



Formato

Código

FO-004

ACTA DE REUNIONES

Versión

07

Vigencia

16/08/2017

TEMA / ASUNTO PRINCIPAL: REUNION ORDINARIA COPASST MAYO 2021**LUGAR:** Plataforma Meet**FECHA:** Junio 24 2021**HORA INICIO:** 15:00**ASISTENTES**

SARA CAMPO BRACHO suplente ✓	LUISA FERNANDA CARMONA titular (Sin excusa) ✓
Liliana Passos Consultora Arl Sura invitada Para formación	LUZ ADRIANA ARIAS Líder SST invitada ✓

Inasistentes:

LEÓN JAIME SALDARRIAGA suplente (Sin excusa)
RAFAEL ESTEBAN AMAYA Titular (Reunion con gerencia)
SANDRA RÍOS Suplente (Reunion con gerencia)
ANGELA ESTER VILLOTA titular (egreso clínica)
OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ suplente (Sin excusa)
DIANA MONTOYA Titular (egreso clínica)
DEISY MATURANA MOSQUERA Suplente (Sin excusa)
LILIANA MARIA GARZÓN PÉREZ Titular (Reunion con gerencia)
DIANA MARCELA GÓMEZ A Titular (Reunion con gerencia)
YULIANA RESTREPO suplente (vacaciones)

ASUNTOS TRATADOS**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación de quórum.
2. Verificación de compromisos previos.
3. Accidentalidad a Junio 24
4. Presentación gráfica supervisión adherencia normas de bioseguridad

DESARROLLO DEL TEMA**1. Verificación de quórum.**

- Se verifica quórum 2 participantes (1 titular y 1 suplentes) 1 invitado líder SST y Liliana Passos Consultora Arl Sura Arl Sura invitada.

Aunque no hay quórum la reunión se realiza dada la dificultad para coordinar los participantes, dado que algunos hacen parte de varios comités de la clínica y a que se tiene invitado externo.

Miembros Copasst		
Nombre miembro comité Principal	Nombre miembro comité Suplente	Tipo de asignación
Rafael Esteban Amaya Arbeláez	Felipe Moreno Ramírez	Empresa

La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.



Formato	Código	FO-004
ACTA DE REUNIONES	Versión	07
	Vigencia	16/08/2017

Angela Ester Villota Durán	León Jaime Saldarriaga Londoño	Empresa
Liliana María Garzón Pérez	Sandra Milena Ríos Colorado	Empresa
Diana Marcela Gómez Acevedo	Sara Campo Bracho	Votación
Diana Carolina Montoya Correa	Deisy Maturana Mosquera	Votación
Luisa Fernanda Carmona González	Yuliana Restrepo Castaño	Votación

2. Verificación Compromisos reunión anterior:

- **Terminar curso de las 50 horas:**

COMPROMISOS PREVIOS	RESPONSABLE	AVANCE
Terminar curso de 50 horas y entrega de certificados	Miembros del COPASST - SST	Siguen pendiente los mismos miembros por entregar los certificados: ✓ LEÓN JAIME SALDARRIAGA SANDRA RÍOS ✓ OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ ✓ SARA CAMPO BRACHO ✓ YULIANA RESTREPO Nota: Se explica importancia de tener el curso de acuerdo a la norma y a que se deben tener actualizados (vigencia 3 años).
Hacer seguimiento a mejoras del malacate		Ver abajo en tabla con cada descripción.
Iniciar inspecciones de seguridad asignadas	Miembros del COPASST	Se informa que ya dieron inicio a las inspecciones. Ver abajo la descripción en la tabla.
Gestionar la bandeja para prueba piloto de referenciación soporte para guardián	Coordinador enfermería	Se informa desde SST que se revisó en el medio el costo de la bandeja que es de \$52.000. Se planteará a la coordinación de enfermería que las bandejas en los servicios con atención integral desaparezcan dado que cada una cuenta con un carro de procedimientos en el que está el guardián. De esta forma sólo se requeriría una bandeja para el servicio del piso 5°. la gestión de compra dependerá de la coordinación de enfermería para poder realizar soporte con mantenimiento y tener la certeza

La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.



Formato

Código

FO-004

ACTA DE REUNIONES

Versión

07

Vigencia

16/08/2017

		del que el guardián está seguro.
Iniciar ejecución de piezas para campaña prevención caídas en la clínica de acuerdo a distribución por grupo.		<p>Ninguno de los asistentes ha iniciado esta tarea.</p> <p>Se reitera que la campaña de prevención de caída es importante, por lo que deberán avanzar en la solicitud de las piezas con comunicaciones, una vez se tengan se deben pasar a SST para planeación de envíos.</p>

• Seguimiento inspecciones de seguridad asignadas al Copasst:

Áreas para Inspección	Tipo operación	Mes	Responsable	Estado	
Oficina admisiones (incluye 6°, Autorizaciones Admisiones y Registro- Admisiones urgencias)	Administrativa	Mayo- Junio	Rafael- Diana Gómez- Sandra Ríos	Parcialmente realizada	
SIAU-Oficinas de Analista Calidad y Dirección calidad	Administrativa			Sin ejecución	
Oficina Caja- Cartera	Administrativa			Sin ejecución	
Oficina Coord. Enfermería y Coord. médica	Administrativa			Sin ejecución	
Oficinas G Humana	Administrativa		Luisa Carmona- Deisy Maturana- Leon Saldarriaga	Sin ejecución	
Oficinas gerencia-	Administrativa			Ejecutada	
Aula 211 y salón socio	Administrativa			Parcialmente realizada	
CIVE	Administrativa			Ejecutada	
Oficinas 201 Edificio Médico	Administrativa			Sin ejecución	
Oficina Serv Generales y Compras	Administrativa			Yuliana- Liiana Garzón- Felipe Moreno	Sin ejecución
Of. Mantenimiento	Administrativa				Sin ejecución

La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.



ACTA DE REUNIONES	Formato	Código	FO-004
		Versión	07
		Vigencia	16/08/2017

Archivo- Conmutador	Administrativa			Sin ejecución
Of. Informática	Administrativa			Sin ejecución

• **Seguimiento a Mejoras al malacate:**

Mejora pendiente	Responsable	Avances
Solicitar a la empresa externa certificación carga máxima a ingresar al malacate	Mantenimiento-	Sin avance.
Señalizar línea de seguridad.	Mantenimiento	La línea de seguridad ya lista
Instalar candado en puerta de acceso a sistema operativo	Mantenimiento	Sin avance.
Revisar viabilidad de intervenir de acuerdo a las recomendaciones del ingeniero mecánico: Sensor para evitar apertura de la puerta si el malacate está en otro piso. Eliminar posibilidad de que el control de marcha se pueda activar manualmente cuando se abre la puerta.	Mantenimiento-proveedor externo que realiza mantenimiento malacate	Sin revisión de avance en esta reunión dado que no está el coordinador de mantenimiento. Sin embargo la Jefe sara informa que persiste igual el sensor.
Enviar a calidad el instructivo de uso seguro del malacate que incluye Plan operativo para contingencias y la lista de verificación del uso adecuado	SST	No se ha podido enviar el instructivo a calidad porque está pendiente de revisión por Ruth jefe de cirugía general. Se solicita a Sara que hable con la jefe para que realice revisión, dado que SST ya envió la semana pasada para que agilizará esta tarea.
Gestionar el carro o mesa requerido para acceder la carga al malacate	Jefe esterilización-Mantenimiento	Sara la jefe está pendiente de enviar información a compras para la adquisición, especificando referencias revisadas con externo para que cumpla características requeridas.

• **Revisión avances plan de trabajo Copasst a la fecha:**

Se revisan las actividades definidas en el plan de trabajo del copast 2021, con el fin de identificar cómo va su cumplimiento:

DESARROLLO DE TAREAS ENCAMINADAS AL LOGRO DEL OBJETIVO	FECHA INICIO	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA TAREA
--	--------------	-----------------------	--------------------

La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.

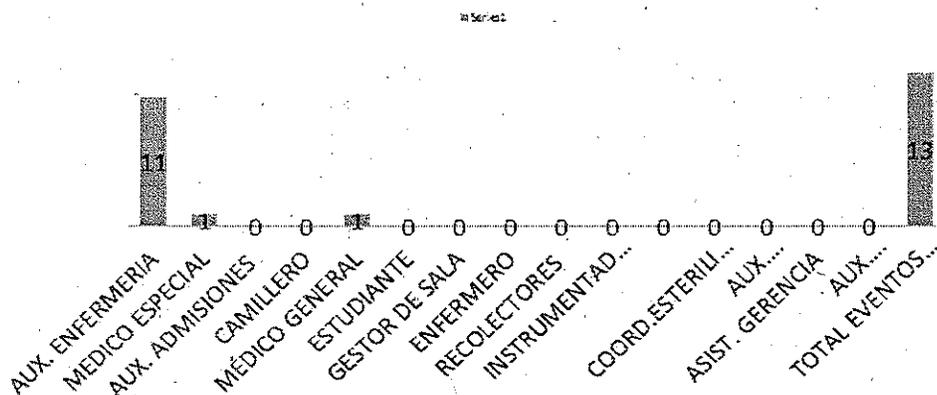


ACTA DE REUNIONES	Formato	Código	FO-004
		Versión	07
		Vigencia	16/08/2017

Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo	Marzo de 2021	Agosto de 2021	Tarea en Proceso
Aprobar plan capacitación clínica en SST	Enero 2021	de Febrero de 2021	Tarea Cumplida
Acompañar las investigaciones de accidentes de trabajo	Enero 2021	de Diciembre de 2021	Tarea en Proceso (todo año se desarrolla)
Documentar e implementar una campaña para prevenir accidentes por caídas a nivel y diferente nivel.	Abril 2021	de Julio de 2021	Tarea sin Avances
Formación Cuidado salud mental	Abril 2021	de Abril de 2021	Tarea Cumplida
Formación Responsabilidades Copasst en SG-SST	Mayo 2021	de Mayo de 2021	Tarea Cumplida
Formación Inspecciones SST	Julio 2021	de Julio de 2021	Tarea sin Avances
Formación Investigaciones AT	Agosto 2021	de Agosto de 2021	Tarea sin Avances
Formación Identificación peligros	Octubre 2021	de Octubre de 2021	Tarea sin Avances
Visita a las áreas administrativas para incentivar la realización pausas activas	Abril 2021	de Diciembre de 2021	Tarea sin Avances (esta tarea se está trabajando con la practicante de gestión humana) se retiró del plan de trabajo Copasst

3. Accidentalidad hasta Junio 24 2021.

AT POR CARGOS A JUNIO 18 2021



La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.



Formato

Código

FO-004

ACTA DE REUNIONES

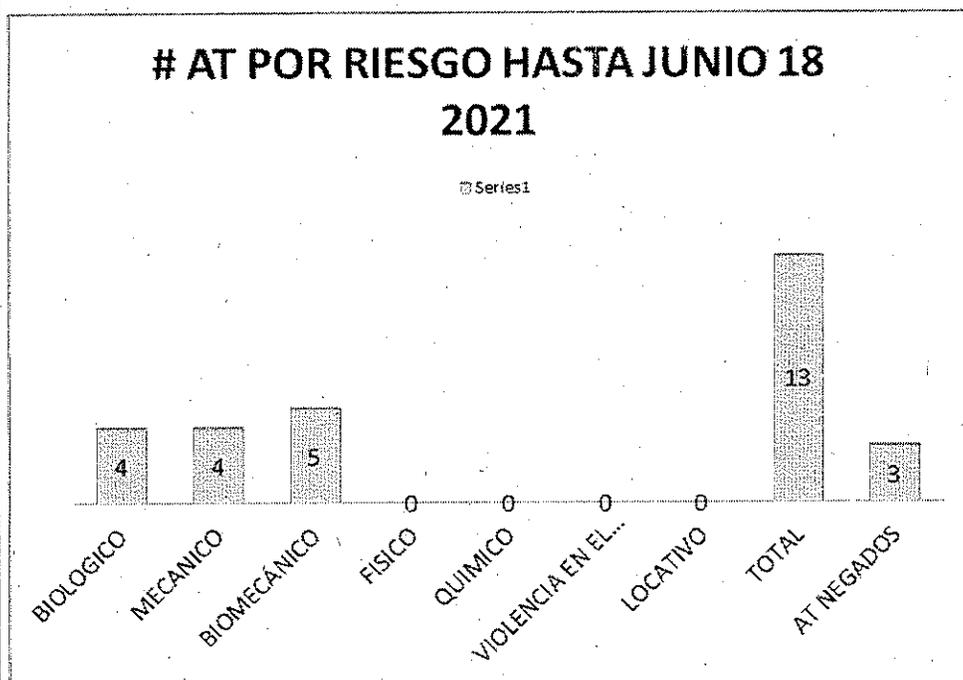
Versión

07

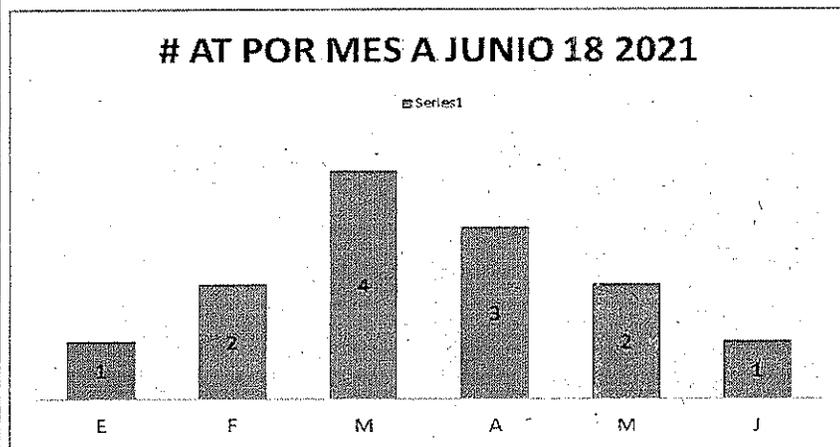
Vigencia

16/08/2017

AT POR RIESGO HASTA JUNIO 18 2021



AT POR MES A JUNIO 18 2021



La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.



Formato

Código

FO-004

ACTA DE REUNIONES

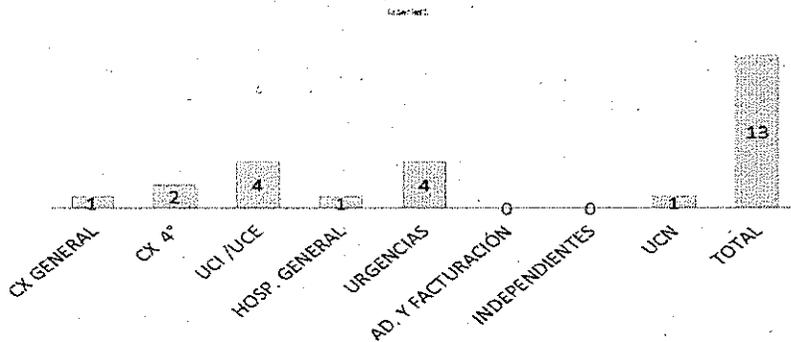
Versión

07

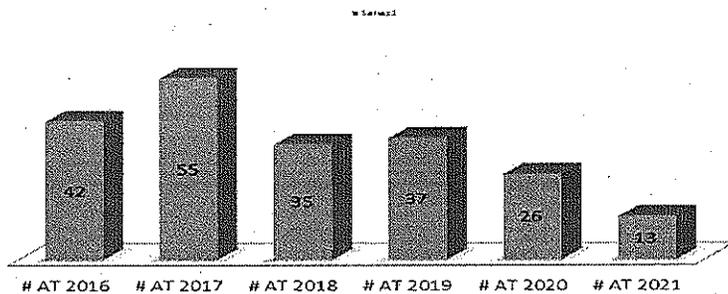
Vigencia

16/08/2017

AT POR ÁREA HASTA JUNIO 18 2021



COMPARATIVO # AT DE AÑO 2016 A 2021



Se le informa al Copasst que desde ayer las líderes Vision 0 iniciaron observación de comportamientos con una herramienta virtual.

Esta herramienta será pasada también al copasst a partir del otro mes para que cumpan con la función de supervisar adherencia a las normas definidas por SST.

TEMAS DEL DÍA:**Presentación gráfica supervisión adherencia normas de bioseguridad:**

Se informa al Copasst desde SST que se han venido aplicando las listas de chequeo de bioseguridad en las áreas, con el fin de generar mayor adherencia a las mismas:

La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.



ACTA DE REUNIONES	Formato	Código	FO-004
		Versión	07
		Vigencia	16/08/2017

% cumplimiento Normas Bioseguridad áreas

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| ■ Conoc contagio | ■ Zapatos acordes |
| ■ Cabello y accesorios | ■ Uso adecuado cafetin |
| ■ Diligenc encuesta | ■ Uso mascarilla |
| ■ Disponib insumos desinfecc superf | ■ Disponib insumos lavado manos |
| ■ Posib aireac- ventilación | ■ Distanciam en puestos |

100,0 91,1 93,3 98,9 83,3 98,9 100,0 100,0 92,2 95,6 100,0 97,8 72,2

1

Se informa que ya la encuesta diaria de síntomas se retiró y se está haciendo penfasis en la importancia del reporte inmediato de síntomas a los jefes y SST para ingresar a seguimiento.

Información sobre informes entregados al Ministerio de trabajo de parte del Copasst cada mes: Liliana Passos reitera al comité su responsabilidad generar en conjunto el informe enviado al Ministerio de trabajo, así mismo enfatiza en que el Copasst deberá apoyar toda la función de supervisión en el cumplimiento de las normas de SST en la clínica, dado que de acuerdo a la experiencia en las otras instituciones inclusive las áreas adinistrativas son quienes están generando contagios en las empresas y es necesario dar continuidad al acompañamiento en estos servicios.

Se le comenta a Liliana de ARL Sura desde SST sobre el último AT ocurrido que fue analizado el día de ayer con el Copasst y no se evidenciaron causas, dado que nisiquiera había certeza de la ocurrencia de eento biológico. Liliana recomienda sacar un espacio de análisis con ella para revisar si es pertinente solicitar a la ARL reconsiderar si era o no un AT.

Queda programado el espacio para el lunes 28 14:00.

Termina la reunión con los compromisos planteados.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Terminar curso de 50 horas y entrega de certificados	Miembros del COPASST.-SST	LEÓN JAIME SALDARRIAGA SANDRA RÍOS OMAR FELIPE

La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.



Formato	Código	FO-004	
	ACTA DE REUNIONES	Versión	07
	Vigencia	16/08/2017	

		MORENO RAMÍREZ SARA CAMPO BRACHO YULIANA RESTREPO
Hacer seguimiento a mejoras del malacate		Hasta que se haya completado la intervención y a la viabilidad de las mismas
Asistir cumplidamente a las reuniones y formaciones del Copasst	Miembros del COPASST	Acorde a cronograma de trabajo
Hacer seguimiento al plan de trabajo 2021	Copasst	Cada reunión
Iniciar inspecciones de seguridad asignadas	Copasst	Mayo- Junio 2021
Iniciar ejecución de piezas para campaña prevención caídas en la clínica de acuerdo a distribución por grupo.	Copasst	Para próxima reunión iniciar envíos
Gestionar bandeja para colocar soporte guardianes	Coord. enfermería	Junio 2021
Hablar con Ruth jefe de cirugía para que agilice revisión del instructivo uso malacate de forma segura y lista de verificación esta tarea.	Sara Campo	Junio 2021

HORA DE FINALIZACIÓN: 16:15

Firmas:

[Handwritten signatures: Juan Serrano, Luisa Carmona, Sara Campo]

La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.

