafolio de servicios además se explica uno a uno los servicios que se prestan en la IPS:

- Consulta médica general
- Consulta de urgencias-24 horas
- Hospitalización
- Programa de Promoción y Prevención
- Odontología general
- Laboratorio clínico- Bajo nivel de complejidad
- TAB (Ambulancia)


#### **PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN (P Y P):**

- Atención de parto
- Atención del recién nacido
- Atención planificación familiar mujeres – hombres
- Detección temprana de las alteraciones del embarazo
- Detección temprana de las alteraciones de la agudeza visual
- Detección temprana de las alteraciones del joven
- Detección temprana de las alteraciones de crecimiento y desarrollo del menor de 10 años
- Detección temprana de las alteraciones del adulto
- Detección temprana de las alteraciones del joven
- Detección temprana y prevención del cáncer cervico uterino (Citología)
- Atención preventiva en salud oral
- Programa ampliado de inmunizaciones PAI (Vacunación)
- Charlas y talleres educativos

### 6. **RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL COVID-19**

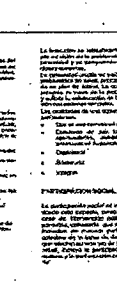
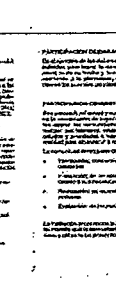
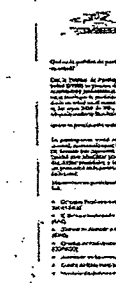
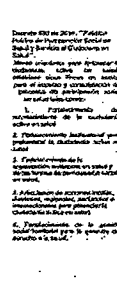
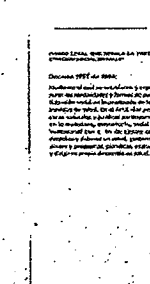
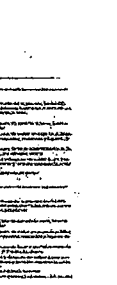
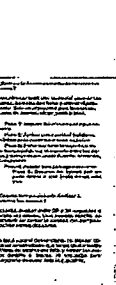
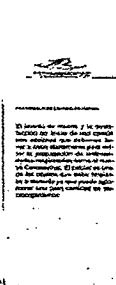
Se le da a conocer a los asistentes las medidas de protección básicas contra el nuevo coronavirus que está afectando La población a nivel mundial.

- Lávese las manos frecuentemente con un desinfectante
- Adopte medidas de higiene respiratoria
- Mantenga el distanciamiento social
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca

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

Se les recomienda urgentemente lavarse las manos mínimo cinco veces al día con jabón y agua, se debe evitar Al máximo permanecer en casa.

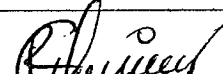
#### EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
QUE SEAMOS DIFUSORES DE LA INFORMACION A LAS PERSONAS QUE NO ASISTEN AL CENTRO ASISTENCIAL	COMUNIDAD EN GENERAL	INMEDIATO

<b>PROXIMA REUNION:</b>	<b>HORA:</b>	<b>LUGAR:</b>
-------------------------	--------------	---------------

Información sobre el documento

Preparado por (nombre): ADRIANA ROJAS VASQUEZ	(firma): 	Fecha: AGOSTO 31 DE 2020
--	---	-----------------------------

Información sobre el documento

Copias

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO
MARLON MAURICIO MARROQUIN	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Gerente
MARTHA CECILIA CORREA	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Subgerente Administrativa y Financiera.
SANDRA MILENA GIRALDO	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Técnica Administrativa SIAU

**E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO**

SEDE/IPS:

Milan -

**FECHA**

Agosto 2020

**HORAS**

## Reunión

## Socialización

## Asistencia Técnica

## Capacitación

**Otro:**

**TEMAS TRATADOS:**

TEMAS TRATADOS:

- Deberes y derechos de los Usuarios
- Medios de comunicación
- Portafolio Semiótico

[illegible]**OBSERVACIONES:****RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD**

Adrian Rogers

**FIRMA**

47

**E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO**

Version 01

Pág 1 de 1

SEDE/IPS:

Yilan

**FECHA**

Agosto 2022

## HORAS

## Reunión

## Socialización

### Asistencia Técnica

## Capacitación

**Otro:**

**TEMAS TRATADOS:**

- Deberes y derechos
- Portafolio Servicios

[illegible]**OBSERVACIONES:****RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD**

Admicao R.

**FIRMA**

*[Handwritten signature]*