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

<b>ACTA N° 05</b>	<b>Proceso: SIAU</b>	<b>Fecha: : 18/5/2022</b>
-------------------	----------------------	---------------------------

<b>Lugar:</b> IPS SAN ANTONIO DE GETUCHA	<b>Hora Inicio:</b> 8:20 a.m.	<b>Relata:</b> INDIRA CARVAJAL CUELLAR
	<b>Hora Final:</b> 8:45 a.m.	

**PERSONAS ASISTENTES**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ANEXO PLANILLA DE ASISTENCIA		

**PERSONAS AUSENTES**


NOMBRE	CARGO

**OBJETIVOS DE LA REUNION – AGENDA**

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

**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 derechos y deberes, portafolio de servicios y otros temas.
2. Se realizó capacitación mediante charlas educativas a los usuarios en consulta externa sobre **DEBERES Y DERECHOS**, y se hace entrega de folletos de deberes y derechos de los usuarios y tarjetas del número telefónico para la asignación de citas. 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 explica el **PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA EMPRESA**, cuáles son 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 les explico sobre el cargo de SIAU que es y cuáles son las funciones; se explica que 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

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

prestación de servicios de salud...

4. En proposiciones y varios, les hago mucho énfasis en las mamitas que traen a sus niños y comen que no arrojen la basura al suelo y es un deber que tienen como usuarios, traer los niños con los dientes limpios sobre todo los que van al servicio de odontología, también les digo que los usuarios en especial los indígenas que siempre se vienen de sus comunidades sin sacar citas y en muchas ocasiones pierden el viaje porque a esa hora ya no hay consulta, es por eso que deben sacar primero la cita si no tienen minutos pidan un minuto o vengan hasta acá para asignarle su cita y no se vengan a la deriva si hay o no citas, les hablo también que los usuarios que sacan cita por favor ser cumplidos, y si no pueden asistir llamar y cancelarla.


Una vez terminada la charla se les pregunta 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.

#### COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Capacitación Próxima reunión	Auxiliar Administrativa SIAU	18/5/ 2022.

<b>PROXIMA REUNION:</b> 15/06/ 2022.	<b>HORA:</b> 10:00 AM	<b>LUGAR:</b> IPS San Antonio de Getuchá
---	--------------------------	---

Información sobre el documento

Preparado por (nombre): <b>INDIRA CARVAJAL CUELLAR</b>	 (firma):	<b>Fecha:</b> 18/5/2022
---	--	----------------------------

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

E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO



		Formato Registro de Asistencia		Fecha de Aprobación: 7/11/2019	
E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO		Código: FT-DOR-002		Versión: 01	
SCDE/IPS:	SAN ANTONIO DE GETUCHA	FECHA:	18-05-2022	HORAS:	8:20 H.
Reunión		TEMAS TRATADOS: Debina y dudas - postulación			
Socialización					
Asistencia Técnica					
Capacitación					
Otros					
Nombre Completo	C.C. No.	Cargo	Firma		
Yolanda Borrero H.	40380154	Analista	Yolanda Borrero		
Sandra Hiletoy Dinc B	1117332782	Oficial Barrios	Sandra Hiletoy		
Dely Cuedowa P.	14648306	Oficial Barrios	Dely Cuedowa		
Amaira Gutiérrez V	30521484	AMA Casa	Amaira Gutiérrez		
Neidaly Edicio	101008584	AMA Casa	Neidaly Edicio		
Manuela Goren Lopez	111232527	AMA Casa	Manuela Goren		
Amara Mayara	1018953976	Independiente	Amara Mayara		
Yenny Alejandra Pérez	36296831	Her. de casa	Yenny Pérez		
Jennifer Yareth Londoño Felonia	1115791949	AMA de casa	Jennifer Londoño		
Arceth Piranga O	4952927	Apical-V	Arceth Piranga		
Wilmer Rodríguez	1119233388	Amo de casa	Wilmer Rodríguez		
Fernanda Torres L.	40611121	AMA Casa	Fernanda Torres		
Ange Perote Cruz	171572800	concejal	Ange Perote		
Karen Muñoz	171692309	Agricultor	Karen Muñoz		
Yibei Valencia Cruz	117223158	Amo de casa	Yibei Valencia		
Yanilda Boleas Cruz	1026184739	Amo de casa	Yanilda Boleas		
Lidia Gutiérrez	1117236159	padre	Lidia Gutiérrez		
Yesica Carvajal	1006084736	Amo de casa	Yesica Carvajal		
	1117232728	Amo de casa			
	1117332011	AMA			

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

INDIRA CARVAJAL CUELLAR

FIRMA