

		FORMATO DE ACTA REUNIÓN			CÓDIGO: FO-MC-001	
					VIGENTE: 05-Enero-2018	
					VERSIÓN: 01	
FECHA DE LA REUNIÓN		HORA DE LA REUNIÓN				
28.0	AGO	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
36	Reunión extraordinaria preparación informe Min. Trabajo			Bogotá	COPASST	CONEXIÓN VIRTUAL POR ZOOM
ASISTENTES						
NOMBRE			CARGO		FIRMA DE ASISTENCIA	
Jeisson Rivero			Analista de compras			
Jorge Pulido			Psicólogo			
Alexandra Martínez			Analista de desarrollo organizacional			
Stephany Prieto			Coordinadora de atención al usuario			
Luz Agudelo			Analista de comunicaciones			
INVITADOS						
Alba Mary Rendon			Administradora - Rionegro			
Pablo Uribe			Administrador - Apartadó			
Angela Patricia Sánchez Vélez			Coordinadora de psicología y CPJ Gestor SOMA			
Jesús Gulfo			Gestor SOMA - Apartadó			
Sebastián Cuartas			Asesor ARL SURA regional Antioquia y Santanderes			
William Angel			Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Mauricio Caicedo			Coordinador nacional de seguridad y salud en el trabajo y Medio Ambiente			
TEMAS DESARROLLADOS						
ÍTEM	TEMAS TRATADOS			ANEXOS	COMPROMISO ESTABLECIDO	RESPONSABLE
1	ORDEN DEL DIA: 1. Verificación Quorum integrantes COPASST. 2. Se informa que de acuerdo al comunicado enviado a través de correo electrónico el pasado 24 de agosto, por parte del Ministerio de Trabajo de Medellín, a partir de la fecha la regional Antioquia y Santanderes, realizará informe con periodicidad mensual, teniendo en cuenta que en la revisión y seguimiento tiene un cumplimiento del 90%. 3. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 24 al 28 de agosto y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Apartadó. 4. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 24 al 28 de agosto y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Rionegro. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 24 al 28 de agosto y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Cartagena. 5. Revisión y avance del plan de acción.			Correo Ministerio de Trabajo - cambio de periodicidad del informe de Medellín.		
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: Alexandra Martínez. Informe Apartadó: Jorge Pulido Informe Rionegro: Luz Agudelo Informe Cartagena: Jeisson Rivero					

4	<p>1. Verificación de Quórum.</p> <p>Se verifica la asistencia de 5 miembros del COPASST</p> <p>En esta reunión están como invitados: Gestora SOMA de la clínica de Cartagena, la administración de las clínicas de Rionegro y Apartadó, el gestor SOMA de la clínica de Apartadó, el asesor ARLSURA para Antioquia y Santanderes y el área de Seguridad y Salud en el trabajo.</p>			
5	<p>Pedro Pablo Uribe, Administrador y Jesús Gulfor Gestos SOMA- 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 soportes de entrega de elementos de protección personal a 12 colaboradores. -Se verifica el soporte de inspección planeada de elementos de protección individual a personal de triare, a personal de consulta externa, a personal administrativo, a personal de farmacia, a personal de servicios generales -se verifica aplicación de lista de chequeo para colocación y retiro de EPP de auxiliar de enfermería de consulta externa. -Se verifican soportes fotográficos de desinfección de calzado en el ingreso de pacientes, uso de EPP personal administrativo, higienización de manos de pacientes, distanciamiento en sala de espera, lavado de manos de personal, toma de temperatura en triage, desinfección de áreas tanto por personal de servicios generales y personal asistencial. -Se verifica soporte de socialización de resultados de la encuesta de salud mental. -Se verifica soporte de socialización de flujograma - toma de muestras COVID-19. -Se verifica el diligenciamiento del formato de reporte entidades 		Consolidación informe Apartado	Jorge Pulido
6	<p>Alba Mary Rendón, Administradora Rionegro.</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 a 12 personas directas de Profamilia. -Se verifican soportes de inspección a formatos de registro de control de reuso de respirador N95, se revisa el diligenciamiento de inspección de bioseguridad. -Se verifica el registro de la aplicación de la lista de chequeo para colocación y retiro de EPP a personal de IVE - Se verifican soportes de inspección planeada de EPP a personal asistencial y a regente de farmacia. - Se verifica soportes de la sensibilización del manual de respuesta institucional ante la pandemia por COVID-19. - Se verifican registros fotográficos de Vasectomía, limpieza del calzado al ingreso de la clínica y el uso de EPP en triage. -Se verifica formato de reporte a entidades. 		Consolidación informe Rionegro	Luz Agudelo
7	<p>Angela P. Sánchez- Coordinadora de psicología y CPJ Gestor SOMA</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 EPP con 29 registros. - Se verifica la inspección planeada de EPP a personal de farmacia, a personal de cirugía, a enfermera de consulta externa. - Se verifica el soporte de la aplicación de la lista de chequeo para colocación y retiro de EPP a personal medico de consulta externa - Se verifican soportes de socialización con el personal de estrategias de mitigación y prevención del contagio por Covid-19 - Se verifica soportes de Sensibilización actos inseguros por COVID-19 por puestos de trabajo. -Se verifican registros fotográficos de uso de EPP en atención en caja, atención por psicología y atención domiciliaria. Limpieza y desinfección en sala de espera segundo piso, triage. Uso de EPP por parte del personal administrativo, tapete de desinfección al ingreso de la clínica. -Se verifica formato de reporte entidades. 		Consolidación informe Cartagena	Jeisson Rivero
8	<p>Revisión y avances del plan de acción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicaciones frente a la señalización de pisos de clínicas para el distanciamiento físico al ingreso y al interior de las clínicas. Héctor Pardo, informa que las pruebas hechas en la clínica Piloto no pasaron, por lo que se está considerando otra alternativa, refiere que por el momento se está evaluando la posibilidad y viabilidad de pintar la señalización, mientras se unifica el criterio para todas las clínicas. -Reposición de EPP que se encuentre en inadecuadas condiciones William de Salud y Seguridad en el trabajo que se realizó la solicitud al proveedor de los elementos de EPP para hacer la reposición, en cuanto lleguen, se hará la entrega correspondiente al personal de Cartagena. -Gestionar con comunicaciones y mercadeo estrategias que permitan divulgar el adecuado uso y colocación de EPP. Se encuentra pendiente el envío de las carteleras a las Clínicas. - Mauricio Caicedo presenta las estadísticas de los casos positivos por COVID y refiere que en las áreas donde se presenta mayor contagio es en consulta externa cirugía y administrativos, cabe aclarar que los contagios son de carácter social y por esto el reporte no se realiza por FURAT si no con seguimiento por contagio social. <p>Oportunidades de Mejora</p> <p>Enviar la propuesta del formato de reutilización de tapabocas de tela, a SST, para ser avalado e incluido dentro de los manuales respectivos, quedando pendiente confirmar si se debe o no utilizar este formato. Mauricio informa que los 3 tapabocas tienen un tiempo de vida útil de 5 meses y que su seguimiento está a cargo de cada empleado, por lo cual no se realizará seguimiento por parte de la Organización.</p>		Entrega de carteleras a las clínicas con tips de adecuado uso de EPP	Seguimiento de Salud y Seguridad en el Trabajo/comunicaciones y Gestión clínica

RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DEL ACTA

ALEXANDRA MARTÍNEZ

CARGO DE RESPONSABLE DE ELABORACIÓN

ANALISTA DE ATRACCIÓN