



FORMATO DE ACTA REUNIÓN

CÓDIGO:FO-MC-001

VIGENTE: 05-Enero-2018

VERSIÓN: 01

FECHA DE LA REUNIÓN			HORA DE LA REUNIÓN	
26	FEB	2021	10:00:00 a. m.	12:30:00 p. m.
DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FIN

ENCABEZADO

N° DEL ACTA	NOMBRE DE LA REUNIÓN	CIUDAD	ÁREA / CLÍNICA QUE ORGANIZA REUNIÓN	LUGAR
68	Reunión semanal Informe Min Trabajo	Bogotá	COPASST	CONEXIÓN VIRTUAL POR ZOOM

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA DE ASISTENCIA
Stefanny Prieto	Coordinadora de atención al usuario	
Luz Agudelo	Analista de comunicaciones	
Alexandra Martínez	Analista de desarrollo organizacional	
Jeisson Rivero	Analista de compras	
Jorge Pulido	Psicologo	
Andrea Pachón	Auxiliar de enfermería	

INVITADOS

Angela Sanchez	Coord. Psicología y CPJ Cartagena	
Jesus Gulfo	Gestor SOMA - Apartadó	
William Angel	Analista Seguridad Y Salud En El Trabajo	
Diana Monterroza	Directora clínica Santa Marta	
Ana Milena Britto	Gestor SOMA . Santa Marta	
Sandra Marin	Asesor ARL	

TEMAS DESARROLLADOS				
ÍTEM	TEMAS TRATADOS	ANEXOS	COMPROMISO ESTABLECIDO	RESPONSABLE
1	<p>ORDEN DEL DIA:</p> <p>1. Verificación Quorum integrantes COPASST. 2. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 22 al 26 de Febrero 2021 y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas. Regional Antioquia y Santanderes clínica Apartadó. 3. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 22 al 26 de Febrero y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Cartagena. 4. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 22 al 26 de Febrero y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Rionegro. 4. Revisión y avance del plan de acción.</p>			
2	<p>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.</p> <p>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 áreas 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 suplirá las firmas de los participantes.</p>			
3	<p>Para esta reunión los integrantes del COPASST responsables de realizar informes por clínica y acta de comité se mantendrán de la siguiente manera:</p> <p>Elaboración del acta: Andrea Pachón Informe Apartadó: Jorge Pulido Informe Cartagena: Jeison Rivero Informe Rionegro: Stefanny Prieto</p>			
4	<p>1. Verificación de Quórum.</p> <p>Se verifica la asistencia de 6 miembros del COPASST En esta reunión están como invitados: Gestor SOMA de la clínica de Apartadó, Gestor SOMA clínica Piloto, Gestor SOMA clínica Rionegro, Coord. Psicología y CPJ Cartagena, asesor ARL SURA y el área de Seguridad y Salud en el trabajo de profamilia.</p>			
5	<p>2. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 22 al 26 de Febrero y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas. regional antioquia y santanderes clínica Apartadó.</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 soporte de entrega de EPP al personal administrativo, mantenimiento y asistencial. - Se verifican soportes fotográficos de desinfección de calzado, desinfección de superficies, desinfección de techos y paredes, distanciamiento social, higienización de manos, toma de temperatura. - Se verifica el diligenciamiento del formato de capacitaciones - Se verifica el diligenciamiento del formato de reporte entidades FO-TH-GH-SST-060. - Se verifica el soporte de inspección planeada de elementos de protección individual. - Se verifica el diligenciamiento del formato de colocación y retiro de EPP y lista de chequeo. 		<p>Informe clinica Apartadó</p>	<p>Jorge Pulido</p>

6	<p>3. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 01 de Febrero al 05 de Febrero 2021 y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Cartagena.</p> <p>Jeison Rivero - Clínica 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 diligenciamiento del formato de colocación y retiro de EPP, lista de chequeo. - Se verifican los soportes fotográficos de las medidas tomadas para, atención y seguimiento de pacientes cirugía y recuperación cirugía. - Se verifica los soportes de control de asistencia de formación capacitaciones realizadas. - Se verifica el soporte de inspección planeada de uso de elementos de EPP. - Se verifica el diligenciamiento del formato de reporte entidades FO-TH-GH-SST-060. 		Informe clínica Cartagena	Jeison Rivero
7	<p>4. Sustentación de actividades relacionadas para desarrollar en la semana del 01 de Febrero al 05 de Febrero 2021 y presentación de oportunidades de mejora evidenciadas de la clínica Santa Marta:</p> <p>Ana Milena Britto- Clínica Santa Marta</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 diligenciamiento del formato de colocación y retiro de EPP, lista de chequeo. - Se verifican los soportes fotográficos de las medidas tomadas para, salas de espera, sala de recuperación, higienización de manos, zona de triage, toma de temperatura, pasillos. - Se verifica los soportes de control de asistencia de formación capacitaciones realizadas. - Se verifica el soporte de inspección planeada de uso de elementos de EPP. 		Informe clínica Santa Marta	Ana Milena Britto
8	<p>Para esta reunión se contó con la participación de la clínica de Santa Marta (Ana Milena Britto - Gestos SOMA), para validar el manejo de entrega de EPP, diligenciamiento de formatos, listas de chequeo, y protocolos de bioseguridad. se manejará la información con periodicidad semanal e informes con prioridad mensual.</p>			
9	<p>Plan de Accion:</p> <p>Se solicita diligenciamiento del formato de reporte entidades FO-TH-GH-SST-060 de la clínica Santa Marta, mantener los documentos actualizados por semana y crear la carpeta en drive.</p> <p>Socialización registro de temperatura y encuesta de condiciones de salud: Están listas las piezas para recordar a los empleados de profamilia el diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud y temperatura; pendiente adicionar lo relacionado con el uso de los iconos del escritorio.</p> <p>Duración y reposición de los tapabocas lavables: Se realiza la gestión de compra, en espera de la entrega, se tuvo en cuenta 400 personas. (Se tuvo en cuenta las personas que van 3 días de la semana a las clínicas).</p>			
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DEL ACTA		ALEXANDRA MARTINEZ	CARGO DE RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	
			ANALISTA DE DESARROLLO	