

|                                                                                   |                         |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
|  | Apoyo                   | Código: MA-GA-FO-06             |
|                                                                                   | Gestión Administrativa  | Versión. 5                      |
|                                                                                   | Formato acta de reunión | Fecha de aprobación: 02/08/2023 |

|                                                      |                        |                      |
|------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| Tipo de acta<br>COMITÉ ___ REUNIÓN <u>X</u> OTRO ___ |                        | NÚMERO DE ACTA: 011  |
| FECHA: 02/08/2024                                    | LUGAR: Virtual (Teams) | HORA INICIO: 3:00 pm |
| RESPONSABLE:                                         |                        | HORA FINAL: 3:30 pm  |

| OBJETIVO DE LA REUNIÓN                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar reunión de seguimiento producto 2 Protocolo de atención en salud física y mental para el tratamiento de los pacientes con Alogenosis latrogénica, Síndrome de ASIA y otras enfermedades causadas por sustancias modelantes - Contrato interadministrativo 1271-2024. |

| ORDEN DEL DÍA Y DESARROLLO (TEMAS TRATADOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>La reunión empezó con la pregunta de la Dra. Adriana Ostos acerca de la opinión sobre la presentación enviada previamente a los funcionarios del Ministerio encargados, a lo que respondieron que, si la habían recibido y que estaban de acuerdo con los aspectos incluidos en esta, especialmente el alcance y los términos de búsqueda establecidos.</p> <p>De parte del ministerio solicitaron enviar documento de protocolo en borrador para empezar aportando con control de cambios. Adicionalmente indagaron sobre como va el proceso para definir los participantes del grupo de expertos, a lo que la Dra. Adriana Ostos respondió que el día de ayer el grupo del IETS había sostenido una reunión con los expertos cirujano plástico y reumatólogo y que las recomendaciones en el alcance fueron incorporadas.</p> <p>Adicionalmente, el cirujano plástico hizo la pregunta sobre si se deben incluir sustancias modelantes e implantes de silicona, ya que un aspecto desde el punto de vista del diagnóstico y el tratamiento del síndrome ASIA son las sustancias y otra los dispositivos médicos como los implantes, y se le preguntó al Dr. Diego Quiroga sobre definir una postura para incluir sustancias modelantes (permitidas y no permitidas) y las prótesis, a lo que el funcionario respondió que lo importante es la producción del síndrome ASIA y definir si las prótesis producen esta entidad, que es lo que interesa para este proyecto. Para esto entonces se acordó que se debe definir la categoría en la que estarían las prótesis.</p> <p>El Dr. Ricardo Luque estuvo de acuerdo con la presentación enviada por el grupo desarrollador del IETS y enfatizó en la importancia de definir los expertos que van a acompañar el proceso. Adicionalmente, pidió que se envíen las hojas de vida de todo el grupo de IETS y los expertos con sus respectivas manifestaciones de no conflicto de interés</p> <p>De parte el grupo del IETS se hizo la pregunta sobre definir parte de la metodología y ver si de parte del Ministerio están de acuerdo en la inclusión de estudios de revisiones sistemáticas de literatura.</p> <p>Se acordó entonces entre ambas partes que el martes se envía el documento del protocolo con los avances y de parte del grupo del ministerio se solicitó precisar en el protocolo las tecnologías y procedimientos y si van a estar financiados por el UPC y listar los CUPS de cada uno de ellos.</p> |

|                                                                                   |                         |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
|  | Apoyo                   | Código: MA-GA-FO-06             |
|                                                                                   | Gestión Administrativa  | Versión. 5                      |
|                                                                                   | Formato acta de reunión | Fecha de aprobación: 02/08/2023 |

## COMPROMISOS ESTABLECIDOS

| No | Compromiso                                                                                                                               | Responsable | Fecha de cumplimiento |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| 1  | Envío del protocolo con avances                                                                                                          | Grupo IETS  | 06/08/2024            |
| 2  | Precisar en el protocolo las tecnologías y procedimientos y si van a estar financiados por el UPC y listar los CUPS de cada uno de ellos | Grupo IETS  | 06/08/2024            |
| 3  |                                                                                                                                          |             |                       |
| 4  |                                                                                                                                          |             |                       |
| 5  |                                                                                                                                          |             |                       |
| 6  |                                                                                                                                          |             |                       |

**Nota 1: se anexa grabación como soporte de la reunión.**

**Nota 2: para las reuniones virtuales, se deberá crear un formulario a través de Google o Windows forms, de acuerdo con la plataforma virtual utilizada, como evidencia de la asistencia. Este debe incluir nombres y apellidos, tipo y número de identificación, cargo, empresa, dependencia.**

| ASISTENTES                       |                     |            |         |        |
|----------------------------------|---------------------|------------|---------|--------|
| NOMBRES Y APELLIDOS              | CARGO – DEPENDENCIA | ASISTIÓ    |         | Firmas |
|                                  |                     | Presencial | Virtual |        |
| Eliana María Montes Barragán     | IETS                |            | X       |        |
| Adriana Beltrán Ostos            | IETS                |            | X       |        |
| Jorge Mena                       | IETS                |            | X       |        |
| Kelly Patricia Estrada Orozco    | IETS                |            | X       |        |
| Lady Viviana Pinzón Beltrán      | MSPS                |            | X       |        |
| María Alejandra Cárdenas Pinilla | MSPS                |            | X       |        |
| Paola Astrid Avellaneda Lozada   | MSPS                |            | X       |        |
| Diego Alejandro Quiroga Diaz     | MSPS                |            | X       |        |

|                                                                                   |                         |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
|  | Apoyo                   | Código: MA-GA-FO-06             |
|                                                                                   | Gestión Administrativa  | Versión. 5                      |
|                                                                                   | Formato acta de reunión | Fecha de aprobación: 02/08/2023 |

|                     |      |  |   |  |
|---------------------|------|--|---|--|
| Ricardo Luque Núñez | MSPS |  | X |  |
|---------------------|------|--|---|--|

#### **Indicaciones de diligenciamiento del Formato**

En el Formato de acta se registra de forma física o magnética la información más importante o relevante de los diferentes espacios de reunión que se generen en la institución de manera formal (comités, reuniones, etc.) o de manera informal. Su objetivo es relacionar lo que sucede, se debate y acuerda en una reunión.

Contenido del acta.

Encabezado: donde se encuentra la Información general sobre si el acta se debe a una reunión, comité u otro, el número de acta, fecha en la cual se realiza, hora de inicio, hora final, responsable de liderar la reunión y lugar.

Las variables que se encuentran en el encabezado deben **garantizar el siguiente registro**:

1. **Número de Acta:** registrar el número consecutivo de la reunión a realizar teniendo en cuenta que se realiza por vigencia anual. Ejemplo: Comité institucional, corresponde a la sexta reunión realizada en el año, por lo tanto, se registrará como la reunión No 6.
2. **Fecha:** Registro del día que se realiza la reunión utilizando para ello el formato DD/MM/AAAA.
3. **Hora de inicio y final:** Escribir la hora de inicio y de finalización en forma numérica, estableciendo si es en la mañana (a.m), tarde o noche (p.m.)
4. **Lugar:** Escribir el nombre del lugar o sede donde se realiza la reunión o si es virtual, indicar por cuál plataforma meet, teams.
5. **Objetivo de la reunión:** Indicar la finalidad de llevar a cabo la reunión, iniciar con verbo en infinitivo.
6. **Orden del día y desarrollo:** se registran los temas a tratar y el desarrollo de estos, en orden cronológico y con números arábigos, iniciando con revisión de compromisos, si existe un acta anterior para revisar cumplimiento.
7. **Compromisos:** se establecen los compromisos generados de la reunión diligenciando de manera completa la actividad a desarrollar, nombre y cargo del responsable de ejecutar la actividad y la fecha de cumplimiento del compromiso
8. **Firma de participantes:** En el ítem de participantes se registran las personas asistentes a la reunión colocando sus nombres y apellidos, cargo y dependencia, marcar si su asistencia fue presencial o virtual y firma (para ello utilizar formulario Google o en teams asistencia).