

Acta - Reunión Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

FECHA: 10 DE JULIO DE 2020	HORA: 10:00 am
LUGAR: SKYPE	

ASISTENTES:

Nombres y Apellidos	Cargo	Asistente	Representante
Dr. Martin Alfonso Botero cañón	Gerente	X	
Dra. Liliana Torres Muñoz	Dirección Científica		X
Dra. Claudia Liliana Osorio Obando	Dirección Administrativo		X
Libia Alexandra Torres Gaitán	Coord. SST	X	
Edna Cristina Morales Cardona	Tesorera		X
Johanna Katherine Osorio S	Comunicadora		X
María Camila Morantes	Dirección Comercial	X	
María Yineth Morales	Líder de seguridad del paciente y humanización	X	
Luis Fernando González Acosta	Epidemiólogo	X	
Yina Paola Giraldo Gómez	Auditora Calidad	X	

INVITADOS:

Joaquín Martínez Gutiérrez	Representante ARL SURA
----------------------------	------------------------

ORDEN DEL DIA:

- 1.Verificación de Quórum
2. Lectura y aprobación del acta anterior, se aclara que esta acta se realiza de forma virtual, teniendo en cuenta la contingencia COVID 19, por lo tanto, no llevará firmas.
- 3.Verificación de compromisos del acta anterior
4. Propositiones y varios

DESARROLLO:

1. Verificación de Quorum
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Verificación de compromisos del acta anterior:

PLAN DE MEJORAMIENTO DEL ACTA DE LA REUNION ANTERIOR

Oportunidad de Mejora	Actividades	Responsable	Fecha
Realizar seguimiento y control del distanciamiento social en las instalaciones	1. Seguimiento a actividades de acompañamiento psicológico y sst con la realización de pausas activas. • Seguimiento a la intervención de pausa para utilización de epp -	• Libia Alexandra Torres Gaitàn	• Constante

Desarrollo de la reunión:

- Se informa al comité que se están realizando las pausas activas en conjunto psicología y seguridad y salud en el trabajo, pero que hay ocasiones en las que se dificulta la disponibilidad del personal asistencial, por lo que con el grupo se define cambiar el horario para los días miércoles y viernes.
- Se informa de la preocupación por el funcionamiento del área de cafetín la cual se tiene dispuesta en nuestro plan de contingencia como área de expansión de cadáveres por COVID-19, por lo que se debe reorganizar con carácter prioritario un espacio en otra área para este proceso , sugiere llevar el tema a comité de obra.
- El epidemiólogo nos reitera la importancia de la concientización para el personal sobre la importancia de la aplicación de protocolos de bioseguridad, de aislamiento social tanto en los hogares como en la clínica
- Se informa que ya se enviaron los documentos a la ARL SURA para la toma de PCR en los trabajadores de áreas críticas, La responsable SST informa que se realizará este tamizaje a los trabajadores del área de UCI. QUIROFANO Y URGENCIAS.
- El epidemiólogo nos sugiere realizar actividades de apoyo psicosocial en forma virtual para los trabajadores como actividades lúdicas y campeonatos por servicios manteniendo el distanciamiento social.

- La directora administrativa le solicita al epidemiólogo sugerencias para concientizar al personal sobre el cuidado personal fuera de la institución
- La comunicadora organizacional comenta que se debe organizar el horario de los trabajadores al área de cafetería puesto que en ese momento se encuentran sirviendo las dietas de los pacientes por lo que esta área no se puede utilizar por los colaboradores, estos no tienen acceso a la nevera ni a los utensilios de cocina; Se define sacar la nevera y los utensilios de esta área y colocarlos en el cafetín.

- ~~Se presenta el protocolo para la prevención y reporte de exposición ocupacional a Covid 19, teniendo en cuenta el ingreso del personal administrativo y la importancia de la adherencia de los mismos a los protocolos institucionales relacionados y generados por el COVID 19.~~

~~Referente al ingreso del personal total a la institución se programará revisión de los puestos y horarios laborales con el fin de asegurar el distanciamiento físico dentro de oficinas.~~

~~Se sugiere que el área de ingreso de trabajadores por hospitalización B sea señalizado para asegurar el distanciamiento físico al ingreso del personal.~~

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA REUNIÓN:

Oportunidad de Mejora	Actividades	Responsable	Fecha
Reiterar y concientizar al personal de la clínica la importancia del distanciamiento social.	• Se señalizará el ingreso del personal por el área de hospitalización B con el fin de identificar el distanciamiento físico. • Se realizará seguimiento diario del control de la temperatura del personal. • Realizar verificación de buen funcionamiento y mantenimiento constante de los termómetros de control de temperatura. <u>Reorganizar área de cafetín para que el personal cuente con elementos necesarios para la</u>	COPASST	Junio 19 <u>julio 13</u>

	<u>refrigeración, y toma de elementos</u>		
--	---	--	--

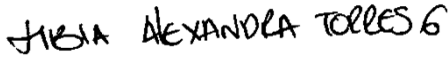
CONVOCATORIA:

Lugar	Fecha	Hora
Skype	<u>1302</u> /07/2020	10:30 am

FIRMAS NOMBRES Y CARGOS

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	FIRMA
Dr. Martin Alfonso Botero Cañón	Gerente	
Dra. Claudia Liliana Osorio Obando	Dirección Administrativo	
Dra. Liliana Torres Muñoz	Directora Científica	
María Camila Morantes	Coordinadora Comercial	
María Yineth Morales	Líder en Seguridad del paciente y Humanización	
Libia Alexandra Torres Gaitán	Coord.SST	
Edna Cristina Morales Cardona	Tesorera	
Johanna Katherine Osorio S	Comunicadora	
Luis Fernando González A	Epidemiólogo	

Yina Paola Giraldo Gómez	Auditora Calidad	
Joaquín Martínez Gutiérrez	Representante ARL	

FIRMA 
Nombre de quien lidera CARGO