



Formato

Código

FO-004

**ACTA DE REUNIONES**

Versión

07

Vigencia

16/08/2017

**TEMA / ASUNTO PRINCIPAL:** REUNION ORDINARIA COPASST AGOSTO 2021**LUGAR:** Plataforma Meet**FECHA:** Agosto 26 2021**HORA INICIO:** 14:30**ASISTENTES**

LUISA FERNANDA CARMONA titular	SARA CAMPO BRACHO suplente
DIANA MARCELA GÓMEZ A Titular	DEISY MATURANA MOSQUERA Suplente
LUZ ADRIANA ARIAS Líder SST invitada	ELIANA OCHOA Consultora Arl Sura invitada para formación

**Inasistentes:**

LILIANA MARIA GARZÓN PÉREZ Titular (Sin excusa)  
SANDRA RÍOS Suplente (Sin excusa)  
LEÓN JAIME SALDARRIAGA suplente  
RAFAEL ESTEBAN AMAYA Titular (sin excusa)  
ANGELA ESTER VILLOTA titular (egresó de la clínica)  
OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ suplente (Sin excusa)  
DIANA MONTOYA Titular (egresó de la clínica)  
YULIANA RESTREPO suplente (Sin excusa)

**ASUNTOS TRATADOS****ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación de quórum.
2. Verificación de compromisos previos.
3. Accidentalidad a Agosto 26 2021
4. Problemática de manejo agujas para admón. de ultiva y otros anestésicos CX 8°
5. Información sobre rondas de bioseguridad- implementación retroalimentación positiva del comportamiento.
6. Formación: Investigaciones AT por Eliana Ochoa.

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

- Se verifica quórum 4 participantes ( 2 titulares y 2 suplentes), 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.



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

<b>Miembros Copasst</b>		
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:

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 SARA CAMPO BRACHO YULIANA RESTREPO DIANA MARCELA GÓMEZ
Hacer seguimiento a mejoras del malacate	Vera 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.
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	El día de ayer se hizo seguimiento desde ST en el piso 5 y 7 evidenciando aun el uso de las bandejas. En esta reunión no está participando la jefe Liliana ni Sandra Ríos, por lo que no es posible saber el por qué no se ha avanzado en la tarea.
Retroalimentación al personal de enfermería instrucción para transporte de pacientes de forma segura apoyando personal camillero	En esta reunión no está participando la jefe Liliana ni Sandra Ríos, por lo que no es posible saber el avance en esta tarea.
Hacer seguimiento con personal de radiología al apoyo en traslado de pacientes a personal de Soma	Se informa desde SST que fue enviado correo a jefe de enfermería de radiología, recibiendo respuesta positiva frente a que este personal si tiene dentro de sus funciones apoyar a movilización. El día 2 septiembre Luz Adriana de SST y Diana de gestión humana, tienen un espacio para hacer seguimiento a este y otros temas relacionados con el transporte de pacientes en camillas y sillas de ruedas.

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.

**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.**



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

• **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	Sin instalarse, en anterior reunión Rafael comentó 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 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	La jefe Sara informa que no ha iniciado su aplicación, queda con el compromiso de iniciarla.
Gestionar el carro o mesa requerido para acceder la carga al malacate	Jefe esterilización-Mantenimiento	Informa que ha enviado varios correos a compras para su aprobación; pero aún o ha recibido respuesta.

• **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-	Ejecutada

**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

Oficinas gerencia-	Administrativa		Deisy Maturana- Leon Saldarriaga	Ejecutada
Aula 211 y salón socio	Administrativa			Ejecutada
CIVE	Administrativa			Ejecutada
Oficinas 201 Edificio Médico	Administrativa		Yuliana- Liiana 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

• **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:

<b>DESARROLLO DE TAREAS ENCAMINADAS AL LOGRO DEL OBJETIVO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>PLAZO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>ESTADO DE LA TAREA</b>
Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo	Marzo de 2021	Agosto de 2021	<b>Tarea en Proceso</b>
Aprobar plan capacitación clínica en SST	Enero de 2021	Febrero de 2021	<b>Tarea Cumplida</b>
Acompañar las investigaciones de accidentes de trabajo	Enero de 2021	Diciembre de 2021	<b>Tarea en Proceso (to año se desarrolla)</b>
Documentar e implementar una campaña para prevenir accidentes por caídas a nivel y diferente nivel.	Abril de 2021	Julio de 2021	<b>Tarea sin Avances</b>
Formación Cuidado salud mental	Abril de 2021	Abril de 2021	<b>Tarea Cumplida</b>
Formación Responsabilidades Copasst en SG-SST	Mayo de 2021	Mayo de 2021	<b>Tarea Cumplida</b>
Formación Inspecciones SST	Julio de 2021	Julio de 2021	<b>Tarea Cumplida</b>
Formación Investigaciones AT	Agosto de 2021	Agosto de 2021	<b>Tarea sin Avances</b>
Formación Identificación peligros	Octubre de 2021	Octubre de 2021	<b>Tarea sin Avances</b>

**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

Visita a las áreas administrativas para incentivar la realización pausas activas

Abril 2021

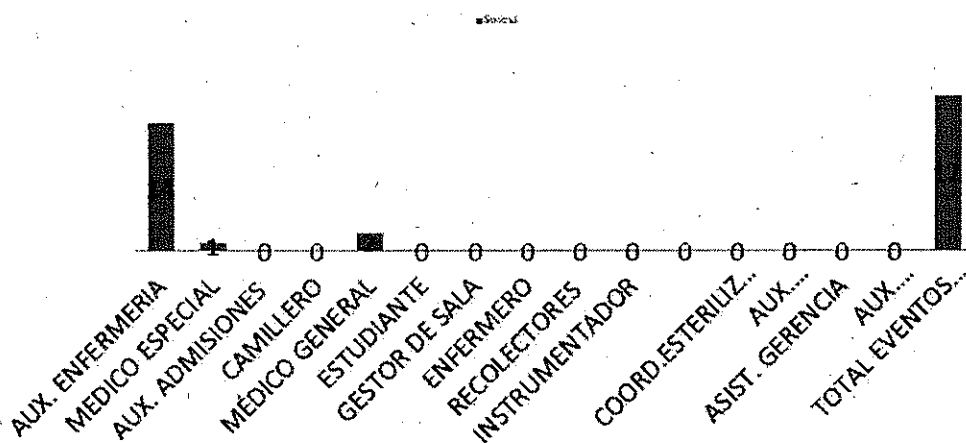
de Diciembre 2021

de

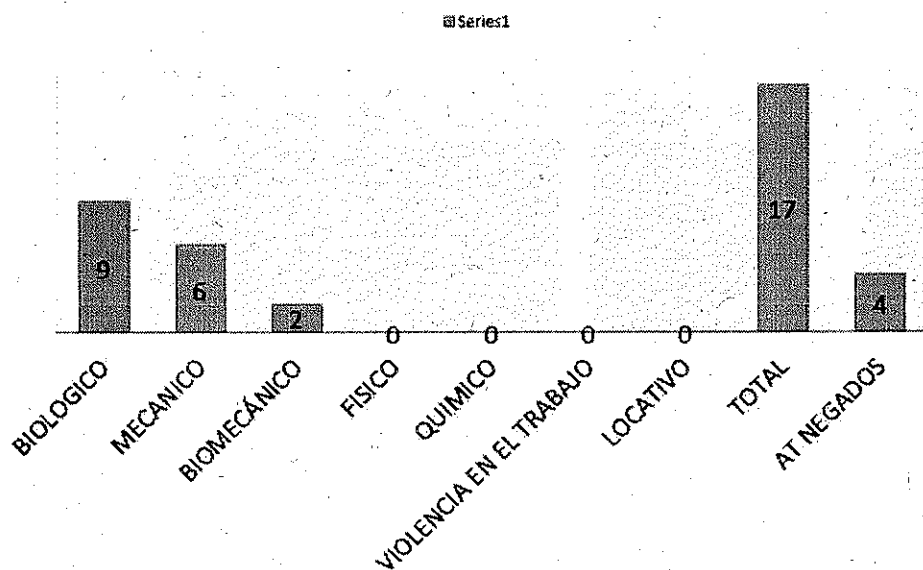
**Tarea sin Avances** (esta tarea se está trabajando con la practicante de gestión humana) se retirará del plan de trabajo Copasst

**3. Accidentalidad hasta Agosto 26 2021.**

**# AT POR CARGOS A AGOSTO 26 2021**



**# AT POR RIESGO A AGOSTO 26 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

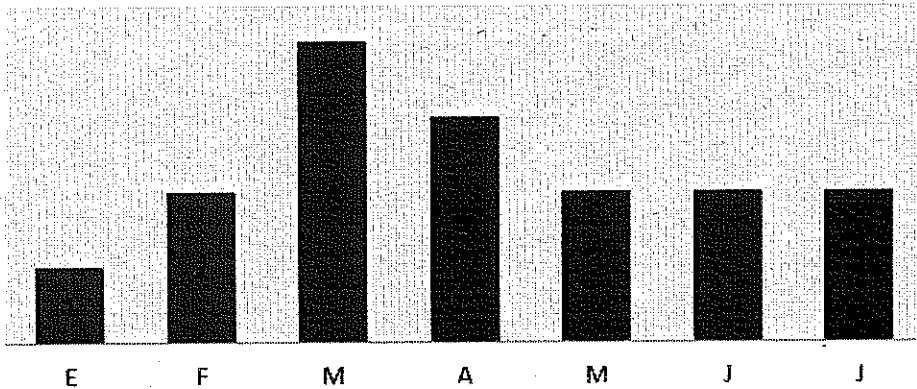
07

Vigencia

16/08/2017

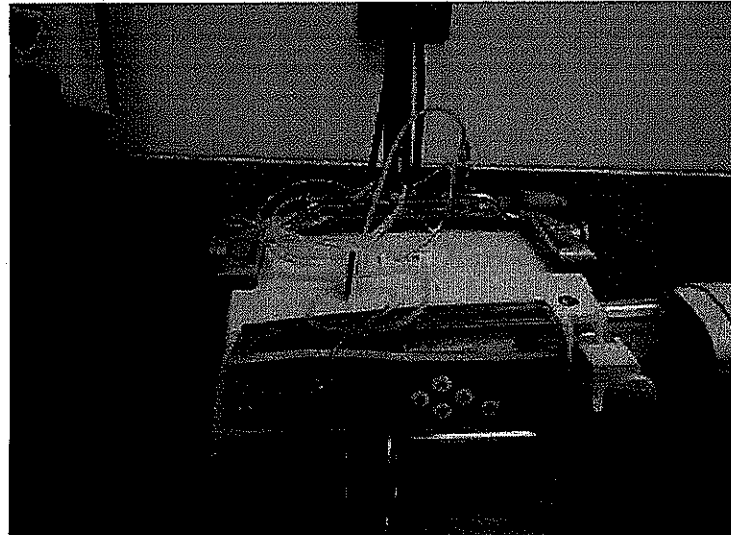
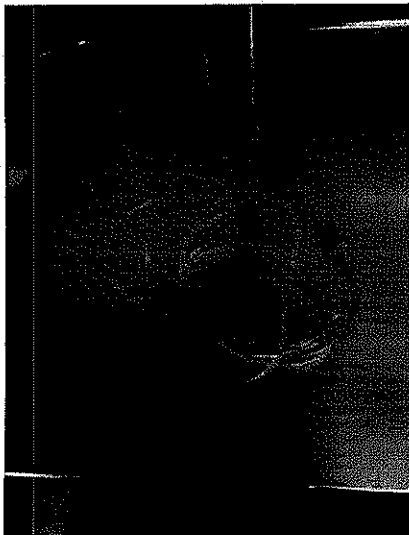
**# AT POR MES A AGOSTO 26 2021**

Series1




**4. Problemática de manejo agujas para admón. de ultiva y otros anestésicos CX 8°**

Se presenta al Copasst esta problemática dado que desde hace varios años se tiene identificado este riesgo y se ha materializado ya en los últimos 2 años 4 veces con accidentes por punción, dado el procedimiento mismos que lleva a la acción insegura de re encapuchar. De acuerdo a la última mesa de análisis de AT con el copast, se definió enviar nuevamente correo a compras para solicitar revisión de equipo macrogotero o la instalación de llave de 3 vías. Se recibió respuesta de parte de Don Leo de que gestionará con proveedor externo y llevará el tema a comité de compras. Se hará seguimiento a esta acción desde SST y contará en cada copasst hasta su intervención.



**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.**

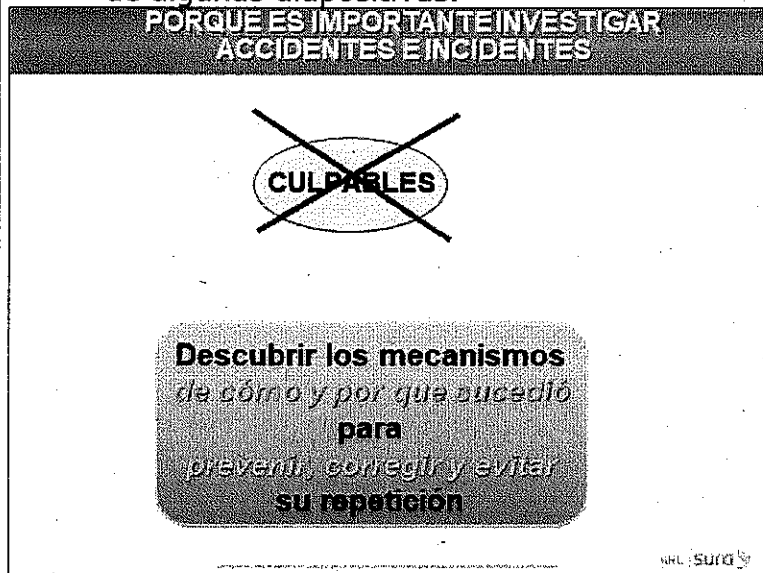
	Formato	Código	FO-004
	<b>ACTA DE REUNIONES</b>	Versión	07
		Vigencia	16/08/2017

**5. Información sobre rondas de bioseguridad- implementación retroalimentación positiva del comportamiento.**

Se expresa desde SST al copasst preocupación por la poca adherencia en las últimas semanas a las siguientes normas de bioseguridad: Porte y uso de gafas, porte del cabello y zapatos, manejo de los guardianes, por lo que en conjunto con la ARL y en el marco del programa Visión 0, se definió un mecanismo para dejar evidencia de las retroalimentaciones realizadas a los trabajadores y a los jefes por medio de la aplicación de un formato llamado retroalimentación positiva del comportamiento a aquellos trabajadores que presentan el incumplimiento, a fin de dar trazabilidad a estas acciones y en caso de reincidencia de 3 intervenciones direccionar al trabajador a gestión humana para descargos. Así mismo como parte de la responsabilidad de los jefes de supervisar el cumplimiento deberán firmar paa llevar también la trazabilidad.

Esta retroalimentación será realizada por SST y líderes visión 0 y la estrategia tiene el visto bueno de gestión humana, dado que es vital el poder iniciar procesos por este tipo de incumplimientos que están claramente definidos en el reglamneto intero de trabajo.

**6. Formación INVESTIGACIONES AT por Eliana Ochoa ARL Sura: Se dejan imágenes de algunas diapositivas.**



**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

**PASOS PARA ATENDER EL EVENTO**

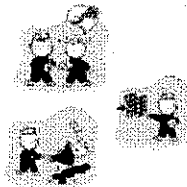
1. NOTIFICACIÓN: Interna, ARL
2. REPORTE: FURAT
3. INVESTIGACIÓN
4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

ARL SURO

**QUE SE LOGRA CON LA INVESTIGACIÓN??**

logra varias cosas:

- Describir los hechos reales del acontecimiento.
- Identificar las causas inmediatas y básicas.
- Determinar los peligros y riesgos.
- Desarrollar controles.
- Identificar Tendencias de accidentalidad.
- Promover y motivar la prevención de riesgos.



ARL SURO

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	Lo antes posible
Hacer seguimiento a mejoras del malacate	SALDARRIAGA	Hasta que se haya completado la

**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

	SANDRA RÍOS OMAR FELIPE MORENO RAMÍREZ SARA CAMPO BRACHO YULIANA RESTREPO DIANA MARCELA GÓMEZ	intervención y a la viabilidad de las mismas
Hacer seguimiento a intervención de equipos macrotereros	Copasst- SST	Cacda reunión.
Hacer seguimiento al plan de trabajo 2021	Copasst	Cada reunión
Iniciar y dar continuidad a las inspecciones de seguridad asignadas	Copasst	2021
Iniciar ejecución de piezas para campaña prevención caídas en la clínica de acuerdo a distribución por grupo.	Copasst	Para próxima reunión iniciar envios
Retirar las bandejas de los pisos de hospitalización.	Coord. enfermería	Lo antes posible
Realizar supervisión al cumplimiento de normas de seguridad durante el transporte de pacientes	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:

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Diana Marcela Gómez A.  
Luisa Carmona C.

*Sara Campo*

**efectos del control de asistencia y participación en la reunión del asunto.**

