

SOCIALIZACIÓN # 1

14/07/2021

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

ACTA N° 007	Proceso: CAPACITACION	Fecha: : 14/07/2021
--------------------	---------------------------------	----------------------------

Lugar: IPS VALPARAISO	Hora Inicio: 8:00 AM Hora Final: 8:35 AM	Relata: INDIRA CARVAJAL CUELLAR
--	---	--

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 de Usuarios de la inspección San Antonio.</p> <p>AGENDA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Saludo a los usuarios. Capacitación sobre: Deberes y Derechos. Capacitación sobre: Portafolio de Servicios. Capacitación participación ciudadana proposiciones y varios. Entrega de folletos 	<p>No hubo cambios al orden del día.</p>

ASUNTOS TRATADOS
<ol style="list-style-type: none"> La Auxiliar del SIAU de la IPS San Antonio INDIRA CARVAJAL CUELLAR, Quien ofrece un Saludo y presentación a los usuarios y les manifiesta que el objetivo principal es dar charlas educativas sobre los siguientes temas: Se realizó capacitación mediante charlas Educativas a los usuarios consistente en: consulta Externa sobre DEBERES Y DERECHOS, PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA EMPRESA Y ENTREGA DE FOLLETOS el cual estuvo a cargo de la Auxiliar Administrativa del SIAU donde se les lee y se explica cada uno de los deberes y derechos. Se socializa todos los servicios que ofrecemos como IPS de primer nivel como las Área de Consulta Externa, odontología laboratorio clínico, control de crónicos, planificación familiar, citología, crecimiento y desarrollo, control prenatal, vacunación, higiene oral, urgencias las 24 horas y hospitalización; este es el Portafolio de Servicio de la ESE Fabio Jaramillo Londoño. El cual estuvo a cargo de la Auxiliar Administrativa del SIAU. En esta charla también les explico sobre mi cargo que es atención al usuario; el significado de atención al usuario y mis funciones, les digo que SIAU; es la oficina del Sistema Integral de atención al usuario, es una unidad de gestión administrativa y de seguimiento, que tiene como función recepcionar, tramitar y dar respuesta a las peticiones, consultas, quejas reclamos o sugerencias que sobre la prestación de



Formato Acta de Reunión

Fecha Aprobación: 7/11/2019

Código: FT-DOR-002

E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO

Versión: 01

Pág. 1 de 2

los servicios formulan nuestros usuarios. Hace planes de mejoramiento en cuanto a la prestación de servicios de salud...

4. Participación ciudadana hace referencia a la facultad que tiene toda persona para que, de manera individual y/colectiva, se involucre libremente en los procesos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con el fin de ejercer sus deberes y hacer valer sus derechos.

Para esto existen los servicios de atención a los usuarios de EPS y las IPS, sean públicas privadas o mixtas, y el Servicio de atención a la comunidad, donde la alcaldía, gobernación o secretaria de salud, organiza un servicio de atención a la comunidad, para atender y en lo posible resolver las peticiones e inquietudes en salud de los ciudadanos.

5. En proposiciones y varios los pongo a participar diciéndoles quien se sabe los derechos respondiendo los usuarios correctamente, igual los deberes, también les hago las recomendaciones que debemos seguir usando las medidas de protección para el covid, que debemos seguir usando el tapabocas, el lavado de manos y el distanciamiento social, también le digo que los usuarios que aún no sean hecho vacunar para el covid, que se hagan vacunar, también les hablo de todos los servicios que ofrecemos como ips de primer nivel, las mujeres que no se han hecho tomar la citología háganse la tomar ya que con esta toma podemos evitar el cáncer de cuello uterino, les recuerdo el horario de la asignación de las citas, que tenemos una línea habilitada el número es 3132073088 en un horario de lunes a viernes de 07:00 a 8:00 y para la población vulnerable que no tenga como llamar pueden venir acá y sacarla en un horario de 8:00 a 9:00 y en horas de la tarde de 14:00 a 15:00 y de 15:00 a 16:00 presencial; les hablo del buzón de sugerencias que no temamos en colocar las quejas, las observaciones que eso es un aporte muy valioso para nosotros seguir prestando los servicios con calidad, también ese buzón se utiliza para felicitar al personal una vez terminada la charla les pregunto que si queda claro el tema de deberes y recechos y de todos los temas explicados, les doy mis agradecimientos por el tiempo y la buena disposición y les digo que me regalen una firma para la asistencia y unas fotos.

6. Entrega de folletos de deberes y derechos de los usuarios.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Capacitación Próxima reunión	Auxiliar Administrativa SIAU	14/07/ 2021.

PROXIMA REUNION: 18/08/ 2021.	HORA: 10:00 PM	LUGAR: IPS San Antonio de Getuchá
---	--------------------------	---

Información sobre el documento

Preparado por (nombre): INDIRA CARVAJAL CUELLAR	(firma):	Fecha: 14/07/2021
---	----------	-----------------------------

Información sobre el documento

Copias

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

ANEXO:

Listado de Asistencia de Representantes de Asociaciones de Usuarios.
Evidencias Fotográficas

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



SOCIALIZACIÓN # 2

18/08/2021

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

ACTA N° 008	Proceso: CAPACITACION	Fecha: : 18/08/2021
--------------------	---------------------------------	----------------------------

Lugar: IPS VALPARAISO	Hora Inicio: 10:00 AM Hora Final: 10:25 AM	Relata: INDIRA CARVAJAL CUELLAR
--	---	--

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 de Usuarios de la inspección San Antonio.</p> <p>AGENDA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo a los usuarios. 2. Capacitación sobre: Deberes y Derechos. 3. Capacitación sobre: Portafolio de Servicios. 4. Capacitación de participación ciudadana 4. proposiciones y varios. 	<p>No hubo cambios al orden del día.</p>

ASUNTOS TRATADOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Auxiliar del SIAU de la IPS San Antonio INDIRA CARVAJAL CUELLAR, Quien ofrece un Saludo y presentación a los usuarios y les manifiesta que el objetivo principal es dar charlas educativas sobre los siguientes temas: 2. Se realizó capacitación mediante charlas Educativas a los usuarios consistente en: consulta Externa sobre DEBERES Y DERECHOS, PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA EMPRESA Y ENTREGA DE FOLLETOS el cual estuvo a cargo de la Auxiliar Administrativa del SIAU donde se les lee y se explica cada uno de los deberes y derechos. 3. Se socializa todos los servicios que ofrecemos como IPS de primer nivel como las Área de Consulta Externa, odontología laboratorio clínico, control de crónicos, planificación familiar, citología, crecimiento y desarrollo, control prenatal, vacunación, higiene oral, urgencias las 24 horas y hospitalización; este es el Portafolio de Servicio de la ESE Fabio Jaramillo Londoño. El cual estuvo a cargo de la Auxiliar Administrativa del SIAU. En esta charla también les explico sobre mi cargo que es atención al usuario; el significado de atención al usuario y mis funciones, les digo que SIAU; es la oficina del Sistema Integral de atención al usuario, es una unidad de gestión administrativa y de seguimiento, que tiene como función recepcionar, tramitar y dar respuesta a las peticiones, consultas, quejas reclamos o sugerencias que sobre la prestación de los servicios formulan nuestros usuarios. Hace planes de mejoramiento en cuanto a la

**Formato Acta de Reunión**

Fecha Aprobación: 7/11/2019

Código: FT-DOR-002

E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO

Versión: 01

Pág. 1 de 2

prestación de servicios de salud...

4. La **participación ciudadana**, hace referencia a la facultad que tiene toda persona para que, de manera individual y/colectiva, se involucre libremente en los procesos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con el fin de ejercer sus deberes y hacer valer sus derechos.

Para esto existen los servicios de atención a los usuarios de EPS y las IPS, sean públicas privadas o mixtas, y el Servicio de atención a la comunidad, donde la alcaldía, gobernación o secretaria de salud, organiza un servicio de atención a la comunidad, para atender y en lo posible resolver las peticiones e inquietudes en salud de los ciudadanos.

5. En proposiciones y varios hago mucho énfasis en la implementación de la agenda abierta ya que en esta ips no estaba implementada, donde le explico que a partir de agosto se implementó lo de la agendacion de citas que quiere decir, que ustedes ya no van a venir hasta acá para sacarla, pueden llamar al teléfono que está publicado y el que no lo tiene es 3132073088 y pueden llamar en un horario de 9:00 a 11:00 am y en la tarde de 03:00 a 5:00 pm y el que no tiene como llamar pueden venir acá presencial, les digo que la persona que agende su cita debe estar 20 minutos antes y si no pueden asistir por cualquier motivo puede llamar y cancelar su cita y reprogramarla, quedando los usuarios satisfechos y contentos por el nuevo método de la asignación de citas. también le digo que los usuarios que aún no sean hecho vacunar para el covid, que se hagan vacunar, les hago las recomendaciones de seguir usando el tapabocas y el lavado de manos. Una vez terminada la charla les pregunto que si queda claro el tema de deberes y recechos y de todos los temas explicados, les doy mis agradecimientos por el tiempo y la buena disposición y les digo que me regalen una firma para la asistencia y unas fotos.

6. Entrega de folletos de deberes y derechos de los usuarios.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Capacitación Próxima reunión	Auxiliar Administrativa SIAU	

PROXIMA REUNION: 15/09/ 2021.	HORA: 10:00 PM	LUGAR: IPS San Antonio de Getuchá
---	--------------------------	---

Información sobre el documento

Preparado por (nombre): INDIRA CARVAJAL CUELLAR	(firma):	Fecha: 18/08/2021
---	----------	-----------------------------

Información sobre el documento

Copias

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO
MARLON MAURICIO MARROQUIN	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Gerente

MARTHA CORREA CASTRO

E.S.E. FABIO JARAMILLO

Subgerente Administrativa y Financiera.

ANEXO:

Listado de Asistencia de Representantes de Asociaciones de Usuarios.
Evidencias Fotográficas

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



SOCIALIZACIÓN # 3

13/10/2021

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

ACTA N° 010	Proceso: CAPACITACION	Fecha: : 13/10/2021
--------------------	---------------------------------	----------------------------

Lugar:	Hora Inicio: 10:20 AM	Relata:
IPS SAN ANTONIO DE GETUCHA	Hora Final: 11:00 AM	INDIRA CARVAJAL CUELLAR

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 de Usuarios de la inspección San Antonio.</p> <p>AGENDA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo a los usuarios. 2. Capacitación sobre: Deberes y Derechos. 3. Capacitación sobre: Portafolio de Servicios. 4. Capacitación Participación Ciudadana 4. proposiciones y varios. 	<p>No hubo cambios al orden del día.</p>

ASUNTOS TRATADOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Auxiliar del SIAU de la IPS San Antonio INDIRA CARVAJAL CUELLAR, Quien ofrece un Saludo y presentación a los usuarios y les manifiesta que el objetivo principal es dar charlas educativas sobre los siguientes temas: 2. Se realizó capacitación mediante charlas Educativas a los usuarios consistente en: consulta Externa sobre DEBERES Y DERECHOS, PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA EMPRESA Y ENTREGA DE FOLLETOS el cual estuvo a cargo de la Auxiliar Administrativa del SIAU donde se les lee y se explica cada uno de los deberes y derechos. 3. Se socializa todos los servicios que ofrecemos como IPS de primer nivel como las Área de Consulta Externa, odontología laboratorio clínico, control de crónicos, planificación familiar, citología, crecimiento y desarrollo, control prenatal, vacunación, higiene oral, urgencias las 24 horas y hospitalización; este es el Portafolio de Servicio de la ESE Fabio Jaramillo Londoño. El cual estuvo a cargo de la Auxiliar Administrativa del SIAU. En esta charla también les explico sobre mi cargo que es atención al usuario; el significado de atención al usuario y mis funciones, les digo que SIAU; es la oficina del Sistema Integral de atención al usuario, es una unidad de gestión administrativa y de seguimiento, que tiene como función recepcionar, tramitar y dar respuesta a las peticiones, consultas, quejas reclamos o sugerencias que sobre la prestación de los servicios formulan nuestros usuarios. Hace planes de mejoramiento en cuanto a la

prestación de servicios de salud...

4. Participación ciudadana hace referencia a la facultad que tiene toda persona para que, de manera individual y/colectiva, se involucre libremente en los procesos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con el fin de ejercer sus deberes y hacer valer sus derechos.

Para esto existen los servicios de atención a los usuarios de EPS y las IPS, sean públicas privadas o mixtas, y el Servicio de atención a la comunidad, donde la alcaldía, gobernación o secretaria de salud, organiza un servicio de atención a la comunidad, para atender y en lo posible resolver las peticiones e inquietudes en salud de los ciudadanos.

5. En proposiciones y varios les explico lo de la agenda abierta que los usuarios no tienen necesidad de madrugar ni desplazarse hasta acá para sacar una cita, que pueden llamar al número que está publicado en la parte de afuera y está también en la puerta de atención al usuario, para los usuarios del área rural pueden llamar dos días antes tres días y con mucho gusto se le asigna la cita, para que no vayan a perder la venida, porque de pronto no hay médico o consultas disponibles, es por eso que les aclaro el tema, un usuario toma la palabra y nos felicita porque ya viene es uno a la hora que le dicen y no le toca esperar todo el día como era antes, es por eso que yo no había vuelto, pero la atención es muy buena todo el personal es muy amable, una vez hace la intervención el usuario le doy las gracias y le digo que día a día vamos mejorando en todo y los invito a que hagan uso de todos los servicios que ofrecemos como IPS de primer nivel que aprovechemos a todo lo que tenemos derecho. Les reitero en todas las charlas la recomendación del uso del tapabocas, que todos los usuarios deben usar tapabocas para ingresar a los servicios.

También le digo que los usuarios que aún no sean hecho vacunar para el covid, que se hagan vacunar, que ya está el tercer refuerzo de la vacuna para la tercera edad. Una vez terminada la charla les pregunto que si queda claro el tema de deberes y derechos y de todos los temas explicados, les doy mis agradecimientos por el tiempo y la buena disposición y les digo que me regalen una firma para la asistencia y unas fotos.

6. Entrega de folletos de deberes y derechos de los usuarios y tarjetas del número telefónico para la asignación de citas.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Capacitación Próxima reunión	Auxiliar Administrativa SIAU	13/10/ 2021.

PROXIMA REUNION: 17/11/ 2021.	HORA: 10:00 PM	LUGAR: IPS San Antonio de Getuchá
---	--------------------------	---

Información sobre el documento

Preparado por (nombre): INDIRA CARVAJAL CUELLAR	(firma):	Fecha: 13/10/2021
---	----------	-----------------------------

Información sobre el documento

Copias

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

ANEXO:

Listado de Asistencia de Representantes de Asociaciones de Usuarios.
Evidencias Fotográficas

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Formato Acta de Reunión

Fecha Aprobación: 7/11/2019

Código: FT-DOR-002

E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO

Versión: 01

Pág. 1 de 2

Formato Registro de Asistencia

E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO

Fecha de Aprobación: 7/11/2019

Código: FT-DOR-003

Versión: 01

Pág. 1 de 1

SEDE/IPS: San Antonio

FECHA: 13-10-2021

HORAS: 10:20 am.

Reunión

Socialización

Asistencia Técnica

Capacitación

Otro:

TEMAS TRATADOS: Socialización de los debates y dudas y portafolio de la Capura - Participación adederos

Nombre Completo	C.C. No.	Cargo	Firma
Erica Marcela Due Uñito	1006484615	Independiente.	Erica Marcela Due
ELISAN DEL OTERO	77646815	DEVICCTOR	ELISAN DEL
MARCA LIZETH OTARO	10884251984		Marcal
JOHN SEBASTIAN CASTAÑEDA	7.77.537984		Sebastian
Luz Dery Valdez Villaverde	111547385		Luz Dery Valdez
MONICA VALENCEIA	37525499		MONICA
GRACIELA BOTAS	117490728	Ama de casa	Luz Bery Calderon
Priscila Navarro	7779580593		Priscila Navarro
HERCULIA BARRERA	30506550	Ama de casa	HERCULIA B
AIDA SANCHEZ	40670428	Ama de casa	AIDA SANCHEZ
JESSICA SANCHEZ	1.006.538.915	Ama de casa	JESSICA SANCHEZ
ANA RITA ORTIZ RIVERO	110671766	Ama de casa	ANA RITA ORTIZ
Ylguer de Suñi Riego	1673576		Ylguer de Suñi
GRACIELA VALENTINA MORALES	77711112686	agricultor	GRACIELA VALENTINA
FRANCY CRONADO	40719820	Ama de casa	FRANCY
HEDOR ZENEL ISCUITA	99470794	Electricista	HEDOR
Luz Bery Calderon Cruz	111233796		Luz Bery Calderon
Pablo Andrea Vedarte Morales	111236335	madre casa	Pablo Andrea vedarte
Robeth Valdeaman Morales	96.342.875	agricultor	Robeth Valde.
Luz Bery Calderon Cruz	106522233	Independiente	Luz Bery Calderon
Luz Bery Calderon Cruz	1119585575	A MA DE CASA	Luz Bery Calderon

OBSERVACIONES: REALIZAR ENTREGA Y REPOSICION DE EPP DE ACUERDO A LA MATRIZ DE EPP - COVID-19,

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: Andrea Campesano

FIRMA: [Firma]