

Actas



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO

MI-SIG-SIG-FT-01 V4

NOMBRE DE LA REUNIÓN: Articulación del proceso de Capacitación con la Línea de Trabajo de Participación comunitaria y servicio al ciudadano

RESPONSABLE: DERLY XIMENA MESA OLIVEROS

SECRETARIO: ANDREAN LOPEZ GUERRERO

REUNIÓN N°: 02

FECHA: 13 DE ABRIL DE 2020

HORA INICIO: 9:00 AM

LUGAR: OFICINA DE CAPACITACION

HORA FINAL: 10:00 AM

1. OBJETIVO:

Articular el proceso de enseñanza – aprendizaje del personal que desarrolla actividades en el área de Participación comunitaria y servicio al ciudadano, con el fin de fortalecer conocimientos, competencias y habilidades técnicas para la prestación de los servicios de cara al usuario, a través de estrategias virtuales con ocasión de la Emergencia Sanitaria COVID - 19

2. PARTICIPANTES:

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de "Listado de asistencia MI-SIG-SIG-FT-02

	NOMBRE	CARGO	CORREO	DEPENDENCIA/USS	FIRMA
1	ANDREA LOPEZ GUERRERO	JEFE DE OFICINA	jeffeparticipacion@subredsur.gov.co	PCSC	
2	ELIZABETH CAMPOS MORENO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	atencionalcuidado@subredsur.gov.co	PCSC	
3	DERLY XIMENA MESA OLIVEROS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	capacitacion@subredsur.gov.co	CAPACITACION - TH	
4					
5					

3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

- Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas en el primer trimestre
- Verificar las necesidades de capacitación del personal para el segundo trimestre
- Formular las acciones correspondientes para aplicar con el personal de acuerdo con su capacidades y expectativas

4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

Suficiente para la reunión

5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

Revisión de Indicadores primer trimestre

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E****ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO****MI-SIG-SIG-FT-01 V4****6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:**

Siendo las 9:00 am del día 13 de abril de 2020, se promueve reunión con el fin de motivar el siguiente ciclo de capacitaciones orientado al personal de atención y servicio al ciudadano de primera línea, con el fin de generar adherencia a ciertos conocimientos tanto institucionales como funcionales.

Dada la circunstancia de no realizarse capacitaciones presenciales se hace necesario involucrar mecanismos virtuales de aprendizaje con los siguientes temas

- Módulo 1: código de Integridad
- Módulo 2 Atención y servicio Humanizado
- Módulo 3 Competencias
- Módulo 4: Manual de servicio al ciudadano
- Módulo 5: Servicio al Cliente

Para el subproceso de participación comunitaria de se desarrollaran los siguientes módulos:

- Módulo 1: código de Integridad
- Módulo 2 Competencias
- Módulo 3: Encuentros ciudadanos
- Módulo 4: Control Social
- Módulo 5: Plan de desarrollo

Esta actividad se pretende desarrollar con estrategia virtual y apoyado en pre test y post test en cada modulo para verificar la adherencia al conocimiento.

Una vez se haya puesto esta oportunidad de capacitación en la Plataforma institucional se divulgará al personal para comprometer su participación.

El seguimiento y cumplimiento de estos procesos de capacitación estará responsabilizado en la jefe de la oficina y su profesional especializado de apoyo a la gestión y será remitido a la oficina de capacitación para compartir indicadores.

El diseño de los tres módulos iniciales estarán coordinados por la oficina de Talento Humano
El diseño de los módulos 4 y 5 estarán coordinados por la oficina de Participación y servicio al ciudadano.

Siendo las 10 am se da por terminada la reunión con acuerdos concretos y la posibilidad de reunión para redefinir acciones.

Próxima reunión 07 de julio de 2020

7. COMPROMISOS:

QUÉ (Tarea o actividad)	CÓMO (Metodología – estrategia)	CUANDO (Fecha limite dd-mm-aa)	QUIEN (Responsable)
Organizar temáticas	Diseñando el programa de manera funcional para el autoaprendizaje	Inmediatamente	Responsables de cada modulo
Incorporación temática en la plataforma institucional	Instalando los módulos en la plataforma	Una vez se tenga autorización	Sistemas

EN CONSTANCIA SE FIRMA:**RESPONSABLE DE LA REUNIÓN****SECRETARIO REUNIÓN**