MAYO 2023 ASEO

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E | |
|---|---|---|
| | ACTA DE REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO | CA-FT-02 V5 |

| EVENTO: REUNIÓN X | MESA DE TRABAJO ☐ | CAPACITACIÓN ☐ | OTRO ☐ |
|---|---|---|---|
| FECHA: 2023 – 06 - 06 | HORA INICIO :10:00 AM | HORA FINAL: 1:00 PM | REUNIÓN N°: |
| LUGAR: Sede Administrativa – Tunal | | | |
| TEMA: Reunión de seguimiento mes de Mayo | | | |
| RESPONSABLE: Ing. Fabio Quintero y Wilson Hernandez. | SECRETARIO: Daniel López – Ana Patiño | | |

## 1. OBJETIVO:

Reunión de seguimiento contrato 3960 mes de Mayo - 2023

## 2. PARTICIPANTES:

Registrar en este campo el nombre, cargo y firmas de los asistentes a la reunión, si supera el número de campos permitidos utilizar el formato de CA-FT-01 "Lista de asistencia institucional"

| | NOMBRE | CARGO | CORREO | DEPENDENCIA/USS | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Se anexa Lista de asistencia. | | | | |

## 3. ORDEN DEL DÍA: (TEMAS A TRATAR)

Verificación cumplimiento y compromisos anteriores.

## 4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: (Este debe ser mayor al 50% de los invitados)

Se anexa lista de asistencia

## 5. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES: (Si aplica)

Inicio del esquema de vacunación de todo el personal al 100%

Cambio e instalación de dispensadores de Toallas de manos y papel Higiénico

Priorizar la entrega de la segunda dotación y elementos de protección personal a TUNAL

Entrega de carro canecas en todas las unidades.

## 6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

Se evidencia entrega de la 2 da dotación, camisas de manga larga para ruta sanitaria y botas a todo el personal de TUNAL, pendiente enviar al Drive los soportes de entrega.

Se evidencia la entrega de carro canecas en todas las unidades de la subredsur, cumpliendo con este requerimiento.

Cambio de los dispensadores de Toallas: No se han realizado en su totalidad faltando algunas unidades de Tunjuelito, Usme Y Vista Hermosa.

La jefe de infecciones manifiesta bastante inconformidad por que no se han cambiado los dispensadores de Toallas ya que esto genera daño en el proceso del lavado de manos.

El Director operativo de Power informa que han tenido algunos retrasos por parte del proveedor de este producto, pero dará solución lo más pronto posible.

Las supervisoras deberán realizar el conteo total en todas las unidades de Toallas y Papel para que Power tenga una información clara y poder realizar los pedidos completos.

Power se compromete a enviar un Total general de toda la subred de dispensadores de Toallas y Papel Higiénico al Drive para tener un inventario actualizado de este producto.

Se evidencia por parte del Ing. Quintero maquinas lava brilladoras dañadas en Tunal y Meissen lo cual le solicita al Director de operaciones de Power que estas sean arregladas a tiempo.

Se revisa presentación del comité de infecciones evidenciando bajo porcentaje en algunas sedes, para lo cual el Ing. Quintero solicita sea entregado un plan de mejora de los hallazgos presentados.

Se sugiere revisar la instalación de dispensadores eléctricos en los baños publicos de la subredsur donde sea más alto el flujo de usuarios.

Se les recuerda por parte del Referente Ambiental la calibración de las Basculas y Dinamómetros así sean nuevas deberán presentar el certificado de calibración.

Sé muestra evidencia fotográfica de desorden y mal estado de limpieza y desinfección de las pocetas de aseo, se recuerda alas supervisoras la importancia del orden, limpieza y elementos rotulados y en buen estado, para evitar el cruce de bacterias en las áreas.

Se debe realizar capacitación continua al proceso de central de diluciones por parte de infecciones y Power, especialmente al personal nuevo.se solicita nuevamente se informe a infecciones y Ambiental el cambio de personal o traslados.

Se define que la instalación del jabón de manos y Gel antibacterial en los hospitales grandes Tunal y Meissen lo realizaran las operarias de central de diluciones y en los pequeños lo realizaran las operarias de Servicios generales.

Se define que las capacitaciones deberán ser organizadas por la coordinadora de Power mensualmente y enviar las listas de asistencia.

La Jefe de infecciones realizara una mesa de trabajo con el personal de enfermería de Meissen esto debido a que se está evidenciando por parte de la supervisora que no están dejando realizar las limpiezas terminales.

De continuar con esta problemática el Ing. Ambiental solicita informes para ser transmitidos a los altos directivos y se tomen las medidas correspondientes.

La jefe de infecciones solicita se mejoren las actitudes y tener un canal de comunicación más adecuado, para poder solucionar cualquier hallazgo más oportunamente, ya que somos un equipo de trabajo y todos estamos para el mismo fin.

Se define que los E PI para ingresar a los usuarios protegidos deben ser entregados, rotulados por las supervisoras de Power.

El Ing. Quintero solicita sea enviada evidencia de los reportes de revisión de las supervisoras.

Se define que la instalación de los traperos debe ser según la actualización de áreas que se encuentran en los instructivos de limpieza y desinfección de la subred.

Se solicita la mejora en las áreas externas y Jardinería de todas las sedes donde aplica, ya que se han evidenciado abandonadas.

Enviar formatos de Kardex y enviarlos al ING Quintero para su revisión.

Se solicita alas supervisoras de Power estar más pendiente y capacitar continuamente la dilución del Hipoclorito, esto por hallazgos encontrados el fin de semana en Tunal.

Se solicita se informe al personal no desconectar las neveras o congeladores de Biológicos ya que esto puede dañar los biológicos y será asumido el costo por la empresa Power.

**7. COMPROMISOS:**

| QUÉ (Tarea o actividad) | CÓMO (Metodología – estrategia) | CUANDO (Fecha límite aaaa-mm--dd) | QUIEN (Responsable) |
|---|---|---|---|
| Cambio de los dispensadores de papel Higiénico y Toallas de manos de las unidades faltantes. | En físico | Junio | Power Services |
| Enviar al Drive soportes de entrega de la 2 da dotación del personal | Drive | 09 Junio | Power Services |
| Cronograma de capacitaciones. | Correo electrónico | 09 Junio | Power Services |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Formato Kardex Actualizado. | En Físico | 07 Junio | Power Services |
| Certificado de calibración de Básculas. | Drive | Junio | Power Services |
| Plan de mejora según seguimiento obligaciones contractuales, indicador comité infecciones, hallazgos encontrados en la prestación del servicio. | Correo Electrónico | 30 Junio | Power Services |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**EN CONSTANCIA SE FIRMA:**

**RESPONSABLE DE LA REUNIÓN**

**SECRETARIO REUNIÓN** Daniel Lopez - Nancy Patiño