



HORA DE INICIO: 10:00 AM		HORA DE FINALIZACIÓN: 11:00 Am	
FECHA: 03/FEB/ 2021		LUGAR: Virtual MEET	
Marque con una X la opción que corresponde el Acta.	Reunión	x	Capacitación
	Entrenamiento		Inductiva
			Preventiva
			Correctiva
TEMA: Definición de presupuesto y equipo a conformar.			
INSTRUCTOR: Diana Rojas- Director Garantía de la Calidad			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN, CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO.**OBJETIVOS.**

Conformar el equipo que desarrollara el programa de la política de participación social en salud, así mismo el presupuesto para trabajar las actividades propuestas.

AGENDA.**1. 10:00 AM – 11:00 AM****TEMA PRINCIPAL: POLITICA PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD****SUBTEMA(S):**

- 1.1. Definición de equipo.
- 1.2. Asignación del presupuesto para el programa de política de participación social en salud.
- 1.3. presentar a la alta gerencia el presupuesto del programa de participación social para su revisión y/o aprobación.

DESARROLLO DE TEMAS.

1. Se inicia reunión con la presentación de las definiciones de la POLITICA DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, se socializa capacitación y asistencia técnica por parte del grupo de aseguramiento de la secretaria de salud municipal.

Se realiza lectura la resolución 2063 2017 y los lineamientos del ministerio para la integración con el área y cumplimiento de la programación.

- 1.1. De acuerdo a lo expuesto se define el equipo de trabajo quien liderará la ejecución y cumplimiento de las actividades, ya que por el momento no contamos con asociación de usuarios a pesar de todas las estrategias implementadas para la convocatoria, el defensor del paciente hará las veces del representante de la asociación de usuarios en el desarrollo de PPSS.

Integrantes del equipo:

1. Defensor del paciente
2. Jefe Atención al Usuario
3. Coordinador de IPS



4. Director de Garantía de la calidad.
5. Auxiliar atención al usuario

Se hace lectura de los integrantes y las responsabilidades, los integrantes están de acuerdo.

- 1.2. Se realiza presupuesto del costo de las actividades a desarrollar en el 2021, donde se define 7.500.000 para la ejecución de las actividades programadas, se realiza un cálculo del presupuesto y se da visto bueno.
- 1.3. Se socializa con la Dirección General donde se expone el cronograma plateado para este año con el presupuesto por cada actividad y la importancia de involucrar al ciudadano en la participación, por lo cual se da el visto bueno.

Una vez se da visto bueno, se finaliza reunión con los compromisos y tareas.

ITÉM	Nota de compromisos y tareas	Responsable	Fecha	Cumple (Si /No /NA)
1.	Iniciar con las actividades programadas.	Equipo participación	De acuerdo al cronograma	
2.	Respetar el presupuesto para las actividades.	Defensor del paciente/ Coordinador de IPS	Desde la Fecha de aprobación	

Observaciones: Debido a las recomendaciones del ministerio de salud por COVID 19 se realiza reunión virtual y se firma asistencia por formulario.

Asistentes					
N°	Nombre	Cedula	Cargo/Área	Empresa	Firma
1.					
2.					

PROXIMA

Lugar: por definir

Fecha: por definir

Hora:

ELABORACION DEL ACTA

RESPONSABLE: Diana María Rojas C



ALVERNIA IPS

ACTA

Marca temporal	Acepto que participé activamente en la reunion	Nombre	Cargo/área	Empresa	
2/3/2021 10:48:05	SI	Diana Rojas C	Directora Garantía	Inversiones Medicas	
2/3/2021 10:50:02	SI	Yethsy Garcia Rojas	Jefe SIAU	Inversiones Medicas	
2/3/2021 10:53:03	SI	Katherin Montao	Auxiliar SIAU	Vallesalud San Fernando	
2/3/2021 11:00:04	SI	Pilar Toro	Defensor del paciente	Odontotrnas	
2/3/2021 11:03:00	SI	Diana Marcela Rincon	Coordinadora IPS	Vallesalud San Fernando	
2/3/2021 11:03:03	SI	Marlon Acuña	Coordinadora IPS	Alvernia IPS	
2/3/2021 11:53:43	SI	Angela	Administrativa ips / Auxiliar SIAU	Alvernia IPS	

