

Acta No.1

ASUNTO: Conformación del comité de crisis

FECHA: 25 de julio de 2020

LUGAR: Clínica colombiana de Implantes

HORA: 1:00 pm

ORDEN DEL DÍA:

1. Conformación del comité de crisis
2. Seguimiento a casos
3. varios
4. Tareas y compromisos.

1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CRISIS

Partiendo que una crisis se desencadena por un cambio repentino (emergencia, desastre, catástrofe, pandemia), que pone en peligro el equilibrio de la prestación del servicio en las instituciones de Salud, para superar esta situación, es necesario responder de manera adecuada para mantener la estabilidad en el proceso interno desarrollando las funciones territoriales y de servicio esencial a la comunidad, por ello se hace necesario crear el comité de crisis.

El comité debe reunirse permanentemente durante la crisis, estableciendo acciones de evaluación y planes de acción de acuerdo con la evaluación de la crisis, para monitorearla recuperación o encaminar a nuevas decisiones del manejo. Se establece reuniones ordinarias cada 15 días o extraordinarias, si es necesario.

Integrantes: Representante Legal y/o Gerente, presidente del COPASST, Integrante de Convivencia, Integrante de Emergencia, Integrante de PAMEC

El comité queda conformado por los siguientes miembros:

NOMBRE	CARGO	ROL	REPRESENTA A
Dairon Humberto García	Coordinador Clínico	Presidente	Representante Legal
Carolina Gutierrez Novoa	Auxiliar Administrativa	Secretaria	
Dairon Humberto García	Coordinador Clínico	Vocal	COPASST
Alexandra Navas Yepes	Administradora	Vocal	Convivencia
Carolina Gutierrez Novoa	Auxiliar Administrativa	Vocal	Emergencia

INVITADOS

NOMBRE	CARGO
Ángela Padilla	Asesora – Líder en SST

2 SEGUIMIENTO A CASOS.

A continuación, se revisan los siguientes casos presentados a la fecha:

Sebastián Martínez. El pasado 27 de junio el profesional atendió a un paciente que vino a valoración y a estudio de radiografía, Se explica opciones de tratamiento y se entrega presupuesto, se da cita para el día 10 de julio al momento de confirmar la cita el paciente manifiesta que salió positivo para covid-19, que se encuentra estable sin ninguna complicación, se le informa al profesional Sebastián Martínez y se evalúa con la líder de calidad la cual verifica que en la atención tanto el profesional como técnico en salud hayan tenido todas las barreras de protección.

Al profesional se le hace el test de síntomas que maneja la clínica, y de igual manera se le brinda las líneas telefónicas de la ARL sura y la eps para que se comunique y exponga el caso ya que no ha presentado sintomatología alguna, el profesional se comunica con la eps y ARL sura en donde le manifiesta que un médico general se comunicará con el día 11 de julio para dar respuesta, este día se comunican con el doctor y el médico le dice que no es viable realizarle la prueba ya que han pasado 10 días y el profesional y la técnico no presentaron sintomatología.

Decisiones:

Caso cerrado

Carolina Tejada Ortiz: El día 07 de julio la profesional llama a la clínica y comunica que ha presentado síntomas para (covid-19), por lo que decide consultar a su EPS para la realización del examen, la profesional llama a informarnos que esta en aislamiento esperando resultado del examen. La dra llama a comunicar el día 17 de julio que su examen para covid-19 es Negativo por lo que se presentara a trabajar el día 21 de julio.

Caso cerrado

Decisiones:

Jesús David Restrepo Cañas: El empleado manifiesta que el día 11 de julio le realizaron el examen de covid-19 a su hijo y este dio positivo, por lo que el empleado entra en un periodo de aislamiento por 10 días, el día 13 de julio se comunican de la EPS para que se dirija a su punto de atención sura de para el examen de covid-19, se le escribe todos los días al paciente partir del 13 de julio si ha tenido alguna sintomatología y para que envíe su temperatura esta no ha tenido aumento siempre estuvo muy estable en (35.6 a 36.2), el día 19 de julio recibe resultados Negativos de prueba covid-19.

Decisiones:

El empleador manifiesta aislar al empleado por 10 días y esperar resultados.

Caso cerrado

Ana María Torres Montoya: La empleada del laboratorio ha presentado sintomatología (Amigdalitis, frío y manifestó que no sentía su cuerpo normal), el día 13 de julio ella asistió laboral con estos síntomas al día 14 de julio manifiesta sentirse muy mal y con fiebre por lo que no asiste a laborar, ella manifiesta que la evaluaron virtualmente y la medica a ella presentar estos síntomas la remite a la realización de prueba, ella no se siente conforme con la revisión por lo que decide solicitar evaluación con medico particular en donde le mando antibiótico y le aplican una inyección, en el momento que ella la empleada manifestó no ir a hacerse el examen porque sus defensas estaban muy bajitas.

La empleada se presentó a trabajar el día 21 de julio en su horario normal, la líder del SG-SST manifiesta que esta empleada no debería de estar por que primero no se realizo el examen, 2 aun presenta síntomas como (tos), la líder habla directamente con la verificadora de la empresa frente al sistema pero ella no es la persona encargada del personal por lo que se comunica con la administradora quien es la encargada del personal; esta le habla a la empleada y le pide el favor a la empleada de terminar y irse mejor para su casa y consultar nuevamente con la EPS para haber si le realizan la prueba.

El día 22 de julio le realizaron el examen de covid-19 y la incapacitaron 5 días hasta el día 25 de julio, el día 27 se presenta a trabajar porque su incapacidad había terminado se le entrega EPP (tapabocas N95), cuando ha pasado una hora de laborar esta manifiesta a la encargada del sistema que le llegó otra incapacidad desde el día 26 de julio por 3 días mas y ella no se había dado cuenta.

Decisiones: la encargada del SG-SST le manifiesta en presencia de la administradora que la empleada debe de irse para su casa ya que, si esta incapacitada no puede estar en las instalaciones de la clínica, la administradora le da claridad y la empleada manifiesta que va a dejar listo todo y se va.

La empleada cumple con media jornada laboral.

Caso abierto

Melissa Salinas Miranda: Aprendiz en Técnico en Salud Oral auxiliar el día viernes 24 de julio la empleada se acerca a la encargada del SGSST, a manifestarle que lleva varios días sin sentir olfato y gusto que ya ha tomado varias cosas para , la encargada le manifiesta ...que presenta xxxxx,

Recomendaciones asesora Líder en SST: la recomendación es que pida cita con la EPS, para que descartemos resfriado o gripe, como tiene la cita el lunes

a las 2pm, lo ideal es que le hagan seguimiento el domingo a ver como sigue, y con base a eso evaluar la posibilidad de que no asista, hasta q no tenga la cita el lunes y en caso que no sea posible, entonces que asista pero tomando todas las medidas de prevención y evitando contactos innecesarios con el personal o pacientes de la clínica.

Decisiones:

Caso abierto

Yudi: auxiliar xxxx, que presenta xxxx

Recomendaciones asesora Líder en SST: La recomendación es que ella llame inmediatamente a la EPS y solicite la prueba, la cual se le ejecutara sin muchos contratiempos por 2 condiciones es personal de salud y está en contacto con un positivo, mientras espera la prueba y los resultados el manejo es tal cual como se hizo con el caso de David XXXXXXXX, se queda en aislamiento en casa hasta que lleguen los resultados y se sugiere q desde el lunes realice actividad en apoyo administrativo en casa, que aplicaría el remplazo de la recepcionista en cuanto a la confirmación de agendas y otras llamadas o pedidos q deban realizar por ejemplo.

Si la decisión del representante legal es que asista a trabajar, bajo su responsabilidad, evalúen la posibilidad de extremar medidas internas, que no genere contactos con el personal o pacientes de la clínica y si lo hace que sea con todas las medidas del caso.

Decisiones:

Caso abierto

4. VARIOS

Se continúan presentando los informes semanales (todos los viernes), al ministerio de trabajo.

Se realizo capacitación por parte de la ARL, ayer viernes 24 de julio, a las 10:00am de forma virtual, a los comités de emergencia, COPASST y Convivencia, sobre sensibilización y apoyo en actividades de prevención, bioseguridad y contención del COVID 19, sin embargo solo asistieron:

COPASST:

CONVIVENCIA:

EMERGENCIA:

5. TAREAS Y COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de cumplimiento
-----------	-------------	-----------------------

Fecha, lugar y hora de las próximas reuniones

Agosto 6 de 2020, oficina administrativa de las instalaciones, 11:00am.

Observaciones:

Ninguna.

Acta elaborada por: Carolina Gutiérrez

Siendo las 3:00 p.m. se levanta la sesión y en constancia firman: