

	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b> MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO:</b> F02-GA
		<b>VERSIÓN:</b> V3-2023

**Acta No. Tres 3**  
**Fecha: 22 DE MARZO**

**Lugar: PAU BARRANCA DE UPIA**  
**Hora Inicio: 01:00 AM Hora Final:**

**TEMA DE LA REUNIÓN CAMBIOS DE HORARIO DE ATENCION AL USUARIO, ENFOQUE DIFERENCIAL EN SALUD Y MOVILIDAD Y PORTABILIDAD**

**INVITADOS (Marcar con una "X" si hay un listado de firmas adjunto \_\_\_)**

NOMBRE	CARGO	AREA	ASISTENTE	AUSENTE
DRIGELIO ANTIO VILLALBA	PRESIDENTE		SI	
ANDREA ROJAS	SECRETARIA		SI	
ROSA MELENDEZ	VOCAL		SI	
JOSEFINA ZARATE	VOCAL		SI	
NOHEMI ZUBIETA	VOCAL		SI	

### 1. AGENDA DE LA REUNIÓN

No.	PUNTO	RESPONSABLE
	CAMBIOS DE HORARIO DE ATENCION AL USUARIO, ENFOQUE DIFERENCIAL EN SALUD Y MOVILIDAD Y PORTABILIDAD	MARIA LEONOR MARTINEZ DIAZ

### 2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN / CONCLUSIONES

Siendo las 1:00 pm inicia capacitación a la asociación de usuarios de régimen subsidiado de capital subsidiado EPSS del municipio de Barranca de UPIA.
Se realiza llamado y habiendo quórum decisorio y liberatorio, se aprueba el orden del día de manera unánime.
Se socializa la capacitación del mes de marzo
CAMBIOS DE HORARIO DE ATENCION AL USUARIO
se informa sobre el cambio de horario en los diferentes puntos de atención, los cuales tiene como finalidad garantizar un servicio óptimo a los beneficiarios.

ELABORO/MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Jorge Alberto Forero <b>Cargo:</b> Profesional Especializado	Andrea Gonzalez / Lizeth Montero Coord. Admva / Prof. Procesos y Calidad	José Orlando Angel Torres Director Administrativo y Financiero

	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b> MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO:</b> F02-GA
		<b>VERSIÓN:</b> V3-2023

3:00 pm.

Los días sábados de 8:00 am a 11:00 am.

#### ENFOQUE DIFERENCIAL EN SALUD

Es una construcción cultural e histórica en la que se reconoce y se tiene en cuenta la diversidad, identidad y las diferencias individuales o de grupos a los cuales deben recibir el mismo trato digno garantizando los derechos de cada individuo como es la igualdad.

A la vez se educa por medio de tabla de palabras correctas al referirnos a una persona con una característica en particular.

#### MOVILIDAD Y PORTABILIDAD

se da conocer que la movilidad en el SGSSS es el cambio de régimen dentro de la misma EPS, cuando se trate de afiliados clasificados en los niveles I y II del Sisbén y pertenecientes a poblaciones especiales, sin que se pueda interrumpir la prestación de los servicios de salud.

### 3. COMPROMISOS

No.	COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
	ASISTIR A LA NUEVA CAPACITACION	12 DE ABRIL	ASOCIACION

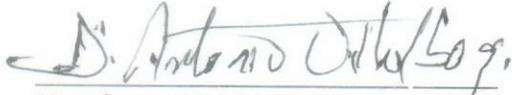
### 4. AGENDA PRÓXIMA REUNION

TEMA	LUGAR	FECHA / HORA
PREVENCION DEL CONSUMO DE CIGARRILLO Y SUS CONSECUENCIAS. HIPERTENSION Y DIABETES. ATENCION AL MIGRANTE	PAU	VIERNES 12 ABRIL HORA : 1 PM

ELABORO/MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Jorge Alberto Forero <b>Cargo:</b> Profesional Especializado	Andrea Gonzalez / Lizeth Montero Coord. Admva / Prof. Procesos y Calidad	José Orlando Angel Torres Director Administrativo y Financiero

	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b> MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>CÓDIGO:</b> F02-GA
		<b>VERSIÓN:</b> V3-2023

Para constancia firman:



**Nombre:** DRIGUELIO VILLALBA  
**Cargo:** Presidente  
**Área/Entidad:**

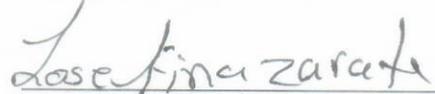


**Nombre:** ROSA MELENDEZ  
**Cargo:** Vocal  
**Área/Entidad:**



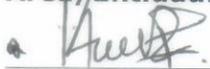
**Nombre:** NOHEMI ZUBIETA

**Cargo:** Vocal.  
**Área/Entidad:**



**Nombre:** JOSEFINA ZARATE

**Cargo:** Vocal  
**Área/Entidad:**



**Nombre:** ANDREA ROJAS

**Cargo:** Secretaria.  
**Área/Entidad:**



**Nombre:** MARIA MARTINEZ

**Cargo:** Representante  
**Área/Entidad:** Municipal  
Cl Salud

**Nombre:**  
**Cargo:**  
**Área/Entidad:**

**Nombre:**  
**Cargo:**  
**Área/Entidad:**

Anexos: ( )

Elaboró

:

FLABORO/MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Jorge Alberto Forero <b>Cargo:</b> Profesional Especializado	Andrea Gonzalez / Lizeth Montero Coord. Admva / Prof. Procesos y Calidad	José Orlando Angel Torres Director Administrativo y Financiero