

FECHA DE LA REUNIÓN			HORA DE LA REUNIÓN	
29	ENE	2021	10:00:00 a. m.	12:00:00 p. m.
DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FIN

N° DEL ACTA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	CIUDAD	ÁREA / CLÍNICA QUE ORGANIZA REUNIÓN	LUGAR
63	Reunión Extraordinaria semanal informe Mintrabajo	BOGOTÁ	COPASST	CONEXIÓN VIRTUAL POR ZOOM

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA DE ASISTENCIA
Jorge Pulido	Psicologo	
Stefanny Prieto	Cordinadora de atención Al usuario	
Jeisson Rivero	Analista de compras	
Andrea Pachón	Auxiliar de enfermería - Secretaria COPASST	
Ligia Casas	Analista de atención al usuario	
INVITADOS		
Pablo Uribe	Administrador - Apartadó	
Angela Sanchez	Gestor SOMA - Coordinadora de Psicología y CPJ Cartagena	
William Angel	Analista de SST	
Jesús Gulfo	Gestor SOMA - Enfermero	
Alba Mary Rendón	Administradora Rionegro	
Sonia Collazos	Administradora Neiva- Gestor SOMA	

TEMAS DESARROLLADOS				
ÍTEM	TEMAS TRATADOS	ANEXOS	COMPROMISO ESTABLECIDO	RESPONSABLE
1	1. Verificación Quorum integrantes COPASST. 2. Sustentación de actividades relacionadas en la semana del 25 al 29 enero 2021 y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas. regional antioquia y santanderes clínica Apartadó. 3. Sustentación de actividades relacionadas en la semana del 25 al 29 enero 2021 y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Cartagena. 4. Sustentación de actividades relacionadas para el periodo entre el 31 de diciembre de 2020 al 29 de enero de 2021 y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Rionegro. 5. Revisión de actividades realizadas en la clínica de Neiva. 6. Revisión y avance del plan de acción.			
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 distribuirán de la siguiente manera:  Elaboración del acta: Andrea Pachón Informe Apartadó: Jorge Pulido Informe Cartagena: Jeisson Rivero Informe Rionegro: Stefanny Prieto			
4	1. Verificación de Quórum. Se verifica la asistencia de 5 miembros del COPASST  En esta reunión están como invitados: La administración de las clínicas de Apartadó, Rionegro y Neiva, gestora SOMA de Cartagena y el área de Seguridad y Salud en el trabajo.			
5	2. Pedro Pablo Uribe, Administrador Clínica Apartadó. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 25 al 29 enero 2021 y presentación de oportunidades de mejoras.  - 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 13 soportes de entrega de EPP. - Se verifica diligenciamiento de soportes de inspección planeada de EPP a personal de farmacia, profesional Médico, personal de triage, enfermería de consulta externa, personal administrativo y personal de servicios generales.		<a href="#">Consolidado información Apartadó</a>	<a href="#">Jorge Pulido</a>

	<p><b>REVISIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se verifica soporte de capacitación a empleados con el tema recomendaciones sobre prevención de contagio COVID.</li> <li>- Se verifican soportes fotográficos de uso de EPP de personal asistencial, higienización de manos, distanciamiento social, desinfección de superficies y desinfección de calzado.</li> <li>- Se verifica el diligenciamiento del formato de reporte entidades FO-TH-GH-SST-060.</li> </ul> <p>Acción de Mejora: pendiente señalización para la demarcación del área de triage.</p>			
6	<p>3. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 25 al 29 enero 2021 y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Cartagena. Ángela P. Sánchez, Coord. Psicología y CPJ Cartagena, gestor SOMA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se verifica base de datos de personal asistencial y administrativo.</li> <li>- Se verifica el inventario de elementos de protección, las cantidades en existencia de EPP y la proyección de compra.</li> <li>- Se verifican 29 soportes de entrega de elementos de protección.</li> <li>- Se verifica diligenciamiento de formato de control de reutilización de la máscara 95, personal de cirugía.</li> <li>- Se verifica diligenciamiento de formato de lista de chequeo para la colocación y retiro de EPP a auxiliar de enfermería de consulta externa.</li> <li>- Se verifica diligenciamiento de formato de inspección planeada de EPP a personal de servicios generales y triage.</li> <li>- Se verifica formato de asistencia de Actividad educativa a migrantes, frente a riesgo de contagio de covid.</li> <li>- Se verifican los soportes fotográficos a triage, ruta sanitaria cirugía, ingreso a profamilia, atención en facturación y de actividad educativa a jóvenes.</li> <li>- Se verifica el diligenciamiento del formato de reporte entidades FO-TH-GH-SST-060.</li> </ul>		<a href="#">Consolidado información Cartagena</a>	<a href="#">Jeisson Rivero</a>
7	<p>Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en el periodo entre el 31 de diciembre de 2020 al 29 de enero de 2021 de la clínica Rionegro. Alba Mary Rendón- Administradora Clínica Rionegro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se verifica base de datos de personal asistencial y administrativo semanalmente para el periodo comprendido entre el 31 de diciembre 2020 al 29 de enero de 2021.</li> <li>- Se verifica el inventario de elementos de protección, las cantidades en existencia de EPP y la proyección de compra.</li> <li>- Se verifican soportes de entrega de elementos de protección con soportes semanales para el periodo comprendido entre el 31 de diciembre 2020 al 29 de enero de 2021.</li> <li>- Se verifica el diligenciamiento del formato de inspecciones planeadas de EPP, control de reutilización de N95 y de lista de chequeo para la colocación y retiro de EPP, para el periodo comprendido entre el 31 de diciembre 2020 al 29 de enero de 2021.</li> <li>- Se verifican los soportes fotográficos de uso de EPP, limpieza y desinfección de EPP, limpieza de áreas.</li> <li>- Se verifica los soportes de control de asistencia de formación capacitaciones realizadas a personal asistencial y administrativo de los temas: como hablar con los niños de covid-19, recomendaciones psicológicas sobre el COVID, información sobre la realización de la vacunación para covid y situación de la pandemia en Colombia y Antioquia.</li> <li>- Se verifica el diligenciamiento del formato de reporte entidades FO-TH-GH-SST-060.</li> </ul>		<a href="#">Consolidado información Rionegro</a>	<a href="#">Steffanny Prieto</a>
	<p>Revisión de las actividades realizadas en la clínica de Neiva- Sonia Collazos Administradora Clínica Neiva y gestor SOMA.</p> <p>Se realiza la revisión de las actividades realizada en la clínica de Neiva revisión de soportes de base de datos de personal, soportes de entrega de EPP, soportes de inspecciones, registros fotográficos de actividades realizadas.</p> <p>Se hacen observaciones acerca del diligenciamiento de los soportes.</p>			
8	<p>Revisiónes generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*SST nos informa de acerca de los nuevos casos presentados para enero de 2021 teniendo 50 casos nuevos de contagios de colaboradores para todo el país.</li> <li>* queda pendiente la revisión de la directriz del uso de los tapabocas de tela en el personal administrativo.</li> </ul>			
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DEL ACTA		ANDREA PACHON CRUZ	CARGO DE RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	AUXILIAR DE ENFERMERIA-SECRETARIA COPASST