


MEDISERVICIOS S.A. CLINICA DEL PARQUE				
	TIPO DOCUMENTO	FORMATO	CODIGO	AC-CO-001
	NOMBRE	ACTA DE REUNION	VERSION	1
			PAGINA	1 de 2


FECHA	DICIEMBRE 18 DE 2020		
MOTIVO	REUNION COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
LÍDER		CARGO	
SECRETARIO		CARGO	
ASISTENTES			
NOMBRE	CARGO		FIRMA
VIVIANA GUERRERO	SECRETARIA GERENCIA		
NINI ELIZABETH GUTIERREZ	COORD. FACTURACION		
GLADYS SANCHEZ	CONTADORA		
ANDRES IZQUIERDO	COORD. SST		
HORA DE INICIO	HORA DE TERMINACIÓN		
11:00 AM	12:00 M		

ORDEN DEL DÍA			
HORARIO	TEMA	RESPONSABLE	CARGO
9:00 am	VERIFICACION DEL QUORUM	ANDRES IZQUIERDO	COORD.SST
9:25 am	ACTIVIDADES	ANDRES IZQUIERDO	COORD.SST
9:45 am	VARIOS	ANDRES IZQUIERDO	COORD.SST

BIENVENIDA Y PRESENTACION ORDEN DEL DÍA: Se da inicio a la reunión siendo las 11:00 am, contando con la participación de todos los convocados.

LECTURA Y APROBACION DE ACTA ANTERIOR

Se procede a realizar la lectura del acta anterior. Se cuenta con la aprobación de los asistentes.

MEDISERVICIOS S.A. CLINICA DEL PARQUE					
	TIPO DOCUMENTO	FORMATO		CODIGO	AC-CO-001
	NOMBRE	ACTA DE REUNION		VERSION	1
				PAGINA	2 de 2

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

BIENVENIDA Y PRESENTACION ORDEN DEL DÍA: Se da inicio a la reunión siendo las 11:00 am, contando con la participación de todos los convocados.

LECTURA Y APROBACION DE ACTA ANTERIOR

Se procede a realizar la lectura del acta anterior. Se cuenta con la aprobación de los asistentes.


Al momento no se reportan casos nuevos ni como sospechosos o confirmados para infección por sars-cov2.

Se continúa con el seguimiento a la encuesta diaria de sintomatología COVID-19 para los colaboradores de MEDISERVICIOS S.A., en formato digital con apoyo de la plataforma de arl SURA.

Evidencia de parte del reporte de encuesta covid del personal de MEDISERVICIOS S.A.

Emp	Dolor Garga	Malestar y C	Fiebre	Tos Seca	Falta Aire	Perdida Olf	Convive con	Contanto co	Examen par	COVID-19 Po
a lo	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
orre	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
IA G	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
a ca	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
a Be	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Sue	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
LUC	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No

(*) Diligenciar siempre en equipo de cómputo, de preferencia en tiempo real o tres días hábiles para entrega

MEDISERVICIOS S.A. CLINICA DEL PARQUE				
	TIPO DOCUMENTO	FORMATO	CODIGO	AC-CO-001
	NOMBRE	ACTA DE REUNION	VERSION	1
			PAGINA	3 de 2

Se continúa con la realización de la encuesta a visitantes a las instalaciones de nuestra institución antes de ingresar a la estructura física, verificando si presenta sintomatología o contacto referente a COVID-19.

Se envía vía whatsapp a funcionarios infografía frente al COVID-19 para su aplicación en el lugar de trabajo además de indicaciones direccionadas al domicilio teniendo en cuenta que el círculo familiar del trabajador se encuentra expuesto a contagio al igual que toda la sociedad en el marco de la pandemia.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL, PERO ¿CÓMO?


El distanciamiento social es evitar actividades que nos ponen en contacto con muchas personas. Es muy importante, pues así ayudamos a reducir la transmisión del coronavirus y también la carga sobre los servicios de salud.

A la vez, hay actividades que puedes seguir haciendo. Este semáforo puede ayudarte a decidir cuáles evitar y cuáles hacer.

NO HACER	CON PRECAUCIÓN	PUEDE HACERSE EN CASA
		
<ul style="list-style-type: none"> ✗ Reuniones de grupo ✗ Noches de juegos con amigos ✗ Dormir en casa ajena ✗ Asistencia a conciertos o eventos deportivos ✗ Asistencia a eventos concurridos ✗ Visitas a centros comerciales ✗ Ejercicio en gimnasios ✗ Compras en tiendas muy concurridas ✗ Visitas a familiares o amigos ✗ Visitas para trabajos no esenciales en casa (plomeros, electricistas, etc.) ✗ Uso de transporte público masivo ✗ Visitas a centros religiosos ✗ Viajes 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Ir a restaurantes con poca gente ✗ Compras en supermercados ✗ Compras en farmacias ✗ Salir de caminata (mientras el nivel de alerta lo permita) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en el jardín ✓ Juego en el jardín ✓ Limpieza ✓ Escuchar música ✓ Leer ✓ Cocinar ✓ Conducir el auto ✓ Videoconferencias ✓ Ver televisión o videos en internet ✓ Verificar la situación de los amigos ✓ Verificar la situación de vecinos mayores

UDLAR

(*) Diligenciar siempre en equipo de cómputo, de preferencia en tiempo real o tres días hábiles para entrega

MEDISERVICIOS S.A. CLINICA DEL PARQUE			
	TIPO DOCUMENTO	FORMATO	CODIGO
	NOMBRE	ACTA DE REUNION	VERSION
			PAGINA
			AC-CO-001
			1
			4 de 2

Se recuerda a los funcionarios el lavado de manos y de no ser posible, el uso del alcohol, cada dos horas. Se les envía vía whatsapp infografía de la técnica adecuada para el lavado de manos efectivo.




PASOS PARA LAVARSE LAS MANOS



1. Usa jabón, de preferencia líquido; si no tienes, utiliza jabón de pasta en trozos pequeños.
2. Talla enérgicamente las palmas, el dorso y entre los dedos.
3. Lávalas por lo menos durante 20 segundos sin olvidar las muñecas.
4. Enjuaga completamente.
5. Sécalas con papel desechable.
6. Cierra la llave del agua y abre la puerta del baño con el mismo papel; después tíralo en el bote de basura.

(*) Diligenciar siempre en equipo de cómputo, de preferencia en tiempo real o tres días hábiles para entrega

MEDISERVICIOS S.A. CLINICA DEL PARQUE			
	TIPO DOCUMENTO	FORMATO	CODIGO
	NOMBRE	ACTA DE REUNION	VERSION
			PAGINA
			AC-CO-001
			1
			5 de 2

En los procesos de limpieza y desinfección se encuentran protocolos y suministros de jabón, alcohol, gel desinfectante, toallas desechables, spray con desinfectante, se aclara que la clínica les suministra todos estos elementos a los pacientes.




El área demarcada como zona de desinfección para el personal que ingresa a la institución cuenta además de tapete de transición con infografía referente a tema de COVID-19.



Se refuerza el proceso de limpieza y desinfección de los puestos de trabajo y se hace entrega en cada puesto de trabajo de las recomendaciones que se deben tener frente a las medidas para la prevención del COVID-19. Para tal fin se diligencia por parte de cada colaborador un formato digital, el cual se accede por el link <https://forms.gle/x1TC5hFLKYcQkaac6>, evitando la manipulación de papel por varias personas limitando la posibilidad de un posible contagio.

(*) Diligenciar siempre en equipo de cómputo, de preferencia en tiempo real o tres días hábiles para entrega

MEDISERVICIOS S.A. CLINICA DEL PARQUE				
	TIPO DOCUMENTO	FORMATO	CODIGO	AC-CO-001
	NOMBRE	ACTA DE REUNION	VERSION	1
			PAGINA	6 de 2

ASIGNACIÓN DE COMPROMISOS				
Nº	ASUNTO	RESPONSABLE / CARGO	FECHA TERMINACIÓN	
1	Programación próxima reunión	Viviana Guerrero/ secre.gerencia		

EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LA REUNIÓN (Realizarla "siempre" al finalizar la reunión)				
ITEM	SI	NO	N/A	
Citación con antelación e intención de la reunión	X			
Verificación del quórum	X			
Firma de asistencia	X			
Lectura y aprobación del orden del día	X			
Explicación de las reglas de juego de la reunión	X			
Designación de líder y secretario de la reunión	X			
Puntualidad para el inicio - fin de la reunión	X			
Revisión de compromisos de la reunión anterior (cumplimiento de mínimo el 50%)	X			
Respeto por las intervenciones de los demás	X			
Desarrollo ordenado e ininterrumpido (cero conversaciones paralelas, todos comienzan, todos terminan)	X			
TOTAL ÍTEMS MARCADOS AFIRMATIVAMENTE	10			
ÍNDICE DE EFECTIVIDAD (Multiplicar ítems marcados afirmativamente x 10)	100/ 100			

FIRMAS	
SECRETARIO	LÍDER

MEDISERVICIOS S.A.

(*) Diligenciar siempre en equipo de cómputo, de preferencia en tiempo real o tres días hábiles para entrega