

	CORPORACIÓN CLÍNICA NIT 900.213.617-3	Fecha de revisión: Octubre 2018
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: 104-01.1
		Versión: 04
		Página 1 de 8

COMITÉ COPASST

ACTA 15 de 2020	
FECHA: 30/07/2020	HORA INICIO: 14:00 HRS
LUGAR: AUDITORIO / VIRTUAL	HORA FINAL: 15:30 HRS
1. CONVOCATORIA	
CONVOCADA POR: ING. Diana Carolina Flórez Coordinadora Biomédica Presidente COPASST	INVITADOS (NOMBRE – CARGO): COPASST Líder SG-SST Representante ARL SURA
2. ASISTENTES	
Ver evidencia fotográfica.	
3. OBJETIVO DE LA REUNIÓN	
1. Socializar compromisos anteriores. 2. Revisión de informe para envío al Ministerio de Trabajo.	
4. ORDEN DEL DÍA	
1. Ubicación de asistentes. 2. Lectura de lectura anterior. 3. Dar inicio al comité	
5. DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
Siendo las 14hrs se da inicio al comité COPASST, Paola Ávila apertura comité y refiere que para la reunión no se cuenta con la compañía de Luz Nidia Guerrero asesora de la ARL.	

	CORPORACIÓN CLÍNICA NIT 900.213.617-3	Fecha de revisión: Octubre 2018
		Código: 104-01.1
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 04
		Página 2 de 8

Lectura compromisos:

1. Generar comunicado de uso de mascarilla de filtro, Paola Avila manifiesta que revisando las fichas técnicas de estas caretas una indicación es que ellas protegen de polvos y gases, pero hacen la aclaración que no elimina el riesgo de contagio de enfermedades o infecciones. El comité manifiesta que la clínica está entregando los tapabocas convencionales y N95 de forma oportuna y teniendo en cuenta el riesgo que generan las mascarillas a los demás hay que generar un comunicado no aprobando el uso si no ratificando que la Corporación solo permite el uso del tapabocas convencional y mascarilla N95 que si garantizan una protección. O que pueden usar la máscara Full face pero la que contiene válvula no.

También recordar el uso de la careta que protege contra fómites y las monogafas contaminación vía área. Por lo cual los servicios de urgencias, zona AAR, UCI y cirugía deben usar las dos todo el tiempo. En las áreas de hospitalización se permite usar monogafas o careta en las estaciones y en procedimientos con pacientes deben usar las dos. Paola Avila manifestó que todos los funcionarios tienen monogafas y las caretas están de uso compartido. Pero se realizó un inventario y se envió cotización a las Direcciones para poder entregar a todos de caretas para uso personal.

2. Envío de la base de datos para distribución de trajes de seguridad. Paola Ávila Los líderes ya enviaron las bases de datos y se envió inventario para solicitud de compra de 300 trajes de seguridad a las Direcciones para la aprobación y entrega al personal. Ya que los que se entregaron anualmente solo eran para zona aar y segundo piso, pero con el brote presentado en la Corporación se vio la necesidad de movilizar funcionarios para cubrir al personal aislado y el aumento de los casos en la región se requiere entregar a la UCI Polivalente. Y para el personal que ingresa a esta área, la doctora Adriana Toro manifiesta que si el personal administrativo que va a ingresar si no va a ingresar a las habitaciones deben entrar con bata y no requieren los trajes. Igualmente, los trajes que se están solicitando para atención domiciliaria, urgencias, ambiente físico y poder dejar un stock.

Paola Ávila manifiesta que la indicación es que los trajes se lavan en el área de lavandería, pero en el proceso de está generando perdida de estos. Por lo cual hay que organizar con lavandería que estrategia se puede buscar para evitar estas pérdidas. Ya que no se puede permitir que los funcionarios lleven este traje para la casa ya que existe un riesgo de contaminación. Doctora Adriana Toro comenta que se podría organizar que cada uno haga entrega de su traje en lavandería, Ingeniera Diana manifiesta que esto aumentaría el gasto de bolsas.

	CORPORACIÓN CLÍNICA NIT 900.213.617-3	Fecha de revisión: Octubre 2018
		Código: 104-01.1
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 04
		Página 3 de 8

Paola Ávila sugiere que se haga una comparación costo beneficio de las bolsas en un mes y el valor de la pérdida de los trajes, Ingeniera Diana comenta que también habría que solicitar que lavandería tuviera una persona 24 horas solo para recibir los trajes. Comité acuerda realizar reunión con lavandería para determinar el tema.

3. Entrega de soportes de EPP. Paola Avila comenta que los lideres están entregando los días viernes en la mañana.
4. Envío informe Ministerio del Trabajo, Laura Molano comenta que se está enviando todos los viernes en las tardes.

Paola Ávila procede y da la bienvenida a la Doctora Nadia quien a partir de la próxima semana asumirá el cargo de la Dirección Médica Asistencial y la da a conocer que el comité se reunió de manera semanal ya que se envía un informe al Ministerio del Trabajo en donde se evalúa el cumplimiento de las normas de bioseguridad y el procedimiento de entrega de elementos de protección personal por parte de la Corporación a todos los funcionarios. Manifiesta que este informe debe ser enviado por el comité, que por parte de ella adjuntará los soportes necesarios y los remite para que el comité construya el informe, el cual es enviado por la Coordinación de Gestión Humana.

Paola da lectura a las preguntas:

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?

RTA: Si

Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio).

2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?

RTA: Si

Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos.

3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?

	CORPORACIÓN CLÍNICA NIT 900.213.617-3	Fecha de revisión: Octubre 2018
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: 104-01.1
		Versión: 04
		Página 4 de 8

RTA: Si, igualmente se envía la base con la clasificación.

Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo.

4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?

RTA: Si

Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.

5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?

RTA: Si

Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.

6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?

RTA: Si

Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir.

7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?

RTA: Estas son las cantidades que en su momento enviaron. Aun continua que se haga el cambio de las caretas.

Adjuntado cada una de las evidencias solicitadas.

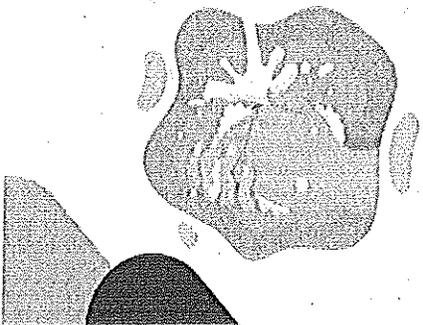
Igualmente se resalta que a las reuniones debe asistir un delegado por parte de la ARL y que las reuniones están programadas por calendario de forma semanas una a una. Pero pocas veces se cuenta con la compañía de ellos.

 CLÍNICA PRIMAVERA <small>UN LUGAR PARA LA VIDA</small>	CORPORACIÓN CLÍNICA NIT 900.213.617-3	Fecha de revisión: Octubre 2018
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: 104-01.1
		Página 5 de 8

Paola Ávila refiere que cual es el porcentaje de cumplimiento, comité manifiesta que se continua en un 100%.

Paola Ávila presenta la campaña que se creó con ayuda de mercadeo de autocuidado para realizar en todas las áreas.

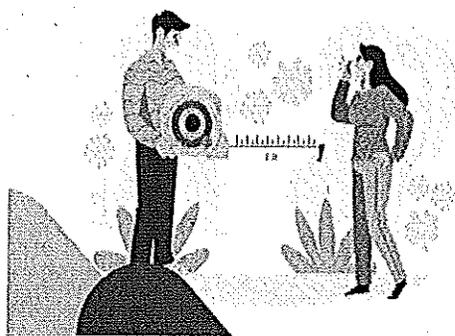

Debo lavarme las manos constantemente



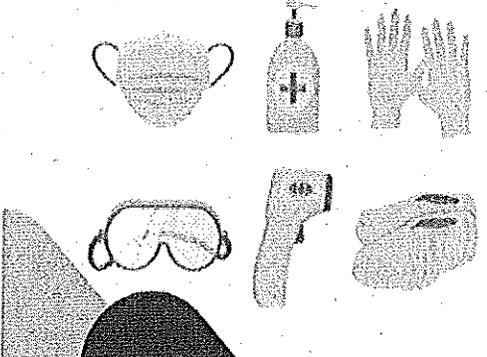

Debo usar siempre el tapabocas




Debo guardar distanciamiento con mis compañeros



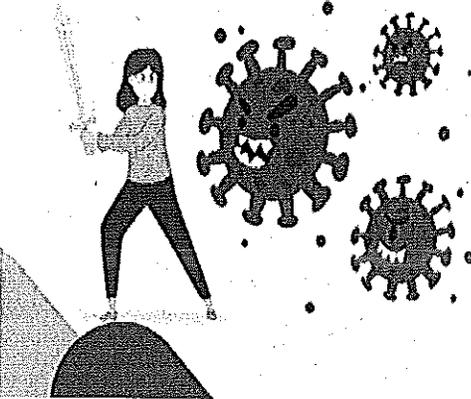

Soy responsable con mis EPP para no poner en riesgo a mis compañeros



 CLÍNICA PRIMAVERA UN LUGAR PARA LA VIDA	CORPORACIÓN CLÍNICA NIT 900.213.617-3	Fecha de revisión: Octubre 2018
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: 104-01.1
Versión: 04		
Página 6 de 8		



Me cuido y cuido a los demás



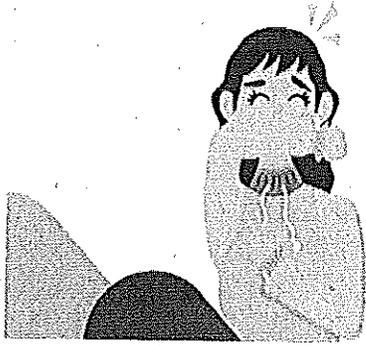


Mi peor enemigo es el exceso de confianza





Usar el codo para cubrir la cara al toser o estornudar.



El comité realiza las siguientes observaciones:

Imagen 1: Cambiar lema por **"Debo lavarme las manos frecuentemente"** Y al dibujo agregar un globo de pensamiento en donde estén los 5 momentos del lavado de manos.

Imagen 4: Cambiar lema por **"Soy responsable con mis elementos de protección personal para no ponerme en riesgo o a mis compañeros"** La parte de EPP se sugiero dar el significado ya que no todos los funcionarios conocen la abreviatura. Y al dibujo quitar las polainas, el desinfectante, la pista de temperatura y agregar una careta,

	CORPORACIÓN CLÍNICA NIT 900.213.617-3	Fecha de revisión: Octubre 2018
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: 104-01.1
		Página 7 de 8

bata y un gorro.

Agregar otra imagen en donde diga "Si tengo síntomas respiratorios reporto de inmediato"

Paola Mahecha Pregunta que con el personal de sanitización cubre uci polivalente y zona AAR, al trasladarse ellas deben cambiar el traje de seguridad o como se aria, la Doctora Adriana Toro comenta que ellas al salir deben usar una bata sobre el traje para trasladarse de un área a otra por las escaleras internas, teniendo en cuenta que es un solo piso.

6. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS VERIFICABLES EN SIGUIENTE REUNIÓN

COMPROMISO	RESPONSABLE(S)	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN
Generar comunicado de uso de mascarilla de filtro	COPASST	06/08/2020	Circular
Revisión para el proceso de entrega de trajes en lavandería.	COPASST	06/08/2020	Correo
Entrega de soportes de EPP	Lideres	31/07/2020	Soportes
Envío informe Ministerio del Trabajo	COPASST	31/07/2020	Correo

7. FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN

06/08/2020



CORPORACIÓN CLÍNICA
NIT 900.213.617-3

Fecha de revisión:
Octubre 2018

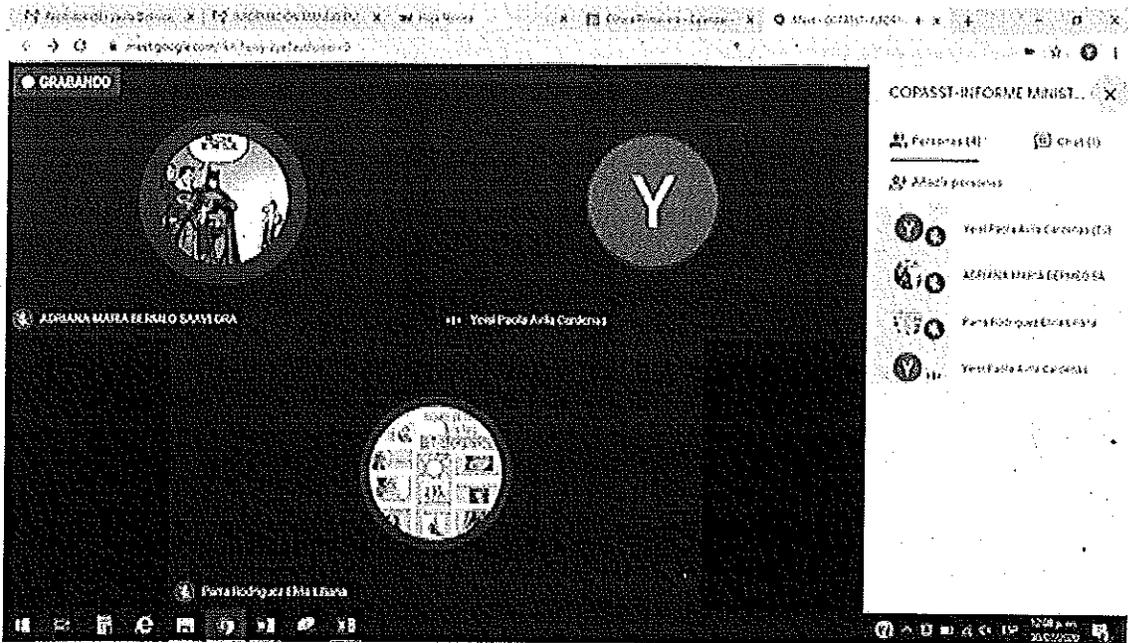
Código: 104-01.1

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Versión: 04

Página 8 de 8

8. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA ASISTENCIA





CORPORACIÓN CLÍNICA
NIT 900.213.617-3

Fecha de revisión:
Marzo 2019
Código: 104-11.011

LISTA DE ASISTENCIA

Versión: 3
Página 1 de 1

FECHA: 30-07-2020
OBJETIVO: GRASST

LUGAR: _____

N°	NOMBRE	CARGO	ÁREA O SERVICIO	CÉDULA	CORREO	FIRMA
1	Diana C. Florez H	Coord. Amb. Exter	Administrativos	52958745	dflorez@clinicaprimavera.com	<i>[Signature]</i>
2	Waldia Paola Guerrero	Jeefe Md Exter	Adm	55269816	mpereira@clinicaprimavera.com	<i>[Signature]</i>
3	Adriana Astor Brand	Dir. Residencia	Adm	48065548	dbrand@clinicaprimavera.com	<i>[Signature]</i>
4	Cecilia Reynache	Lider Area	Sanitizacion	112185439	reynache@clinicaprimavera.com	<i>[Signature]</i>
5	Ayda Lath Sanchez	Coord. Medicos	urgencia	49376041	lath.sanchez@clinicaprimavera.com	<i>[Signature]</i>
6	Laura Gabriela Maldano	Coord. GH	GH	35260450	maldano@clinicaprimavera.com	<i>[Signature]</i>
7	Class Paola Tola	Lider Area	GH	10264678	vtola@clinicaprimavera.com	<i>[Signature]</i>
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						