	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° 02	Proceso: CAPACITACION	Fecha: : 16/2/2022
-------------------	------------------------------	---------------------------

Lugar: IPS SAN ANTONIO DE GETUCHA	Hora Inicio: 9:20 a.m. Hora Final: 9:50 a.m.	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: 1. Saludo a los usuarios. 2. Capacitación sobre: Deberes y Derechos. 3. Capacitación sobre: Portafolio de Servicios. 4. Proposiciones y varios. 5. Entrega de folletos de derechos y deberes</p>	No hubo cambios al orden del día.

ASUNTOS TRATADOS

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 el Portafolio de Servicios de la ESE Fabio Jaramillo Londoño de 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. En esta charla también se explica sobre la oficina de SIAU y las funciones que se realizan en esta dependencia; es la oficina del Sistema Integral de atención al usuario, es una unidad de gestión administrativa y de seguimiento, que tiene

	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

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. En proposiciones y varios, les pongo a participar sobre cuáles son sus derechos y cuáles son sus deberes, obteniendo buenos resultados ya que ellos saben cuáles son sus derechos y los deberes, también les digo que hagamos uso de todos los servicios que ofrecemos como IPS de primer nivel, y se les invita a que se hagan vacunar para el Covid-19 sino lo han hecho, que ya está el tercer refuerzo de la vacuna, se les reitera el uso del tapabocas porque aún se sigue exigiendo.

Se invita a las mujeres mayores de los 25 años que se hagan tomar la citología ya que con esto se puede detectar el cáncer de cuello uterino. También les hablo de la agenda abierta, que ya los usuarios no tienen necesidad de venir hasta acá, que tenemos una línea habilitada en el horario de 7:00 am a 8:00 am y en la tarde de 02:00 pm a 3:00 pm de lunes a viernes, los que no tiene como llamar pueden venir hasta acá y se les asigna.


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.

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	16/2/ 2022.

PROXIMA REUNION: 16/03/ 2022.	HORA: 9:00 PM	LUGAR: IPS San Antonio de Getuchá
---	-------------------------	---

Información sobre el documento

Preparado por (nombre): INDIRA CARVAJAL CUELLAR	(firma): 	Fecha: 16/2/2022
---	--	-------------------------

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 Acta de Reunión


Fecha Aprobación: 7/11/2019

Código: FT-DOR-002

E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO

Versión: 01

Pág. 1 de 2

 Formata Reunión de Asistencia E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO		Versión: 01 Fecha: 07/11/2019
SEDE: SAN ANTONIO DE GETULIA	FECHA: 16-02-2020	HORAS: 21:20
Temas tratados: Deberes y horarios porfolio de la empresa		

Nombre Completo	C.C. No.	Cargo	Firma
<i>Rosalba Bland</i>	<i>923928415</i>	<i>Asesora</i>	<i>Felix Sotomayor</i>
<i>Kelli Solano Pizarro</i>	<i>1006483855</i>	<i>Oper de casa</i>	
<i>Milene Cuellar Aguade</i>	<i>11227324345</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Milene Cuellar</i>
<i>Cesar Alfonso Morales Cuellar</i>	<i>1119528605</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Cesar Alfonso Morales</i>
<i>Olivera Silvia Camila Cortez</i>	<i>1006492998</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Olivera Cortez</i>
<i>Yanelis Valencia G</i>	<i>1119232112</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Yanelis Valencia G</i>
<i>ZCISSEY MORALES YA</i>	<i>1083914233</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>ZCISSEY</i>
<i>Abigail Pavez Galdames</i>	<i>1112352933</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Abigail</i>
<i>ANITA CAMARGO COYLES</i>	<i>1006214988</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>ANITA CAMARGO</i>
<i>HILYON CARBONERA J.</i>	<i>1000796358</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>HILYON CARBONERA</i>
<i>FRANCIS PATINO VIZCAYA Y O</i>	<i>1006576847</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>FRANCIS PATINO</i>
<i>Angela andrea Gutierrez Y</i>	<i>10064984312</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Angela andrea G.</i>
<i>Yvelis Fabre Londoño Osorio</i>	<i>1006572438</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Yvelis Fabre Londoño</i>
<i>Yvelis Fabre Londoño Osorio</i>	<i>1389164861</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Yvelis Fabre Londoño</i>
<i>ALFONSO DOMESTIGUI</i>	<i>1122535512</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>ALFONSO DOMESTIGUI</i>
<i>Camila Pineda Prado</i>	<i>1122535512</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Camila Pineda P.</i>
<i>MIRIAM MARCELA PIZARRA</i>	<i>1119232112</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>MIRIAM MARCELA P.</i>
<i>Glady Carolina Mateo P</i>	<i>1119232112</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Glady Carolina Mateo P</i>
<i>FRANCIS PATINO VIZCAYA Y O</i>	<i>1119232112</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>FRANCIS PATINO VIZCAYA Y O</i>
<i>Yvelis Fabre Londoño Osorio</i>	<i>1006572438</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>Yvelis Fabre Londoño</i>
<i>FRANCIS PATINO VIZCAYA Y O</i>	<i>1119232112</i>	<i>Oper de casa</i>	<i>FRANCIS PATINO VIZCAYA Y O</i>

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

FELIX SOTOMAYOR

FIRMA

[Handwritten Signature]