



Formato

Código

FO-004

ACTA DE REUNIONES

Versión

07

Vigencia

16/08/2017

TEMA / ASUNTO PRINCIPAL: REUNION ORDINARIA COPASST NOVIEMBRE 2021**LUGAR:** Salón 211**FECHA:** Diciembre 23 2021**HORA INICIO:** 14:30**ASISTENTES**

LUISA FERNANDA CARMONA titular	LILIANA MARIA GARZÓN PÉREZ Titular
LUZ ADRIANA ARIAS Líder SST invitada	DIANA MARCELA GÓMEZ Titular
Paola Arango enfermera coordinadora UCI invitada	

Inasistentes:

SANDRA RÍOS Suplente (Sin excusa)
LINA MARIA CORREA Titular (sin excusa)
SARA CAMPO BRACHO suplente (renuncia)
DEISY MATURANA MOSQUERA Suplente (sin excusa)
LEÓN JAIME SALDARRIAGA suplente (sin excusa)
RAFAEL ESTEBAN AMAYA Titular (sin excusa)
ANGELA ESTER VILLOTA titular (egresó de la clínica)
OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ suplente (Sin excusa)
YULIANA RESTREPO suplente (renuncia)

ASUNTOS TRATADOS**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación de quórum.
2. Verificación de compromisos previos.
3. Balance cumplimiento plan de trabajo 2021
4. Accidentalidad a Diciembre 23 2021
5. Información sobre auditoria interna SG-SST
6. Propuesta Plan de trabajo 2022
7. Problemática colchones UCI- UCE

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

- Se verifica quórum , Hay 3 participantes titulares, 1 invitada: líder SST y coordinadora de UCI.

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.



ACTA DE REUNIONES	Formato	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
Lina María Correa	Deisy Maturana Mosquera	Votación
Luisa Fernanda Carmona González	Yuliana Restrepo Castaño	Votación

2. Verificación Compromisos reunión anterior:

COMPROMISOS	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 y que SST puede apoyarlos en el desarrollo de los módulos.
Hacer seguimiento a mejoras pendientes en relación al malacate hasta ejecución completa	Ver abajo la descripción.
Retirar las bandejas de los pisos de hospitalización y revisar recomendación para pediatría y retirar bandejas usadas en aislamientos	La jefe Liliana indica que ya fueron retiradas las bandejas de los servicios. Se cierra este compromiso.
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. Quedarán dentro del plan de trabajo año 2022.
Hacer seguimiento a prueba de equipos macrogoteros bioseguros	La líder SST informa que a la fecha los jefes de cx 8º y urgencias, no han entregado las evaluaciones de los productos para que Don Leon de compras proceda a gestionarlos.
Iniciar ejecución de piezas para campaña prevención caídas en la clínica de acuerdo a distribución por grupo.	Sin avances. Esta tarea quedará incluida en el plan de trabajo 2022.

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

Hacer seguimiento a la mejora de condición de colchones y camas en la UCI	La condición sigue siendo la misma. El día de hoy participa de invitada la jefe de la unidad quien contextualiza la situación. Quedan compromisos.
---	--

• Seguimiento a Mejoras al malacate:

Mejora pendiente	Responsable	Avances
Solicitar a la empresa externa certificación carga máxima a ingresar al malacate	Mantenimiento-	Por el momento sin avances.
Instalar candado en puerta de acceso a sistema operativo	Mantenimiento	
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	Se enviaron correo a las jefes de ambos servicios para validar avances. A la fecha sin respuesta. Se llama a la jefe de esterilización quien informa que no ha iniciado la aplicación, se compromete a iniciarla para el próximo mes.
Gestionar el carro o mesa requerido para acceder la carga al malacate	Jefe esterilización-	Coordinador de mantenimiento informa que desde la gerencia fue enviada a los jefes de los servicios la solicitud de justificación de compras y sugiere hablar con las jefes para que sea contemplado este aspecto

• 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	Parcialmente realizada
SIAU-Oficinas de Analista Calidad y Dirección calidad	Administrativa		Gómez- Sandra Ríos	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.



Formato

Código

FO-004

ACTA DE REUNIONES

Versión

07

Vigencia

16/08/2017

Oficina Caja- Cartera	Administrativa			Sin ejecución
Oficina Coord. Enfermería y Coord. médica	Administrativa			Sin ejecución
Oficinas G Humana	Administrativa			Ejecutada
Oficinas gerencia-	Administrativa			Ejecutada
Aula 211 y salón socio	Administrativa			Ejecutada
CIVE	Administrativa			Ejecutada
Oficinas 201 Edificio Médico	Administrativa			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

Luisa Carmona-
Deisy Maturana-
Leon Saldarriaga

Yuliana- Liiana
Garzón- Felipe
Moreno- Sara

3. Balance cumplimiento 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	de Febrero de 2021	Tarea Cumplida
Acompañar las investigaciones de accidentes de trabajo	Enero de 2021	de Diciembre de 2021	Tarea Cumplida
Documentar e implementar una campaña para prevenir accidentes por caídas a nivel y diferente nivel.	Abril de 2021	de Julio de 2021	Tarea sin Avances
Formación Cuidado salud mental	Abril de 2021	de Abril de 2021	Tarea Cumplida
Formación Responsabilidades Copasst en SG-SST	Mayo de 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.



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

Formación Inspecciones SST	Julio 2021	de	Julio de 2021	Tarea Cumplida
Formación Investigaciones AT	Agosto 2021	de	Agosto de 2021	Tarea Cumplida
Formación Identificación peligros	Octubre 2021	de	Octubre de 2021	Tarea Cumplida

4. Accidentalidad hasta Diciembre 23 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

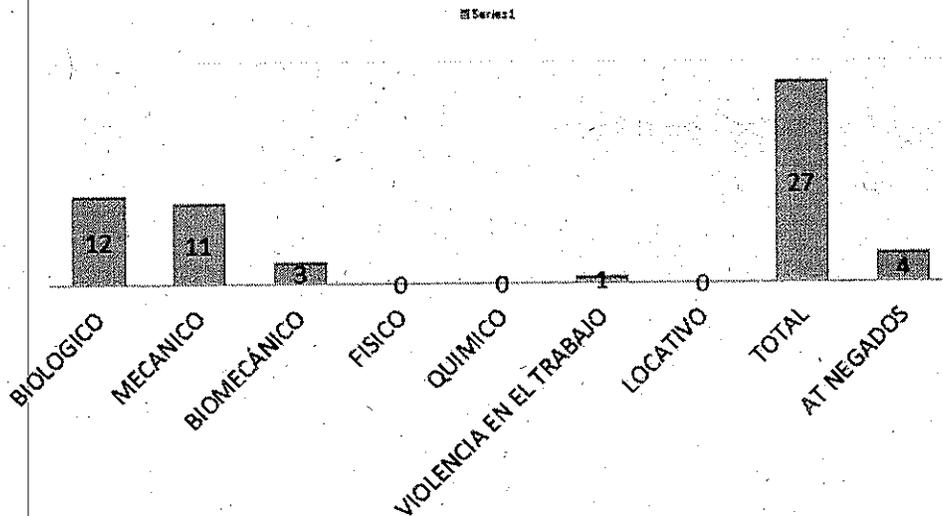
Versión

07

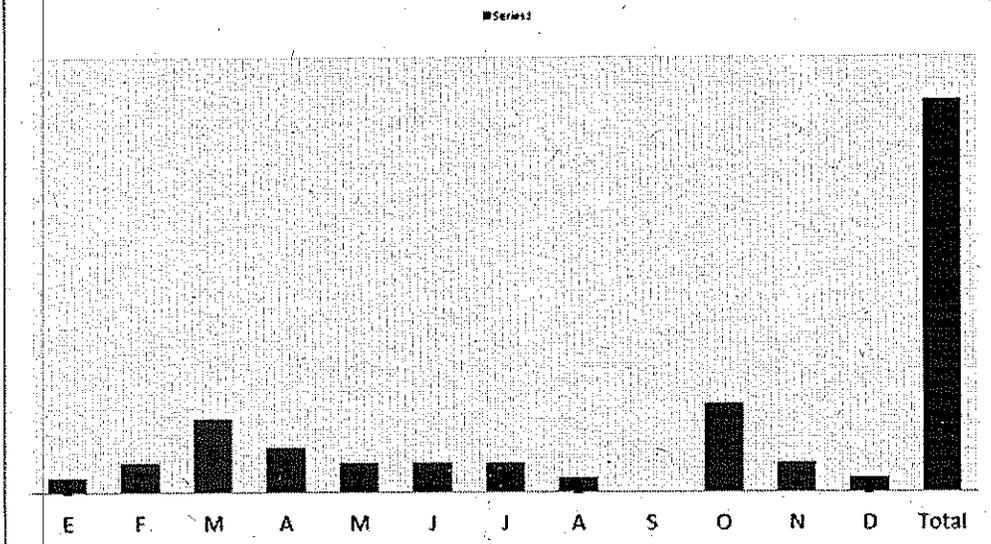
Vigencia

16/08/2017

AT POR RIESGO A DICIEMBRE 23 2021



AT POR MES A DICIEMBRE 23 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

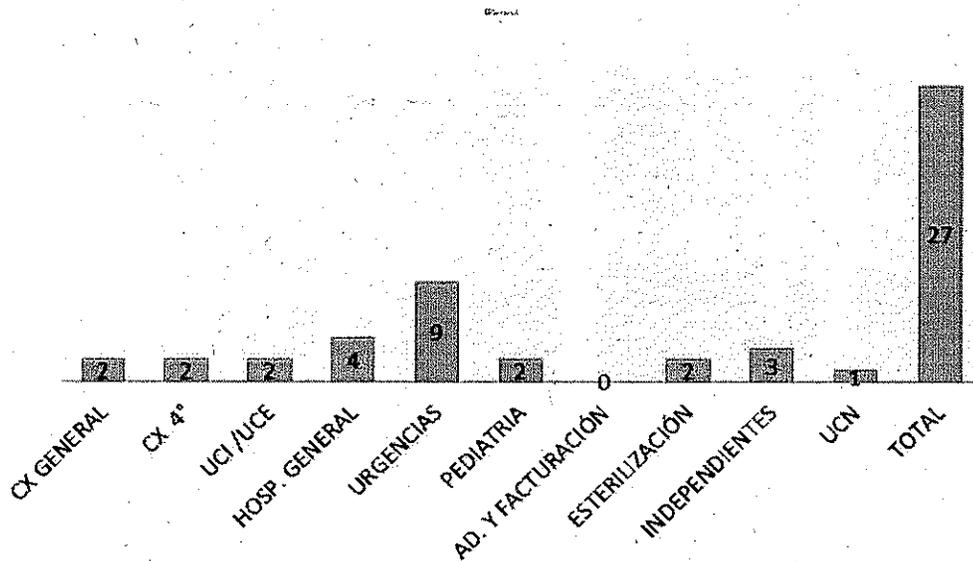
Versión

07

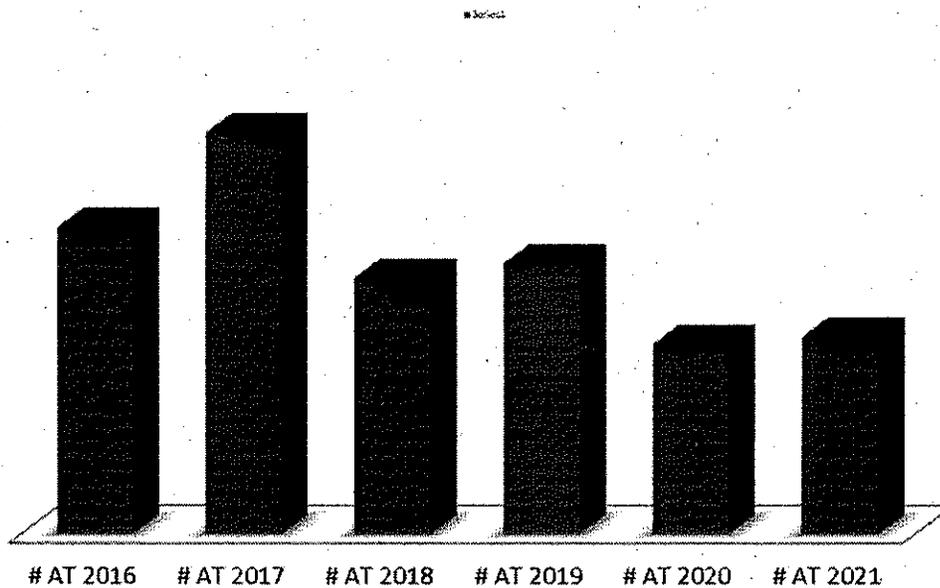
Vigencia

16/08/2017

AT POR ÁREA A DICIEMBRE 23 2021



COMPARATIVO # AT DE AÑO 2016 A 2021



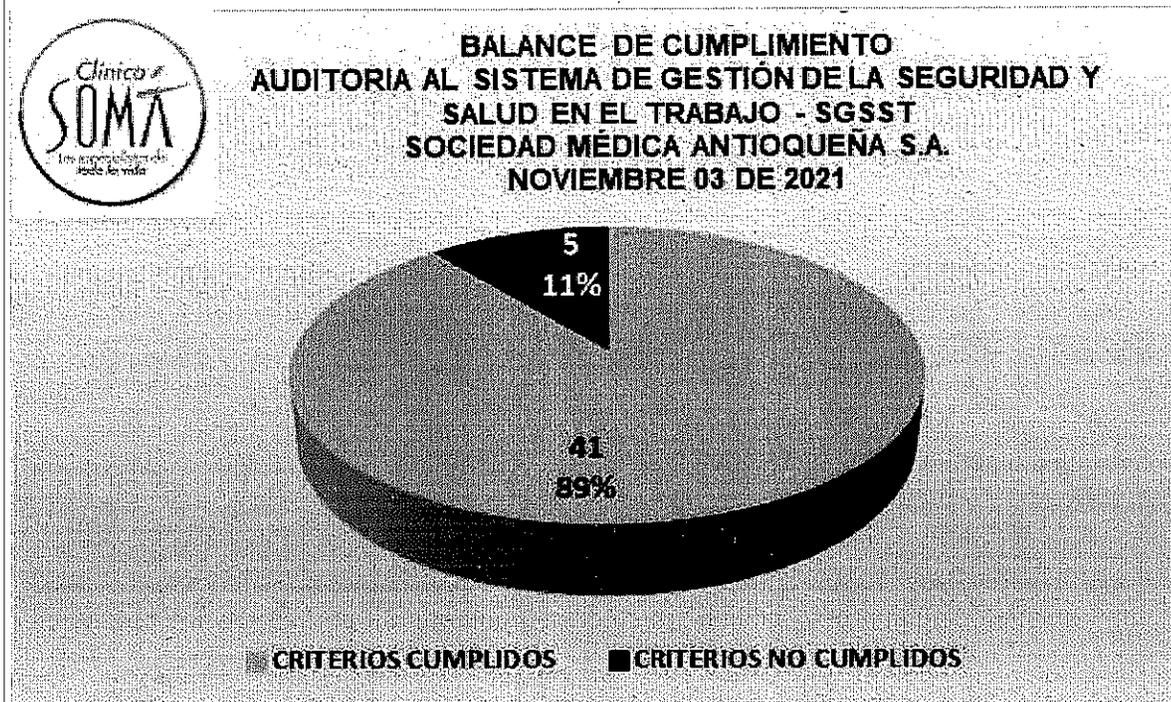
5. Información sobre auditoria interna SG-SST:

La líder SST informa resultados de la auditoria interna realizada al SG-SST en noviembre y

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

su respectivo plan de acción, el cual fue pasado a control interno



OPORTUNIDAD MEJORA	OBJETIVO	PLAN DE ACCIÓN
Perfiles de cada cargo no contienen las responsabilidades en el SG-SST específicas al cargo (coordinador o jefe de área, Coordinador gestión humana- gerente general, entre otros). solo cuenta con las generales.	Contar con perfiles de cargo que contengan las responsabilidades específicas en el SG-SST específicas de acuerdo a la asignación definida en el MN-GH-25 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO V2 (coordinador o jefe de área, Coordinador gestión humana- gerente general, entre otros).	Solicitar a gestión humana la inclusión de las responsabilidades que están definidas en el MN-GH-25 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO V2

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

<p>Falta de implementación del manual de gestión del cambio en todos los niveles de la institución para identificar el impacto que los cambios internos y externos pueden generar sobre la seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>Favorecer la implementación de la gestión del cambio para identificar el impacto que los cambios internos y externos pueden generar sobre la seguridad y salud en el trabajo, así como los peligros y los riesgos que pueden derivarse de los mismos, lo anterior, para actuar de manera preventiva y no correctiva.</p>	<p>Incluir en el plan anual del SG-SST un ejercicio práctico y de sensibilización sobre la implementación del manual de gestión del cambio en la institución. Programar reunión con los coordinadores de servicios generales, mantenimiento, gestión ambiental, Cive, coordinación de enfermería y gestión humana para presentar información levantada durante inspección al piso 7° a modernizada, a fin de que los hallazgos y desviaciones sean revisados y corregidos para las posteriores intervenciones.</p>
<p>Ausencia de evaluación de proveedores periódicamente para verificar entre otros criterios, el cumplimiento del SG-SST.</p>	<p>Contar con la evaluación de proveedores periódicamente para verificar entre otros criterios, el cumplimiento del SG-SST.</p>	<p>Enviar correo a coordinador de compras, que se encarga de la relación comercial con proveedores y debe velar por la selección y evaluación de los mismos de acuerdo a la normatividad legal vigente en materia de SST. Dar continuidad a la auditoria anual al proceso de compras en la cual se incluye esta verificación.</p>
<p>Ausencia de control sistemático de la cobertura de la ARL de los contratistas para el centro de trabajo clínica Soma. lo que genera riesgos en caso de presentarse un accidente de trabajo o enfermedad laboral.</p>	<p>Garantizar el control sistemático de la cobertura de la ARL de los contratistas para el centro de trabajo clínica Soma a fin de evitar riesgos en caso de presentarse un accidente de trabajo o enfermedad laboral.</p>	<p>Enviar correo a la persona encargada de realizar la verificación de la afiliación, para solicitar que dicha información sea entregada a los contratistas independientes una vez ingresen a la institución y se les realice la inducción.</p>

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

6. Propuesta Plan de trabajo 2022

OBJETIVO	META	DESARROLLO DE TAREAS ENCAMINADAS AL LOGRO OBJETIVO
Identificar condiciones de riesgo para la generación de mejoras de puestos de trabajo e impactar la accidentalidad.	Disminuir la Frecuencia de accidentalidad por debajo de 0.55%	Aprobar plan capacitación clínica en SST
		Acompañar las investigaciones de accidentes de trabajo
		Documentar e implementar una campaña para prevenir accidentes caídas a nivel y diferente nivel.
		Formación Responsabilidades Copasst en SG-SST
		Formación Inspecciones SST
		Formación Investigaciones AT
		Formación Identificación peligros

Aprobado.

7. Problemática colchones UCI- UCE

Se presenta la problemática identificada hace varios años en la unidad de cuidados intensivos.

Intervención de la condición y del proceso



- 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.

La jefe Liiana plantea revisar posibilidad de iniciar plan de recambio de colchones y se

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

compromete a validar con mantenimiento si es viable la mejora de ingeniería de colocación de tope con capacidad para evitar rodamiento del colchón.

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	Copasst	Hasta que se haya completado la intervención y a la viabilidad de las mismas
Revisar con mantenimiento cual sería la opción para mejorar la condición de la UCI con los colchones.	Coordinadora enfermería y jefe de UCI	Para la próxima reunión
Hacer seguimiento a entrega de prueba de equipos macrogoteros bioseguros a compras para gestión de adquisición	Copasst	Para la próxima reunión
Hacer seguimiento a la mejora de condición de colchones y camas en la UCI	Miembros del COPASST	Acorde a cronograma de trabajo

HORA DE FINALIZACIÓN: 15: 20

Firmas:

[Handwritten signature]
Diana T. Gómez A
Luisa Carmona G.

[Handwritten signature]

