



## ACTA DE REUNIÓN



<b>Acta No:</b> <b>Extraordinaria</b>	<b>FECHA:</b> 27/05/2020	<b>HORA DE INICIO:</b> 2:00 PM	<b>HORA FIN:</b> 04:00 PM
<b>LUGAR:</b>	OFICINA TALENTO HUMANO		
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> COMITÉ. CUAL: OTRAS REUNIONES: COPASST		
<b>OBJETIVO:</b>	Seguimiento del COPASST y SST a medidas de prevención y contención contagio con COVID-19 en el sector salud		
PARTICIPANTES	ASISTENCIA		FIRMA
	SI	NO	
SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	X		

### ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Revisión y aprobación de actas anteriores. Revisión de compromisos de actas anteriores
3. Estadística de accidentalidad
4. Investigación de accidentes e incidentes
5. Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.
6. Disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP
7. Temas Varios
8. Compromisos y tareas

### DESARROLLO

1. Llamado a lista y verificación del quórum:

Se realiza llamado a lista de los integrantes del COPASST y se evidencia la asistencia de estos en la reunión.

5. Seguimiento semanal sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34). El control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19.



## ACTA DE REUNIÓN



<b>DISPONIBILIDAD, ENTREGA Y USO CORRECTO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>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?</b> Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y <b>clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio).</b>	<b>X</b>	
Dirigirse a la carpeta de evidencias #1-3 donde podrá verificar la base de datos por cargo y nivel de exposición. En la carpeta #6 podrán evidenciar la cantidad de entrega y detalles de los kit		
<b>2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?</b> Evidencia: <b>Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos</b>	<b>X</b>	
Dirigirse a la carpeta de evidencias #2 podrá evidenciar 3 subcarpetas (Fichas técnicas propias, Fichas técnicas suministradas por ARL y Órdenes de compras de la institución).		
<b>3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?</b> Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y <b>nivel de exposición al riesgo.</b>	<b>X</b>	
Dirigirse a la carpeta de evidencias #1-3		
<b>4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?</b> Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.	<b>X</b>	
Dirigirse a la carpeta de evidencias #4-5		
<b>5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?</b> Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.	<b>X</b>	
Dirigirse a la carpeta de evidencias #4-5, en la cual podrá verificar la entrega de EPP y kit dispuestos para la emergencia. El personal asistencial y operativo podrá acceder a los Elementos de Protección Personal cuando lo requiera para la atención de pacientes sospechosos y confirmados sin restricción alguna.		
<b>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?</b> Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir	<b>X</b>	



## ACTA DE REUNIÓN



Dirigirse a la carpeta de evidencias #6 podrá evidenciar inventario con los kit entregados, detallado de los kit, compras realizadas, inventario de lo entregado y los EPP pendientes por entregar a la Clínica Madre Bernarda.

**7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.**

X

Dirigirse a la carpeta de evidencias #7

### TAREAS PENDIENTES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar seguimiento a la ARL SURA para la entrega total de EPP. Se cumple con la entrega pero se sigue realizando seguimiento, ya que por el volumen de pacientes la protección de EPP para el personal no es suficiente. Entre los EPP no entregados tenemos faltante en caretas, monógamas, tapabocas N95 y Quirúrgicas, Polainas y Gorros.	Alejandra Carmona Romero / Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo	03/06/2020
Cumplir con las reuniones semanales del COPASST en conjunto con la ARL SURA	COPASST / ARL SURA / SST	03/06/2020
Publicar cada informe semanal en la plataforma de ARL SURA donde podrán acceder a la información del mismo, cada miembro del COPASST tiene usuario de acceso a la plataforma indicada.	COPASST / ARL SURA / SST	Jueves de cada semana
Se realiza documentación para solicitud de pruebas rápidas, se hace la socialización por parte de la entidad de cómo y a quienes se les aplicara. A la fecha no se han realizado dado que solo me piden una población (Urgencia) y dada la contingencia todo el Personal de la Clínica Madre Bernarda Asistencial está rotando en todos los servicios y áreas críticas debido a la ausencia del personal por casos Positivos y	ARL SURA / SST	03/06/2020



# ACTA DE REUNIÓN



casos Probables en Seguimiento.  
En la carpeta de evidencia #7  
encontrara los correos de Solicitud.

**FECHA PROXIMA  
REUNION:**

03 de Junio de 2020



## REGISTRO DE ASISTENCIA



TEMA: *Reunión de Seguimiento a Medidas de Prevención y Contención del Cambio Covid-19*

FECHA: *27/05/2020*

RESPONSABLE: *COPASST*

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DE CEDULA	CARGO	PROCESO	FIRMA
1	<i>Alejandro Martínez Pérez</i>	<i>1143328484</i>	<i>Asistente Atención</i>	<i>Gestión Contabi</i>	<i>[Firma]</i>
2	<i>Manuél Rodríguez Pérez</i>	<i>33104255</i>	<i>Analista TH</i>	<i>Gestión TH</i>	<i>[Firma]</i>
3	<i>Marielys Muhammad Mera</i>	<i>1047394770</i>	<i>Auxiliar laboratorio</i>	<i>laboratorio</i>	<i>[Firma]</i>
4	<i>Leiden Dayll Marrugo</i>	<i>1.050.947.686</i>	<i>Coord. enfermería</i>	<i>G. enfermería</i>	<i>[Firma]</i>
5	<i>Ana Rosa María Pedraza</i>	<i>51.545.509</i>	<i>Coord. Cirugía</i>	<i>Atención Cirugía</i>	<i>[Firma]</i>
6	<i>Hna. Lucía Huistizabal</i>	<i>21.778.756</i>	<i>Administradora</i>	<i>Gest. Adm y fin.</i>	<i>[Firma]</i>
7	<i>Manolo Campos Romero</i>	<i>1.047.444.563</i>	<i>Analista SST</i>	<i>Talento Humano</i>	<i>[Firma]</i>
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

V02 - May - 2017