

ONCÓLOGOS DEL OCCIDENTE S.A.S ACTA DE REUNION

CÓDIGO RG-FO-001 VERSION 006

FECHA: 30- 09 de 2021 (octubre)

ACTA N.º48

LUGAR: Reunión virtual

Reunión Copasst

Jueves, 30 de septiembre · 7:00 – 8:00am Información para unirse a Google Meet

Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/sbq-ikgu-wuo

CIUDAD: Pereira- Manizales- Armenia

NOMBRE DE LA REUNION O COMITE: Comité COPASST

ASISTENTES

N.º	NOMBRE	CARGO	FIRMA	
1	Silvia Liliana Toro	Directora de calidad – Oncólogos del Occidente – Presidenta Copasst	Conectado por el link de Google meet	
4	Diana Lorena Echeverry	Coordinadora de hospitalización Oncólogos del Occidente – Miembro Copasst	Conectado por el link de Google meet	
3	Lina Clemencia Correa	Jefe de enfermería de control de infecciones Oncólogos del Occidente – Miembro Copasst	Conectado por el link de Google meet	
4	Patricia Herrera	Coordinadora de sede Armenia Oncólogos del Occidente – secretaria Copasst	Conectado por el link de Google meet	
5	Lina Marcela Gómez	Coordinadora de cirugía Pereira – Oncólogos del Occidente – Miembro Copasst	Conectado por el link de Google meet	
6	Angela Ramírez Garcés	Líder seguridad y salud en el trabajo	Conectado por el link de Google meet	
7	Aura María Velásquez	Gerente Gestión Humana- miembro Copasst	Conectado por el link de Google meet	
8	Juan Camilo Rodríguez	Auxiliar farmacia- miembro Copasst	Conectado por el link de Google meet	
11	Diana Cañón	Representante ARL	Conectado por el link de Google meet	

TEMAS ORDEN DEL DIA				
1	Verificación de quorum			
2	Seguimiento de tareas pendientes			
3	Proposiciones y varios			

TEMA No.	COMPROMISOS					
1	Se realiza verificación del quorum, siendo las 7:04 am se da inicio al comité. Asisten todos los miembros del comité					
	RESPONSABLE PARA EJECUTAR Silvia Toro	FECHA 30/09/2021	EJECUTADO X	PENDIENTE		
2	 Cumplimiento rondas de inspección por Copasst. septiembre: Centenario a cargo de Patricia Herrera y San Marcel por Lina Clemencia Correa. 					



2

ONCÓLOGOS DEL OCCIDENTE S.A.S ACTA DE REUNION

CÓDIGO RG-FO-001 VERSION 006

Seguimiento: jefe Lina Clemencia presenta reporte de inspección realizada a la sede San Marcel. Patricia Herrera reporta inspección realizada a la sede Centenario. Se anexan soportes de las inspecciones. RESPONSABLE PARA EJECUTAR **EJECUTADO** PENDIENTE **FECHA** Miembros del comité 30/09/2021 X Basados en la capacitación de riesgo químico se pregunta si en ODO están identificados los servicios 2 que cuentan con químicos y si tienen las fichas técnicas responde SST que se trabaja de la mano con el área compras para la solicitud de fichas técnicas a proveedores, se solicitarán las fichas técnicas de los insumos utilizados en las diferentes sedes para aseo y desinfección. Seguimiento: Angela María incluirá unos ítems dentro de las inspecciones y observaciones de riesgo químico. RESPONSABLE PARA EJECUTAR **EJECUTADO PENDIENTE FECHA** Miembros del comité 30/09/2021 X

3. Se realizará protocolo de presentación personal para el uso de los uniformes de lunes a viernes para el personal administrativo en todas las sedes para que las medidas sean transversales.

Seguimiento: Angela María presenta al comité el material preparado

PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN PERSONAL



ASISTENCIAL

- 1. Uñas cortas sin maquillaje
- 2. Cabello complemente recogido
- 3. Sin accesorios en manos
- 4. Aretes pequeños (para evitar manipulación)
- 5. Sin accesorios como piercing o expansiones
- 6. Barba corta, arreglada y que denote cuidado





ONCÓLOGOS DEL OCCIDENTE S.A.S ACTA DE REUNION

CÓDIGO RG-FO-001 VERSION 006



ADMINISTRATIVO

- Uñas bien presentadas con maquillajes claros (completamente maquilladas o desmaquilladas)
- Cabello bien presentado
- Accesorios en manos no llamativos y en cantidad adecuada
- l. Barba arreglada y que denote cuidado

Se debate en el comité sobre:

- El uso de cadenas y piercing se escalará al grupo de infecciones.
- El cabello recogido solo es obligatorio para el personal asistencial y de línea de frente.
- El uso del uniforme es de lunes a viernes para el personal administrativo.
- Se debe de evitar el uso de busos y tenis de colores, se deben de usar colores neutros acordes con los uniformes, la directriz saldrá de gestión humana.
- Se revisará el tema del calzado, dado que el personal no lo está usando la dotación entregada y se debe de definir a cuál personal se le debe de entregar
- Gestión humana revisará el tema del personal de línea de frente, si aplica como asistencial o administrativo, se escalará al grupo de infecciones

	RESPONSABLE PARA EJECUTAR	FECHA	EJECUTADO	PENDIENTE		
	Miembros del comité	30/09/2021	Χ			
2	4. La Gerente de Gestión humana realizará recorrido en la sede Circunvalar presentando a la					
	coordinadora para que el personal sepa a quién dirigir sus necesidades e inquietudes.					
	Seguimiento: actividad realizada la semana anterior.					
	RESPONSABLE PARA EJECUTAR	FECHA	EJECUTADO	PENDIENTE		
	Aura María Velázquez	3009/2021	X			
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,					
3 Próxima reunión del comité noviembre 4						
_	Se recuerda que la inspección para el mes de octubre corresponde a la sede San Juan de Dios					
	So robustica que la moposolem para el mos de estable demosponde a la dede dan edan de bioc					
	RESPONSABLE PARA EJECUTAR	FECHA	EJECUTADO	PENDIENTE		
	Aura María Velázquez	10/2021	LULUUTADU	Y		
	Auta Maria Velazquez	10/2021		^		
	1			l e		

CONCLUSIONES

La inspección del Copasst para octubre corresponde a la sede San Juan de Dios. Se recuerda que la próxima reunión del comité será el 4 de noviembre



ONCÓLOGOS DEL OCCIDENTE S.A.S ACTA DE REUNION

CÓDIGO RG-FO-001 VERSION 006

