



Laura Bernal Villada <laurabernalvillada@gmail.com>

[Test] Boletín Informativo No. 001

Cardiecol <arturo.arguello82@gmail.com>
 Reply-To: Cardiecol <arturo.arguello82@gmail.com>
 To: Laura Bernal Villada <laurabernalvillada@gmail.com>

Fri, Nov 30, 2012 at 10:17 AM

Boletín Informativo No. 001

Cardiecol



MENSAJE DE BIENVENIDA

Con inmensa satisfacción les presento este primer boletín informativo de este novedoso programa científico, que entre todos estamos construyendo. Hemos cumplido 4 meses de funcionamiento, donde empiezan a despuntar nuestros cimientos, que hacen necesaria la aparición de un medio de comunicación interno como este.

El boletín será el medio para transmitir las principales orientaciones tomadas en la junta directiva, los logros importantes del programa y recordar algunos datos o cifras importantes. Hemos decidido que nuestro primer número contenga información básica para todos, como un directorio interno actualizado, una breve descripción de los componentes del programa, el calendario de comités técnicos y juntas directivas y unos mensajes de la administración, con fechas para tener en cuenta.

Mil gracias a nuestra unidad de socialización por el proceso de edición y disfruten de esta primera puesta en común de lo que somos y todo lo que podemos llegar a ser y transformar como equipo de trabajo.

Juan Carlos Villar, MD, MSc, PhD
 Gerente

Objetivos de las unidades

Bioética

- Evaluar y mediar en procesos investigativos que constituyan retos bioéticos.
- Generar un manual para la evaluación y seguimiento a los aspectos éticos de los proyectos.

Formación de Investigadores

- Identificar candidatos a procesos de formación acordes a su participación y trayectoria en el programa.
- Identificar instituciones donde los jóvenes investigadores del programa puedan formarse en las áreas de interés.

Biobanco

- Desarrollar protocolos estandarizados que garanticen la calidad de las muestras.
- Generar una infraestructura que permita el almacenamiento de muestras de los estudios.

Administración y Análisis de Datos

- Poner a disposición del programa servidores para almacenar la información de los proyectos.
- Crear la plataforma de acceso a la información almacenada en los servidores.
- Diseñar y desarrollar sistemas de información.

Contacto y seguimiento de participantes

- Implementar centro de llamadas para contacto con los participantes en los diferentes proyectos.

Síntesis y Transferencia del Conocimiento

- Articular los conocimientos que se generan al interior de Cardiecol, con los que están en la literatura.
- Aportar una descripción sobre patrones de práctica en el manejo de los eventos cardiocerebrovasculares y sus factores de riesgo.

Política Pública y Análisis Económico

- Evaluar los planes, programas, proyectos, modelos de atención y políticas de salud a nivel nacional y regional, relacionadas con la enfermedad cardiocerebrovascular, la diabetes y sus factores de riesgo.

Capitación de Profesionales

- Entrenar al personal del programa en los temas de bioética y metodología de la investigación.

Socialización del Conocimiento

- Poner en marcha la estrategia de medios, y entre ella la página web del programa.
- Dar a conocer, tanto a los integrantes del programa como a la comunidad general, el programa Cardiecol.
- Reglamentar la información que se va a dar a conocer sobre el programa y sus proyectos y unidades.

Cronograma de reuniones

Junta Directiva				
Número de Reunión	Mes	Día	Hora	Lugar
7	Noviembre	23	10:00 am- 2:00 pm	UNAB
8	Diciembre	21	10:00 am- 2:00 pm	FCI
9	Enero	25	10:00 am- 2:00 pm	UNAB
10	Febrero	22	10:00 am- 2:00 pm	FCI
11	Marzo	22	10:00 am- 2:00 pm	UNAB
12	Abril	26	10:00 am- 2:00 pm	FCI
13	Mayo	24	10:00 am- 2:00 pm	UNAB
14	Junio	21	10:00 am- 2:00 pm	FCI
15	Julio	26	10:00 am- 2:00 pm	UNAB

Comité Técnico				
Número de Reunión	Mes	Día	Hora	Lugar de conexión
1	Noviembre	19	9:00 am- 12:00 m	UNAB-FCI
2	Diciembre	17	9:00 am- 12:00 m	UNAB-FCI
3	Enero	14	9:00 am- 12:00 m	UNAB-FCI
4	Febrero	18	9:00 am- 12:00 m	UNAB-FCI
5	Marzo	18	9:00 am- 12:00 m	UNAB-FCI
6	Abril	15	9:00 am- 12:00 m	UNAB-FCI
7	Mayo	20	9:00 am- 12:00 m	UNAB-FCI
8	Junio	17	9:00 am- 12:00 m	UNAB-FCI
9	Julio	15	9:00 am- 12:00 m	UNAB-FCI

PÍLDORAS ADMINISTRATIVAS

- Las Cuentas de Cobro deben ser enviadas a la Subgerencia Administrativa (Ximena Hernández en Bucaramanga o Nancy Acuña en Bogotá) antes del día 25 de cada mes. No olvidar adjuntar el pago de seguridad social y el informe de avance de actividades del proyecto
- Los requerimientos para compra de papelería, materiales y equipos deben ser enviados antes del 15 de cada mes
- Los formatos diseñados para los procesos administrativos están a su disposición con el encargado Administrativo de cada entidad o en la Subgerencia Administrativa

DIRECTORIO

[Descárguelo aquí](#)

