

Informe política de participación social - 2023

Teniendo en cuenta la importancia de visibilizar las actividades relacionadas con el aporte a la comunidad, nuestros usuarios y los colaboradores de Clínica Las Vegas en el desarrollo de la Política de participación social, se encontrará a continuación las evidencias relacionadas al cumplimiento de la misma.

1 estrategia: ASOCIACION DE USUARIOS CONSTITUIDA Y FUNCIONANDO

✓ Actividad: REUNIONES Y ASAMBLEAS DE LA ASOCIACION DE USUARIOS DE LA CLINICA LAS VEGAS

Se realizaron 4 encuentros de comité liga de usuarios, se tiene conformada la liga y se encuentra funcionando; adicionalmente se publicó en Boletín interno sus funciones e importancia en la Institución; en los comités de liga de usuario, se abordaron diversos temas, informes de pqr, actividades de humanización, aportes para mejorar atención en la clínica, apoyo en apertura de buzones y planeaciones del año.

Evidencias fotográficas:



4 reuniones
con la
asociación de
usuarios para
el año 2023

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN/COMITÉ			
UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN		
PROCESO: Gestión de la Calidad / Comité	4		
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
20/01/2012	23/04/2021		
	CÓDIGO		
	F-CO-02		

REUNIÓN / COMITÉ: LIGA DE USUARIOS

FECHA DE LA REUNIÓN: 26 enero de 2023

ACTA N°: 05

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Marta Cenobia Moreno Villa	Enfermera	Liga de Usuarios
Libia Isabel Gómez Serrano		Liga de Usuarios
Gloria Agudelo		Liga de Usuarios
Katherine Ramirez	Practicante trabajo social	Trabajo social
Maria Victoria Parra		Liga de Usuarios
Oscar De Jesus Marin		Liga de Usuarios
Gloria Marleny Uribe		Liga de Usuarios
Gloria Eugenia Gómez		Liga de Usuarios
Olga Patricia Montoya		Liga de Usuarios
Olivia Sierra Dugas	Psicología	Liga de Usuarios
Emilce Arredondo	Lider Part	Experiencia del usuario
Leandra Cristina Saavedra	Jefe Experiencia del usuario	Experiencia del usuario
AUSENTES		
Nombre completo	Cargo	Causa de la inasistencia
Ramiro Salazar	Liga de usuarios	Otras reuniones

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
UNIDAD FUNCIONAL: Atención al cliente	EDICIÓN		
PROCESO: Gestión del Talento Humano / Gestión del aprendizaje	1		
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
28/06/2020	09/11/2022		
	CÓDIGO		
	F-TH-36		

REUNIÓN / COMITÉ: Liga de usuarios

FECHA DE LA REUNIÓN: 27 de Abril de 2023

ACTA N°: 2

ASISTENTES		AUSENTES	
Nombre y Apellidos - Cargo		Nombre y Apellidos - Cargo	
Gloria Eugenia Gómez	Liga de usuarios	Libia Isabel Gómez Serrano	usuario
Ramiro Salazar	Liga de usuarios	Maria Victoria Parra	usuario (no justifica)
Oscar De Jesus Marin	Liga de usuarios	Gloria Agudelo	usuario (no justifica)
Bibiana Velez	Liga de usuarios	Alejandro Pulgarin	calidad (otra reunión)
Karina Torres	Coordinadora Call Center	Edwin Gómez	cirugía (otra reunión)
Katherine Ramirez	Practicante trabajo social	Jennyfer Arias	consulta externa (otra reunión)
Martha Rocio Rios	Liga de usuarios	Emilce Arredondo	coordinadora pgrs (incapacidad médica)
Marta Cenobia Moreno Villa	Liga de usuarios		
Olga Patricia Montoya	Liga de usuarios		
Gloria Marleny Uribe	Liga de usuarios		
Leandra Cristina Sr	Jefe experiencia de		

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
UNIDAD FUNCIONAL: Atención al cliente	EDICIÓN		
PROCESO: Gestión del Talento Humano / Gestión del aprendizaje	1		
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
28/06/2020	09/11/2022		
	CÓDIGO		
	F-TH-36		

REUNIÓN / COMITÉ: Liga de usuarios

FECHA DE LA REUNIÓN: 30 de Noviembre de 2023

de 2023 ACTA N°: 4

ASISTENTES		AUSENTES	
Nombre y Apellidos - Cargo		Nombre y Apellidos - Cargo	
Gloria Eugenia Gómez	Liga de usuarios	Libia Isabel Gómez Serrano	usuario
Maria Victoria Parra	Liga de usuarios	Ramiro Salazar	Liga de usuarios
Emilce Arredondo	coordinadora pgrs	Gloria Agudelo	usuario (no justifica)
Bibiana Velez	Voluntariado AVHOS	Olga Patricia Montoya	Liga de usuarios
Oscar De Jesus Marin	Liga de usuarios		
Katherine Ramirez	Practicante trabajo social		
Martha Rocio Rios	Liga de usuarios		
Marta Cenobia Moreno Villa	Liga de usuarios		
Gloria Marleny Uribe	Liga de usuarios		
Leandra Cristina Saavedra	Jefe experiencia del usuario		

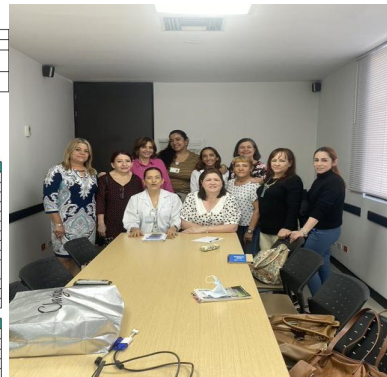
FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN/COMITÉ			
UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN		
PROCESO: Gestión de la Calidad / Comité	5		
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		
20/01/2012	05/09/2022		
	CÓDIGO		
	F-CO-02		

REUNIÓN / COMITÉ: Liga de usuarios

FECHA DE LA REUNIÓN: 27 de Julio 2023

ACTA N°:

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Marta Cenobia Moreno Villa		Liga de Usuarios
Libia Isabel Gómez Serrano		Liga de Usuarios
Gloria Agudelo		Liga de Usuarios
Maria Victoria Parra		Liga de Usuarios
Oscar De Jesus Marin		Liga de Usuarios
Gloria Marleny Uribe		Liga de Usuarios
José Sierra	Psicóloga Clínica	
Juliana Suarez Cardona	Practicante Psicología	
Maria Alejandra Cuberos		
Arango		
Nora Elena Rodríguez	Lider Part	
Emilce Arredondo	Practicante	Experiencia del Usuario
Katherine Ramirez		
AUSENTES		
Nombre completo	Cargo	Causa de la inasistencia
Leandra Cristina Saavedra	Jefe Experiencia del Usuario	vacaciones
Ramiro Salazar	Liga de Usuarios	Sin justificación
Katherine Ramirez	Liga de Usuarios	Sin justificación
Olga Patricia Montoya	Liga de Usuarios	Sin justificación



¿Conoces las funciones de la Liga de Usuarios?



- Promover y concertar las medidas necesarias para mantener y mejorar la calidad de los servicios y la atención al usuario.
- Mantener canales de comunicación con los usuarios que permitan conocer sus inquietudes y demandas
- Informar a las instancias que corresponda si la calidad del servicio prestado no satisface la necesidad de sus usuarios.
- Ejercer veeduría y control sobre la calidad de los servicios ofrecidos a los usuarios y proponer medidas que mejoren la oportunidad y la calidad técnica y humana en los servicios que prestamos.

[EXTERNAL] Boletín ComunicaciOnes Vegas Edición #71

Comunicaciones Clínica las Vegas
Para: y 348 más
Jue 23/02/2023 15:32

Boletín 71_compressed.pdf
458 KB

CORREO EXTERNO - NO haga clic en enlaces o archivos adjuntos a menos que confíe en el remitente y que el contenido sea SEGURO.

BOLETÍN
Comunicaci
Edición #71 • 23 de febrero 2023

2. Estrategia: COMITE DE ETICA CONSTITUIDO CON PARTICIPACION DE LA ASOCIACION DE USUARIOS

✓ Actividad: REUNIONES MENSUALES DEL COMITE DE ETICA DE LA CLINICA LAS VEGAS

Se realizaron 11 encuentros de comité de ética, se abordaron diversos temas de interés a la comunidad y de educación en salud, se socializó el proceso de experiencia del usuario, se identificó el derecho más vulnerado y el criterio de calidad más afectado. Se recibieron aportes para mejorar atención en la clínica

Evidencias fotográficas:

Clínica Las Vegas	FORMATO		
	ACTA DE REUNION/COMITE		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN	
	PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités	4	
	FECHA DE EMISION	FECHA DE ACTUALIZACION	CODIGO
	20/01/2012	23/04/2021	F-CO-02

REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 09/02/2023

ACTA N°: 2-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Alejandro Pulgarin	Secretario técnico del Comité	Calidad
Libia Gómez	Representante de la comunidad	Comunidad
Ramiro Salazar	Representante de la comunidad	Comunidad
Cristina Saavedra	Jefe de experiencia al usuario	Experiencia al usuario
Diana Moncada	Representante del equipo de enfermería	Coordinadora enfermería de UCI
Erika Sabrina Mesa Restrepo	Psicóloga Clínica-Invitada	Psicología
Johana Giraldo	Directora Jurídica	Jurídica

Clínica Las Vegas	FORMATO		
	ACTA DE REUNION/COMITE		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN	
	PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités	4	
	FECHA DE EMISION	FECHA DE ACTUALIZACION	CODIGO
	20/01/2012	23/04/2021	F-CO-02

REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 12/01/2023

ACTA N°: 1-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Alejandro Pulgarin	Secretario técnico del Comité	Calidad
Libia Gómez	Representante de la comunidad	Comunidad
Ramiro Salazar	Representante de la comunidad	Comunidad
Cristina Saavedra	Jefe de experiencia al usuario	Experiencia al usuario
Diana Moncada	Representante del equipo de enfermería	Coordinadora enfermería de UCI
Oleda Serna	Psicóloga Clínica-Invitada	Psicología

Clínica Las Vegas	FORMATO		
	ACTA DE REUNION/COMITE		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN	
	PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités	4	
	FECHA DE EMISION	FECHA DE ACTUALIZACION	CODIGO
	20/01/2012	23/04/2021	F-CO-02

REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 09/03/2023

ACTA N°: 3-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Alejandro Pulgarin	Secretario técnico del Comité	Calidad
Libia Gómez	Representante de la comunidad	Comunidad
Ramiro Salazar	Representante de la comunidad	Comunidad
Diana Moncada	Representante del equipo de enfermería	Coordinadora enfermería de UCI
Erika Sabrina Mesa Restrepo	Psicóloga Clínica-Invitada	Psicología
Johana Giraldo	Directora Jurídica	Jurídica
Mauricio Alzate Cataño	Director médico	Dirección

Clínica Las Vegas	FORMATO		
	ACTA DE REUNION/COMITE		
	UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN	
	PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités	4	
	FECHA DE EMISION	FECHA DE ACTUALIZACION	CODIGO
	20/01/2012	23/04/2021	F-CO-02

REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 13/04/2023

ACTA N°: 4-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Alejandro Pulgarin	Secretario técnico del Comité	Calidad
Libia Gómez	Representante de la comunidad	Comunidad
Santiago Patiño	Internista	Equipo Médico
Luis Herrera	Anestesiólogo	Equipo Médico
Diana Moncada	Representante del equipo de enfermería	Coordinadora enfermería de UCI
Daniel Alexander López	Facturación	Facturación

FORMATO			
ACTA DE REUNION/COMITE			
UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN 4		
PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités			
FECHA DE EMISIÓN 20/01/2012	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 23/04/2021	CÓDIGO F-CO-02	

REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 09/06/2023

ACTA N°: 6-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Alejandro Pulgarin	Secretario Técnico del Comité	Calidad
Libia Gómez	Representante de la comunidad	Comunidad
Ramiro Salazar	Representante de la comunidad	Comunidad
Cristina Saavedra	Jefe de experiencia al usuario	Experiencia al usuario
Diana Moncada	Representante del equipo de enfermería	Coordinadora enfermería de UCI
Erika Sabrina Mesa Restrepo	Jefe Médico Hospitalización	Hospitalización
Mauricio Alzate Cataño	Director Médico	Dirección Médica
Santiago Patiño Giraldo	Internista	Medicina Interna
Juliana Suarez	Psicóloga	Psicología
José Ignacio Zapata	Comunidad	Comité de enlace testigos de Jehová
Alex Luna	Comunidad	Comité de enlace testigos de Jehová
Adrián Cifuentes	Comunidad	Comité de enlace testigos de Jehová
Andrea Carolina Bedoya	Comunidad	Comité de enlace testigos de Jehová

FORMATO			
ACTA DE REUNION/COMITE			
UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN 4		
PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités			
FECHA DE EMISIÓN 20/01/2012	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 23/04/2021	CÓDIGO F-CO-02	

REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 10/08/2023

ACTA N°: 8-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Alejandro Pulgarin	Secretario técnico del Comité	Calidad
Emilce Arredondo	Jefe de experiencia al usuario	Experiencia al usuario
Diana Moncada	Representante del equipo de enfermería	Coordinadora enfermería de UCI
Erika Sabrina Mesa Restrepo	Jefe Médico Hospitalización	Hospitalización
Manuela Restrepo	Directora Jurídica	Jurídica
Ramiro Salazar	Representante de la comunidad	Comunidad
Lenny Mayerly Gallego Espejo	Jefe Garantía de la Calidad	Calidad
Santiago Patiño	Médico Internista	Medicina Interna/Bioética
Adriana Maria Uribe	Jefe de Estadística	Estadística

FORMATO			
ACTA DE REUNION/COMITE			
UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN 4		
PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités			
FECHA DE EMISIÓN 20/01/2012	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 23/04/2021	CÓDIGO F-CO-02	

REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 12/10/2023

ACTA N°: 10-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Alejandro Pulgarin	Secretario técnico del Comité	Calidad
Emilce Arredondo	Jefe de PQRS	Experiencia al usuario
Leonora Cristina Saavedra	Jefe de experiencia al usuario	Experiencia al usuario
Amalury José Duellas	Jefe Médico Hospitalización	Hospitalización
Manuela Restrepo	Directora Jurídica	Jurídica
Ramiro Salazar	Representante de la comunidad	Comunidad
Libia Gómez	Representante de la comunidad	Comunidad
Lenny Mayerly Gallego Espejo	Jefe Garantía de la Calidad	Calidad
Jair Jackson Rentería Delgado	Líder de observatorio	Invitado
Cristina Isabel Posada	Personería del Distrito de Medellín	Invitada
Claudia Viviana Salazar Luna	Líder Observatorio de salud de la Personería del Distrito de Medellín	Invitada
Edwin Andrés Gómez	Jefe Médico de Urgencias	Invitado
	Jefe Médico de Cirugía	Invitado

FORMATO			
ACTA DE REUNION/COMITE			
UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN 4		
PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités			
FECHA DE EMISIÓN 20/01/2012	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 23/04/2021	CÓDIGO F-CO-02	

REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 14/07/2023

ACTA N°: 7-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Alejandro Pulgarin	Secretario técnico del Comité	Calidad
Mauricio Alzate Cataño	Director Médico	Dirección Médica
Cristina Saavedra	Jefe de experiencia al usuario	Experiencia al usuario
Diana Moncada	Representante del equipo de enfermería	Coordinadora enfermería de UCI
Erika Sabrina Mesa Restrepo	Jefe Médico Hospitalización	Hospitalización
Manuela Restrepo	Directora Jurídica	Jurídica
Libia Gómez	Representante de la comunidad	Comunidad
Juliana Suarez	Psicóloga	Psicología
Ana Maria Bustos Zapata	Jefe Docencia Servicio	Docencia Servicio
Monica Massaro	Invitada	Universidad CES
Lenny Mayerly Gallego Espejo	Jefe Garantía de la Calidad	Calidad

FORMATO			
ACTA DE REUNION/COMITE			
UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN 4		
PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités			
FECHA DE EMISIÓN 20/01/2012	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 23/04/2021	CÓDIGO F-CO-02	

REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 14/09/2023

ACTA N°: 9-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante

AGENDA

Por compromisos institucionales y corporativos se aplaza la sesión mensual del comité para el próximo 12 de Octubre del 2023

Se actualizan citas en los calendarios, se informa a todos los miembros

FORMATO			
ACTA DE REUNION/COMITE			
UNIDAD FUNCIONAL: Gobierno, liderazgo y ética	EDICIÓN 4		
PROCESO: Gestión de la Calidad / Comités			
FECHA DE EMISIÓN 20/01/2012	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 23/04/2021	CÓDIGO F-CO-02	

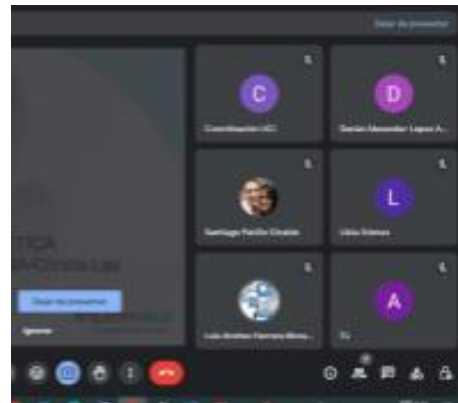
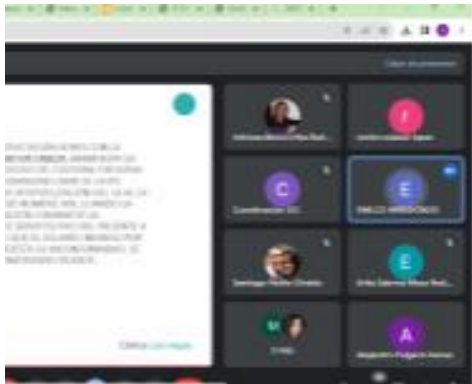
REUNION / COMITÉ: Comité de ética hospitalaria

FECHA DE LA REUNIÓN: 10/11/2023

ACTA N°: 11-2023

ASISTENTES		
Nombre completo del participante	Cargo Participante	Área Participante
Alejandro Pulgarin Henao	Secretario técnico del Comité	Calidad
Mauricio Alzate Cataño	Dirección Médica	Dirección
Erika Sabrina Mesa Restrepo	Jefe Médica de hospitalización	Hospitalización
Diana Moncada	Coordinadora de UCI	Cuidados intensivos
Manuela Restrepo	Directora Jurídica	Jurídica
Ramiro Salazar	Representante de la comunidad	Comunidad
Libia Gómez	Representante de la comunidad	Comunidad
Lenny Mayerly Gallego Espejo	Jefe Garantía de la Calidad	Calidad
Cristian Zapata	Jefe de enfermería	Invitado
Catalina Gómez	Jefe de enfermería	Invitada
Jennifer Arias	Coordinadora de consulta externa	Invitado
Víctor Villalba	Paliatista	Invitado
Maria Margarita Tirado	Abogada-Bioética	Invitada

Clínica Las Vegas



3. Estrategia: FORTALECIMIENTO DEL VUNTARIADO AVHOS EN LA INSTITUCIÓN

Actividad: ACOMPAÑAMIENTO DIARIO A USUARIOS Y CUIDADORES - REUNIONES TRIMESTRALES DE GESTIÓN

Nuestras voluntarias asistieron durante todo el año 2023, De Enero a Noviembre de 2023 a realizar acompañamiento y diferentes actividades de humanización; por semana acudieron un promedio de 3 veces, eso quiere decir que en un mes asistieron aproximadamente 12 veces y en un año más de 132 veces y mas de 5.000 usuarios visitados.

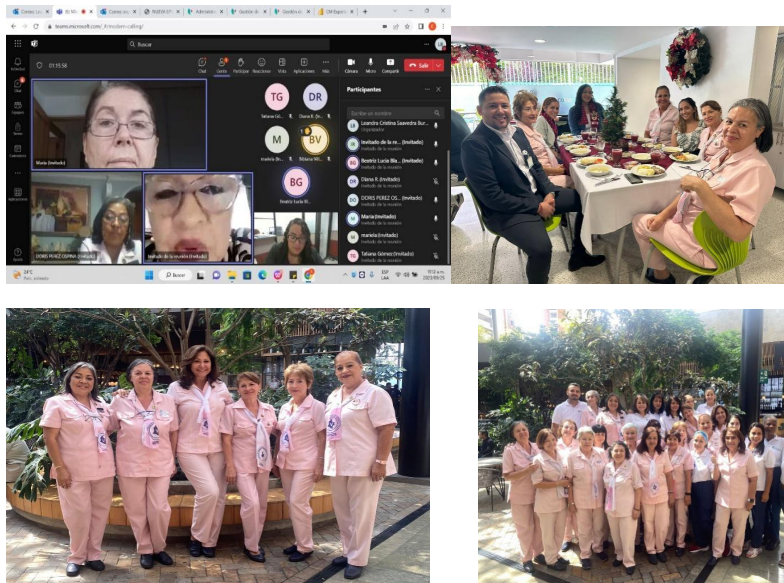
REPORTE PRIMER SEMESTRE 2023

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE VOLUNTARIADO HOSPITALARIO Y DE SALUD "AVHOS"												
INFORME DE ESTADÍSTICAS												
NOMBRE DEL GRUPO: CLINICA LAS VEGAS												
INFORME SEMESTRAL DE ENERO A JUNIO DE 2023												
MES	N°. DE VOLUNTARIAS			N°. HORAS TRABAJADAS EN							N° DE BENEFICIARIOS	COSTOS \$
	INGRESO	RETIRO		CAPACITADAS	LA INSTITUCIÓN	PROGRAMAS NACIONALES	CAPACITACIÓN	RELACIONES PÚBLICAS	OTROS	TOTAL HORAS TRABAJADAS		
ENERO		1		0	6	0	0	0	21	27	37	
FEBRERO				0	86	0	0	0	1	87	1115	
MARZO		2		0	50	0	0	0	18	68	891	
ABRIL				1	36	0	2	0	12	50	725	
MAYO				0	49	0	0	0	17	66	856	
JUNIO	2	1		0	44	0	0	0	20	64	731	
TOTALES:	4	2	4	2	1	271	0	2	0	89	362	4,355
						0						0

INFORME DE ESTADÍSTICAS												
NOMBRE DEL GRUPO: CLINICA LAS VEGAS												
INFORME SEMESTRAL DE JULIO A DICIEMBRE DE 2023												
MES	N°. DE VOLUNTARIAS			N°. HORAS TRABAJADAS EN							N° DE BENEFICIARIOS	COSTOS \$
	INGRESO	RETIRO		CAPACITADAS	LA INSTITUCIÓN	PROGRAMAS NACIONALES	CAPACITACIÓN	RELACIONES PÚBLICAS	OTROS	TOTAL HORAS TRABAJADAS		
JULIO	2	2		0	32	0	0	0	26	58	342	-
AGOSTO	1			0	50	0	0	8	33	91	770	-
SEPTIEMBRE		2		3	38	0	6	0	17	61	281	-
OCTUBRE				0	55	0	0	0	26	81	354	-
NOVIEMBRE		1		1	46	0	2	0	35	83	218	-
DICIEMBRE				0	17	0	0	0	30	47	145	-
TOTALES:	2	5	5	2	4	238	0	8	8	167	421	2,110
						0						0

Algunas evidencias fotográficas:





4. Estrategia: EQUIPO DE TAXISTAS ASOVEGAS INFORMADO Y CON CAPACIDAD DE ORIENTACIÓN AL USUARIO

Actividad: DIFUSION CANALES DE ATENCION CLINICA Y DE EXPERIENCIA DEL USUARIO.

Evidencia fotográfica:

2

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo			
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano			
FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	EDICIÓN	
17/08/2012	11/09/2012	2	
		F-TH-63	

Fecha: _____ Tipo de evento: Interno _____ Externo _____

Nombre del evento: _____

Objetivo: _____

Reunión: Capacitación _____

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: _____

Nombre capacitador: _____

Cargo capacitador: _____

PARTICIPANTES

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Maria Tilly Bustamante		WMP 561
	Jenny Calvo		SMT 603
	Jose Ivan Ossa		TPY 643
	Osmar Avila, H.		TPK 982
	Eduardo Ariza J		TSE 576
	Rubén D. Gutierrez		TSE 478
	Daniela Rojas		TSE 379
	Diego David Corti		SN 587
	Alfonso Ariza		TJS 250
	Guillermo J. Bustamante		STW 953
	John Fredy Vilca Ocampo		TWK 861
	Julio Cesar Giraldo		WHZ 230
	Alfonso Enrique Diaz		WHY 016
	Andrés Velepucha		TSE 571
	Fernando Lopez		TWK 252
	Edison Jimenez		TSE 577
	Johan David Rio		WMP 710

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

1

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo			
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano			
FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	EDICIÓN	
17/08/2012	11/09/2012	2	
		F-TH-63	

Fecha: 29 04 2023 Tipo de evento: Interno _____ Externo _____

Nombre del evento: Capacitación Asovegas

Objetivo: Socializar proceso exp. del Usuario, derechos y deberes, canales de interacción, desde una experiencia de usuario en el Alor de Usuario

Reunión: Capacitación _____

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Legado Exp. del Usuario

Nombre capacitador: Leonora Sotavento - Jefe (Asovegas)

Cargo capacitador: Jefe Experiencia del Usuario

PARTICIPANTES

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Leonardo Quintana		STW 701
	Gustavo Jairo Lopez		TSE 656
	Valentina Kalle		TSE 620
	Francisco Ortiz		TSE 944
	Paulo Pineda		TSE 117
	John Mario Rendon		TPY 024
	Jairo A. Aristizabal		EQS 800
	Jose Julian Gonzalez		TSE 669
	Juan Carlos C.		TSE 619
	Santiago Riquelme		WOT 182
	Henry Rodriguez	Unidad Social	STW 918
	Jose Sotavento	Unidad Social	TSE 705
	Josue Garibay	Unidad Social	FVY 437
	Diego Moreno P.		KW 342
	Jonathan Compo R.	Jaracampo Social	TTM 935
	Diana E. Lopez Silva		TPY 307
	IVAN ESTEBAN		WMP 452

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

3

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo			EDICIÓN 2
PROCESO: Gestión del talento humano / Administrar talento humano			
FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO F-TH-63	
17/08/2012	11/09/2012		

Fecha: _____ Tipo de evento: Interno _____ Externo _____

Nombre del evento: _____

Objetivo: _____

Reunión _____ Capacitación _____

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: _____

Nombre capacitador: _____

Cargo capacitador: _____

PARTICIPANTES

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Carlos Arango		TSE 866
	David Guzmán		TIC 802
	Diego Borge		FUL 281
	Diego Jaramilla		TIM 584
	Diego Jaramilla		WLY 960
	Diego Jaramilla	JMV 298	WLY 441
	Carlos Alberto Villa	TIN 284	SMV 898
	Diego Jaramilla		WDY 134
	Edwin Quintana		WLG 28
	Gabriel Rosas	TPA 012	
	Guillermo Cordero	TTM 337	
	John Herrer	TSE 230	
	Diego Borge	TSE 623	TRIS 623
	Diego Enrique Rivera	WMA 045	
	Diego Herrer	TSE 054	
	Diego Herrer	TPX 191	TPX 191
	Diego Herrer	WMA 055	

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

4

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo			EDICIÓN 2
PROCESO: Gestión del talento humano / Administrar talento humano			
FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO F-TH-63	
17/08/2012	11/09/2012		

Fecha: _____ Tipo de evento: Interno _____ Externo _____

Nombre del evento: _____

Objetivo: _____

Reunión _____ Capacitación _____

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: _____

Nombre capacitador: _____

Cargo capacitador: _____

PARTICIPANTES

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Carlos Arango	DTM 575	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	TSE 821	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	TSE 830	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	STX 185	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	ESQ 114	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	SMV 579	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	WCO 627	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	WPM 256	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	WLY 888	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	TSE 540	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	STU 716	Clínica Las Vegas
	Diego Borge	TKE 201	Clínica Las Vegas

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____



Señor usuario:

Desde experiencia del usuario le socializamos nuestros diferentes canales de atención:

Atención presencial:
Local 101 piso 1
Horario: lunes a viernes 7 am - a 5 pm en jornada continua.

Página web para registro de PQRS y felicitaciones:
<https://www.clinicalasvegas.com/institucion/reclamos-y-sugerencias/>

Código QR para registro de PQRS y felicitaciones:

Clínica Las Vegas

AN-TR-27 Ed 1

5. Estrategia: PROMOCION FACTORES DE PROTECCION, PREVENCION DEL ESTRÉS- PROGRAMA CONECTATE

Actividad: DOCUMENTACION Y CAPACITACION EN PREVENCION DEL BURNOUT

Boletín #72 (actividades para prevención del Bornout mediante gestión del talento humano y COMFAMA, tips para mejorar física y mentalmente, asesoría mediante la UPB)

BOLETÍN Clínica Las Vegas
Comunicación
Edición #72 • 2 de marzo 2023

Lo más UN

Inicié nuestro programa de Bien-Estar
Durante el mes de febrero iniciamos nuestro programa de Bien-Estar para todos los empleados de la Clínica con el apoyo de Confianza, nuestra caja de compensación.



Yoga, Danza, relajarte en tu puesto de trabajo y lecturas literarias son solo unas de las cuantas actividades que tenemos para ti y se desarrollarán mensualmente.

Para participar en las próximas clases, espera más información por medio del correo.

Comienza el año creando tu mejor versión

Recuerda que los hábitos son aquellas conductas o comportamientos que actúan de manera positiva a la salud física y mental, aportan al bienestar general y a la prevención de enfermedades.

A continuación te compartimos los componentes principales de los hábitos de vida saludables:

Actividad física Fortalece el sistema inmunológico y ayuda a prevenir enfermedades, ayuda a la digestión y a quemar las grasas ingeridas. Al momento de ejercitarse es importante estirar previamente y posteriormente, así se evitan lesiones y desgastes musculares.

Salud (higiene) bucal, visual y auditiva: Tomar un baño todos los días y lavarse las manos constantemente con agua y jabón en abundancia.
Bucal: lavarse los dientes antes y después de cada comida y usar el hilo dental.
Sistema respiratorio: evitar premiar cigarrillos con mucho polvo, agentes contaminantes, humo, tabaco, etc. Si es necesario, utilizar máscaras anti-gas, anti-pollución, entre otros.

Alimentación consciente-saludable: control de grasas y azúcares pueden evitar sobrepeso y enfermedades cardiacas, así como el control de azúcares ayudan a la prevención de diabetes. Es importante tener una dieta equilibrada y sana.

Hábitos de sueño (descanso): La higiene del sueño son una serie de recomendaciones con el fin de tener un hábito y un estilo de vida saludable para dormir.

Lugar: debe ser un lugar cómodo, oscuro, ventilado, silencioso y con temperatura entre 23°C y 24°C.
Horario: crear un horario para despertarse y dormirse siempre a la misma hora, se puede empezar a crear este hábito con alguna actividad repetitiva diariamente minutos antes de ir a la cama como leer, escuchar los audios en la mañana, poner ligeros remedios (hierba gorda, etc.), desayunar, etc. Si trabajas de noche, debes dormir en el día bajo las mismas condiciones.

Manejo del ruido: evitar realizar actividades laborales poco antes de dormir, evitar de puertas, etc. Tener y utilizar siempre la habitación con un espacio de descanso y tranquilidad.

El centro de familia de la UPB retoma atención presencial

El Centro de Familia es una dependencia de la Universidad Pontificia Bolivariana que lleva 32 años acompañando a las familias desde diferentes formas de intervención.

El día de hoy queremos recordarle que la Clínica Las Vegas tiene convenio con este Centro de Familia UPB, el cual presta sus servicios profesionales de acompañamiento, diagnóstico e intervención en el área de psicología clínica a los empleados y sus familias (padres, hijos y/o cónyuges) que hacen parte de Clínica Las Vegas, de conformidad con las tarifas establecidas en el portafolio de servicios, del centro de familia UPB.

Con esto se busca brindar un servicio de atención psicológica a las familias de nuestros colaboradores, logrando contar con unos apropiados niveles de funcionamiento emocional, conductual y actitudinal.

Los números de contacto para proceder con la asignación de las citas son:
354 84 34 / 354 84 35/ 354 45 28 (ext. 35200)
321 803 00 89 o 304 59 46 711 (llamada o mensaje de WhatsApp)

De igual forma, queremos que tengas presente que la Clínica Las Vegas presta a todos los colaboradores la atención en asesoría psicológica.

¿Qué es la asesoría psicológica?, es una orientación profesional para ayudar a una persona a reconocer y enfrentar cuestiones que interfieren en su bienestar mental.

Clase de dance

El pasado 18 de abril tuvimos la clase de dance en los bajos del puente de la 4 sur, donde aparte de hacer actividad física, los participantes se llevaron unos entrantes para 4 personas para los puentes Confianza.

Te invitamos a participar en la clase del próximo mes



Relájate en tu puesto de trabajo

Con estas jornadas que trae Confianza se busca hacer una pequeña pausa brindándole un masaje relajante a nuestros colaboradores.



¡Esperalo en tu puesto de trabajo!

Taller tolerancia al estrés

Con el objetivo de brindar pautas para manejar las situaciones estresantes que se presentan no solo en nuestro trabajo sino en nuestra vida personal día tras día, realizamos el pasado 19 de abril el taller de tolerancia al estrés, al cual asistieron 26 personas de los equipos asistenciales y administrativos de la Clínica.



En la Clínica Las Vegas seguimos comprometidos con tu salud física y mental

¿Sientes mucho estrés durante el día y no sabes cómo gestionarlo? Aquí te damos unos tips!

Las técnicas de relajación son una excelente manera de ayudar a controlar el estrés. La relajación no se trata solo de tranquilidad o de disfrutar de un pasatiempo. Es un proceso que disminuye los efectos del estrés en la mente y el cuerpo.

Las técnicas de relajación pueden ayudarte a lidiar con el estrés cotidiano... ¿Cuáles son sus beneficios?

- Disminuir la frecuencia cardíaca
- Disminuir la presión arterial
- Disminuir la frecuencia respiratoria
- Mejorar la digestión
- Controlar los niveles de glucosa en la sangre
- Reducir la actividad de las hormonas del estrés
- Reducir la tensión muscular y el dolor crónico
- Mejorar la atención y el estado de ánimo
- Mejorar la calidad del sueño
- Disminuir la fatiga
- Reducir la ira y la frustración
- Desarrollar la confianza para resolver problemas

Te compartimos 3 técnicas que puedes implementar durante el día de manera fácil, rápida y efectiva

- 1. Imagina un ambiente tranquilo. Luego ciérrate en relajar tu respiración, desacelerar el ritmo cardíaco, o sentir las diferentes sensaciones físicas, como relajar de a uno cada brazo o pierna.
- 2. Contrae y relaja tus músculos de los dedos de los pies y progresivamente ve subiendo hasta el cuello y la cabeza (o puedes comenzar por la cabeza y el cuello e ir bajando hasta los dedos de los pies... ¡Cómo te sientas mejor!). Hazlo durante aproximadamente cinco segundos, luego relájalos durante 30 segundos, y vuelve a repetir.
- 3. Cierra los ojos y piensa en el olor del agua salada, el sonido de las olas al romper y el calor del sol en tu cuerpo. Intenta concentrarte en el momento presente y evoca pensamientos positivos.

Conéctate

Recuerda que tenemos un programa de psicología del área de gestión humana que te apoya en salud mental.



Click aquí para solicitar apoyo psicológico

Clínica Las Vegas

GestiÓN Humana



El autocuidado es una práctica diaria, no solo de días ocasionales. Cuidarnos a nosotros mismos debe ser una prioridad constante en nuestras vidas.

Edición Boletín # 106 (Noviembre de 2023: prevención de conductas autolesivas y suicidio)

Lo más UN

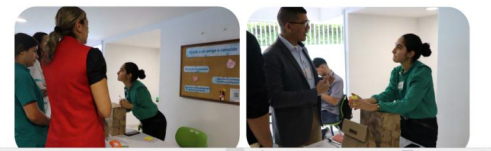
Prevención de conductas autolesivas y suicidio

Desde el programa de Psicología de Gestión Humana, se llevó a cabo la actividad "Ayuda a un amigo o conocido" el 8 de noviembre en el servicio de alimentación.

El propósito de esta charla fue brindar educación psicológica sobre los primeros auxilios en crisis emocionales y situaciones de riesgo suicida a nuestros colaboradores.

Esto permite a quienes los aplican desarrollar habilidades como la empatía y la asertividad. Abordar estos temas es esencial para evitar que las crisis emocionales o ataques de pánico empeoren y provoquen un deterioro en la salud mental.

Estos temas se abordaron a través de conversaciones motivadoras, lo que generó una mayor conciencia y participación de los colaboradores.



☐	ANDREA GARCIA	☐	Ruby Ibarquen	☐	martha nana
☐	Angela Garcia	☐	Juliana Suarez@guimonsal... (inactivo)	☐	jose luis villa camacho
☐	Sandra Garcia	☐	Duvan Mauricio Llanos Mira...	☐	Isabella Olampos
☐	Juan Carlos Garzon Uribe	☐	Claudia Lopez	☐	Diana Clara Diaz
☐	Sol Gervila V	☐	Juan Lopez	☐	Nancy Olivares
☐	Johana Gralado	☐	Sara Lopez	☐	erika_lopez@hotmail.com (inactivo)
☐	Maria Alejandra Gomez Go...	☐	D.A.M.F	☐	Ana Maria Ormazo arenas
☐	Margarita Gonzalez	☐	Olmar Alejandra Maldonado	☐	Angie Ortega
☐	Yuliana Gonzalez Salazar	☐	Maria Martinez Llano	☐	Never Darío Ortega Sanchez
☐	henry nelson granados	☐	Elkin Darío Maco Sepulveda	☐	katalia patillo
☐	Natalia Gutierrez	☐	ANDRÉS MEJIA	☐	Stefany Perez Ariza
☐	Estadística HCD	☐	Tatiana Mejia	☐	Hernando Perez Morillo
☐	Coordinación Hemodinamia	☐	Natalia Mejía Zapata	☐	Nector Ramiro Piedrahita
☐	Bias Humberto Higuita Higui...	☐	Erika Subirina Mesa Restrepo	☐	Claes PostGuariquez
☐	yennifer higuita	☐	Jhon Jairo Montoya Quintana	☐	Camila Preciado Osando
☐	Milena Hoyos López	☐	Nary Del Socorro Muñoz Mi...	☐	Isabella Pulgarin
☐	CAROLINA HURTADO ZULU...	☐	Isabel Cristina Muriel Parra	☐	Alejandra Pulgarin Henao
☐	Wendy Hunka Ruiz	☐	Isabel Cristina Muriel Parra	☐	Fredy Quintero
☐	Nancy Ramirez	☐	Wlana maria otto zapata	☐	yuri Vargas Duque
☐	Centro Regulador Regulador	☐	Lina Marcela Suarez Espinal	☐	Natalia Andrea Vasquez Lon...
☐	Elkin Rendon girado	☐	Juliana Suarez	☐	Jefferson velasquez
☐	Carina Restrepo	☐	Leid Estrella Suarez Velasquez	☐	Valentina Velasquez
☐	Marcela Restrepo Fernandez	☐	Juliana torres	☐	Diana Catalina Vera Camacho
☐	Carolina Rivera	☐	Nelson Torres	☐	Ely Yepes
☐	Omar Rivera	☐	Practicante Trabajo Social Ctr	☐	S.J YT
☐	Isidry yojanna rodriguez vella...	☐	David Trillos	☐	Adriana Zapata
☐	Dulgi Graciela Rojas Uribe	☐	Coordinación urgencias (inactivo)	☐	Alex Zapata
☐	Cristina Saavedra	☐	Valeria Uruaga	☐	Daniela Zapata
☐	yelena saavedra	☐	Caro Vallejo	☐	fabian zapata (fdzr1992)
☐	Claudia Viviana Salazar Luna (inactivo)	☐	yuri Vargas Duque	☐	Cristian David Zapata Restr...
☐	Wilder Salazarlaga	☐	Natalia Andrea Vasquez Lon...		
☐	Alejandra Sánchez	☐	Jefferson velasquez		
☐	MARIA EUGENIA SANCHEZ	☐	Valentina Velasquez		
☐	Ivan Alexi Sanchez Salcedo	☐	Diana Catalina Vera Camacho		
☐	Oleida Serra Duque	☐	Ely Yepes		
☐		☐	S.J YT		



Clínica Las Vegas
ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

Código de la clase
4ta97lf

Próximas
No tienes temas para entregar próximamente

Ver todo

Notifica algo a la clase

Ana María Bustos
22 may 2022 (Editado: 23 ene 2023)

Esta acción de formación busca proporcionar las herramientas necesarias al equipo de salud de la Clínica Las Vegas para brindar una atención integral con enfoque diferencial a la (s) víctima (s) de cualquier situación de violencia.

1 comentario de la clase

Ana María Bustos · 23 ene 2023
Vé a la parte superior "Trabajo en clase" para que navegues sobre el material.

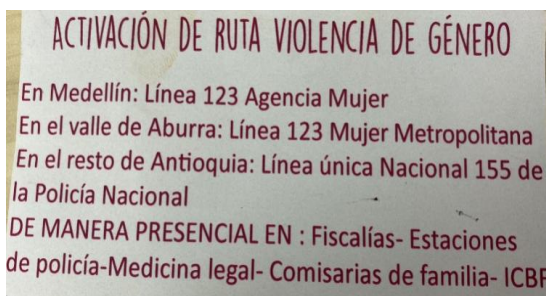
Agregar comentario para la clase...

Todos los temas	MÓDULO 1. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA	MÓDULO 2. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
	1.1 Material de apoyo (TEMA: VÍCTIMAS DE VIO... 1. Nuestro objetivo Publicado: 3 nov 2022 2. Marco legal Editado: 28 ene 2023 3. Tipos de violencia Publicado: 3 nov 2022 4. Proceso de atención Publicado: 3 nov 2022	2.1 Conoce nuestro protocolo atención integra... 1. Protocolo Publicado: 3 nov 2022 2. Nuestro objetivo Editado: 28 ene 2023 3. Resolución OADR de 2012 Editado: 3 nov 2022 4. Carrito atención integral a víctimas de viol... Editado: 28 ene 2022
	2.2 Material de apoyo (TEMA: VÍCTIMAS DE VI... 1. Instrucción: Atención a víctimas de violen... Publicado: 3 nov 2022 2. Instrucción: Atención a víctimas de violen... Editado: 28 ene 2023	Evaluación y constancia de aprobación 1. Estudio de caso Publicado: 3 nov 2022 2. Diferencia la atención física y psicológica... Editado: 28 ene 2023

7. Estrategia: RUTAS DE ATENCION INTEGRAL SOCIALIZADAS

✓ **Actividad: RONDA SOCIALIZACION RUTAS DE ATENCION INTEGRAL A PERSONAL DE SALUD.**

Mes Marzo, un homenaje simbólico al día de la mujer, su empoderamiento y socialización de rutas integrales de atención. Población impactada mediante la ronda: más de 200 colaboradores que se encontraban de turno el 8 de Marzo de 2023.



8. RUTAS DE ATENCION INTEGRAL Y TIPS DE HABILIDADES SOCIALES PUBLICADAS EN BOLETIN INFORMATIVO

Actividad: PUBLICACION EN EL BOLETIN INSTITUCIONAL SOBRE: RUTAS DE ATENCION INTEGRAL Y HABILIDADES SOCIALES

Se realizaron publicaciones en Boletín informativo y se realizaron actividades por proceso sobre habilidades sociales y atención al cliente.

BOLETIN # 71 (HABILIDADES SOCIALES)

3 pasos para un nuevo hábito

Preparación: identifica el hábito que deseas adquirir, define tu propósito o meta para dirigir tus aspiraciones hacia él. Ésta es la base en la que invertirá tu esfuerzo, por esto requiere de voluntad y decisión. Escribe el hábito que te has propuesto adquirir de manera específica e identifica su relevancia e impacto en tu día a día.

Paso 2. Aprendizaje: considera la viabilidad para adquirir el hábito que te propones; asegúrate de tener claro cómo vas a llevarlo a cabo considerando los inconvenientes que pueden presentarse e identificando las posibles alternativas de solución. Identifica y anticipa las posibles dificultades que pueden surgir o que se vayan presentando; propone algunas alternativas de solución y si es necesario modifica flexiblemente el método en que lo llevas a cabo.

Paso 3. Automatización y consolidación: Para que un hábito se repita constantemente requiere de dos ayudantes: el primero es un recordatorio (Estímulo que inicia el comportamiento) y el segundo es una recompensa (El beneficio que obtienes luego de realizar la acción). Lleva registro de los días en los que llevas a cabo la conducta que pretendes convertir en hábito y también, los días que no lo haces y mide los avances por escrito.

Paso 4. Evalúa tu progreso cada 21 días: Los 21 días son sólo una estimación de adaptación a un cambio, pero no siempre se logra incorporar un hábito durante este tiempo. Por eso es importante usar ese número de días como parámetro para re-evaluar el progreso y analizar si es el momento de incorporar un nuevo hábito o si simplemente necesitas más tiempo.

No es mala suerte, no es tu débil voluntad, simplemente has usado la estrategia incorrecta.



[EXTERNAL] Boletín ComunicaciOnes Vegas Edición #71

Comunicaciones Clínica las Vegas

Para: **y 348 más** Jue 23/02/2023 15:32

Boletín 71_compressed.pdf

458 KB

BOLETIN # 74 (TIPS Y HÁBITOS PARA EL TRABAJO)

Buenas prácticas para mantener una relación armónica en el trabajo:

1. Saluda al momento de llegar a tu trabajo y despidete al momento de salir.
2. Conserva tu espacio de trabajo ordenado.
3. Brinda apoyo a tus compañeros de trabajo sin que te lo pidan.
4. Solicita ayuda con lo requieras.
5. Regula el volumen de tu voz al conversar.
6. Respeta la privacidad de tus compañeros.
7. Evita realizar comentarios sobre la vida personal de otras personas.

Estás son recomendaciones básicas, que debemos incluir en nuestro día a día.



Comité de convivencia laboral

BOLETIN # 82 (Mayo 2023 - Hábitos de sueño saludables)

Reto del sueño

Dormir bien, en cantidad y calidad, es un aspecto fundamental para tu salud física y mental. Es importante que seas consciente del lugar en el que descansas, de la cantidad de horas que duermes y de cómo está tu bienestar personal. Este mes te queremos invitar a ser parte de un reto que te ayudará a mejorar tus hábitos del sueño e impactará positivamente en tu bienestar integral.

Estos serán algunos de los retos que haremos

RETO 1
La luz

RETO 2
El sonido

RETO 3
La temperatura

RETO 4
El entorno

RETO 5
El horario

RETO 6
El café

RETO 7
La relajación

RETO 8
La alimentación

RETO 9
Combatir la ansiedad

Escanear el siguiente QR para ingresar al grupo y recibir toda la información que necesitas sobre este reto que se llevará a cabo durante 20 días e iniciará el sábado 20 de mayo. ¡Es momento de pensar en ti!

¡Anímate a participar y verás cambios en tu salud y bienestar

9. ENFOQUE DIFERENCIAL SOCIALIZADO CON EL PERSONAL

Actividad: RONDA SOCIALIZACION DOCUMENTO ENFOQUE DIFERENCIAL PERSONAL DE SALUD

Por medio de nuestra AULA VIVE y área de docencia y servicio, se realizó curso de atención integral a víctimas de Violencia con asistencia de 95 personas, modalidad Online.



Así promovemos el enfoque diferencial en la a...

En este video te contamos como puede... Publicado: 14 abr 2023

Consulta el material de apoyo

Ingresar a la Intranet y sigue esta ruta. Publicado: 4 may 2023

IN-TR-87 - Instructivo ATENCIÓN AL US... Publicado: 4 may 2023

Valoración final

Ahora, mide tu nivel de aprendizaje. Fecha límite: 30 jun 2023

Profesores

- Ana Maria Bustos
- Auxiliar de Formación
- Experiencia del Usuario Clínica Las Vegas

Estudiantes

- Acciones
- Enfermería 2 piso fase 1
- Enfermería 2 piso fase 3
- Shirley Aguado
- Ana Maria Alvarez Ortiz
- Yessenia Alzate Arias
- Jony Arias
- Erica Arias ochoa
- Enrique Arredondo Martin
- Loidy Arroyave
- mate Arribas

- Carmelo Abonitue
- GUSTAVO A BALBIN
- Ledy Tatiana Barrada Noh...
- Arilyn Bedoya gomez
- Orlvis Belandier
- Gina Bloom
- Ana Maria Bustos Zapata
- Manuel Felipe Caceres Acco...
- Angie Caballero Carrascho
- Jessica Castaño
- Margie Castaño
- Jhon alexis cira come
- Central de Autorizaciones C...
- Comunicaciones Clínica las...
- Farmacovigilancia Clínica la...
- Luis Felipe Correa Anzules
- Katherine Duarte
- Isabella echaverta
- Kelly Echavert
- Maria Camila Espinosa Diaz
- Fernando Espinosa
- Manuelito Gallego Valderama
- ANDREA GARCIA
- Angela Garcia
- Juan Garcia
- Sandra Garcia
- Angie Garcia
- Johana Grnado
- Isabella Grnado
- Carmelo Grnado Villegas
- Margarita González
- gonzalezmariaofp@gmail...
- Gabriel Graciano
- Natalia Gutierrez
- Estadística HCD

	juana maria cardenas...	☐		Diana Ochoa Diaz	☐		Olivia Serna Duque	☐
	juana maria cardenas...	☐		Osvaldo Ochoa Gomez	☐		Yiliana maria soto zapata	☐
	Diana Maria Laverde Vargas	☐		Daniel Parra	☐		Luz Estrella Suarez Velazquez	☐
	Arlay Loaiza	☐		Santiago Pineda Giraldo	☐		Monica Torres Ruiz	☐
	Claudia Lopez	☐		Stefany Perez Ariza	☐		Yolimar Torres	☐
	Juan Lopez	☐		Manuela Perez Murillo	☐		Martha Umana	☐
	Maria Alexandra Lopez Loaiza	☐		Erica Puente	☐		Daniela Vargas Cano	☐
	Diana Alexandra Maldonado	☐		Alexandro Pulgarin Hervas	☐		Juliana Vasquez	☐
	Consultorio Dra Martha G...	☐		Marcela Rodriguez Fernandez	☐		Daniela Vasquez	☐
	ANDRÉS MEJIA	☐		Mary Luz Rodriguez Sanchez	☐		Diana Vasquez	☐
	Cristian Mejia	☐		Delcy Marcela Reyes Parra	☐		Jefferson Velazquez	☐
	Natalia Andrea Mejia Gomez	☐		Willy yojenna rodriguez vela...	☐		S.J.YT	☐
	natalia mejia zapata	☐		Daniela Rojas Uribe	☐		Alex Zapata	☐
	Sandra Milena Gil	☐		Cristina Saavedra	☐		Daniela Zapata	☐
	Mury Del Socorro Muñoz Me...	☐		Boschir Salazar Ochoa	☐		Diana Zapata	☐
	Isabel Cristina Murillo Parra	☐		Wilder Saldarriaga	☐		Cristian David Zapata Restr...	☐
	Miguel MC	☐		Ivan Alai Sanchez Salcedo	☐		Yuliana Zapata	☐
	martha naves	☐		Olivia Serna Duque	☐			☐

10. Estrategia: DIFUSIÓN DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y DEBERES Y CANALES DE ATENCIÓN MEDIANTE LA LIGA DE USUARIOS

Actividad: RONDA EN COMPAÑÍA DE LA LIGA DE USUARIOS CON EL FIN DE INFORMAR A LA CIUDADANIA SOBRE CANALES DE ATENCION, DERECHOS Y DEBERES, PPSS Y MECANISMOS DE PARTICIPACION

Se realizaron rondas mensuales Durante el mes de Marzo a Diciembre, más de 20 Rondas a lo largo del año, logrando impactar a más de 200 Funcionarios y usuarios en las rondas diarias.

FORMATO			
LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo	FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	EDICIÓN
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano	17/08/2012	11/09/2012	2
			CÓDIGO F-TH-43
Fecha: 26 de 23	Tipo de evento: Interno ☒ Externo ☐		
Nombre del evento: Derechos y deberes usuarios			
Objetivo:			
Reunión: Capacitación ☒			
Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Capacitación de usuarios			
Nombre capacitador: Katherine Ramirez Parra			
Cargo capacitador: Psicóloga Embarazada			
PARTICIPANTES			
HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Alexandra Uscat	Requisición	
	Diana Maria Laverde Vargas		
	Arley Loaiza		
	Claudia Lopez		
	Juan Lopez		
	Maria Alexandra Lopez Loaiza		
	Diana Alexandra Maldonado		
	Consultorio Dra Martha G...		
	ANDRÉS MEJIA		
	Cristian Mejia		
	Natalia Andrea Mejia Gomez		
	natalia mejia zapata		
	Sandra Milena Gil		
	Mury Del Socorro Muñoz Me...		
	Isabel Cristina Murillo Parra		
	Miguel MC		
	martha naves		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

FORMATO			
LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo	FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	EDICIÓN
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano	17/08/2012	11/09/2012	2
			CÓDIGO F-TH-43
Fecha: _____	Tipo de evento: Interno ☐ Externo ☐		
Nombre del evento: _____			
Objetivo: _____			
Reunión: Capacitación ☐			
Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: _____			
Nombre capacitador: _____			
Cargo capacitador: _____			
PARTICIPANTES			
HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Alexandra Uscat	Requisición	
	Diana Maria Laverde Vargas		
	Arley Loaiza		
	Claudia Lopez		
	Juan Lopez		
	Maria Alexandra Lopez Loaiza		
	Diana Alexandra Maldonado		
	Consultorio Dra Martha G...		
	ANDRÉS MEJIA		
	Cristian Mejia		
	Natalia Andrea Mejia Gomez		
	natalia mejia zapata		
	Sandra Milena Gil		
	Mury Del Socorro Muñoz Me...		
	Isabel Cristina Murillo Parra		
	Miguel MC		
	martha naves		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

AN-TH-07-ED1

Clínica Las Vegas

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano

FECHA EMISIÓN: 17/08/2012
FECHA ACTUALIZACIÓN: 11/09/2012
EDICIÓN: 2
CÓDIGO: F-TH-63

Fecha: 13-08-23 Tipo de evento: Interno X Externo

Nombre del evento: capacitación DYP para

Objetivo: Por parte de los participantes se debe tener en cuenta la importancia de la capacitación y la actualización de los conocimientos de la familia y la comunidad.

Reunión: Capacitación y

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de campo

Nombre capacitador: Proceso de campo

Cargo capacitador: Proceso de campo

PARTICIPANTES

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Daniel Penagos	Enfermero	Urgencias
	Laura Medina	Enfermera	Urgencias
	María Villegas	Aux. Adm.	Urgencias
	María María Salgado	Analista	Exposición
	Alejandro Montaña		
	Luisa Blanco	Aux. enfermería	Urgencias
	Alfonso Cano	Aux. enfer.	Urgencias
	Isabel María Salgado	Aux. enfer.	Urgencias
	Sandra Nilina Chiriza	Enfermera	Urgencias
	Yolanda N. Acevedo		
	Solange Cano		
	Nicole Torres		
	Alfonso Moya		
	Jefferson Velasquez	Aux. Adm.	Urgencias
	Yennifer Torres	Aux. Adm.	Urgencias
	Edith H.	Aux. Adm.	Urgencias
	Monica Bernal		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:

Escaneado con CamScanner

Clínica Las Vegas

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano

FECHA EMISIÓN: 17/08/2012
FECHA ACTUALIZACIÓN: 11/09/2012
EDICIÓN: 2
CÓDIGO: F-TH-63

Fecha: 23-08-23 Tipo de evento: Interno X Externo

Nombre del evento: capacitación DYP para

Objetivo: Por parte de los participantes se debe tener en cuenta la importancia de la capacitación y la actualización de los conocimientos de la familia y la comunidad.

Reunión: Capacitación y

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de campo

Nombre capacitador: Proceso de campo

Cargo capacitador: Proceso de campo

PARTICIPANTES

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Daniel Penagos	Enfermero	Urgencias
	Laura Medina	Enfermera	Urgencias
	María Villegas	Aux. Adm.	Urgencias
	María María Salgado	Analista	Exposición
	Alejandro Montaña		
	Luisa Blanco	Aux. enfermería	Urgencias
	Alfonso Cano	Aux. enfer.	Urgencias
	Isabel María Salgado	Aux. enfer.	Urgencias
	Sandra Nilina Chiriza	Enfermera	Urgencias
	Yolanda N. Acevedo		
	Solange Cano		
	Nicole Torres		
	Alfonso Moya		
	Jefferson Velasquez	Aux. Adm.	Urgencias
	Yennifer Torres	Aux. Adm.	Urgencias
	Edith H.	Aux. Adm.	Urgencias
	Monica Bernal		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:

Escaneado con CamScanner

Clínica Las Vegas

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano

FECHA EMISIÓN: 17/08/2012
FECHA ACTUALIZACIÓN: 11/09/2012
EDICIÓN: 2
CÓDIGO: F-TH-63

Fecha: 13-08-23 Tipo de evento: Interno X Externo

Nombre del evento: capacitación DYP para

Objetivo: Por parte de los participantes se debe tener en cuenta la importancia de la capacitación y la actualización de los conocimientos de la familia y la comunidad.

Reunión: Capacitación y

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de campo

Nombre capacitador: Proceso de campo

Cargo capacitador: Proceso de campo

PARTICIPANTES

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Rita Cortes	Enfermera	Urgencias
	Alexandra Velasquez	Enfermera	Urgencias
	Dora Espinoza	Aux. enfer.	Urgencias
	Andrés G. Pineda	Aux. enfer.	Urgencias
	María Isabel Acosta	Enfermera	Urgencias
	Carolina Minicelli		
	Yolanda N. Acevedo	Aux. enfer.	Urgencias
	Edith H.	Aux. Adm.	Urgencias
	Monica Bernal		
	Yolanda N. Acevedo	Aux. enfer.	Urgencias
	Edith H.	Aux. Adm.	Urgencias
	Monica Bernal		
	Yolanda N. Acevedo	Aux. enfer.	Urgencias
	Edith H.	Aux. Adm.	Urgencias
	Monica Bernal		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:

Escaneado con CamScanner

Clínica Las Vegas

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano

FECHA EMISIÓN: 17/08/2012
FECHA ACTUALIZACIÓN: 11/09/2012
EDICIÓN: 2
CÓDIGO: F-TH-63

Fecha: 23-08-23 Tipo de evento: Interno X Externo

Nombre del evento: capacitación DYP para

Objetivo: Por parte de los participantes se debe tener en cuenta la importancia de la capacitación y la actualización de los conocimientos de la familia y la comunidad.

Reunión: Capacitación y

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de campo

Nombre capacitador: Proceso de campo

Cargo capacitador: Proceso de campo

PARTICIPANTES

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Daniel Penagos	Enfermero	Urgencias
	Laura Medina	Enfermera	Urgencias
	María Villegas	Aux. Adm.	Urgencias
	María María Salgado	Analista	Exposición
	Alejandro Montaña		
	Luisa Blanco	Aux. enfermería	Urgencias
	Alfonso Cano	Aux. enfer.	Urgencias
	Isabel María Salgado	Aux. enfer.	Urgencias
	Sandra Nilina Chiriza	Enfermera	Urgencias
	Yolanda N. Acevedo		
	Solange Cano		
	Nicole Torres		
	Alfonso Moya		
	Jefferson Velasquez	Aux. Adm.	Urgencias
	Yennifer Torres	Aux. Adm.	Urgencias
	Edith H.	Aux. Adm.	Urgencias
	Monica Bernal		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:

Escaneado con CamScanner

Rondas con usuarios 2023

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA		
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo	EDICIÓN 2	
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012
CÓDIGO F-TH-63		

Fecha: 22 DE 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Derechos y deberes usuarios
 Objetivo:
 Reunión: Capacitación X
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia del usuario
 Nombre capacitador: Katherine Ramirez P
 Cargo capacitador: Procesos de Empleo Social

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
12:42	Juan Pablo Arango		417 A
12:44	Juan Pablo Arango		417 B
12:49	Juan Pablo Arango		417 C
12:58	Juan Pablo Arango		418 A
12:58	Juan Pablo Arango		418 B
12:58	Juan Pablo Arango		418 C

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

Escaneado con CamScanner

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA		
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo	EDICIÓN 2	
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012
CÓDIGO F-TH-63		

Fecha: 22 DE 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Derechos y deberes usuarios
 Objetivo:
 Reunión: Capacitación X
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia del usuario
 Nombre capacitador: Katherine Ramirez P
 Cargo capacitador: Procesos de Empleo Social

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Juan Pablo Arango		417 A
	Juan Pablo Arango		417 B
	Juan Pablo Arango		417 C
	Juan Pablo Arango		418 A
	Juan Pablo Arango		418 B
	Juan Pablo Arango		418 C

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

Escaneado con CamScanner

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA		
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo	EDICIÓN 2	
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012
CÓDIGO F-TH-63		

Fecha: 22 DE 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Derechos y deberes usuarios
 Objetivo:
 Reunión: Capacitación X
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia del usuario
 Nombre capacitador: Katherine Ramirez P
 Cargo capacitador: Procesos de Empleo Social

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Maria Gabriela Alvarez		400 B
	Silvia Rosa de A.		400 B
	Ana Maria Vero		401 A
	Maria Elena Garcia Valencia		401 B
	Juan Pablo Arango		401 C
	Maria Gabriela Alvarez		402 A
	Berta U. Lopez		402 B
	Adriana Alvarez		403 B
	Margarita Alvarez		403 A
	Alexandra Gonzalez		404
	Carlos D. Lopez		406
	Margarita Gonzalez		409
	Margarita Gonzalez		412
	Scandha Lopez		413 A
	Yancy Lopez		413 B
	Yancy Lopez		414
	Yancy Lopez		416

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

Escaneado con CamScanner

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA		
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo	EDICIÓN 2	
PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012
CÓDIGO F-TH-63		

Fecha: 22 DE 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Derechos y deberes usuarios
 Objetivo:
 Reunión: Capacitación X
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia del usuario
 Nombre capacitador: Katherine Ramirez P
 Cargo capacitador: Procesos de Empleo Social

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
11:18	Maria Gabriela Alvarez		400 B
11:18	Silvia Rosa de A.		400 B
11:25	Ana Maria Vero		401 A
11:25	Maria Elena Garcia Valencia		401 B
11:26	Juan Pablo Arango		401 C
11:28	Maria Gabriela Alvarez		402 A
11:29	Berta U. Lopez		402 B
11:40	Adriana Alvarez		403 B
11:40	Margarita Alvarez		403 A
11:46	Alexandra Gonzalez		404
11:48	Carlos D. Lopez		406
11:58	Margarita Gonzalez		409
11:59	Margarita Gonzalez		412
12:17	Scandha Lopez		413 A
12:18	Yancy Lopez		413 B
12:20	Yancy Lopez		414
12:33	Yancy Lopez		416

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

Escaneado con CamScanner

Fecha: 27 03 23 Tipo de evento: Interno ☒ Externo ☐
Nombre del evento: Revisión de derechos y deberes
Objetivo: mes Mayo

Reunión Capacitación ☒

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: experiencia de campo

Nombre capacitador Katherine Ramirez Pardo

Cargo capacitador profesor Embrajo 300 cc

PARTICIPANTES

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

Clinica Las Vegas	FORMATO		
	LISTADO DE ASISTENCIA		
	UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2
	PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano		
	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012	CÓDIGO F-TH-63

Fecha: 28 03 13

Tipo de evento: Interno X Externo

Nombre del evento: Revisión derechos y deberes mes

Objetivo:

Reunión___ Capacitación ☒

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia del cocero

Nombre capacitador Katherine Ramirez

Cargo capacitador: PROCELOENER

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

 Clínica Las Vegas	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA		
	UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2
	PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano		
	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012	CÓDIGO F-JH-63

Fecha: 26 03 23

Tipo de evento: Interno ☒ Externo ☐

Nombre del evento: Recauda de derechos y deberes mayo

Objetivo:

Reunión___ Capacitación X Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de los usuarios

Nombre capacitador Kocher Naz Camirez F

Cargo capacitador Procedimientos de trabajo 32000

PARTICIPANTES

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

 Clínica Las Vegas	FORMATO		
	LISTADO DE ASISTENCIA		
	UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN
	PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano		2
FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO	
STARTING			

Fecha: 26 03 23

Tipo de evento: Interno ☒ Externo ☐

Nombre del evento: Fiesta derechos y deberes mayo

Objetivo:

Reunión ____ Capacitación ____

Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de campoNombre capacitador Coheerore amrez

Cargo capacitador Prodeplanfe Er-b/p Seco

PARTICIPANTES

Duración en horas de la capacitación y/o reunión: _____

AN-TH-07-ED1

Clínica Las Vegas

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
Clínica Las Vegas	UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2
	PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano		
	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012	

Fecha: 22 03 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Recon derechos y deberes mayo
 Objetivo:

Reunión Capacitación
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de usuario
 Nombre capacitador: Katherine Ramirez Parra
 Cargo capacitador: Procesadora Empleado Social

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Esteban Gomez		
	Maria Cano		
	Valmug Vero R.		
	Daniela Fernandez Bar		
	Luis Gallego		
	Alexandra Vasquez		
	Jenny A. Gutierrez		
	Maria Teresa Zulu		
	Alberto Gonzalez		
	Marteny Palacio		
	Jenny Zulu		
	Juan Andres Gil		
	Bianca Alvar		
	Dorabella Carmona		
	Maria del Guirio		
	Damaris Vasquez		
	Alexander Parra		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:

Escaneado con CamScanner

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
Clínica Las Vegas	UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2
	PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano		
	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012	

Fecha: 22 03 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Recon derechos y deberes mayo
 Objetivo:

Reunión Capacitación
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de usuario
 Nombre capacitador: Katherine Ramirez P
 Cargo capacitador: Procesadora ES

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Maria Shirley Sanchez	Vida SST	GH
	Maria Andrea Giraldo	Aprende SST	GH
	Ivan Sanchez	Asa Intercom	Sección Al Usuario

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:

Escaneado con CamScanner

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
Clínica Las Vegas	UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2
	PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano		
	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012	

Fecha: 22 03 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Recon derechos y deberes mayo
 Objetivo:

Reunión Capacitación
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de usuario
 Nombre capacitador: Katherine Ramirez Parra
 Cargo capacitador: Procesadora Empleado Social

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Esteban Gomez		
	Maria Cano		
	Valmug Vero R.		
	Daniela Fernandez Bar		
	Luis Gallego		
	Alexandra Vasquez		
	Jenny A. Gutierrez		
	Maria Teresa Zulu		
	Alberto Gonzalez		
	Marteny Palacio		
	Jenny Zulu		
	Juan Andres Gil		
	Bianca Alvar		
	Dorabella Carmona		
	Maria del Guirio		
	Damaris Vasquez		
	Alexander Parra		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:

Escaneado con CamScanner

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
Clínica Las Vegas	UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2
	PROCESO: Gestion del talento humano / Administrar talento humano		
	FECHA EMISIÓN 17/08/2012	FECHA ACTUALIZACIÓN 11/09/2012	

Fecha: 22 03 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Recon derechos y deberes mayo
 Objetivo:

Reunión Capacitación
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de usuario
 Nombre capacitador: Katherine Ramirez
 Cargo capacitador: Procesadora Empleado Social

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Luz Marina Rodriguez		
	Ines Rodriguez		
	Maria Estela Gallego		
	Romera Gonzalez T.		
	Yelson Alvin		
	Orlando Lara		
	Jose Benitez		
	Jubela Cattaneda		
	Patricia Can		
	Martha Lopez		
	Georgette Ortiz		
	Adriana Barrios		
	Pedro Sanchez		
	Adrian Salgado		
	Cesar Pedraza		
	Reinaldo Ortiz		
	Daniela Becerra		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:

Escaneado con CamScanner

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2	
FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO F-TH-63	
17/08/2012	11/09/2012		

Fecha: 23 03 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Capacitación D.Y.D.J.C.S
 Objetivo: Realizar un taller interactivo, con dinámicas para mejorar la comunicación y la coordinación de los miembros del equipo de trabajo.
 Reunión: Capacitación X
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de usuario
 Nombre capacitador: Personas de trabajo social
 Cargo capacitador: Asesoría

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Ramón Román		
	José Serpa		
	Marta Flórez		
	Milena Garay		
	Yagel Higuera		
	Alexandra Mejía		
	Tatiana Velásquez		
	Yhon Ruiz		
	Alexandra Alvarez		
	Susana Alvarez		
	Alfonso Ruiz		
	Alfonso Ruiz		
	Alfonso Ruiz		
	Alfonso Ruiz		
	Alfonso Ruiz		
	Alfonso Ruiz		
	Alfonso Ruiz		
	Alfonso Ruiz		
	Alfonso Ruiz		
	Alfonso Ruiz		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:
 Escaneado con CamScanner

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2	
FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO F-TH-63	
17/08/2012	11/09/2012		

Fecha: 21 03 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Capacitación D.Y.D.J.C.S
 Objetivo: Realizar un taller interactivo, con dinámicas para mejorar la comunicación y la coordinación de los miembros del equipo de trabajo.
 Reunión: Capacitación X
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de usuario
 Nombre capacitador: Personas de trabajo social
 Cargo capacitador: Asesoría

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Edgar Aguilar		
	Andrés Aguirre		
	Rafael Aguilar		
	Samuel Rodríguez		
	Antonia Cano		
	Antonio Rivera		
	Daniel Penagos	Enfermero	Urgencias
	Yulbeth Miranda	Enfermera	Urgencias
	María Wilson G.	As. Adm.	Urgencias
	Carla Rodríguez		
	Marta López		
	Alfonso Ruiz		
	Pablo Vargas		
	Beatriz González		
	Sandra Gómez		
	Flora Jarama		
	Alexandra Montes		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:
 Escaneado con CamScanner

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2	
FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO F-TH-63	
17/08/2012	11/09/2012		

Fecha: 23 04 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Reunión de trabajo y deberes
 Objetivo: Realizar una reunión de trabajo para discutir los deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo.
 Reunión: Capacitación X
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de usuario
 Nombre capacitador: Personas de trabajo social
 Cargo capacitador: Asesoría

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Luz María Valle		
	Consuelo de Jesús M.		
	Amparo Mejía R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:
 Escaneado con CamScanner

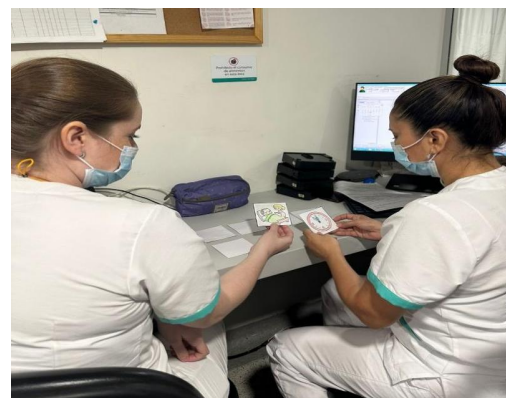
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA			
UNIDAD FUNCIONAL: Apoyo administrativo		EDICIÓN 2	
FECHA EMISIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO F-TH-63	
17/08/2012	11/09/2012		

Fecha: 23 04 23 Tipo de evento: Interno X Externo
 Nombre del evento: Reunión de trabajo y deberes
 Objetivo: Realizar una reunión de trabajo para discutir los deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo.
 Reunión: Capacitación X
 Proceso responsable de la capacitación y/o reunión: Experiencia de usuario
 Nombre capacitador: Personas de trabajo social
 Cargo capacitador: Asesoría

HORA INICIAL	NOMBRE	CARGO	ÁREA
	Marta Flórez		
	Hilda Mariagil		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		
	Leidy Wilson Villalobos R.		

Duración en horas de la capacitación y/o reunión:
 Escaneado con CamScanner







11. Estrategia: RUTA DE ATENCION INTEGRAL SOCIALIZADA A LA COMUNIDAD

Actividad: RONDA CON INFOGRAFIA Y SOCIALIZACION RUTA DE ATENCION INTEGRAL A USUARIOS

Rutas de atención

ACTIVACIÓN DE RUTA VIOLENCIA DE GÉNERO

En Medellín: Línea 123 Agencia Mujer
En el valle de Aburra: Línea 123 Mujer Metropolitana
En el resto de Antioquia: Línea única Nacional 155 de la Policía Nacional

DE MANERA PRESENCIAL EN : Fiscalías- Estaciones de policía-Medicina legal- Comisarias de familia- ICBF

Canales de Call center

Escribenos	Contáctanos	Ubicación	Información legal
Información info@clinalasvegas.com Citas médicas citas.veg@quironsalud.com Línea ética lineaetica.veg@quironsalud.com PQRS Canal para especialistas	Línea única (604) 501 3000 Línea Premium (604) 501 3334 WhatsApp +57 3102344964	Cl. 2 Sur #46-55, El Poblado, Medellín, Antioquia Línea ética Transparencia CVU Estados financieros 2022 Reporte SARLAF Participación social en salud Redes sociales f x in	

Líneas telefónicas	
Línea única (604) 501 30 00 Clinica Las Vegas	Tenemos un WhatsApp habilitado para ti. 310 234 49 64 A través de esta línea puedes solicitar tus citas. Clinica Las Vegas

Link formulario citas:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Rvp52FQ5XE6jz6t08AxY2iho0Ifm0x9EIHQvxJZbgptUQ1NRU0ZKSDQzVEFUTpEVk84SzhON1k1VC4u>

12. Estrategia: ESTRATEGIAS QUE PERMITAN AUMENTAR LA PARTICIPACION SOCIAL Y COMUNITARIA IMPLEMENTADAS

Actividad: BRINDAR A LA COMUNIDAD CHARLAS EDUCATIVAS RELACIONADA CON HABITOS SALUDABLES Y NUTRICION

Semana de la Salud

Durante estos días, compartimos valiosos conocimientos y experiencias sobre la importancia de cuidar nuestra salud física y mental. Hemos aprendido juntos cómo pequeños cambios en nuestros hábitos diarios pueden marcar una diferencia en nuestra calidad de vida.

Recordemos siempre que la salud es un tesoro que debemos proteger. Cada elección que hacemos en cuanto a nuestra alimentación, actividad física y bienestar emocional contribuye a nuestro bienestar general y a un futuro más saludable.

Sigamos trabajando juntos para promover un entorno donde el cuidado de la salud sea una prioridad, no solo durante esta semana, sino a lo largo de todo el año.



¡Gracias por ser parte de esta semana de la salud!

13. Estrategia: ESTRATEGIAS QUE PERMITAN AUMENTAR LA PARTICIPACION SOCIAL Y COMUNITARIA IMPLEMENTADAS

Actividades: BRINDAR A LA COMUNIDAD CHARLAS EDUCATIVAS RELACIONADA CON SALUD MENTAL

Prevención de conductas autolesivas y suicidio

Desde el programa de Psicología de Gestión Humana, se llevó a cabo la actividad "Ayuda a un amigo o conocido" el 8 de noviembre en el servicio de alimentación.

El propósito de esta charla fue brindar educación psicológica sobre los primeros auxilios en crisis emocionales y situaciones de riesgo suicida a nuestros colaboradores.

Esto permite a quienes los aplican desarrollar habilidades como la empatía y la asertividad. Abordar estos temas es esencial para evitar que las crisis emocionales o ataques de pánico empeoren y provoquen un deterioro en la salud mental.

Estos temas se abordaron a través de conversaciones motivadoras, lo que generó una mayor conciencia y participación de los colaboradores.



Salud mental

El martes 10 de octubre, en nuestro programa Liderarte llevamos a cabo una actividad en conmemoración del Día Mundial de la Salud Mental, con el objetivo de mejorar el bienestar emocional y psicológico de las personas a través de la conexión, el apoyo y el acceso a recursos.

Durante esta actividad, destacamos la importancia de la Red de apoyo, la cual consiste en un grupo de personas a quienes podemos acudir en busca de ayuda, consuelo y apoyo emocional. Esta red de apoyo se compone de amigos, familiares, colegas de trabajo, vecinos y otros seres queridos.



¿Y tú, ya viste nuestro video de salud mental?, míralo acá

14. Estrategia: GENERACIÓN DE UNA CULTURA DE BIENESTAR Y SALUD COMUNITARIA

Publicación en redes sociales de diferentes temas de interés.

- **Instagram:** <https://instagram.com/clinicalasvegasoficial?igshid=YmMyMTA2M2Y=>
- **Facebook:** <https://www.facebook.com/clinicalasvegasoficial?mibextid=LQQJ4d>
- **Twitter:** <https://twitter.com/cilasvegas?s=11&t=q8FF2ovoulle51fwV4O-7w>
- **Linkedin:** <https://www.linkedin.com/company/cl-nica-las-vegas/>

15. Estrategia: ACCESO A DIFERENTES CANALES DE ATENCIÓN AL USUARIO COMO UN MECANISMO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL USUARIO

Actividad: MEJORAR EL ACCESO A LA COMUNICACIÓN POR PARTE DE LA CIUDADANIA CON LOS DIFERENTES CANALES DE SIAU- DIFUSION DE CANALES EN PÁGINAS WEB

Clínica
Las Vegas

[Inicio](#)
[¿Quiénes somos?](#)
[Pide tu cita](#)
[Pagos en línea](#)
[PQRSF](#)
[Historia Clínica](#)
[Reemplazo articular](#)

Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones

Respetado Usuario (a),

Este espacio está pensado exclusivamente para que le dé trámite a sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones con el servicio que recibe en nuestra institución, le agradecemos no incluir ningún tipo de información diferente a la relacionada con su experiencia de servicio en Clínica Las Vegas.

Si desea radicar una PQRSF, solicitamos por favor dirigirse al enlace a continuación y diligenciar los datos pertinentes, haciendo una completa descripción de su reclamo o sugerencia.

Persona que registra

Nombre de quien radica *

Pregunta requerida

Documento de quien radica *

Pregunta requerida

Teléfono celular *

Pregunta requerida

Teléfono fijo (si aplica)

Email *

Pregunta requerida

Dirección *

16. Estrategia: PROCESO DE PQRS IMPLEMENTADO, CON ANÁLISIS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Actividad: USO DE PLATAFORMA ALMERA PARA GESTIÓN E INFORMES DE PQRS SOCIALIZADOS TRIMESTRALMENTE EN LIGA DE USUARIOS Y MENSUALMENTE EN COMITÉ DE EXPERIENCIA DEL USUARIO

1. Definición

ALMERA es nuestro aplicativo de gestión de manifestaciones, peticiones, quejas regulares, quejas de entes gubernamentales, reclamos, sugerencias, felicitaciones y tutelas, relacionadas con la prestación del servicio, atención y/o experiencia del usuario en Clínica Las Vegas. Todas las manifestaciones que ingresan por nuestros diferentes canales se ingresan y se gestionan desde este aplicativo de forma diaria. Esta aplicación nos permite realizar registro y seguimiento para el cliente Internos y Externo.

Tiempos de respuesta en la plataforma

La plataforma esta diseñada para que según cada tipo de manifestación se responda en unos tiempos ajustados a la normatividad vigente: circular 008 de 2018 y ley 1755 de 2015.

La plataforma esta diseñada para que según cada tipo de manifestación se responda en unos tiempos ajustados a la normatividad vigente: circular 008 de 2018 y ley 1755 de 2015.

Tipo de manifestación	Tiempo de respuesta total
Peticiones	10 días hábiles
Quejas	10 días hábiles
Reclamos	10 días hábiles
Sugerencias	15 días hábiles
Tutelas (incidente - desacato - sanción)	72 - 48 - 24 - 12 horas (sistema configurado a 48 h)
Entes gubernamentales: Superintendencia simple, priorizado, vital	48 - 24 - 12 horas (sistema configurado a 48 h)
Otros requerimientos: Personería - Fiscalía - Secretaría de salud	72 - 48 - 24 - 12 horas (sistema configurado a 48 h)
Felicitaciones	10 días hábiles

Semaforización de los casos

Se define unos colores de acuerdo a los tiempos definidos y a cada líder de proceso en la ventana de PQRS le saldrá según el color el estado de su caso según tiempo de respuesta de la siguiente manera:

Verde: estoy a tiempo de respuesta

Amarillo: próximo a vencer

Rojo: caso vencido

Manejo operativo de la plataforma

El ingreso a la plataforma para el cliente interno se realiza con el siguiente link **<https://sgi.almeraim.com/>**, donde se ingresa usuario y contraseña. Esta es la única fuente centralizada de registro de las PQRS, tutelas y felicitaciones.



Cordialmente,

Leandra Cristina Saavedra Burbano
Jefe de experiencia del usuario
Experiencia del usuario
Clínica las Vegas
Tel. (604) 5013000 opción 4