

FECHA DE LA REUNIÓN			HORA DE LA REUNIÓN	
12	JUN	2020	10:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.
DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FIN

ENCABEZADO

N° DEL ACTA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	CIUDAD	ÁREA / CLÍNICA QUE ORGANIZA REUNIÓN	LUGAR
22	REUNION EXTRAORDINARIA COPASST	BOGOTÁ	COPASST	CONEXIÓN VIRTUAL POR ZOOM

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA DE ASISTENCIA
YURY LARROTA	ENFERMERA GARANTIA CALIDAD Y SEGURIDAD (PRESIDENTE)	
LIGIA CASAS	ANALISTA ATENCIÓN AL USUARIO	
HECTOR PARDO	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	
ADRIANA GUZMÁN MURCIA	COORDINADORA ELECTROMEDICINA	
CAROLINA GUZMÁN	COORDINADORA DE RELACIONES LABORALES	
ANDREA PACHON	AUXILIAR DE ENFERMERIA (SECRETARIA COPASST)	
YULY VANESSA TORRES	PSICOLOGA PAEND	

INVITADOS

NOMBRE	CARGO	FIRMA DE ASISTENCIA
WILLIAM ANGEL	ANALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
ERIKA CANO	COORDINADORA TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL ANTIOQUIA Y SANTANDERES.	
ALBA MARY RENDON	ADMINISTRADORA - RIONEGRO	
PABLO URIBE	ADMINISTRADOR - APARTADÓ	
ANGELICA LIEVANO	DIRECTORA - CARTAGENA	
DANIELA GRANADOS	ANALISTA TH-DO MEDELLIN	
SEBASTIAN CUARTAS	ASESOR ARL SURA REGIONAL ANTIOQUIA Y SANTANDERES	
JESUS GULFO	GESTOR SOMA APARTADÓ	

TEMAS DESARROLLADOS

ITEM	TEMAS TRATADOS	ANEXOS	COMPROMISO ESTABLECIDO	RESPONSABLE
1	ORDEN DEL DIA: 1. Verificación Quórum integrantes COPASST. 2. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 08 al 12 de junio y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas. Regional Antioquia y santanderes clínicas Medellín, molinos, Mayorca, Ciudad del Río, Apartadó, Rionegro 3. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 08 al 12 de junio y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Cartagena. 4. Presentación informe encuesta de salud y control de temperatura. 5. Revisión avances oportunidades de mejoramiento.			
2	Dado los oficios remitidos tanto por la dirección territorial de Antioquia con fecha de 4 de Mayo y por la dirección territorial Bolívar el día 14 de mayo de 2020, se lleva a cabo la presente reunión para revisar el detalle de los requerimientos. Teniendo en cuenta la contingencia sanitaria generada por la pandemia declarada por la OMS por el COVID-19, y las recomendaciones emitidas tanto por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo, la mayoría de los miembros del COPASST y de las aéreas administrativas se encuentran en la modalidad de trabajo en casa y además de las restricciones a la hora de realizar reuniones presenciales se decide la realización de la presente reunión a través de la plataforma ZOOM, de tal forma que para verificar la asistencia se tendrá en cuenta el archivo generado por la plataforma como adjunto que suple las firmas de los participantes.			
3	Para esta reunión los integrantes del COPASST responsables de realizar informes por clínica y acta de comité se mantendrán de la siguiente manera: Elaboración del acta: Vanessa Torres. Informe Medellín, Mayorca, Molinos y Ciudad del Río: Yury Larrota. Informe Rionegro: Ligia Casas. Informe Apartadó: Carolina Guzmán. Informe Cartagena: Adriana Guzmán Murcia y Héctor Pardo.			
4	1. Verificación de Quórum. Se verifica la asistencia de 6 miembros del COPASST En esta reunión están como invitados: La Coordinación de Talento Humano de la regional Antioquia y Santanderes, la dirección de la clínica de Cartagena, la administración de las clínicas de Rionegro y Apartadó, el gestor SOMA de la clínica de Apartadó, el asesor ARL SURA para Antioquia y Santanderes y el área de Seguridad y Salud en el trabajo.			
	2. Acorde con la finalidad de revisar el detalle de las evidencias y soportes solicitados por el ministerio de trabajo se procede a hacer la revisión de los requerimientos a las clínicas.			

5	<p>Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 08 al 12 de junio y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas. Regional Antioquia y santanderes clínicas Medellín, molinos, Mayorca, Ciudad del Río, Apartado y Rionegro.</p>			
6	<p>Daniela Granados- clínicas Medellín, molinos, Mayorca y Ciudad del Río</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se verifica el diligenciamiento del formato de inspección FO-TH-GH-ST-003 - Se verifica el inventario de elementos de protección personal. - Se verifican soportes de entrega de EPP al personal asistencial y administrativo. - Se verifican los soportes de las capacitaciones realizadas (divulgación e instrucciones toma de temperaturas). - Se verifica base de datos de personal asistencial y administrativo. - Se verifican las evidencias fotografías de (salas de espera, camillas de cirugía, distanciamiento, el uso de tapetes y señalizaciones de los pisos, cajas y asesor, zona de Triage, consultorios de toma de temperatura e inspecciones realizadas.) - Se verifican soportes de inspecciones en las áreas de cirugía. - Se recomienda para la siguiente semana incluir el formato FO-TH-GH-ST-056 cargado en SOLUCION. <p>William Ángel nos informa que se realizó el proceso de inclusión de EPP entregados por la ARL SURA al inventario de insumos, confirma que ingresaron por medio de orden de compra.</p>		<p>Pendiente socialización 4 versión Matriz Codid-19 FO-TH-GH-ST-055.</p> <p>Validar si el tapabocas lavable, es de uso para consulta interna o externa y personal administrativo o asistencial.</p>	<p>Seguridad y salud en el trabajo-SST</p>
7	<p>Pablo Uribe, Administrador Clínica Apartado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se verifica base de datos de personal asistencial y administrativo - Se verifica el inventario de elementos de Protección, las cantidades en existencia de EPP y la proyección del abastecimiento de EPP. - Se verifican los soportes de entrega de EPP al personal administrativo, mantenimiento y asistencial. - Se verifican soportes de capacitación de Matriz EPP Covid 19. FO-TH-GH-ST-055, y orientación para el uso adecuado de EPP - Se verifican soportes fotográficos de desinfección de calzado, señalización salas de espera, uso de elemento de protección personal, aseo hospitalario y zona de triage y toma de temperatura. - Se verifica el diligenciamiento del formato de reporte entidades FO-TH-GH-ST-060. - Se verifica el soporte de inspección planeada de elementos de protección individual. 			
8	<p>Alba Mary Rendón, Administradora Rionegro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se verifica el diligenciamiento del formato de reporte entidades FO-TH-GH-ST-060. - Se verifica base de datos de personal asistencial y administrativo. - Se verifica el inventario de elementos de Protección, las cantidades en existencia de EPP y la proyección de compra. - Se verifican soportes de entrega de elementos de protección. - Se verifican los soportes fotográficos de las medidas tomadas para el distanciamiento de pacientes, salas de espera, higienización de manos, zona de triage, toma de temperatura y actividades realizadas. - Se verifican el formularios de inspección bioseguridad - Se verifica el soporte de uso de elementos de EPP. <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como estrategia de la clínica, se implemento el uso de alarmas en los celulares para el lavado de manos cada 3 horas. - El personal de caja debe tener las precauciones de lavado constante de manos, como medica de prevención y protección y evitando el uso de guantes como optimización de recursos. 			
9	<p>3. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 08 al 12 de junio y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Cartagena.</p> <p>Angélica Lievano, Directora Cartagena.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se verifica base de datos de personal asistencial y administrativo. - Se verifica el inventario de elementos de protección, las cantidades en existencia de EPP y la proyección de compra. - Se verifican soportes de entrega de elementos de protección. - Se verifica el soporte de inspección planeada de uso de elementos de EPP. - Se verifican el formularios de inspección bioseguridad. - Se verifica el soporte de control de asistencia a programas de formación condiciones de adaptación de EPP - Se verifica el diligenciamiento del formato de reporte entidades FO-TH-GH-ST-060. - Se verifican los soportes fotográficos de las medidas tomadas para, salas de espera, higienización de manos, zona de triage, toma de temperatura y actividades Extramurales, medicina general. <p>William Ángel nos informa que debido a la calidad de caretas y visores que se han reportado con mala calidad, se encuentran en proceso de validación y evaluación un cambio de proveedor.</p>		<p>-Pendiente socialización 4 versión Matriz Codid-19 FO-TH-GH-ST-055.</p> <p>-Pendiente confirmación de cambio de proveedor para EPP (caretas y visores) pendiente validación de calidad del insumo.</p>	<p>Anélica Lievano</p> <p>Seguridad y salud en el trabajo - SST</p>
10	<p>4. Presentación informe encuesta de salud y control de temperatura.</p> <p>Seguridad y Salud en el trabajo nos remiten la información de la encuesta de condiciones de Salud y de toma de temperatura para covid -19, la cual queda anexa a la presente acta</p>			
11	<p>5. Revisión avances y oportunidades de mejoramiento.</p> <p>Se realizo seguimiento a las siguientes tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inclusión de explicación de los campos de primera vez (reposición y deterioro) en el formato FO-TH-GH-ST-007. 2) Gestionar con comunicaciones y mercadeo estrategias que permitan el adecuado uso y colocación de EPP. 3) Notificar al rea encargada las observaciones de calidad de los EPP, se decidió el cambio de proveedor para los tapabocas N-95. <p>Oportunidades de mejora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Actualizar el formato retro y colocación de EPP, con base a la Matriz Codid-19 FO-TH-GH-ST-055. 2) Validar la señalización de los suelos para el distanciamiento de las aéreas (salas de espera y clínica en general). 		<p>Pendiente actualizar plazo 19 de junio.</p> <p>Pendiente capacitación al personal de las clínicas, Miércoles 17 de Junio</p> <p>Pendiente verificación si aplica solo para la clínica Medellín o todas las clínicas en General.</p>	<p>William Angel - SST</p> <p>Seguridad y salud en el trabajo - SST</p> <p>Hector Pardo.</p>
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DEL ACTA		VANESSA TORRES MONSALVE	CARGO DE RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	PSICOLOGA PAEND