	ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN SOCORRO	Cód: RG02-MN01001	Versión: 01
		Fecha: 14/02/2011	Página: 1 de 4
FORMATO PARA ACTAS DE COMITÉS			

Área: COMITÉ	Acta N°: 35
Reunión: COPASST	Fecha: Noviembre 13 de 2020
Preside la reunión: Dra. Daicy K. Mendoza	Hora de Inicio: 8:30 am
Secretario(a) de la Reunión: Diana María Gómez Angarita	Lugar: Sala de Juntas


No	ORDEN DEL DÍA
1.	Verificación del Quórum.
2.	Lectura y aprobación del Acta Anterior
3.	Verificación de compromisos y/o actividades pendientes sesiones anteriores.
4.	Seguimiento por parte del copasst a las medidas de prevención y contención del Covid 19 en el sector salud.
5.	Planteamiento de Tareas a desarrollar, proposiciones y varios
6.	Cierre

ASISTENTES			
No	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	DAICY KATEHRINE MENDOZA	Subdirectora Administrativa	ANEXA LISTA
2	ANGELICA MARIA RUEDA	Asesor Calidad	ANEXA LISTA
3	LUZ EMILCE ESPINOSA SANCHEZ	Consulta Especializada	ANEXA LISTA
4	DIANA MARIA GOMEZ ANGARITA	Profesional - Contabilidad	ANEXA LISTA
INVITADOS AL COMITÉ			
1	LEONARDO AGUILAR	Líder SG Salud y Seguridad en el Trabajo	ANEXA LISTA
2	JENNY JOHANA CELIS	Profesional - Talento Humano	ANEXA LISTA
3	PABLO CACERES SERRANO	Gerente	ANEXA LISTA

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
COMITÉ COPASST**

1. Verificación del Quórum

Se verifica el quórum y da inicio a la sesión, preside la reunión la Dra. Daicy Mendoza

	ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN SOCORRO	Cód: RG02-MN01001	Versión: 01
		Fecha: 14/02/2011	Página: 2 de 4
FORMATO PARA ACTAS DE COMITÉS			

2. Lectura y aprobación del Acta anterior.

Se lee y aprueba el acta anterior.

3. Verificación de compromisos y/o actividades pendientes sesiones anteriores.

No hay compromisos pendientes

4. Seguimiento por parte del copasst a las medidas de prevención y contención del Covid 19 en el sector salud

La Ing. Jenny Johanna Celis Rivera. – Prof. Univ. Talento Humano, informa que los contratistas han entregado la información requerida para el reporte semanal de seguimiento.


Se reciben observaciones por parte de la doctora Sandra Reyes, las cuales fueron comunicadas a cada contratista por medio del correo electrónico.

En la presente acta se realiza la verificación del reporte semanal por Contratistas así:

Nombre	NIT	Dirección y teléfono.	Representante legal	Observaciones
AQUAVID	900590167-6	Carrera 17 N 35-15 San Gil. 3173641604	Dagoberto Martínez	Entrego informe semanal de seguimiento.
DARSALUD	900494981-4	Calle 62 N 17A-76 Barrio la Ceiba – Bucaramanga. 3013054883	Rosemary Martínez Seija.	Entrego informe semanal de seguimiento.
GESTIÓN INTEGRAL	900494687-3	Calle 62 N 17A-76 Barrio la ceiba – Bucaramanga. 3232894143	Sol Magaly Katherine Plata Pérez.	Entrego informe semanal de seguimiento.
ASP MEDICA	900533538-2	Calle 62 N 17A-76 Barrio la ceiba – Bucaramanga. 3232894143	Deicy Johanna Vargas Méndez.	Entrego informe semanal de seguimiento.
DETECCIÓN LTDA.	901153192-0	Carrera 49A N 86A-05 Barrio San Martín- Bogotá. 3014940172	Mauricio Borner Saavedra.	Entrego informe semanal de seguimiento.
ECOSERVIR SAS.	900335341-1	Carrera 25 N 40-68 Barrio Soto Mayor- Bucaramanga 3107548501	Carlos Andrés Duarte Valenzuela.	Entrego informe semanal de seguimiento.
MARIELA CENTENO DE DELGADO- MCD	27955529	Carrera 31 N 51-74 Oficina 504 Edif Torre Marbel- Bucaramanga. 3175383871	Mariela Centeno de Delgado	Entrego informe semanal de seguimiento.
SALUD INTEGRAL	900311486-5	Calle 19 N 7-53 oficina 902 Barrio centro – Pereira 3135945917	Eliana Fernanda López Arenas.	Entrego informe semanal de seguimiento.

Dentro de las actividades realizadas durante la semana se encuentran:

- ruta atención seguimiento sintomático respiratorio, bioseguridad en el trabajo y en la casa, post apertura económica, aislamiento preventivo y reporte de síntomas.
- bioseguridad en el trabajo y en la casa, aislamiento preventivo, reporte de síntomas y contacto estrecho

	ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN SOCORRO	Cód: RG02-MN01001	Versión: 01
		Fecha: 14/02/2011	Página: 3 de 4
FORMATO PARA ACTAS DE COMITÉS			

- lineamientos del ministerio de salud, instituto nacional de salud y la asociación colombiana de infectología
- lineamientos del ministerio de salud, instituto nacional de salud y la asociación colombiana de infectología
- socialización de circular interna sobre las medidas de autocuidado

Como plan de acción se contempla lo siguiente:


- Registro Diario De Autodiagnóstico De Condiciones De Salud En App De Positiva Alissta

El Dr. Leonardo Aguilar reporta que se continua las actividades de entrega de EPP por parte de las empresas contratistas, y se tiene disponibilidad en los servicios de los EPP requeridos para la realización de actividades; se dispone de suficiente stop de sustancia químicas desinfectantes, Continua el sistema de vigilancia en riesgo biológico se detectaron durante la semana veinte seis colaboradores positivos dentro de la estrategia de búsqueda activa institucional, por contacto estrecho se detectaron aproximadamente veinte colaboradores y por sintomáticos respiratorios se enviaron a aislamiento dos colaboradores. La semana no se reportaron accidentes de trabajo.

Dado el aumento de casos se citó al comité hospitalario de emergencias donde se plantea no cerrar servicios dado que nuestra institución oferta servicios para el sur de Santander, y no hay una institución que pueda asumir esta carga en el momento. Se activó plan de contingencia ajustando horarios y turnos del personal para no disminuir la capacidad de atención. Se continuó realizando actividades de capacitación en bioseguridad especialmente en lo relacionado a: contacto estrecho, evitar reuniones sociales, seguir los lineamientos en relación a todo sintomático debe reportarse, quedarse en casa, ser valorado por el medico a través de la eps, idealmente con incapacidad de 14 días, si es contacto estrecho con positivo 14 días de aislamiento en casa, si presenta síntomas debe acudir eps. Se recuerda que cualquier trabajador del área de salud que salga positivo su incapacidad y tratamiento estará a cargo de la ARL, por ello una vez inicien los síntomas siempre se debe reportar a eps y ARL. El trabajador debe informar a su enlace el cual coordinara con el líder SGSST del proceso encargado para el respetivo reporte a la ARL, estas capacitaciones se realizaron por los servicios y a través de la plataforma zoom en diferentes horarios se invitó por sectores a cirugía, pediatría y ginecología, medicina interna y quirúrgicas la cual fue realizada con el apoyo de Enfermera Profesional Martha Sepúlveda a cargo de la Doctora Anyelinne Jaimes la médica de Infecciones y Doctor Leonardo Aguilar Medico de SST. También se ofició (a través de circular 001, correo electrónico y llamadas) a los diferentes de enlaces, coordinadores de empresas para que cada uno capacite a sus colaboradores, fomenten la cultura del autocuidado y bioseguridad en casa.

Se realizó reunión con secretaria municipal y departamental quienes plantearon realizar pruebas a todo el personal con el apoyo de las EAPB, fortalecer los controles de ingreso del personal innecesario a la institución, ajustes de aforos sin cierre de servicios, según necesidad se programarán cirugía programadas. Se envió listado de todos los colaboradores de la institución a la secretaria de salud Municipal Enfermera Profesional Gladys Acero, para solicitar el apoyo de las EPS y se envió la relación de las empresas y sus ARL esto para realizar un trabajo conjunto para un cerco epidemiológico. Basado en esto se proyecta para hoy realizar nuevamente pruebas para el personal.

Teniendo en cuenta el aumento de casos por Sars Cov 2 en la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, la Secretaría del Municipio del Socorro atendiendo indicaciones de la

	ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN SOCORRO	Cód: RG02-MN01001	Versión: 01
		Fecha: 14/02/2011	Página: 4 de 4
FORMATO PARA ACTAS DE COMITÉS			

Secretaría de Salud Departamental, solicitó al Hospital en la tarde del día de hoy, requerir con carácter urgente a las Administradoras de Riesgos Laborales, a fin de realizar las pruebas de detección de Covid-19, al talento humano afiliado a Positiva ARL.

La ingeniera Sandra Peña informa que recibió solicitud por parte del hospital para las pruebas y se comunicó con la gerente de Positiva y el Comité Covid de ARL Positiva con el fin de gestionar las pruebas para la próxima semana dado que el proveedor se encuentra en la ciudad de Bucaramanga, se requiere la logística para la convocatoria de los trabajadores, en todo caso priorizaran para el hospital, de igualmente positiva formalizara la respuesta en el transcurso del día.

Durante la semana se realizó batería de riesgo sicosocial al personal de planta, bajo estrictas medidas de seguridad (distanciamiento, tapabocas).

5. Propositiones y Varios

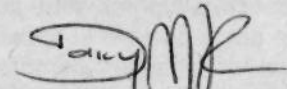
Se programa reunión para la próxima semana el día viernes 20 de noviembre de 2020.

Dada la contingencia por el aumento de casos no se ha podido realizar las capacitaciones al personal sobre: ROLES Y RESPONSABILIDADES CON ENFOQUE EN RIESGO SICOSOCIAL para el día 18 noviembre a las 9 de la mañana, FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL para el día 26 noviembre a las 8 de la mañana.

Se enviará soporte de la presente acta a la ARL Positiva y se hará invitación para el acompañamiento vía Zoom

Se da por terminada la sesión a las 10:00 a.m.

En constancia firman:



DAICY KATEHRINE MENDOZA
Presidente



DIANA MARÍA GÓMEZ ANGARITA
Secretaria Técnico



REGISTRO DE ASISTENCIA

Fecha Sesión: Noviembre 13 de 2020

Duración: 1 hora

Facilitador: COPASST

Dirigido a: COPASST

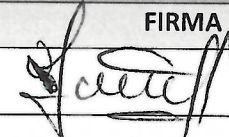

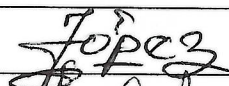

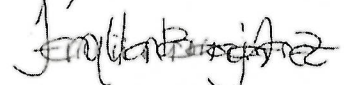
Tema a tratar: SEGUIMIENTO SEMANAL A MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN POR COVID 19

Nº	Nombres y Apellidos	Nº de Identificación	Correo electrónico	Área / Empresa	Teléfono	Firma
1	Jennyubiana G. L. R.	37949108	hmbtalenbhu@gmail.com	GTH	3163171785	<i>[Handwritten Signature]</i>
2	Daisy Katherine N. Endara	1101685686	hmbsubodrive@gmail.com	Subd. Adm. GSE	31349899389	<i>[Handwritten Signature]</i>
3	Diana F. Gómez A.	28078581	hmbcentabilidad@gmail.com	Contabilidad	7274000	<i>[Handwritten Signature]</i>
4	Leonora A. Aguilar	91106799	especialista5655177@gmail.com	S657. ASI	3178702071	<i>[Handwritten Signature]</i>
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	Día:	10	Me	11	Año:	2020	CPT y Lugar:	SOCORRO, AUDITORIO HRMB		
Tipo Actividad:	Grupo Primario		X	Comité	Otro:		Hora Inicio:	8 A.M.	Hora fin:	09:30 A.M.
Nombre de la Actividad:	REUNION EXTRAORDINARIA DEL COPASST INFORME SEMANA DEL 04 AL 10 DE NOVIEMBRE /2020									

II. ASISTENTES

NOMBRE ASISTENTES	PERIL	FIRMA
ELIZABETH CALA CALVETE	AUXILIAR DE ESTADISTICA	
DUDWING ALONSO VILLAMIZAR V.	APOYO TECNICO CARTERA	
JUAN DE JESUS LOPEZ RINCON	TÉCNICO MANTENIMIENTO	
LUZ MYRIAN LOPEZ VARGAS	PROFESIONAL PRESUPUESTO	
JENNY LILIANA BARRAGAN J.	CONSULTOR EN PREVENCIÓN AXA COLPATRIA	

III. DESARROLLO REUNIÓN

OBJETIVO:

Realizar el informe semanal al requerimiento del Ministerio de Trabajo para la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán del Socorro, en cuanto al seguimiento a las medidas de prevención y contención de contagio con el Coronavirus COVID-19, enfocado a los Elementos de Protección Personal y medidas de bioseguridad, según los lineamientos del Ministerio de Trabajo.

En las instalaciones del Auditorio del Hospital Regional Manuela Beltrán del Socorro, siendo las 08:00 a.m. del 10 de noviembre/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana, del 04 al 10 de noviembre/2020, y desarrollar el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. CONSIDERACION Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA
3. VERIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL –EPP PARA EL PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DEL SOCORRO, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR
4. CLAUSURA

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Queda constituido el quórum con la asistencia de los miembros principales del COPASST GESTION INTEGRAL, CPT HRMB, registrados en el Ítem II: Asistentes, entre representantes de los trabajadores partícipes y la Asociación, tal como aparece la firma de los mismos en la presente acta, contando con la asistencia solo de los miembros principales, para dar cumplimiento a los protocolos de aislamiento social.

2. CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Es aprobado por unanimidad el orden del día propuesto para la presente reunión Extraordinaria del COPASST informe semana del 04 al 10 de noviembre/2020.

3. VERIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL –EPP- PARA EL PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DEL SOCORRO, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR

Los integrantes del COPASST de Gestión Integral, estamos de acuerdo con los elementos de protección personal seleccionados para la entrega a los trabajadores afiliados partícipes según el servicio donde ejecutan sus actividades, de acuerdo a los lineamientos y las Guías del Ministerio de Salud y Protección Social: GPSG04. Lineamientos para prevención control y reporte de accidente por exposición ocupacional al covid-19 en instituciones de salud, marzo 2020; GIPS18. Lineamientos

generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia, mayo 2020 y ASIF04 Lineamientos para kit de elementos básicos de protección para personal de la salud, junio 2020; y estudio del cuadro de áreas realizado vía celular con la profesional asignada por la ARL Consultora en Prevención, por lo que se seleccionó la entrega de los siguientes EPP de acuerdo a la necesidad de cada trabajador afiliado participe:

- ❖ Visor, careta o gafas
- ❖ Mascarilla Quirúrgica o tapabocas
- ❖ N95 (para el personal que lo requiera según la ejecución de sus actividades y la exposición)
- ❖ Se da continuidad con la convocatoria para que los trabajadores afiliados ingresen a la plataforma de Google formularios y participen de la capacitación Inducción y Reinducción en SST, la cual está disponible hasta el 15 de noviembre/2020.
- ❖ Se realiza convocatoria para capacitación virtual en Seguridad Vial. Se anexa convocatoria, 01 folio.
- ❖ Se continúa haciendo el control de la temperatura a los trabajadores afiliados todos los días al ingreso de la ejecución de sus actividades en el hospital.
- ❖ Se está haciendo la entrega de los EPP para la ejecución de las actividades de los trabajadores afiliados.
- ❖ La presente acta es enviada a la Consultora en Prevención de la ARL AXA COLPATRIA JENNY LILIANA BARRAGAN JEREZ, para su respectiva revisión y firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo y lo acordado con la misma vía celular en esta reunión.

4. CLAUSURA

Siendo las 09:30 a.m., la secretaria del Comité da lectura al contenido del acta sesionada en el día de hoy. Seguidamente el presidente somete a aprobación de los integrantes del COPASST el acta de la reunión Extraordinaria del COPASST informe semana del 04 al 10 de noviembre/2020, la cual es aprobada por unanimidad.

Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión extraordinaria realizada hoy 10 de noviembre/2020.

IV. COMPROMISOS REUNIÓN


COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
❖ Seguir dando cumplimiento a los requerimientos que solicite el Hospital para la elaboración de los informes semanales hasta que termine la contingencia sanitaria o las disposiciones del Ministerio del Trabajo.	Miembros del COPASST	Del 10 al 17 de noviembre/2020

V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	ESTADO Cerrado y/o Abierto
❖ Los integrantes del comité hemos contado con el apoyo necesario para la recopilación de la información requerida para la elaboración del presente informe y contamos con el apoyo de la coordinadora de enlace de la Asociación Gestión Integral.	Presidente	10/11/2020	CERRADO


FIRMA PRESIDENTE
JUAN DE JESUS LOPEZ RINCON



FIRMA SECRETARIA
LUZ MYRIAN LOPEZ VARGAS

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 1 de 12

FECHA	04/11/2020	LUGAR	OFICINAS ECOSERVIR
HORA INICIAL:	8:00 am	HORA FINAL:	9:00 am
QUIEN DIRIGE	Juan Pablo Flórez	SECRETARIO	Omaira Rivera

ASISTENTES: Convocados Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo

NOMBRE	DEPENDENCIA – CENTRO DE COSTO	CARGO
ALIX ORDÚZ	HUS	SUPERVISOR
JUAN PABLO FLÓREZ	OFICINA	SST
DANIELA MIRANDA.	OFICINA	CONTRATACIÓN
OMAIRA RIVERA	OFICINA	RRHH
MARTHA LILIANA FERREIRA	HRMB	SERV GENERALES
MARÍA TERESA VILLAMIZAR	HUS	SERV GENERALES
EMILSE RIBERO	HRMB	SERV GENERALES
ELMER SÁNCHEZ	C. CHICAMOCHA	SERV GENERALES
MARTHA IVONNE GARCIA	ARL SURA	CONSULTOR SURA

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 2 de 12

INTRODUCCIÓN: la siguiente información se encuentra publicada de manera semanal en nuestro portal web: <https://www.ecoservir.com/>

Accediendo a la sección noticias: Reunión Semanal Copasst Medidas Seguimiento Prevención de Covid: <https://www.ecoservir.com/noticias/acta-copasst-eco-servir>

- Se procede a realizar cumplimiento a oficio de Ministerio de Trabajo.
- Seguimiento semanal medidas de prevención y Contagio COVID-19.

ORDEN DEL DIA:

- 1) Revisar solicitud de Ministerio.
- 2) Lectura del acta anterior.
- 3) Seguimiento semanal Copasst Eco Servir, medidas de prevención y Contagio COVID-19.
- 4) Requerimiento Entidades de Salud de Santander.
- 5) Seguimiento a matriz diseñada para hacer seguimiento medidas de prevención y Contagio COVID-19.
- 6) Actividades SST.
- 7) Compromisos.

DESARROLLO:

Se reunieron el representante principal y suplente por parte del empleador de la empresa Eco Servir S.A.S.: Omaira Rivera, Alix Ordúz, Juan Pablo Flórez y Daniela Miranda. Por parte de los trabajadores: Martha Liliana Ferreira, María Teresa Villamizar, Elmer Sánchez y Emilse Ribero. Como Invitado Martha Ivonne García Consultoría Arl Sura en Riesgos, para recibir apoyo técnico a Copasst

1. Revisar solicitud de Ministerio.
Informe de seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la empresa para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19. En razón a ello Eco Servir como empresa de alianza y apoyo a Entidades Hospitalarias y que presta servicios de Limpieza y Desinfección y Nutrición, hace cumplimiento a las normas, protocolos y directrices emanadas para la contención de COVID-19.
2. Lectura del acta anterior: se revisa información, se verifica y valida la información de los soportes suministrados a los diferentes Hospitales en materia del oficio de: **Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.**, (Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo), llegando a un común denominador que No han realizado objeciones o solicitud de cambio en la información suministrada por parte de Copasst Eco Servir a los jefes de SST de las instituciones Hospitalarias que han solicitado la información.

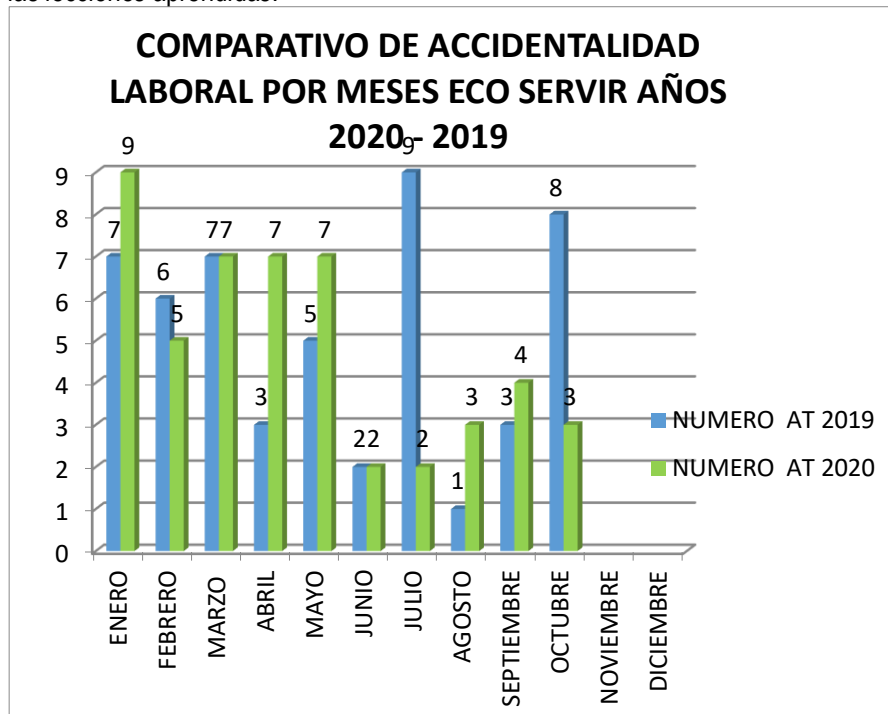


- Se revisa cuestionario emanado y la respectiva respuesta a cada uno de las preguntas que solicita el informe:

¿La Administradora de Riesgos Laborales ARL se reúne con el COPASST o Vígía SST?

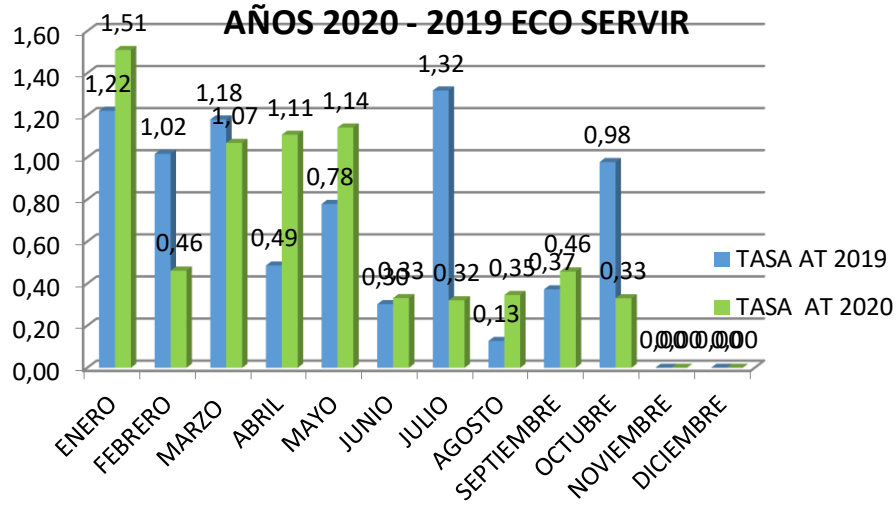
Sí, Se realizó el respectivo acompañamiento Técnico de parte de la Consultora en Riesgos Profesional de Arl Sura Martha Ivonne García el día 04 de noviembre de 2020 a las 8:00 am, por video conferencia. Ver anexo 1 carpeta 7.

- Se valida gestión en el proceso de Gestión de cierre de casos Leves presentados en el transcurso del año por Accidentalidad, que sigue en proceso en compañía por parte de los profesionales interdisciplinarios de ARL SURA. El cual sigue en proceso.
- La consultora de ARL Sura sugiere continuar con el uso del tablero de Caracterización de COVID-19 a través de www.arlsura.com, en Línea, con el fin de llevar trazabilidad real de casos de trabajadores sospechosos o positivos para COVID-19. Siguiendo la siguiente ruta: www.arlsura.com, iniciar sesión, pestaña gestión de riesgos laborales, intervención accidente de trabajo y enfermedad laboral, tablero de caracterización, se despliega pantalla para alimentar y se arroja información en tiempo real. La empresa está haciendo el seguimiento de los reportes y novedades COVID mediante el Tablero caracterización COVID-19 sugerido por la consultora Sura.
- Consultora Sura refiere que, se debe hacer notificación al profesional de la cuenta de los casos sospechosos y/o confirmados COVID-19, tengan o No Nexo laboral, para tener información actualizada en la Arl llevar y llevar un registro estadístico en tiempo real de la población que ellos tiene asegurados.
- Se valida información de los Accidentes reportados para generar plan de acción de intervención y evitar la ocurrencia de materialización y hacer cierre de plan de acción hasta agosto de 2020, en 4 cortes: Enero-marzo / Abril -Junio / Julio-septiembre y octubre-diciembre. Realizar la implementación de las lecciones aprendidas.



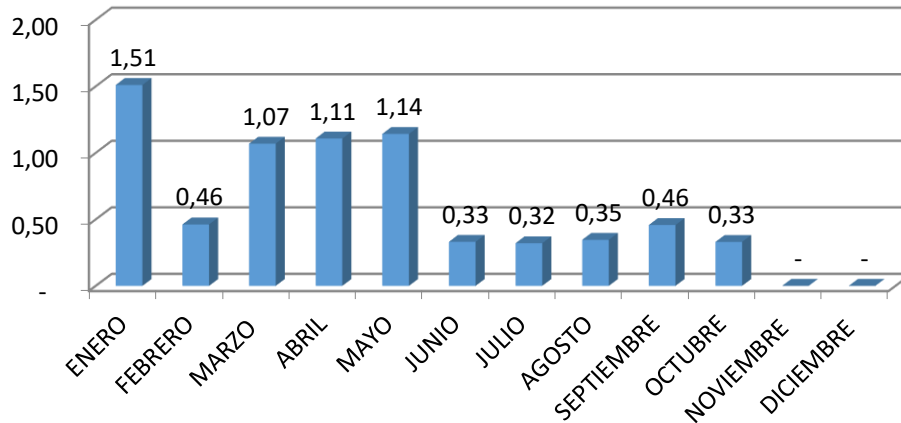


COMPARATIVO TASA DE ACCIDENTALIDAD LABORAL



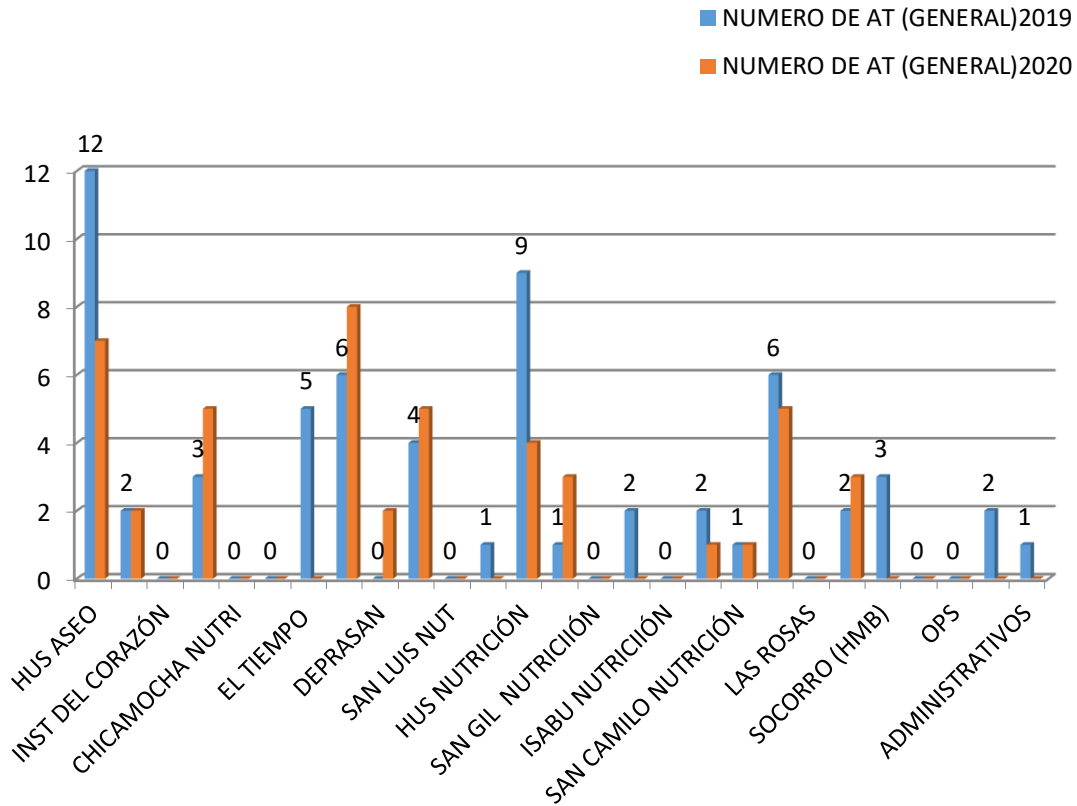
- Se ratifica que ha disminuido significativamente los aislamientos por sospecha o casos (+) COVID-19.
- Así mismo se evidencia la tasa de AT del mismo periodo en comparación al año anterior.

TASA ACCIDENTALIDAD LABORAL POR MESES ECO SERVIR AÑO 2020





NUMERO DE ACCIDENTES POR CENTRO DE COSTOS 2020



De la anterior pregunta, ¿Los acuerdos fueron aprobados por el COPASST o Vigía SST?

Sí, En correspondencia a la pregunta anterior, hay común acuerdo entre las partes y los integrantes del Copasst refieren dar cumplimiento a las indicaciones.

Adicionalmente se recibe correos electrónicos para fácil acceso de la información manifestada:

Una vez se haga el aislamiento preventivo en casa y este bajo la EPS, y se reportará a línea 018000511414 opción 0 y/o WhastApp 3024546329 y/o a través de la App seguros Sura, con el fin de establecer Nexo Laboral.

- Se continuará en contacto con trabajadores para promover el registro de encuesta datos de condiciones de riesgo individual de los colaboradores que tiene actualmente Eco Servir y se buscará la forma de ingresar la información a la herramienta de ARL SURA de encuesta de riesgo individual con el fin de definir acciones frente al manejo de los trabajadores vulnerables. Sigue en proceso, el cual arroja un 43% de diligenciamiento de la población colaboradora de la Empresa.



ACTA DE REUNIÓN

Versión No.: 02

Elaboró: SST


Código: FGM-17


Aprobó: Gerencia

Página 6 de 12



- Se valida información de los Accidentes reportados para generar plan de acción de intervención y evitar la ocurrencia de lo materialización y hacer cierre de plan de acción hasta agosto de 2020, en 3 cortes: Enero-marzo / Abril -Junio / Julio -septiembre y Octubre - Diciembre, mediante reporte Técnico, a través de Titanes para Servir en Pro de la Intervención del Riesgo de acuerdo a los centros que más han materializado accidentes laborales y evitar la ocurrencia de ATEL en lo que resta de año, se realizará el filtro de los casos y generar lección aprendida para cierre de los AT. En razón a lo expuesto y validada la información de Caracterización de Accidentalidad, se procede a finiquitar y validar la Estrategia de Intervención de Titanes para Servir y se hace la aprobación de la misma.:

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 7 de 12




ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ATEL
Grupo Eco Servir S.A.S




De acuerdo a las estadísticas y comportamiento de accidentalidad hasta el mes de Septiembre, los centros de trabajo a intervenir por medio de la estrategia Titanes para Servir:

- HUS (LYD Y Nutrición): 24% accidentalidad.
- Clínica Comuneros: 21% accidentalidad.
- CPA: 10% accidentalidad.
- Clínica San Luis: 10% accidentalidad.
- Clínica Chicamcoha GV: 10% accidentalidad.

Metodología

Tu tarea consiste en observar los comportamientos seguros del personal en las actividades diarias, las cuales se pueden observar en las rondas de supervisión y/o visitas a piso o áreas de los centros de trabajo, lo cual se plasmará en las tarjetas de actos y condiciones inseguras.


- Se le diligenciará a los colaboradores el formato para plasmar la situación observada y se asignará el compromiso a desarrollar.
- El tiempo para cumplir con el compromiso será de 8 días, el cual el colaborador amonestado deberá desarrollar y exponer a sus compañeros del centro de trabajo.








Actividad para mes de Noviembre: 

1. Cazador de Riesgos: caídas a nivel y COVID-19



Metodología 

Tu tarea consiste en "cazar" los comportamientos seguros para cada una de las situaciones y marcarlos con . Siguiendo estas pistas lograrás el objetivo.

Se le entregara a los colaboradores una hoja impresa del cazador de riesgo en blanco y negro para que identifique y encuentren los comportamientos que deben asumir para combatir los riesgos

Lo deben colorear y una vez terminado entregarlo a su supervisor con nombre, cedula y área a la que pertenece el colaborador.

Deben incluir una frase de como se cuidan para prevenir los AT y EL y/o contagio de COVID-19 para evitar la propagación y el contagio en su entorno familiar y laboral.


Lo anterior se debe publicar y exponer a los compañeros de área.

Actividad para mes de Diciembre: 

2. Ponte en tus zapatos

Una de las situaciones más comunes es que las personas aún no se sensibilizan de las prácticas que se deben de cumplir para prevenir los accidentes y enfermedades de acuerdo a los diferentes factores de riesgos a los cuales se está expuesto.

Cuando no se tiene conciencia de lo que hacemos mal y a quien podemos afectar, suceden episodios lamentables que después de la ocurrencia quisiéramos devolver el tiempo para hacer las cosas mejor. Veamos este ejemplo:

Metodología 


- Mediante un proceso de observación por medio de la tarjeta de observación con el fin de identificar y colocar comparendo a aquellas personas que sean sorprendidas incumpliendo con las normas seguridad y/o del protocolo de bioseguridad, etc.
- Al hacerse acreedor al comparendo debe exponer la situación a la cual estaba expuesto, por la que puede atravesar a causa de su comportamiento inseguro en una cartelera hecha a mano.
- Colocarla en un lugar destinado para ello donde se pueda socializar con los compañeros de trabajo
- Se deben exponer esta situación a los compañeros de área.

- Por parte de Gestión Humana y SST se continua con la Inducción y Reinducción Anual Corporativa y se pide realizar evaluación al personal adherido a través de los Links de reinducción corporativo Eco Servir y SST.

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tQLPBERE02ODHwzuet1gT_Ti1lmj1FPhP8IF_eO0TpUMkVNNIdGM05RN0RBTkiYMUNCN1JLRjFENC4u

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tQLPBERE02ODHwzuet1gT_Ti1lmj1FPhP8IF_eO0TpUOVVFNDFIU0xBUEpWWEZVMzYwS1RZNIpITC4u

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tQLPBERE02ODHwzuet1gT_Ti1lmj1FPhP8IF_eO0TpURFhIUDFZMzIKQVBHTkNXWFJOWFY2WllyNi4uEn

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 8 de 12

En razón a la participación de implementación de los links por parte de colaboradores se revisa y se evidencia que han realizado las evaluaciones así:

- Evaluación Gestión Humana y Corporativa: 137 colaboradores
- Evaluación SST: 143 Colaboradores
- Por parte de SST y Comité de Copasst y CCL se informa que se da inicio a actividades de bienestar y fomento de prevenir el riesgo psicosocial.

1. Relacione el porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

Se aplica lista de chequeo diseñada de medidas de bioseguridad para evidenciar el nivel de adherencia a los protocolos referidos por el Ministerio de Salud y la Protección Social, frente al Covid-19, obteniendo una calificación del 100%.

ITEM	PREGUNTA	RESPUESTA	CALIFICACIÓN			EVIDENCIA
			SI	NO	%	
1	¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?		x		100%	Se adjunta archivo en Excel "listado de trabajadores"
2	¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?		x		100%	Se adjuntan facturas de compra y fichas técnicas de los EPP adquiridos.
3	¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?		x		100%	Se adjunta archivo en Excel "listado de trabajadores" y evidencias de entrega de elementos de protección personal
4	¿Los EPP se están entregando oportunamente?		x		100%	Se adjunta archivo en Excel de Matriz de Necesidades de Epp.
5	¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?		x		100%	Se adjunta registros de entrega de EPP a los trabajadores.
6	¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?		x		100%	Se adjunta archivo en Excel de Matriz de Necesidades de epp
7	¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?		x		100%	Se adjunta.
8	¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?		x		100%	Se adjuntan archivo de Excel, de "plan de acción.

2. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?

Si, se realizó la identificación de cantidad de EPP, los cuales están contenidos en la hoja de cálculo hoja "listado de trabajadores", contenido en el archivo Requerimientos Entidades de Salud de Santander. Ver Carpeta 1. Cantidad Epp Requeridos.

**ACTA DE REUNIÓN**

Versión No.: 02

Elaboró: SST

Código: FGM-17

Aprobó: Gerencia

Página 9 de 12

3. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?

Sí, Los EPP suministrados a los colaboradores, se efectúan de acuerdo a las características definidas por el Ministerio, ver fichas técnicas de los elementos (Epp). Ver Carpeta 2. Fichas técnicas.

4. ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo?

Sí, Se confirma la entrega y reposición de los Epp a todo el personal y de acuerdo a la clasificación del riesgo. Ver Carpeta 3. Entrega de EPP.

5. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?

Sí, La entrega de EPP se ejecuta oportunamente y de forma semanal y a su vez cuando el personal lo requiere y en temas de reposición. Ver carpeta 5. Entrega de EPP.

6. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?

Sí, La entrega de EPP se efectúa de acuerdo a las cantidades requeridas y condiciones de uso y se hace reposición por uso y desgaste toda vez que sea necesario. Ver Carpeta 4. Entrega de EPP.

7. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?

Sí, el servicio dispone de un Stock de inventario de Epp para tener disponibilidad al personal que lo requiera y se encuentra contenido en la hoja de cálculo Matriz de necesidades de EPPS. Ver Carpeta 6. Planeación inventario Epp.

8. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?


Se recibe suministro por tercera vez de Epp por parte de la ARL, el día 21 de octubre, detalle a continuación”

MASCARILLAS CONVENCIONALES	CARETAS UNIDADES	BATAS DESECHABLES UNIDADES
0	1	14

Se continua a la espera de la Respuesta oficial por parte de la ARL para definir fechas de entrega periódica incluyendo el N95, por parte de la Gerencia Regional de Sura Arl, así mismo se informa mediante esta reunión que la empresa adelantará solicitud mediante acción de tutela para con la ARL en razón a no tener respuesta de este Epp, acto administrativo que viene contemplando la Abogada por parte de la empresa.

9. ¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? Se define entre las partes lo siguiente:

- Se valida gestión en el proceso de Gestión de cierre de casos Leves presentados en el transcurso del año por Accidentalidad y se sigue en proceso de validación por parte de

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 10 de 12

profesional interdisciplinario ARL SURA y SST Empresa. Se recibe respuesta ver anexo 4 carpeta oficios ARL.

- Seguir con el uso de herramientas Inducción y Reinducción al personal, en microsoftforms.

Ver plan de acción cuadro Excel Carpeta 8.

5. Requerimiento Entidades de Salud de Santander.

Diligenciamiento de Plantilla de Requerimiento Entidades de Salud de Santander hace Seguimiento semanal Copasst Eco Servir, medidas de prevención y Contagio COVID-19. Desarrollo de matriz para hacer seguimiento medidas de prevención y Contagio COVID-19: se diligencia matriz con el personal indicando Área funciones y Nivel de Exposición de acuerdo a circular 017.

- Registro de Personal Expuesto,
- Suministro Epp,
- Fichas Técnicas de Epp,
- Nombre registro de entrega de EPP,
- Registro de entrega de EPP a personal,
- Inventario de Epp en Hospital
- Proyección EPP,
- Recibido entrega EPP por parte de la ARL

Evidencias de fichas Técnicas de información a suministrar:

- Ficha Técnica N95
- Ficha Técnica bata desechable azul
- Ficha Técnica lente de Seguridad
- Ficha Técnica Mascarilla clay
- Ficha Técnica Mascarilla quirúrgica.
- Ficha Técnica Mascarilla Tela Polipropileno
- Desarrollo de matriz diseñada para hacer seguimiento medidas de prevención y Contagio COVID-19., dando el 100% de Calificación.
- Alimentación y Desarrollo de matriz diseñada para hacer seguimiento medidas de prevención y Contagio COVID-19.
Se lleva control y seguimiento de matriz.

6. Actividades SST:


Se está realizando las reuniones Copasst para revisar los temas de Prevención de COVID-19 y de acuerdo a solicitudes de ministerio de forma semanal: **Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.**

- Se está realizando seguimiento y control a cada uno de los ítem de oficios de Hospitales y entregando la información cada miércoles.
- Se implemento lista chequeo medidas de Bioseguridad prevención COVID-19.
- Se está alimentando Ficha investigación Epidemiológica de seguimiento por COVID-19, individual.
- Se está llevando a cabo el consolidado de Matriz de Seguimiento de Casos por sospecha o COVID-19 confirmado de colaboradores que se encuentren en aislamiento por sospecha o Resultado confirmado.

**ACTA DE REUNIÓN****Versión No.:** 02**Elaboró:** SST**Código:** FGM-17**Aprobó:** Gerencia**Página** 11 **de** 12

- Por parte de SST y Comité de Copasst y CCL se informa que se da inicio a actividades de bienestar y fomento de prevenir el riesgo psicosocial.
- Se realiza actividad de Inspección SST en Hus Servicios Generales, entendiendo el uso de Epp, sustancias químicas y limpieza y desinfección, obteniendo como resultado adherencia y oportunidades de mejora en la prestación del servicio, a su vez obteniendo intervención a los sujetos de hallazgo:



	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 12 de 12



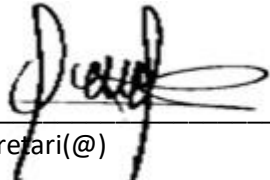
7. COMPROMISOS:

Compromiso	Responsable	Fecha	Quien Verifica	Fecha V°B°
Realizar entrega de Soportes a Entidades Hospitalarias, los miércoles de cada semana	Supervisor cada centro de Trabajo	semanalmente	Supervisor	
Realizar reunión Semanal Copasst Eco Servir – para hacer seguimiento a solicitud de ministerio	Integrantes Copasst	semanalmente	Supervisor	
Continuar Gestión de cierre de casos de los Eventos presentados en el transcurso del año (Leves).	SST / ARL Sura	En proceso continuo	SST y ARL	
Continuar con el registro individual de los colaboradores que tiene Eco Servir a la herramienta de ARI SURA de encuesta de riesgo individual, acciones frente al manejo de los trabajadores vulnerables.	SST / ARL Sura	Por definir	SST y ARL	
Continuar con la realización de Actividades de Bienestar y prevención del Riesgo Psicosocial.	SST / Copasst, CCL	Continuar de acuerdo a cronograma	SST TTHH	

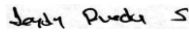



En el marco de la Emergencia Sanitaria se valida la firma de los que hacen parte de este comité ya que No es posible realizar acto de presencia de muchos de los integrantes del comité.


FECHA PROXIMA REUNIÓN: 18 de noviembre de 2020.

FIRMA: 
 Quien Dirige la Reunión


 Secretari(@)

ITEM	PREGUNTA	EVIDENCIA	CALIFICACIÓN			
			SI	NO	%	
1	Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?	Se adjunta archivo en Excel listado de trabajadores	x		100%	- Se verifica con Talento humano de las novedades con el personal reporta sin cambios con el personal - Se verifican cuadro de turnos para la entrega de tapabocas desechables en los servicios de hospitalización y urgencias
2	Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?	Se adjuntan ordenes de compra y fichas técnicas de los EPP adquiridos	x		90%	- Se identifica que con la entrega de los tapabocas lavables se presentaron algunos inconvenientes en el ajuste a las orejas (pabellón auricular) ya que se identificaron daños en la colocación o retiro del mismo, se informa situación a área de compras para su respectiva revisión con proveedor.
3	Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?	Se adjunta archivo Acta de entrega de EPP por Unidad	x		100%	- Se realiza verificación con las tecnólogas de TH y siguiendo indicaciones de SST de las respectivas unidades para ajustar EPP según riesgos identificados. - No se generan inconvenientes ni retardos en las entregas de los elementos de protección personal, el personal recibe indicación de los tipos de barrera a utilizar según su nivel de exposición
4	Los EPP se están entregando oportunamente?	Se adjunta archivo en Excel de proyección de EPPS	x		100%	- Las tecnólogas de TH o personal asignado se encarga de la distribución de los epp y suministros de limpieza asegurando que los asociados cuenten con la protección durante su jornada laboral, mediante la aplicación de lista de chequeo.
5	Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?	Se adjunta registros de entrega de EPP a los trabajadores.	x		100%	Se realiza la solicitud de insumos y EPP a la oficina maraya todos los martes y estos son despachados los días jueves, para el HUS se hace un envío mensual, es la tecnóloga de TH es la encargada de administración del stock . Los tapabocas desechables se envían según cuadro de turnos cada 15 días.
6	¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?	Se adjunta archivo en Excel Proyección de insumos y Stock EPP	x		100%	Se cuenta con un stock de insumos semanal el cual se solicita los días martes, se proyecta un inventario de elementos de protección de barrera de manera mensual y se realiza seguimiento a las entregas.
7	Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?	Se adjunta correos y oficios a la ARL	x		65%	- Se hace seguimiento del caso reportado sobre el tapabocas desechable entregado y las situaciones desfavorables que ha tenido el mismo con los asociados.
8	¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?	Se adjuntan archivos aplicaciones listas de chequeo	x		100%	- Se realiza la programación para la visita a las unidades operativas para revisar los casos de adherencia al protocolo. - Se continúa en seguimiento a las amonestaciones al personal con poca adherencia
TOTAL					95%	


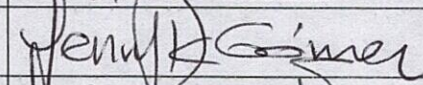
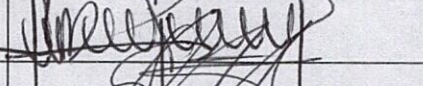
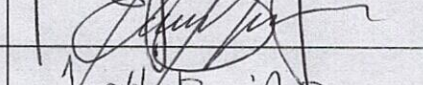
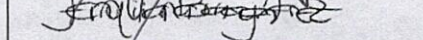
integrantes COPASST	
Leidy Rueda	
Craig A. Grisales	
Yeni L. Fonseca	
Carlos A. Martinez	

REVISIÓN: PROFESIONA SST - LUISA FERNANDA CAMACHO


I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	Día:	10	Me s:	11	Año:	2020	CPT y Lugar:	HRMB, INSTALACIONES DE LA ASOCIACION		
Tipo Actividad:	Grupo Primario		X	Comité	Otro:		Hora Inicio:	9:00 A.M.	Hora fin:	10:30 A.M.
Nombre de la Actividad:	REUNION EXTRAORDINARIA COPASST INFORME SEMANA DEL 04 AL 10 DE NOVIEMBRE/2020									

II. ASISTENTES

NOMBRE ASISTENTES	PERIL	FIRMA
SLENDY YARIANY ROA PABON	GESTOR OPERATIVO FACTURACION	
YENNY KATHERINE GOMEZ	COORDINADORA DE NOMINA	
LUZ DARY PELAYO	GESTOR INTEGRAL	
EDGAR SUAREZ SUAREZ	LIDER SST	
JENNY LILIANA BARRAGAN J.	Consultor en prevención AXA Colpatria	

III. DESARROLLO REUNIÓN

OBJETIVO: Realizar seguimiento a las medidas de prevención y contención de contagio con el Coronavirus COVID-19, enfocado a los Elementos de Protección Personal y medidas de bioseguridad, según los lineamientos del Ministerio del Trabajo.

En las instalaciones de ASPMEDICA, siendo las 9:00 a.m. del 10 de noviembre/2020, se reunieron los integrantes del COPASST de la Asociación para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana del 04 al 10 de noviembre/2020, y desarrollar el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. CONSIDERACION Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA
3. VERIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL –EPP PARA EL PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DEL SOCORRO, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR
4. CLAUSURA

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Queda constituido el quórum con la asistencia de los miembros principales del COPASST ASPMEDICA, CPT HRMB, registrado en el Ítem II: Asistentes, entre representantes de los trabajadores partícipes y la Asociación, tal como aparece la firma de los mismos en la presente acta, contando con la asistencia solo de los miembros principales, para dar cumplimiento a los protocolos de aislamiento social.

2. CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Es aprobado por unanimidad el orden del día propuesto para la presente reunión Extraordinaria COPASST informe semana del 04 al 10 de noviembre/2020.

3. VERIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL –EPP- PARA EL PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DEL SOCORRO, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR.

Los integrantes del COPASST, nos comunicamos vía celular con la profesional asignada por la ARL Axa Colpatria, consultora en prevención, para corroborar sobre los EPP a asignar a los trabajadores afiliados partícipes de acuerdo a la ejecución de sus actividades y lo analizado por el encargado del SG-SST y ella, tal como se realizó en reuniones anteriores, basados en la Guía **GPSSG04**, Versión 1 Lineamientos para prevención control y reporte de accidente por exposición ocupacional al covid-19

en instituciones de salud, marzo 2020; **GIPS18**. Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia, mayo 2020 y **ASIF04** Lineamientos para kit de elementos básicos de protección para personal de la salud, junio 2020 y al cuadro de exposición, generándose los siguientes EPP a entregar:

- ❖ Guantes estériles
 - ❖ Careta/Gafas
 - ❖ Bata desechable
 - ❖ Mascarilla N95
 - ❖ Tapabocas
 - ❖ Bata antifluído (reutilizable)
-
- ❖ Se da continuidad con la capacitación en Inducción y reinducción en SST, teniendo en cuenta que hace falta trabajadores afiliados por participar de la misma. Estará disponible hasta el 15 de noviembre/2020.
 - ❖ Se recibió registro de asistencia de charla Sigamos cuidando.
 - ❖ Se da continuidad a la actividad de toma de temperatura al ingreso de los profesionales a la ejecución de sus actividades todos los días, en concordancia con la Asociación y el área de SST del HRMB, en cada uno de los servicios, los registros se mantienen en custodia de SST del HRMB.
 - ❖ Se están entregando a los profesionales los EPP, cada que lo requieren o para la ejecución de sus actividades.
 - ❖ Se envía al correo de la enfermera JENNY LILIANA BARRAGAN JEREZ, Consultor en Prevención, de la presente acta Extraordinaria informe del COPASST semana del 04 al 10 de noviembre/2020, para su respectiva revisión y firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo y a lo acordado con ella vía celular.

4. CLAUSURA

Siendo las 10:30 a.m., la secretaria del Comité da lectura al contenido del acta sesionada en el día de hoy. Seguidamente el presidente somete a aprobación de los integrantes del COPASST el acta de la reunión Extraordinaria informe del COPASST semana del 04 al 10 de noviembre/2020, la cual es aprobada por unanimidad.

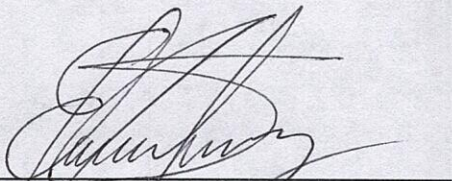
Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria informe del COPASST, realizada hoy 10 de noviembre/2020.

IV. COMPROMISOS REUNIÓN

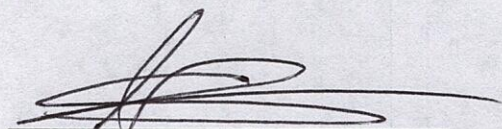
COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
† Participar de las reuniones extraordinarias convocadas para dar respuesta a los requerimientos del Ministerio de Trabajo al Hospital Regional Manuela Beltrán.	Integrantes del COPASST	Del 10 al 17 de noviembre/2020

V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	ESTADO Cerrado y/o Abierto
† Los integrantes del comité reunimos la información requerida para la realización del presente informe de acuerdo a Los lineamientos del Ministerio de Trabajo.	Presidente	10/11/2020	CERRADO



FIRMA PRESIDENTE
 EDGAR OMAR SUAREZ SUAREZ



FIRMA SECRETARIA
 SLENDY YARIANY ROA PABON


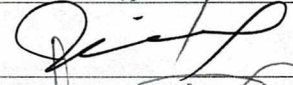
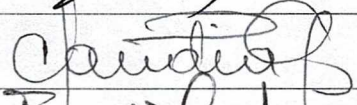
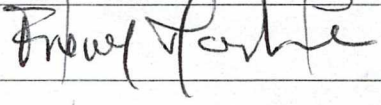
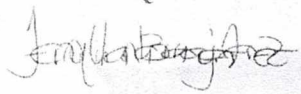
I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	10	Me s:	11	Año :	2020	CPT y Lugar:	SALA DE REUNIONES LABORATORIO HRMB
-------------------	----	-------	----	-------	------	--------------	---------------------------------------

Tipo Actividad:	Grupo Primario	X	Comité	Otro :	Hora Inicio:	10:00 A.M.	Hora fin:	11:30 A.M.
-----------------	----------------	---	--------	--------	--------------	------------	-----------	------------

Nombre de la Actividad:	REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COPASST INFORME SEMANA DEL 04 al 10 DE NOVIEMBRE/2020
-------------------------	--

II. ASISTENTES

NOMBRE ASISTENTES	PERFIL	FIRMA
EDER JOSE BENITEZ MORENO	COORDINADOR MEDICO URGENCIAS	
NOHORA ISABEL RUEDA	COORDINADORA LABORATORIO CLINICO	
CLAUDIA MILENA GARCIA NIÑO	COORDINADORA DE ENLACE	
FRANCY PAOLA MONSALVE	FISIOTERAPEUTA	
JENNY LILIANA BARRAGAN J.	CONSULTOR EN PREVENCIÓN AXA COLPATRIA	

III. DESARROLLO REUNIÓN

OBJETIVO: Realizar el informe semanal para remitir a la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán, en cuanto al seguimiento a las medidas de prevención y contención de contagio con el Coronavirus COVID-19, enfocado a los Elementos de Protección Personal y medidas de bioseguridad, según los lineamientos del Ministerio del Trabajo.

En la sala de reuniones del Laboratorio del Hospital Regional Manuela Beltrán del Socorro, siendo las 10:00 a.m. del 10 de noviembre/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 04 al 10 de noviembre/2020, y desarrollar el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. CONSIDERACION Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA
3. VERIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL -EPP- PARA EL PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DEL SOCORRO, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR
4. CLAUSURA

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Queda constituido el quórum con la asistencia de los miembros principales del COPASST DARSALUD AT, CPT HRMB, registrado en el Ítem II: Asistentes, entre representantes de los trabajadores partícipes y la asociación, tal como aparece la firma de los mismos en la presente acta extraordinaria, contando con la participación de los integrantes principales, teniendo en cuenta el cumplimiento al distanciamiento social.

2. CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Es aprobado por unanimidad el Orden del día propuesto para la presente reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 04 al 10 de noviembre/2020.

3. VERIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL –EPP- PARA EL PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR.

Los integrantes del COPASST estamos de acuerdo con los EPP seleccionados para ser entregados a los trabajadores afiliados partícipes de acuerdo a los lineamientos y las Guías del Ministerio de Salud y Protección Social: **GPSG04**. Lineamientos para prevención control y reporte de accidente por exposición ocupacional al covid-19 en instituciones de salud, marzo 2020; **GIPS18**. Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia, mayo 2020 y **ASIF04** Lineamientos para kit de elementos básicos de protección para personal de la salud, junio 2020; y analizadas las áreas de servicios donde ejecutan las actividades, lo cual se hizo con el responsable

del SG-SST y con la Consultora en prevención de la ARL (vía celular), acorde con lo expuesto en actas anteriores donde se acordó entregar los siguientes EPP:

- ❖ Guantes no estériles
 - ❖ Batas desechables
 - ❖ Bata manga larga con puño en tela antilíquido (reutilizable)
 - ❖ Mascarilla N95
 - ❖ Mascarilla Quirúrgica
 - ❖ Gafas
 - ❖ Polainas y gorros para sala partos y quirófanos
-
- ❖ Se da continuidad a la toma de la temperatura a los Trabajadores afiliados participes en concordancia con los lineamientos del Hospital y SST de las partes, se hace todos los días al ingreso del trabajador afiliado al servicio para la ejecución de sus actividades.
 - ❖ Se da continuidad a la convocatoria para que los trabajadores afiliados participen de la capacitación de Inducción y Reinducción en SST, a través de la Plataforma Google Formularios, la cual estará disponible hasta el 15 de noviembre/2020, teniendo en cuenta que aún están pendientes algunos trabajadores afiliados pendientes por ingresar a la capacitación.
 - ❖ Se realizó convocatoria para realizar capacitación virtual en Seguridad vial, a través de la plataforma de Google Formularios. Se anexa convocatoria, 01 folio.
 - ❖ Se están entregando los EPP a los trabajadores afiliados participes de acuerdo a sus requerimientos y necesidades en la ejecución de las actividades en los diferentes servicios del hospital. Registros que son anexos en la carpeta de evidencias del informe en Word.
 - ❖ Se envía a la Consultora en Prevención de la ARL, enfermera JENNY LILIANA BARRAGAN JEREZ, para la revisión de la presente acta reunión extraordinaria del COPASST informe semana del 04 al 10 de noviembre/2020, para su respectiva firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo y a lo acordado vía celular con la consultora en la presente reunión.

4. CLAUSURA

Siendo las 11:30 a.m., el secretario del Comité da lectura al contenido del acta sesionada en el día de hoy. Seguidamente la presidente somete a aprobación de los integrantes del COPASST el acta de reunión extraordinaria del COPASST informe, la cual es aprobada por unanimidad.

Una vez aprobada el acta, la presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 04 al 10 de noviembre/2020, realizada hoy 10 de noviembre/2020.

IV. COMPROMISOS REUNIÓN

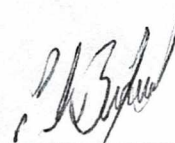
COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
❖ Seguir participando de las reuniones extraordinarias que se requieren para la presentación semanal del informe solicitado por el Hospital Regional Manuela Beltrán, en concordancia a los lineamientos del Ministerio de Trabajo.	Miembros del COPASST	Del 10 al 17 de noviembre/2020

V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS


COMPROMISO	RESPONSA BLE	FECHA día/mes/a ño	ESTADO Cerrado y/o Abierto
❖ Los integrantes del COPASST recopilaron la información necesaria para poder realizar el presente informe, contando con el apoyo de la coordinadora de enlace.	Presidente	10/11/2020	CERRADO



FIRMA PRESIDENTE
 NOHORA ISABEL RUEDA MEDINA



FIRMA SECRETARIO
 EDER JOSE BENITEZ MORENO

HSEQ-F-008	DETECCION SEGURIDAD PRIVADA LTDA	
Fecha Aprobación: 26/03/2019		
Versión: 0	ACTA DE REUNION	

ACTA N°	
---------	--

FECHA DE REUNIÓN: D 13 M 11 A 2020	LUGAR DE REUNIÓN: VIA MEET BARANCABERMEJA
HORA DE INICIO: 8:00 am	HORA DE FINALIZACIÓN: 9 am


ASISTENTES A LA REUNIÓN		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
ALEJANDRA MENDOZA	DIR DE RECURSOS HUMANOS	Meet
LIDA ANDRADE	ASISTENTE RECURSOS HUMANOS	Meet
GERMAN GALVIS	GUARDA DE SEGURIDAD	Meet
YERSENIA PLATA	GUARDA DE SEGURIDAD	Meet
LUZ MARINA VARGAS	PROFESIONAL HSEQ	Meet
YEIMI CALDERON	INVITADO ASESORA ARL	Meet

DETALLE DE TEMAS DISCUTIDOS EN LA REUNIÓN

1. Se realiza seguimiento a los presuntos casos Covid-19 presentados a la fecha para un guarda reportado en Barrancabermeja.
2. Conforme al cronograma estimado para la entrega de EPPS se validan las entregas de los mismos para el hospital regional Manuela Beltrán y demás contratos vigentes, dando cumplimiento a las mismas y teniendo en cuenta que para el HRMB se deben entregar diarios,
3. Se solicita a los integrantes del Copasst apoyo con la divulgación sobre la importancia del realizar el autoreporte diario y cumplimiento en el protocolo de Bioseguridad.
4. Se solicita a La asesora de la ARL, escalar el requerimiento de pruebas PCR para el personal del HRMB, confirmo a la socialización del tema y correo enviado.

COMPROMISOS PACTADOS (solo si existen)

TAREA	RESPONSABLE	FECHA LIMITE (D/M/A)	FECHA DE EJECUCIÓN (D/M/A)
--------------	--------------------	-----------------------------	-----------------------------------

HSEQ-F-008	DETECCION SEGURIDAD PRIVADA LTDA	
Fecha Aprobación: 26/03/2019		
Versión: 0	ACTA DE REUNION	

Realizar seguimiento a las entregas de EPPS	Copasst	Noviembre	Semanal
---	---------	-----------	---------



AQUAVID DE COLOMBIA S.A.S

Cód: GAF-FO-07

Versión: 01

Fecha: 07-07-2020

Página: 1

ACTA DE REUNIÓN

Acta N°

024-2020

Fecha:	11 de noviembre de 2020				
Lugar:	Lavandería				
Hora Inicio:	02:00 p.m.	Hora Terminación:	02:30 p.m.		
ASISTENTES					
Nombre completo	Cargo	Firmas			
Lydia Mireya Pabón Caballero	Presidente – Repr. Empleador				
Sandra Viviana Figueroa	Secretaria				
Marcela Jiménez Benítez	Responsable SG-SST				
OBJETIVO DE LA REUNIÓN	Reunión Seguimiento del COPASST a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
Siendo las 02:00 p.m. Nos reunimos los integrantes del copasst, para dar cumplimiento y socializar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Semanalmente acerca de los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional mediante el Ministerio de Trabajo y las consideraciones en el centro de trabajo de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN SOCORRO.					
<ul style="list-style-type: none">Se revisa y verifica el cumplimiento del protocolo de bioseguridad implementado por la empresa para la prevención y mitigación del COVID-19Se verifica el uso correcto del tapabocas y demás elementos de protección personal y la importancia que debe tener cada colaborador en el cumplimiento del uso.Se verifica el desarrollo de las pausas activas y la importancia de la hidratación durante la jornada laboral.Se revisa la entrega oportuna de los elementos de protección personal (EPP).Se indaga sobre las dudas y o inquietudes de los colaboradores frente al COVID-19.Se mantiene grupo de whatsapp compartiendo recomendaciones en todo lo referente con la prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo y en la vida diaria de cada colaboradorSe realizo capacitación sobre las medidas de distanciamiento social para evitar la propagación de contagio del COVID-19.Se revisa informe en word solicitado por el Ministerio De Trabajo Y Hospital Regional Manuela Beltrán con la función preventiva en promover la seguridad y salud en el Trabajo frente a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.					
CONCLUSIONES					
Dar continuidad al comité semanal y reportar las condiciones inseguras, para mejorar las condiciones de trabajo de nuestros empleados y así contribuir con un ambiente de trabajo seguro y estar en el seguimiento continuo en las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.					
COMPROMISOS					
Compromisos y tareas	Responsable	Fecha Limite	Seguimiento		Observaciones
			Fecha Ejecutada	Fecha reagenda	
Realizar reunión semanal del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Copasst	Semanalmente			
PRÓXIMA REUNIÓN	18 de noviembre de 2020				
ACTA ELABORADA POR	Marcela Jiménez – Responsable SG – SST Sandra Viviana Figueroa – Secretaria Suplente – Repr. empleados				

Elaboró / Actualizó:
Líder de Calidad y SSTRevisó y aprobó:
Coordinador administrativo y financiero**Con Profesionalismo y cumplimiento marcamos la diferencia**Carrera 17 No. 35-08 Tel: 3173641604
Email: aquaviddecolombia@gmail.com
San Gil-Santander-Colombia