

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

**TEMA / ASUNTO PRINCIPAL:** REUNION ORDINARIA COPASST JULIO 2021

**LUGAR:** Plataforma Meet

**FECHA:** Julio 22 2021

**HORA INICIO:** 15:00

**ASISTENTES**

✓ LILIANA MARIA GARZÓN PÉREZ Titular	SANDRA RÍOS Suplente
✓ DIANA MARCELA GÓMEZ A Titular	ELIANA OCHOA Consultora Arl Sura invitada para formación
✓ LUZ ADRIANA ARIAS Líder SST invitada	RAFAEL ESTEBAN AMAYA Titular

**Inasistentes:**

LEÓN JAIME SALDARRIAGA suplente (Sin excusa)  
 LUISA FERNANDA CARMONA titular (Calamidad)  
 SARA CAMPO BRACHO suplente (Sin excusa)  
 ANGELA ESTER VILLOTA titular (egreso clínica)  
 OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ suplente (Sin excusa)  
 DIANA MONTOYA Titular (egreso clínica)  
 DEISY MATURANA MOSQUERA Suplente (Sin excusa)  
 YULIANA RESTREPO suplente (Sin excusa)

**ASUNTOS TRATADOS**

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación de quórum.
2. Verificación de compromisos previos.
3. Accidentalidad a Julio 22 2021
4. Problemática de manejo con la mano de lancetas y transporte de pacientes
5. Formación: Inspecciones de seguridad Eliana Ochoa

**DESARROLLO DEL TEMA**

**1. Verificación de quórum.**

- Se verifica quórum 4 participantes ( 3 titular y 1 suplente), invitados: líder SST, Eliana Ochoa Consultoras Arl Sura Arl Sura.

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.

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

**ACTA DE REUNIONES**

Código FO-004

Versión 07

Vigencia 16/08/2017

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

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: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ LEÓN JAIME SALDARRIAGA SANDRA RÍOS</li> <li>✓ OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ</li> <li>✓ SARA CAMPO BRACHO</li> <li>✓ YULIANA RESTREPO</li> <li>✓ DIANA GÓMEZ ACEVEDO</li> </ul> <b>Nota:</b> 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	Miembros del COPASST - SST	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 o retiradas del servicio	Coordinador enfermería	Se validará con la jefe Liliana y Sandra Ríos. Cuando se revsó avance no estaban en el comité, potsreiormente se dio inicio a foración planeada para hoy.
Iniciar ejecución de piezas para campaña prevención caídas en la clínica de acuerdo a distribución por grupo.		Ninguno de los asistentes ha iniciado esta tarea.  Se reitera que la campaña de prevención de caída es importante, por lo que deberán avanzar en la solicitud de las piezas con

**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

comunicaciones, una vez se tengan se deben pasar a SST para planeación de envíos.

**• 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	Ejecutada
Oficinas gerencia-	Administrativa			Ejecutada
Aula 211 y salón socio	Administrativa			Ejecutada
CIVE	Administrativa			Ejecutada
Oficinas 201 Edificio Médico	Administrativa		Yuliana- Liana Garzón- Felipe Moreno- Sara	Sin ejecución
Oficina Serv Generales y Compras	Administrativa			Sin ejecución
Of. Mantenimiento	Administrativa			Sin ejecución
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.

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

Instalar candado en puerta de acceso a sistema operativo	Mantenimiento	Sin instalarse, se comenta de parte de Rafael coordinador mantenimiento que este sistema operativo no ha sido nunca manipulado de parte del personal y para evitar tener varias llaves manejadas por el personal por el momento se aplaza esta instalación.
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	No es viable colocar un sensor más pequeño o escondido, se debe insistir en el personal el uso adecuado y no manipularlo manualmente. Ya fue probado por mantenimiento.
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	Luz Adriana de SST informa que ya fue enviado el instructivo y la lista de verificación a calidad previa de revisión por Ruth jefe de cirugía general.
Gestionar el carro o mesa requerido para acceder la carga al malacate	Jefe esterilización-Mantenimiento	No es posible verificar en esta reunión.

**• 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
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

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

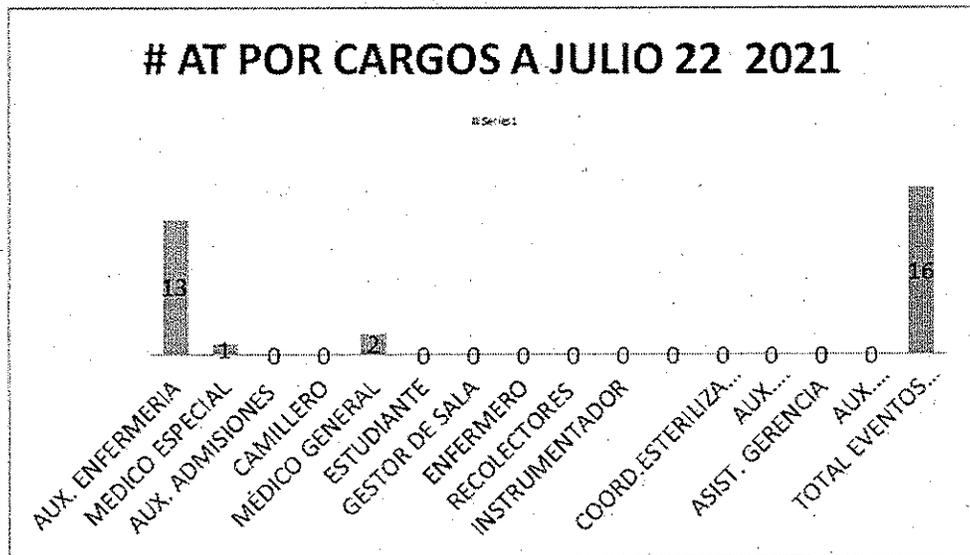
Vigencia

16/08/2017

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 2021	Tarea sin Avances (esta tarea se está trabajando con la practicante de gestión humana) se retiró del plan de trabajo Corporativo

**3. Accidentalidad hasta Julio 22 2021.**

**# AT POR CARGOS A JULIO 22 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

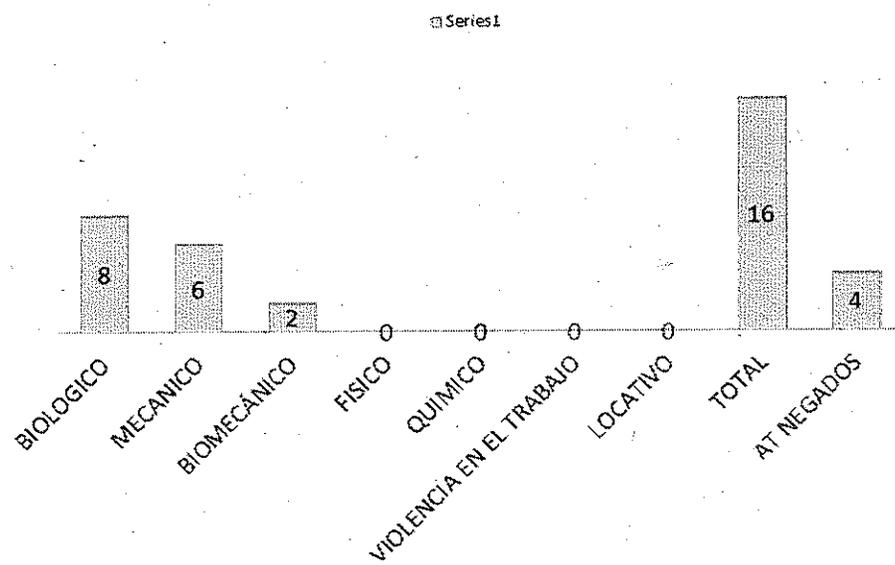
Vigencia

16/08/2017

#### # AT POR ÁREA A JULIO 22 2021



#### # AT POR RIESGO A JULIO 22 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

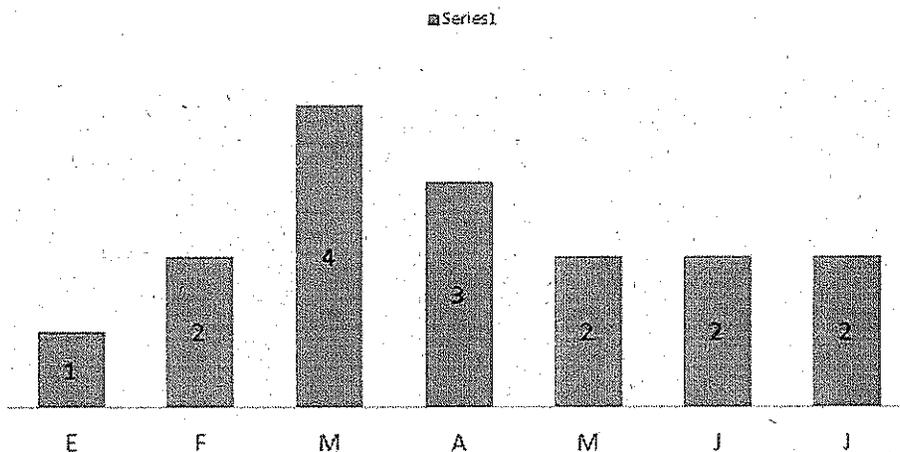
Versión

07

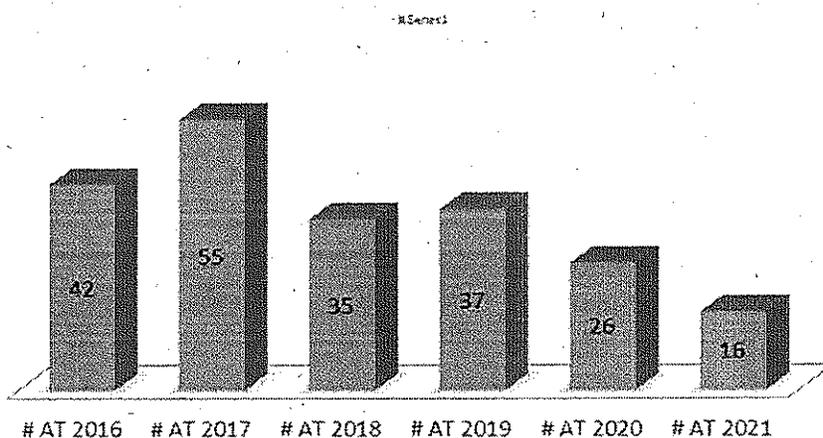
Vigencia

16/08/2017

### # AT POR MES A A JULIO 22 2021



### COMPARATIVO # AT DE AÑO 2016 A 2021



• **Problemática de manejo con la mano de lancetas y transporte de pacientes:**

Se informa al Copasst que derivado de los últimos accidentes de trabajo relacionados con el uso de lancetas directamente con la mano, debido a que no se cuenta con los porta lancetas se llevaron a cabo conversaciones con el coordinador de compras y servicio farmacéutico, evidenciando que permanentemente se tienen disponibles las lancetas bioseguras para todos los servicios; excepto para la unidad neonatal, dado que por lo pequeño de los pacientes estas no son aptas para ellos, es el único servicio al que deberá estar llegando la no biosegura. Se socializa información con Estefanía Florez jefe de servicio farmacéutico para que clarifique al

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
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Versión	07
		Vigencia	16/08/2017

personal de almacén y tengan claridad de cómo dispensarlas, así mismo se socializó la información con la enfermera Sandra Ríos y Liliana Garzón coordinadora de enfermería para que informen al personal de las áreas que en caso de llegar lancetas no bioseguras se realice inmediatamente el cambio con el almacén.

Se comenta sobre notificación de parte del personal camillero de la clínica, con quien en la mañana se realizó formación en manipulación y transporte de pacientes y comentaron que tienen algunas dificultades cuando:

Transportan pacientes a radiología y allí los técnicos no apoyan la movilización del paciente de la camilla a la mesa o camilla de radiología.

Transportan paciente desde los servicios de hospitalización donde el personal de enfermería no apoya tampoco el traslado.

Dichas notificaciones surgen dado que las instrucciones dadas desde SST y la ARL e smovilizar pacientes en camillas con mínimo 2 personas, camillero en cabecera y en piecera auxiliar u otro personal del equipo y cuando se lleva balón de oxígeno que no puede incorporarse en la camilla o cama debe ir una adicional.

Para la primer situación se solicita al personal de radiología información sobre el manual de funciones de ese personal y si lo tienen como una tarea que deben apoyar, estamos a espera de respuesta.

Con relación al segundo punto la Jefe Liliana informa que hablará con el personal de enfermería.

- **Se realiza formación sobre INSPECCIONES DE SEGURIDAD por Eliana Ochoa:**

**RESPONSABLES DE LA INSPECCIÓN**

- Los coordinadores, jefes de área.
- Los Comités Paritarios de Seguridad y salud en el trabajo.
- Las Brigadas de Emergencias.
- Los Encargados del SG SST
- Los Trabajadores o Empleados.

"Todas las personas de la organización tienen responsabilidad con la seguridad"

Termina la reunión con los compromisos planteados.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Terminar curso de 50 horas y entrega de certificados	Miembros del COPASST	LEÓN JAIME SALDARRIAGA

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

	-SST	SANDRA RÍOS OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ SARA CAMPO BRACHO YULIANA RESTREPO DIANA MARCELA GÓMEZ
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 y dar continuidad a las 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
Definir si se retiran las bandejas de los pisos de hospitalización para eliminar riesgo de derrame de agujas por guardianes sueltos	Coord. enfermería	Junio 2021
Retroalimentación al personal de enfermería instrucción para transporte de pacientes de forma segura apoyando personal camillero	Coordinadora enfermería	Julio 2021
Hacer seguimiento con personal de radiología al apoyo en traslado de pacientes a personal de Soma	SST- Jefe de área	Agosto 2021

HORA DE FINALIZACIÓN: 16:00

Firmas:

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

