



ACTA REUNIÓN

Código: F-VC-001

Versión: 04

Fecha edición:
23/09/2019

REUNIÓN: COPASST.	FECHA: 25/02/2021	LUGAR: Sala de reuniones
HORA DE INICIO: 8:30	HORA DE FINALIZACIÓN: 9:00	ACTA N.º28

1. ASISTENTES

Nombre completo	Cargo /Ocupación	Firma
Michael Acevedo CC 1070954213	Médico general	
Elizabeth Arrubla CC 1053783710	Analista de gestión.	
Daniela Usuga CC 1040376127	Analista de aseguramiento.	Ausente
Yohana Rios CC 1036782360	Auxiliar de tesorería.	Yohana Rios
Luz Diana Londoño CC	Analista de talento humano.	Luz Diana Londoño
Lina Maritza Gil CC 32.181.222	Auxiliar Administrativo	Lina Maritza Gil

Invitados

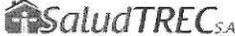
Marisol Castrillon CC 1128397498	Asesora SST	
Kelly Anderson Rios CC	Practicante SST	

2. OBJETIVO(S)

Reunión extraordinaria, para que el COPASST realice seguimiento a las medidas de prevención y contención de contagio con el COVID-19 en el sector salud, semana 28.

3. ORDEN DEL DIA

1. Revisión de compromisos.

	ACTA REUNIÓN	Código: F-VC-001
		Versión: 04
		Fecha edición: 23/09/2019

2. Temas varios.

1. PUNTOS TRATADOS

Se da lectura al acta del comité anterior, del comité anterior no quedaron compromisos por gestionar.

Compromiso	Cargo de la persona Responsable	Fecha de cumplimiento

Efectividad del comité.

Cumplimiento	%
Cumplido	0
En proceso	0
Sin iniciar	0
Aplazada/Cancelada	0

Temas varios

Entrega de elementos de protección personal: Se continúa realizando de la misma manera la entrega de EPP a todo el personal.

Auxiliares de ruta: Se les está entregando de forma mensual en la oficina, además de forma aleatoria se está realizando contra verificación con los pacientes para validar si el personal que los atiende si está utilizando adecuadamente los elementos de protección personal, si está haciendo correctamente el lavado de manos.

Auxiliares de estancia: Se continúan entregando de forma semanal, al domicilio del paciente que tenga asignado cada auxiliar.

Administrativos: Se están realizando entregas semanales de tapabocas 1 para cada día, y se suministra el alcohol personal para desinfección de manos y puesto. Sin ninguna novedad.

Se está realizando seguimiento a través de encuesta de Google Drive, y a través de la observación se identifica si el personal administrativo si está utilizando correctamente el tapabocas y si están acudiendo al lavado de manos cada dos horas.

Prestadores de servicio: se realiza entrega de elementos los días jueves en la sede administrativa.

Mensajeros: Se continúa entregando de forma semanal, tapabocas y alcohol en dispensador personal. Sin ninguna novedad.

COVID

Se continua con la toma de temperatura en tres momentos durante el día, en la sede administrativa, y cuando se presentan personal con temperatura sobre 37.5 se empieza a realizar seguimiento cada 15 minutos para identificar si de pronto no tiene algún síntoma o debido a que se está presentando la temperatura tan alta.

Seguimiento de casos Enero y febrero**Dos casos en mes de enero positivos.**

Sandra Marcela Álvarez

Yudith Yolima Carvajal

En el mes de febrero no se presentan a la fecha casos positivos.

Se continúa realizando el perifoneo para el lavado de manos cada dos horas por área, se ha evidenciado que todo el personal se sigue adhiriendo de forma positiva a esta medida.

Se realiza cambio en aspersión de uniformes a aspersión de solo las manos.

Se continua con el cambio de ropa al ingreso de la institución.

Frente a vacunación, se realiza la inscripción de todo el personal en SISPRO, se esta en segunda fase.

1. DEFINICIÓN DE COMPROMISOS

No se definen compromisos en este comité.

2. PROXIMA REUNIÓN

Marzo 2021