

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

ACTA No. 4145.030.9.37.427	FECHA:	07/sep/2021
	HORA INICIAL:	08:00 am
	HORA FINAL:	11:00 am
OBJETIVO: Realizar asesoría a las Empresas Sociales del Estado para el fortalecimiento de la participación de las asociaciones de usuarios a partir del alistamiento del evento "encuentro de saberes de ligas de usuarios"	LUGAR: IPS Obrero Calle 23 ·11b – 47. Red de Salud Centro	

ASISTENTES: María Isabel Castaño B. – Contratista, Nhora Lucia Arias – Contratista, Nicolas Gómez – Coordinador Participación Social – Red de Salud Norte, Eliana Morales – Atención al Usuario y Participación Social – Red Salud. (ver listado de asistencia)

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Orientación a la actividad
2. Definición de aspectos a tener en cuenta en el desarrollo del evento “Encuentro de Saberes” de las Asocaciones de Usuarios de las Empresas Sociales del Estado.
3. Elaboración de cronograma de actividades y asignación de responsabilidades.

DESARROLLO:

1. Orientación a la actividad

Se inició la asesoría a los referentes de participación social de las Empresas Sociales del Estado, por parte de la profesional del grupo de participación social de la Secretaría de Salud Pública de Cali, planteando los puntos de la agenda y contextualizando a los participantes acerca de la propuesta del encuentro de saberes, indicando que este surgió a partir de un derecho de petición de las asociaciones de usuarios de la ESE Centro a la Secretaria de Salud, la doctora Miyerlandi Torres, quien solicitó que se realizará y organizara el evento con todas las ESE de la ciudad. Por lo tanto, se convocó a los referentes de participación a través de oficio enviado a los gerentes de las ESE, para definir los aspectos logísticos y

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	<p style="text-align: center;">SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p style="text-align: center;">ACTA DE REUNIÓN</p>	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

organizativos requeridos para su desarrollo. Igualmente la necesidad de definir un cronograma de actividades con responsables para hacer seguimiento al mismo.

2. Definición de aspectos a tener en cuenta en el desarrollo del evento “Encuentro de Saberes” de las Asocaciones de Usuarios de las Empresas Sociales del Estado

La profesional del grupo de participación social, planteó los posibles aspectos a tener en cuenta para el desarrollo del evento “Encuentro de Saberes”, reiterando que es importante realizarlo en el marco de la Política de Participación Social en Salud, en donde se visibilice la incidencia de los procesos participativos de las asociaciones de usuarios. En ese sentido se deben definir unos criterios que permitan orientar a las asociaciones de usuarios en las presentaciones a realizar.

Los aspectos planteados inicialmente fueron los siguientes:

- Definir el objetivo del encuentro de saberes
- Definir el espacio, la fecha,
- Tempo de duración del evento
- Definir el orden del día del evento
- Maestro de ceremonias quien realizara la presentación
- Elementos simbolicos, los himnos, banderas, atril
- A quienes se invitará
- Definir el presupuesto.
- Asociaciones de usuarios a convocar
- Refrigerio
- Sonido.
- Quienes se sentaran en la mesa principal
- Entrega de memorias.
- Logística de la convocatoria
- Subsidio de transporte.
- Aforo de acuerdo al contexto de la pandemia.
- Periodicidad de la reunión para el seguimiento de las responsabilidades.
- Listados de asistencia.
- Definición de los grupos de asociaciones de usuarios que expondran sus saberes y/o experiencias
- Definición de los criterios para la elección de los exponentes.

Los referentes de participación social de las ESE manifestaron que es importante también tener en cuenta, suministro de agua, elementos de higiene, proceso de registro de los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

participantes. Así mismo, definir cuáles serían los expositores que se invitarían al evento y el número de personas que se invitarían al evento. Igualmente se definió la fecha del 19 de noviembre del presente año, para llevar a cabo el “Encuentro de Saberes” de asociaciones de usuarios. En cuanto al proceso de convocatoria, cada ESE se hará responsable de convocar a sus asociaciones de usuarios.

La profesional del grupo de participación social, realizó un sondeo respecto al número de asociaciones de usuarios de cada ESE. Se encontró lo siguiente:

- ESE Norte: 16
- ESE Oriente: 24
- ESE Suroriente: 1 y dos en proceso de conformación.
- ESE Ladera: 11
- ESE Centro: 10

De acuerdo a lo anterior, se identificó que existen un total de 62 asociaciones de usuarios de todas las ESE a definir el número total de personas a convocar a dicho evento, sugiriendo un total de 400 personas junto con funcionarios de las ESE, de la Secretaría de Salud Pública de Cali e invitados especiales de otras entidades, como Gobernación del Valle, Ministerio de Salud y los gerentes de cada una de las ESE. En cuanto al escenario a consultar para realizar el evento se sugirió por parte de los referentes de participación El centro de eventos “Orquideorama”.

Por otro lado, la referente de participación de la red de salud centro, sugirió que se incluyera en el proceso de alistamiento al representante de la asociación de usuarios ante la junta directiva de cada una de las ESE, para hacerlos partícipes del proceso. Igualmente se indicó la necesidad de involucrar a los comunicadores de cada ESE para que apoyen en la logística y elaboración del material a presentar por parte de cada una de las asociaciones de usuarios de las ESE, que darán a conocer su experiencia.

El coordinador de participación social de la ESE norte, Nicolás Gómez sugirió que cada ESE, asumiera un eje de la Política de Participación Social en Salud, adecuando un stand para dar a conocer los aspectos clave de cada eje y como se visibiliza cada uno en el ejercicio del derecho a la participación social. En ese sentido, se llevó a cabo un sorteo para asignar los ejes a cada ESE de manera aleatoria, quedando de la siguiente manera:

- ESE Norte: Eje 2 Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales
- ESE Oriente: Eje 5 Gestión y garantía de la participación social
- ESE Suroriente: Eje 4 control social
- ESE Ladera: Eje 1 Fortalecimiento Institucional
- ESE Centro: Eje 3 Impulso a la cultura de la salud

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

Los referentes de participación social de las ESE, plantearon que cada stand debe tener elementos que simbolicen los aspectos clave del eje que les correspondió y revisar la posibilidad de entregar información sobre el eje y su importancia en la garantía del derecho a la participación social.

En relación a las experiencias a presentar por parte de las asociaciones de usuarios de las ESE, se definió que fuera una sola experiencia por cada ESE, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Descripción de la Situación o atributo
- Que hicieron, como se organizaron, paso a paso
- Qué se logró, cuál fue la incidencia, que acciones se realizaron
- Aprendizajes

Posteriormente se definió la propuesta de objetivo del evento, “Fortalecer las asociaciones de usuarios visibilizando sus prácticas y saberes en el ejercicio de la participación social”. Se aclaró que se consulte sobre esta propuesta de objetivo con el equipo de cada ESE e igualmente con el grupo de participación social de la SSP de Cali. Con el fin de ajustarlo si es necesario.

En cuanto a la definición de los puntos de la agenda del evento se propuso lo siguiente:

- 8:00 am - 8:30 : Registro e Instalación del Evento
- 8:30 am a 9:00 Actos Protocolarios / Bienvenida y Palabras de Apertura del evento
- 9:00 am a 9:40 Ponente o expositor (coach)
- 9:40 am a 10:00 am Refrigerio / Receso
- 10:00 am a 10:15 Presentación de las experiencias, cada una tendra un tiempo de 10 minutos
- 11:15 am a 12:00 am - Stans PPSS
- 12: 00 m. Evaluación y cierre del Evento
- 12:15 pm Presentación del grupo artístico – chirimia

Se propuso por otro lado, que para el registro de los asistentes se unificara el formato de registro, cada formato tendra los logos de cada una de las ESE y de la SSP. Igualmente que para agilizar el registro se imprimiera los nombres de los participantes en orden alfabetico. Asi mismo, instalar avisos que contengan información sobre las normas higienicas (lavado de manos, distanciamiento social y uso de tapabocas) a tener en cuenta durante el evento. Disponer espacios para la limpieza de las manos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)								MAGT04.03.14.12.P03.F06			
	ACTA DE REUNIÓN								VERSIÓN		1	
									FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		29/sep/2020	

Dentro de los puntos a tener en cuenta para la logística del evento, se planteó la necesidad de asignar un presupuesto para los refrigerios, sonido, el transporte de los miembros de las asociaciones de usuarios convocados y otros (agua, elementos de higiene, flores). Para efectos de optimizar la comunicación entre los referentes de participación de las ESE se creó un grupo de whatsapp para el envío o solicitud de información, o coordinación de las reuniones de alistamiento para el desarrollo del evento.

3. Elaboración de cronograma de actividades y asignación de responsabilidades

Una vez definidos los aspectos a tener en cuenta para el desarrollo del evento se elaboró el cronograma de actividades y se asignaron los responsables. En el siguiente cuadro se registraron las actividades, los tiempos y responsables.

ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4			
1. Convocatoria referentes participación social de las ESE	X													María Isabel Castaño	
2. Reuniones alistamiento	x	x	x	x	x			x		x				María Isabel Castaño	
3. Consecución del escenario		x										8 días		Nicolas Gómez	
4. Grupo artístico			X									15 días		Nicolas Gomez	
5. Maestro de ceremonia			x									8 días		Wilson López	
6. Refrigerios				X	X	X	X	X					X	Referentes de participación social de cada ESE	
7. Sonido			x											Por definir	
8. Agua			x											María Fernanda Grimaldi	
9. Elaboración del material para exponer las experiencias de las asociaciones de usuarios					x	x	x	x	x	x				Referente de participación social y encargado de comunicaciones de cada ESE	
10. Listados de asistencia			x											María Fernanda Grimaldi	
11. Orden del día y ajustes	x		x						x					Grupo organizador	
12. Elementos simbólicos, los himnos, banderas, atril								X						Referentes de participación de las ESE	
13. Elaboración de oficio convocatoria a los integrantes de las asociaciones de usuarios							X							Referentes de participación de las ESE	
14. Elaboración y envío de oficios para los invitados especiales							X							María Isabel Castaño	
15. Expositor del evento		x												María Fernanda Grimaldi	
16. Presupuesto				X										Cada ESE	
17. Mesa principal, arreglo floral									X					Por definir	
18. subsidio de transporte y/o consecución de transporte para desplazamiento de los participantes							X	X						Por definir	
19. Asignación y consecución de elementos de higiene							X	X						Cada ESE	
20. Presupuesto para la construcción de los stand							X	X	X					Cada ESE	
21. Revisión de los elementos a tener en cuenta en cada stand		x		X			X		X					Grupo organizador	
22. Definición de los grupos de las asociaciones de usuarios que expondran en el evento				X	X	X								Cada ESE/Referente de paso ESE	
23. Elaboración del libreto del maestro de ceremonias.							X	X						Grupo organizador	
24. Convocatoria a los integrantes de las asociaciones de usuarios y confirmación de la asistencia.							X	X	X	X				Cada ESE/Referente de paso ESE	
25. Elaboración de avisos informativos prevención covid - 19.								X	X	X				Por definir/comunicadores de las ESE	
26. Evaluación del evento												x		Grupo organizador	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

Se sugirió por parte de los referentes de participación social, revisar el tema de asignación de presupuesto para el fortalecimiento de la participación en el plan de intervenciones colectivas, para lo cual se solicitó que Liliana Otalvaro participe en la siguiente reunión para aclarar dudas frente a este proceso y verificar la posibilidad de asignar el recurso.

Finalmente se dio por concluida la reunión, se solicitó a los participantes evaluar la asesoría realizada y definir la fecha de la siguiente reunión para continuar con el proceso de alistamiento.

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Elaborar acta	María Isabel Castaño	06/sep/2021
Revisar acta	Participantes	07/sep/2021
Elaborar cronograma de actividades a realizar por parte de las ESE para el desarrollo del evento “Encuentro de saberes” de las asociaciones de usuarios	María Isabel Castaño, referentes de participación de las ESE	06/sep/2021
Definir espacio de encuentro para la próxima reunión	Nicolás Gómez y Eliana Morales	14/sep/2021

Firmas (responsables)



MARIA ISABEL CASTAÑO
Contratista
Secretaria de Salud Pública Municipal.



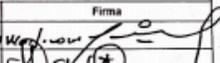
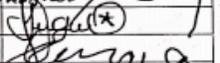
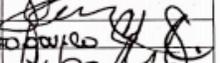
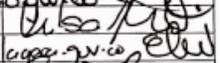
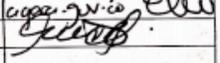
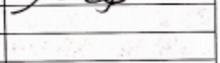
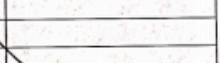
MARIA FERNANDA GRIMALDI
Trabajadora Social
Red de Salud ESE Centro

Elaboró: María Isabel Castaño – Contratista
Revisó: María Fernanda Grimaldi- Trabajadora social

Se anexa listado de asistencia y captura de pantalla de la sesión realizada compuesta por un (1) folio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.14.12.P03.F07														
		VERSIÓN	1													
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020													
ACTA DE REUNIÓN N° 4145.030.9.37. 427		FECHA: 09 Septiembre 2020														
		HORA INICIAL: 08:00 a.m.														
		HORA FINAL:														
OBJETIVO: Realizar asesoría a las Empresas Sociales del Estado para el fortalecimiento de la participación de las asociaciones de usuarios y alistamiento del evento "Encuentro a Saberes" de la línea de usuarios		LUGAR: IPS Obispo Red Salud - Centro														
ASISTENTES																
N°	Nombre	Organismo	Teléfono	Correo Electrónico	Firma											
1	Nicolas Gomez G.	ESE Norte	3217066559	participacionsocial@eseunited.com												
2	Julia Carolina Ortiz	P.S. ESE Norte	3196863868	silvagaicortiz.19@gmail.com												
3	Sonia Stella Pedron	ESE Norte	3181915125	soniastellapedron@gmail.com												
4	Maria Tdo Gimondi	ESE Centro	3117470578	Trabajosaud.12@saludcentro.gov.co												
5	Carlson Lopez P.	ESE Suroriente	3152603528	slp@suroriente.gov.co												
6	Eliana M Morales	ESE Ladem	3016830091	atencionalusario@saludcentro.gov.co												
7	Maria Isabel Castaño	SSP - Part'social	3170865082	manolisacastano@bus@gmail.com												
<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por: Jhon Camel Gutiérrez Fernández</td> <td>Cargo: Auxiliar Administrativo</td> <td>Fecha: 09/sep/2020</td> <td>Firma:</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: RodGustavo Adolfo Rey García</td> <td>Cargo: Profesional Especializado</td> <td>Fecha: 09/sep/2020</td> <td>Firma:</td> </tr> <tr> <td>Aprobado por: Diana Patricia Moreno Cetina</td> <td>Cargo: Subdirector de trámites, Servicios y Gestión Documental</td> <td>Fecha: 09/sep/2020</td> <td>Firma:</td> </tr> </table>					Elaborado por: Jhon Camel Gutiérrez Fernández	Cargo: Auxiliar Administrativo	Fecha: 09/sep/2020	Firma:	Revisado por: RodGustavo Adolfo Rey García	Cargo: Profesional Especializado	Fecha: 09/sep/2020	Firma:	Aprobado por: Diana Patricia Moreno Cetina	Cargo: Subdirector de trámites, Servicios y Gestión Documental	Fecha: 09/sep/2020	Firma:
Elaborado por: Jhon Camel Gutiérrez Fernández	Cargo: Auxiliar Administrativo	Fecha: 09/sep/2020	Firma:													
Revisado por: RodGustavo Adolfo Rey García	Cargo: Profesional Especializado	Fecha: 09/sep/2020	Firma:													
Aprobado por: Diana Patricia Moreno Cetina	Cargo: Subdirector de trámites, Servicios y Gestión Documental	Fecha: 09/sep/2020	Firma:													