



### Acta de Reunión N° 008

<b>FECHA</b>	<b>DÍA: 30</b>	<b>MES: JULIO</b>	<b>AÑO: 2021</b>
<b>Lugar: Biblioteca municipal de Cereté.</b>			<b>Hora de inicio: 9:40Am</b>
			<b>Hora de finalización: 12:20Pm</b>
<b>Objetivo (s) de la Reunión:</b> Brindar Asistencia Técnica y capacitación a la secretaria Local de Salud del Municipio de Cereté, para la promoción de los mecanismos de participación Comunitaria.			

#### PARTICIPANTES

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
<b>VER listado de asistencia</b>	





En el municipio de Cereté Córdoba, siendo las 9:40Am del día 30 de Julio de 2021, se reunieron de forma presencial la Trabajadora Social de la secretaria de salud Municipal la señora **Miriam Rhenals**, La representante de la Alianza de Usuario de Mutuaiser la señora **Dina León Pacheco**, el representante saliente de la Alianza de Usuario ante la Junta directiva E.S.E HOSPITAL SAN DIEGO, el señor **Eduardo Jiménez** y el Contratista del área de Promoción Social de la secretaria de Desarrollo de la Salud Departamental **YEHISON VILORIA NEGRETE**, con el objetivo de tratar temas relacionados a los mecanismos de participación Comunitaria.

Se da inicio a la asistencia, en donde el Contratista de la SDSD expone a los presentes el método que se utilizara en la capacitación y los temas a tratar.

Si inicia la asistencia con el tema del COPACO municipal, donde se expone el tema según la normatividad y los lineamientos establecidos por el Ministerio y la Supersalud, los presentes van realizando las preguntas a que hubiere lugar.

Seguidamente se solicita la información pertinente al tema socializado, donde se evidencia que a la fecha el COPACO se encuentra inactivo, a falta de la elección de algunos miembros, por lo que se sugiere iniciar con el proceso de activación y conformación, de igual forma organizar la carpeta con su cronograma de actividades, proyectando las actividades a realizar en las sesiones de los meses faltantes del año en cuestión, quedando el tema claro por parte de los presentes, se procede a continuar con el siguiente tema.

Seguidamente en el tema de las JUNTAS DIRECTIVAS, se realiza la debida presentación de la normatividad.

Se solicita la información respecto a las Juntas directivas.

El Señor Eduardo Jiménez toma la palabra: Donde explica que el fue elegido en el año 2018 como representante de la Alianza de Usuario ante la Junta Directiva de la E.S.E HOSPITAL SAN DIEGO, periodo en el cual solamente tuvieron 3 sesiones y que desde la intervención por parte de la Ministerio y la Supersalud a la E.S.E HOSPITAL SAN DIEGO, la gerente nombrada suspendió la junta directiva y desde entonces se encuentra inactiva.

Se el contratista solicita que se debe iniciar con el proceso de activación de la junta directiva de la E.S.E a lo que los presentes responden negativamente.

Nuevamente el Señor Eduardo Jiménez toma la palabra y expresa que es una perdida de tiempo hacer la convocatoria para la conformación de la junta directiva y la elección de los miembros elegibles, si no la van a dejar sesionar y vigilar los procesos y recursos de la E.S.E HOSPITAL SAN DIEGO.

El contratista afirma que solicitara información en la dependencia y que se le informara de cómo se debe proceder según la normatividad vigente.

Con respecto a la junta directiva de la E.S.E CAMU EL PRADO, la representante de la Secretaria de salud municipal expresa que esta conformada y que se solicitó la información y están a espera de las respuestas por parte de la entidad, se sugiere realizar requerimiento a la E.S.E CAMU EL PRADO de las actas de conformación de todos los miembros de la junta directiva, esto con el fin de verificar la información de cada uno de ellos y la fecha del periodo, realizar el requerimiento y colocarles termino de 10 días hábiles para que respondan a la solicitud, en caso dado que no se obtenga respuesta, remitir el caso a la secretaria de Salud Departamental para hacer el requerimiento y el debido seguimiento al proceso.





Seguidamente en el tema de ALIANZA DE USUARIO, se da a conocer la normatividad vigente y se explican algunos puntos importantes en el tema.

La Referente SAC toma la palabra y aclara que se ha realizado el respectivo requerimiento a las EPS e IPS la información de los miembros de sus Alianzas de usuarios, en donde algunos han enviado información y otros han hecho caso omiso, de igual forma se sugiere realizar nuevamente un requerimiento y colocarles término de 10 días hábiles para que respondan a la solicitud, en caso dado que no se obtenga respuesta, remitir el caso a la secretaria de Salud Departamental para hacer el requerimiento y el debido seguimiento al proceso.

Es de resaltar que el representante de las alianzas de usuarios ante la junta directiva de la E.S.E HOSPITAL SAN DIEGO se encuentra vencido.

En el tema de CT-SSS se da a conocer la normatividad vigente, la Trabajadora social representante de la secretaria de salud municipal informa que no se tiene creado y queda como compromiso empezar la gestión para la creación y activación de este comité.

En el tema de VEEDURIAS, La Trabajadora social representante de la secretaria de salud municipal Afirma que están activas, se solicita organizar carpeta con acta de conformación y de los informes a que hubiere lugar.

En los temas de SAC y PQRSD se evidencio que se cumple con estipulado por la normatividad, con respecto al SAC se cumple con los tiempos de respuestas y en las PQRSD se Recuerda el envío de los consolidados bimensual a la secretaria de salud departamental, se sugiere la trazabilidad de manera magnética para mayor control.

De igual forma en el tema de la política de participación social en salud, se le explico la resolución 2063 de 2017, se pudo evidenciar que no estaba creado el Plan de acción de la Política de Participación Comunitaria.

se brindó la orientación necesaria para que empiecen a desarrollar e implementar esta política en su localidad, brindándole una explicación sobre como desarrollarla y los formatos establecidos para tal fin.

Siendo las 12:20pm se da por finalizada la reunión quedando unos compromisos.





<b>Compromiso/Tarea</b>	<b>Responsable(s):</b> secretaria de salud municipio de Cereté.	<b>Fecha:</b>
1. Activar y organizar carpeta del COPACO.		
<b>Compromiso/Tarea</b>	<b>Responsable(s):</b> secretaria de salud municipio de Cereté.	<b>Fecha:</b>
2. Volver a requerir a la E.S.E CAMU EL PRADO las actas de conformación de los miembros de la Junta directiva y a las EPS e IPS las actas de los miembros de las Alianzas de Usuarios.		
<b>Compromiso/Tarea</b>	<b>Responsable(s):</b> secretaria de salud municipio de Cereté.	<b>Fecha:</b>
3. Organizar Conformación del CT-SSS con su carpeta.		
<b>Compromiso/Tarea</b>	<b>Responsable(s):</b> secretaria de salud municipio de Cereté.	<b>Fecha:</b>
4. Actas de las VEEDURIAS organizar carpeta.		
<b>Compromiso/Tarea</b>	<b>Responsable(s):</b> secretaria de salud municipio de Cereté.	<b>Fecha:</b>
5. DISEÑAR e IMPLEMENTAR el Plan de acción de la Política de Participación Comunitaria.		
<b>Compromiso/Tarea</b>	<b>Responsable(s):</b> secretaria de Desarrollo de la Salud Departamental.	<b>Fecha:</b>
6. Hacer la consulta sobre el proceso de conformación de la Junta directiva de la E.S.E HOSPITAL SAN DIEGO.		
<b>Compromiso/Tarea</b>	<b>Responsable(s):</b> secretaria de Desarrollo de la Salud Departamental.	<b>Fecha:</b>
7. Hacer Seguimiento a los compromisos adquiridos por la secretaria local de salud.		
<b>Compromiso/Tarea</b>	<b>Responsable(s):</b> secretaria de Desarrollo de la Salud Departamental.	<b>Fecha:</b>
8. Asistencia de Seguimiento en 2 meses.		

**Observaciones:** Se anexa formato de asistencia a la reunión y Evidencia Fotográfica.

**Firma quien diligencio el acta:** YHISON VILORIA NEGRETE. Contratista.





FECHA: 30-07-2021

MUNICIPIO O ENTIDAD QUE RECIBE LA ASISTENCIA TÉCNICA:

Secretaría local de salud de Cereté

OBJETIVO/PROPÓSITO DE LA ASISTENCIA

Asistencia técnica y de seguimiento para la  
Promoción de los mecanismos de Participación  
Comunitaria.

HALLAZGOS IMPORTANTES

Se encontró que la Junta directiva de la E.S.E. San Diego de  
Cereté no se encuentra activa, ni funcionando debido a la  
Intervención.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asistencia técnica y capacitación en los  
Temas de Participación Comunitaria,  
mesa redonda donde se capacita y se  
retroalimenta a los Participantes.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO O ENTIDAD

COPACO: Activarlo y organizar la carpeta, Crear CT-SSS,  
Actas de conformación Uredurias, Diseñar e implementar  
el Plan de acción de la PPSS.

COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Realizar visitas de Seguimiento y Acompañamiento  
a DLS, Velar por el cumplimiento de la Norma  
Respecto a la Política de Participación.

Jehison Olorio Higuera.

Referente departamental

Minyon & Rhensal P.

Funcionario del Municipio o entidad

Jehison Olorio Higuera

Firma

Minyon & Rhensal P.

Firma





SECRETARÍA DE DESARROLLO DE LA SALUD DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA		FORMATO
GOBERNACIÓN DE <b>Córdoba</b> Ahora le toca al pueblo		ASISTENCIA A EVENTO
PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD		VERSION: 02
		FECHA: 01-08-2012
		PAGINA: 1 de 1

EVENTO: Asistencia tecnica y de capacitación  
 TEMA: Promover de los mecanismos de participación Comunitaria.  
 MES: Julio Día: 30 AÑO: 2021 SITIO: Biblioteca Municipal. Cerro

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	ENTIDAD	TELÉFONO fijo, y celular	Correo	FIRMA
<u>Yelison Mena M.</u>	<u>785001109</u>	<u>Docentista</u>	<u>SDSD</u>	<u>3103537387</u>	<u>yelison.738@cordoba.gov.co</u>	
<u>Dina Jeón Pacheco.</u>	<u>35114348</u>	<u>Alcaldesa U Actual Ser</u>	<u>Actual Ser Cps.</u>	<u>3212528517</u>	<u>dinam.fonle@gmail.com</u>	<u>Dina Jeon Pacheco.</u>
<u>Eduardo Simelena</u>	<u>16.773277</u>	<u>PROCURADOR FISCAL</u>	<u>H.S. DISOCERD</u>	<u>3137747724</u>	<u>eduardosimelena@cordoba.gov.co</u>	
<u>Mirpou Echuals</u>	<u>30.9866887</u>	<u>SECRETARIO</u>	<u>Alcaldía de Cerro</u>	<u>3137162850</u>	<u>mayorcas@cordoba.gov.co</u>	<u>Mirpou Echuals</u>





Gobernación de  
**Córdoba**  
Ahora le toca al pueblo

Secretaría de  
**Desarrollo  
de la Salud**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE CERETÉ  
NIT: 800.086.744-5



**LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE CERETÉ,  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, EN USO DE SUS FACULTADES  
CONSTITUCIONALES Y LEGALES:**

**CERTIFICA:**

Que el señor YEHISON VILORIA NEGRETE, contratista de la Secretaría de Desarrollo de la Salud de Córdoba, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.065.001.209 de Cerete, asistió al proceso de asistencia técnica y capacitación a la Secretaría de Salud del Municipio de Cerete, en los temas relacionados con MECANISMOS DE PARTICIPACION COMUNITARIA.

Se expide en Cereté, a los treinta (30) días del mes de Julio de 2021.

**RUBY COGOLLO BERROCAL**  
Secretaria de Salud Municipal

*Proyectó. Juan Camilo Villalba Durango*

Telefonos: 7641560 Fax 7746180 Dirección: Calle. 12 Nro. 12 - 37

AlcaldiaCerete alcaldia\_cerete @alcaldia\_cerete www.cerete-cordoba.gov.co alcaldia@cerete-cordoba.gov.co



Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357  
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co  
www.cordoba.gov.co



Gobernación de  
**Córdoba**  
Ahora le toca al pueblo

Secretaría de  
**Desarrollo  
de la Salud**



Palacio de Naín - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba PBX: + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357  
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co  
www.cordoba.gov.co

