

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>
---	------------------------

REUNIÓN/COMITÉ:

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

NÚMERO: #

Fecha de realización:	29/01/2021	Lugar de realización:	Oficina de Dirección de Gestión Humana
Hora de Inicio:	10:00	Hora de terminación:	11:00

**Lectura acta anterior y revisión de compromisos:**

Se realiza lectura del acta anterior en el cual se tiene como tarea el aislamiento del área de admisiones

**Temas a tratar:**


- 1 Se da lectura al acta anterior en el cual se tienen temas relacionados con Prevención de contagio para COVID 19
- 2

**Desarrollo de la reunión:**

Se desarrolló a la reunión teniendo en cuenta que el grupo de integrantes informan lo siguiente con respecto a prevención de COVID 19:

1. La Jefe de Seguridad y salud en el trabajo hace referencia a los casos positivos por COVID 19 en la organización y explica nuevamente la ruta de atención al igual que informa que ha disminuido los contagios en colaboradores de clínica e informa que se continua con el reintegro de los colaboradores con la valoración de medico laboral por aislamiento sospechosos o positivo para COVID 19, de igual manera informa de la entrega de elementos de protección personal y el diligenciamiento de los formatos para soporte de entrega de EPP en las áreas asistenciales y administrativas. se hace referencia a las rondas de bioseguridad que se hacen por parte de la brigada de emergencias para riesgo biológico donde los hallazgos se dan a conocer al jefe de proceso para la gestión correspondiente y se verifican los soportes de las intervenciones puntuales.
2. La Jefe Elsa Lorena Correa jefe de COVE informa ella continua realizando el seguimiento al igual que la Psicóloga Olga Zúñiga como Psicóloga organizacional verificando el estado de los colaboradores y dando apoyo durante su aislamiento; también hace referencia a la continuidad en la desinfección exhaustiva de los puestos de trabajo en oficinas y en estaciones de enfermería por parte del personal de la empresa Diamante para minimizar el riesgo de contagio.
3. Se verifica que en esta semana no se ha recibido EPP por parte de AXA COLPATRIA, se tuvo reunión con la Jefe de Zona sur occidental y se acordaron los EPP que se requieren de acuerdo a las necesidades generales de las áreas.
4. Se realiza recorrido por las diferentes áreas donde se verifica que se cuenta con suministros de alcohol glicerinado y los paños de desinfección con amonio cuaternario para la desinfección de manos y las superficies.
5. Se verifica el cumplimiento del distanciamiento en cafetines y estaciones de enfermería de la clínica al igual que en las áreas administrativas.
6. Se pudo verificar la correcta disposición de los residuos peligrosos proveniente de la atención de los pacientes COVID 19 en áreas destinadas y la disposición de los tapabocas quirúrgicos en las áreas administrativas.
7. Se evidencia la toma de temperatura y encuesta de síntomas a los colaboradores y usuarios al ingreso.
8. Se reanuda la programación de cirugías
9. Se evidencia que se tiene personal en trabajo en casa por patologías de base.

# COPASST

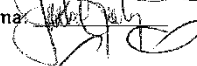
	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>
---	--------------------------

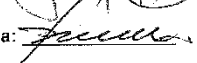
**Compromisos:**

#	TAREA	FECHA (Cumplimiento)	RESPONSABLE (Cargo)	C (Cumplido)	P (Pendiente)
1	Continuar con las reuniones de COPASST				
2					

**Documentación de acciones:**

¿Requiere documentar acción?		Si	No	
Si requiere documentar una acción, por favor realice una breve descripción de la acción, el tipo de acción documentada y el proceso responsable de la acción. Recuerde que las acciones que se relacionen a continuación deben ser documentadas en el formato establecido (F-SGC-004) y reportadas al área de Gestión de la Calidad.				
#	Descripción de la acción	Tipo de acción		Proceso responsable
		Correctiva	Preventiva o de Mejora	
1				
2				
3				


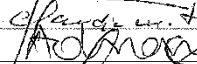
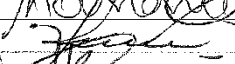





Dirige la reunión: Juliana Gutiérrez Escobar Cargo: Directora de Gestión Humana Firma: 

Realiza el acta: Yubicelly Duque Correa Cargo: Integrante COPASST Firma: 

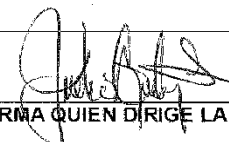
# COPASST

 <b>Clínica San Francisco.</b> Salud al alcance de todos	<b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b>	Código: F-SGC-0/0 Versión: 1 Pag: 1/1
--	-------------------------------	---

<b>TITULO O TEMA</b>	Comité Paritario de Seguridad y S.T				
<b>FECHA</b>	Día	Mes	Año	<b>LUGAR</b>	
	29	01	2021	Of. Gestión H.	
<b>OBJETIVO</b>	Tratar temas relacionados con la SST y específicamente la verificación del cumplimiento de lo referente a COVID 19				

#	NOMBRE	AREA/PROCESO	FIRMA
1	Carmita Perez Rojas	SST	
2	Priscilla Carolina Trujillo	As. Adm.	
3	Adriana Santuago Ramirez	Enfermería	
4	Yulicelly Dague Correa	Asistente Compra	
5	Maria Edith Ramirez Zuboga	AAA Calidad	
6	Alvaro Roberto Escobar	GH	
7	Gabriel Izquierdo Giraldo	Soporte Sistemas	
8	JULIAN CULMAN A.	CALIDAD	
9			
10			
11			
12			
13			

<b>CONCLUSIONES</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	

  
 FIRMA QUIEN DIRIGE LA REUNION