



Formato

Código

FO-004

ACTA DE REUNIONES

Versión

07

Vigencia

16/08/2017

TEMA / ASUNTO PRINCIPAL: REUNION ORDINARIA COPASST SEPTIEMBRE 2021**LUGAR:** Plataforma Meet**FECHA:** Septiembre 27 2021**HORA INICIO:** 15:00**ASISTENTES**

LILIANA MARIA GARZÓN PÉREZ Titular	SANDRA RÍOS Suplente (Sin excusa)
DIANA MARCELA GÓMEZ Titular	LINA MARIA CORREA Titular
LUZ ADRIANA ARIAS Líder SST invitada	LILIANA PASSOS Consultora Arl Sura invitada

Inasistentes:

LUISA FERNANDA CARMONA titular (Vacaciones)
SARA CAMPO BRACHO suplente (renuncia el día de hoy)
DEISY MATURANA MOSQUERA Suplente (sin excusa)
LEÓN JAIME SALDARRIAGA suplente (sin excusa)
RAFAEL ESTEBAN AMAYA Titular (Vacaciones)
ANGELA ESTER VILLOTA titular (egresó de la clínica)
OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ suplente (Sin excusa)
YULIANA RESTREPO suplente (renuncia este mes a la clínica)

ASUNTOS TRATADOS**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación de quórum.
2. Verificación de compromisos previos.
3. Información seguimiento trimestral desde C. interno al copasst
4. Accidentalidad a Septiembre 27 2021
5. Problemática colchones UCI- UCE

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

- Se verifica quórum 4 participantes (3 titulares y 1 suplente), invitados: líder SST, Liliana Passos Consultoras 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.

Miembros Copasst		
Nombre miembro comité Principal	Nombre miembro comité Suplente	Tipo de asignación

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

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
Lina Maria Correa	Deisy Maturana Mosquera	Votación
Luisa Fernanda Carmona González	Yuliana Restrepo Castaño	Votación

2. Verificación Compromisos reunión anterior:

Compromiso	Avances
Terminar curso de 50 horas y entrega de certificados.	Aún los siguientes miembros siguen pendientes: LEÓN JAIME SALDARRIAGA SANDRA RÍOS OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ DIANA MARCELA GÓMEZ. Se insiste en que es para cumplimiento normativo.
Hacer seguimiento a mejoras pendientes en relación al malacate hasta ejecución completa	Ver abajo la descripción.
Iniciar y dar continuidad a las inspecciones de seguridad asignadas	El avance es el mismo de la reunión pasada. ver abajo la descripción. Se insiste desde SST que esta tarea es obligatoria de parte del copasst, dado que SST no tiene capacidad de proceso para inspeccionar todas las áreas de la clínica, así mismo es una de las responsabilidades definidas para este equipo.
Iniciar ejecución de piezas para campaña prevención caídas en la clínica de acuerdo a distribución por grupo.	Sin avances.
Retirar las bandejas de los pisos de hospitalización para eliminar riesgo de derrame de agujas por guardianes sueltos	La Jefe Liliana Garzón informa que aún no se han retirado, quedan comprometidos a retirarlas antes de la próxima reunión del copasst. Desde SST se recuerda que esta acción va a permitir controlar de forma importante la probabilidad de tener AT por punción, los cuales se han dado ya en el último año.
Retroalimentación al personal de enfermería instrucción para transporte de pacientes de forma segura apoyando personal camillero	Se informa que estamos desde SST socializando las acciones en caso de que haya un acompañamiento en el transporte de pacientes y la actualización al formato de chequeo a las ambulancias en caso de transporte de pacientes.

• Seguimiento a Mejoras al malacate:

Mejora pendiente	Responsable	Avances
Solicitar a la empresa externa certificación carga máxima a ingresar al malacate	Mantenimiento-	En esta reunión no está participando Rafael, por lo que no es posible saber el avance en esta tarea.
Instalar candado en puerta de acceso a sistema operativo	Mantenimiento	

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

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 viable de acuerdo a prueba realizada por mantenimiento.
Iniciar aplicación de lista de verificación del uso adecuado del malacate por lo menos 1 vez al mes en ambos servicios (CX general y esterilización)	SST	No estaba participando la jefe, dado que renunció. Se validará con la jefe Rut de cirugía su aplicación tanto al personal de esterilización como de cirugía general.
Gestionar el carro o mesa requerido para acceder la carga al malacate	Jefe esterilización-Mantenimiento	Se informará a la Jefe Ruth para que inicie la gestión, dada la renuncia de la jefe esterilización a la clínica.

• **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- Liiana Garzón- Felipe	Sin ejecución
Oficina Serv Generales y Compras	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

Of. Mantenimiento	Administrativa		Moreno- Sara	Sin ejecución
Archivo- Conmutador	Administrativa			Sin ejecución
Of. Informática	Administrativa			Sin ejecución

Se insiste desde SST que es importante avanzar con los compromisos y tareas para poder cumplir realmente la función que tiene el comité para la SST en la clínica.

• **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 de 2021	Febrero de 2021	Tarea Cumplida
Acompañar las investigaciones de accidentes de trabajo	Enero de 2021	Diciembre de 2021	Tarea en Proceso (to año se desarrolla)
Documentar e implementar una campaña para prevenir accidentes por caídas a nivel y diferente nivel.	Abril de 2021	Julio de 2021	Tarea sin Avances
Formación Cuidado salud mental	Abril de 2021	Abril de 2021	Tarea Cumplida
Formación Responsabilidades Copasst en SG-SST	Mayo de 2021	Mayo de 2021	Tarea Cumplida
Formación Inspecciones SST	Julio de 2021	Julio de 2021	Tarea Cumplida
Formación Investigaciones AT	Agosto de 2021	Agosto de 2021	Tarea sin Avances
Formación Identificación peligros	Octubre de 2021	Octubre de 2021	Tarea sin Avances

3. Información seguimiento trimestral desde C. interno al copasst

Se presenta al Copasst el seguimiento realizado en septiembre al comité y se enfatiza que el incumplimiento está dado en criterios de participación y cumplimiento a compromisos en los tiempos establecidos.

CRITERIO	CUMPL E	NO CUMPL E	NO APLICA	OBSERVACIONES

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

Existe un documento formal de conformación del comité y éste se encuentra actualizado.	X			El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo se encuentra adoptado mediante la Resolución 005 de marzo de 2019.
La periodicidad de las reuniones del Comité se encuentran claramente definidas.	X			En el cronograma de comités institucionales y en la Resolución de adopción del comité se establece periodicidad de reunión mensual.
Se cumple el cronograma de reuniones establecido para el comité.	X			Se evidencian actas de reunión mensual, cumpliendo la periodicidad definida por la institución.
Existe un plan anual de trabajo alineado con los objetivos del comité.	X			Se evidencia plan anual de trabajo del COPASST para la vigencia 2021.
Se realiza seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan anual de trabajo del comité.	X			Se evidencia seguimiento periódico realizado al plan anual de trabajo del comité 2021.
Las actas de las reuniones del comité se encuentran actualizadas.	X			Se evidencian las actas de las reuniones realizadas.
En las actas de reunión se evidencia la asistencia de todos los integrantes del comité.		X		No se evidencia la asistencia de todos los integrantes del comité a las reuniones programadas (3 representantes del empleador y 3 representantes de los trabajadores).
En las actas existe una formulación clara de los compromisos.	X			Se evidencia formulación de compromisos con responsable y plazo de cumplimiento.
Se realiza seguimiento sistemático a los compromisos.	X			Se evidencia seguimiento realizado a los compromisos formulados.
Se cumple con los compromisos establecidos en las reuniones del comité.		X		No todos los compromisos se cumplen en los plazos establecidos y deben ser trasladados de un acta a otra.

Se insiste en la importancia de la participación en las reuniones y el cumplimiento a

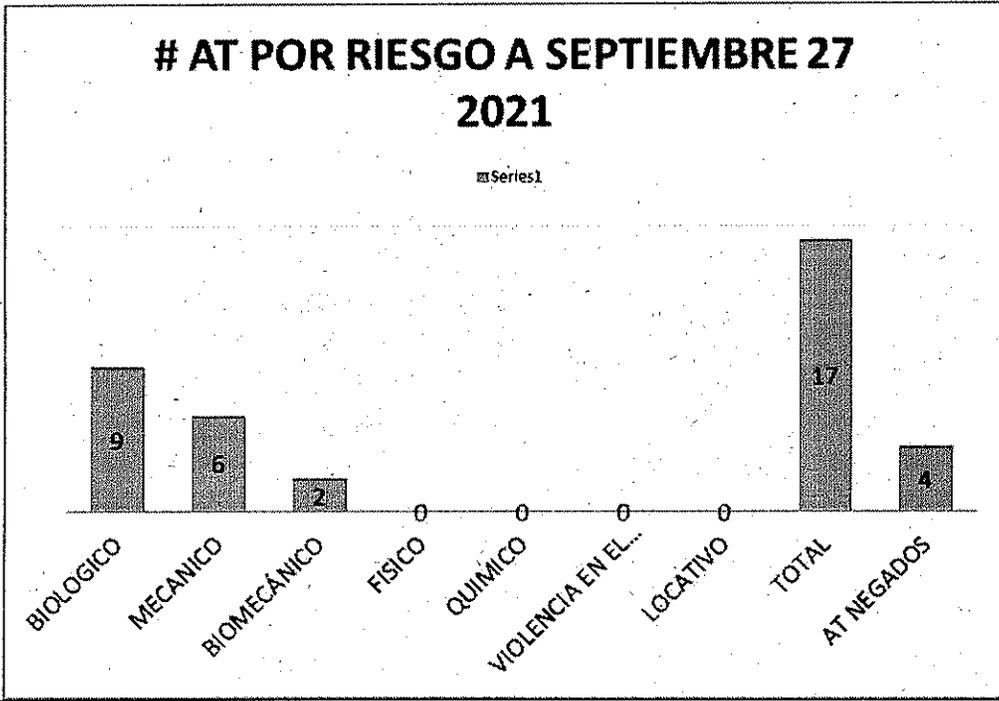
La CLÍNICA SOMA hace constar que los datos aquí consignados solo se utilizarán para efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.



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

compromisos.

4. Accidentalidad hasta Septiembre 27 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

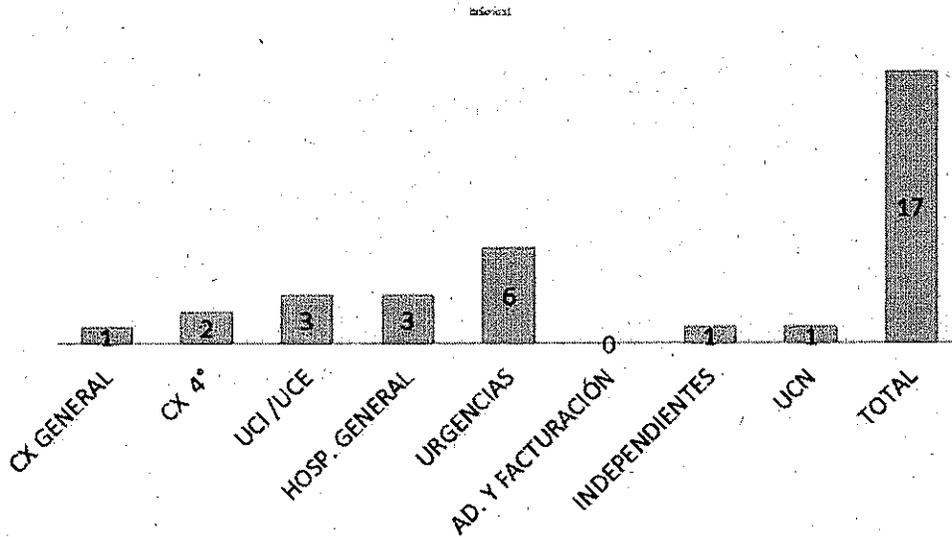
Versión

07

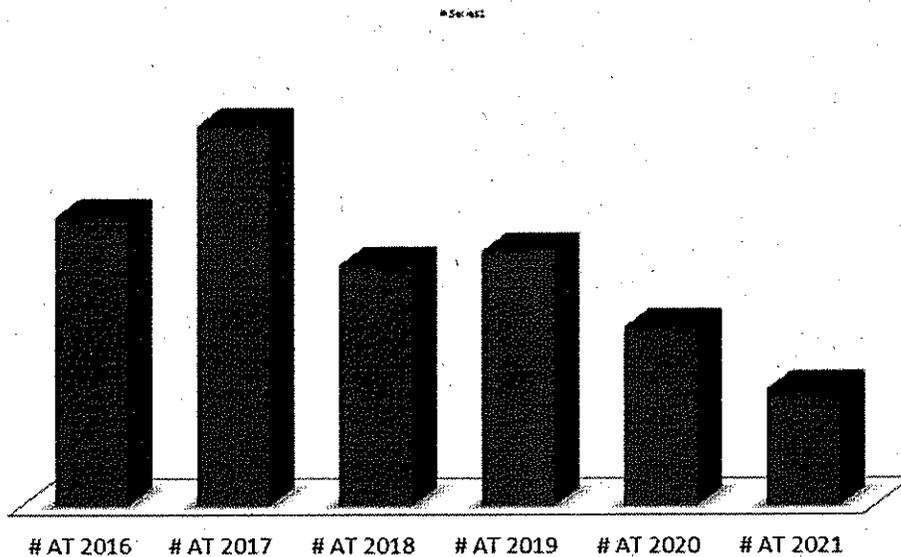
Vigencia

16/08/2017

AT POR ÁREA A SEPTIEMBRE 27 2021



COMPARATIVO # AT DE AÑO 2016 A 2021



Se informa que las retroalimentaciones positivas del comportamiento son una estrategia definida debido a que se observa aún de parte del personal incumplimiento en aspectos como porte del cabello en áreas asistenciales o de atención a usuarios, características de los zapatos

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

que no cumplen, porte de accesorios, porte y uso de gafas entre otros, pues es claro que ya es momento de realizar procesos disciplinarios si queremos generar una cultura. En este aspecto la Jefe Liliana Garzón es enfática y solicita a la coordinadora de gestión humana mantener avanzar con la estrategia en conjunto con SST para poder lograr un cambio, incluso que en caso de descargos al personal le notifique para estar al tanto y tener cuenta a la hora de las evaluaciones de desempeño. Reitera que definitivamente el reglamento interno de trabajo debe hacerse cumplir.

Solicita a la coordinadora de mantenimiento nuevamente reenviar el correo con las normas de bioseguridad actualizadas y se compromete a realizar seguimiento con las jefes en el cumplimiento.

Desde SST se informa que compras entregó 5 equipos macrogoteros bioseguros para prueba, se notificó a la jefe de urgencias y a la jefe de cirugía general para entregar 2 y 3 y notificar información en formato de evaluación de producto para que compras proceda con el cambio de los que actualmente se utilizan y que han generado varios AT este año en cirugía general.

5. Problemática colchones UCI- UCE

Se informa al copasst desde SST que en la unidad de cuidados intensivos hay una condición que ha perdurado en el tiempo a pesar de que es una condición que nos puede generar a futuro enfermedades asociadas a desorden acumulativo en sistema osteomuscular por manipulación de cargas. La condición tiene que ver con la incompatibilidad entre colchones y camas, dado que el tamaño de estos es menor del requerido.

Intervención de la condición y del proceso



UCI



- Realizar cambios de colchones para que estos se adapten a las medidas de la cama o con el área de mantenimiento analizar la posibilidad de colocar un tope en la parte inferior para que el colchón no se deslice. Esto disminuirá el esfuerzo de las auxiliares al tener que estar desplazando el colchón con el paciente para posicionarlo hacia la cabecera de la cama.

De esta condición se seguirá realizando seguimiento en la reuniones del copasst hasta tanto

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

sea mejorada. En esta reunión no estaba el coordinador de mantenimiento, por lo que no se pudo definir cual sería la mejora forma de intervención. Se plantea desde SST que sea instalado un accesorio que permita sostener el colchón sin que este lo sobrepase, pues es la forma menos costosa de intervenir.

6. Información Liliana Passos en relación a las últimas visitas por las áreas en el marco de la semana de SST:

Liliana es enfática en informar que la ARL está para apoyar las intervenciones que la clínica defina, así como para asesorar en las intervenciones. Comenta que ha observado que en general el personal ha bajado la guardia y apoya 100% la intervención de las retroalimentaciones positivas con posterior proceso disciplinarios, dado que se han venido haciendo grandes esfuerzos y se ha trabajado mucho desde lo positivo. Reitera la importancia de que los líderes y mandos medios supervisen e informen las desviaciones pues hay una gran responsabilidad de su parte en relación a la gestión de la SST del personal a su cargo.

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 MORENO RAMÍREZ SARA CAMPO BRACHO YULIANA RESTREPO DIANA MARCELA GÓMEZ	Lo antes posible
Hacer seguimiento a mejoras pendientes en relación al malacate hasta ejecución completa		Hasta que se haya completado la intervención y a la viabilidad de las mismas
Iniciar y dar continuidad a las inspecciones de seguridad asignadas	Copasst	2021
Reenviar comunicación con normas actualizadas de bioseguridad		
Hacer seguimiento a prueba de equipos macrogoteros bioseguros	Copasst- SST	Caca reunión hasta que sean adquiridos

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
	Versión	07
	Vigencia	16/08/2017

ACTA DE REUNIONES

Hacer seguimiento al plan de trabajo 2021	Copasst	Cada reunión
Iniciar ejecución de piezas para campaña prevención caídas en la clínica de acuerdo a distribución por grupo.	Copasst	Para próxima reunión iniciar envíos
Hacer seguimiento a la mejora de condición de cochones y camas en la UCI	SST- Copasst	En cada reunión hasta que sea intervenida
Retirar las bandejas de los pisos de hospitalización.	Coord. enfermería	Lo antes posible
Realizar supervisión al cumplimiento de normas de seguridad y notificar desviaciones a SST y G. Humana	Jefes de área – Coord. enfermería	Permanente
Asistir cumplidamente a las reuniones y formaciones del Copasst	Miembros del COPASST	Acorde a cronograma de trabajo

HORA DE FINALIZACIÓN: 16:00

Firmas: Diana T. Gómez y
Lina María Correda.
Sandra Dros C
Juliana

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.