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

<b>Área: COMITÉ</b>	<b>Acta N°: 44</b>
<b>Reunión: COPASST</b>	<b>Fecha: Enero 15 de 2021</b>
<b>Preside la reunión: DAICY KATEHRINE MENDOZA R</b>	<b>Hora de Inicio: 11:00 am</b>
<b>Secretario(a) de la Reunión: Diana María Gómez Angarita</b>	<b>Lugar: Sala de Juntas</b>

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	VACACIONES
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	TRABAJO EN CASA
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 Jefe Luz Emilce Espinosa

**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

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

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

La Ing. Jenny Johana Celis Rivero – 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:

<b>Nombre</b>	<b>NIT</b>	<b>Dirección y teléfono.</b>	<b>Representante legal</b>	<b>Observaciones</b>
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.



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

Dentro de las actividades realizadas durante la semana se encuentran:

- Proyección plan de trabajo anual SGSST 2021 y plan de capacitación SGSST HMB socorro
- Inducción y re inducción SGSST: política, responsabilidades, peligros para los trabajadores, accidentes de trabajo, riesgos para la institución y formas de prevenirlas, seguridad vial y normas de bioseguridad

Como plan de acción se contempla lo siguiente:


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

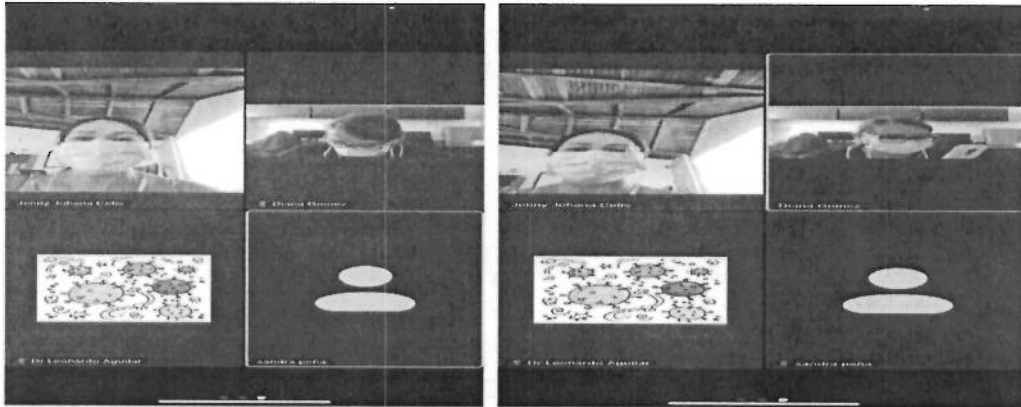
El Dr. Leonardo Aguilar reporta que se continua las actividades de entrega de EPP por parte de las empresas contratistas, y se tiene disponibilidad en los servicios de los EPP requeridos para la realización de actividades; se dispone de suficiente stop de sustancia químicas desinfectantes, Continua el sistema de vigilancia en riesgo biológico a la fecha continua apareciendo casos durante la semana se reportan cinco casos nuevos en aislamiento a espera de reporte y se ha reincorporado personal por casos recuperados, desde el área de seguridad y salud se está haciendo llamado de seguimiento a todos los sintomáticos respiratorios en la importancia en mantener normas de bioseguridad tanto en casa y trabajo. Se les recuerda que hay riesgo de reinfección y que no se necesita realizar pruebas de control para reincorporarse. Se sugiere no realizar pruebas antigénicas en los siguientes tres meses dado que puede haber fracciones de virus y generar un reporte positivo, sin embargo, si presenta síntomas respiratorios debe realizar aislamiento en casa.

La institución está dando continuidad en el funcionamiento a todos los servicios, debido al incremento al número de casos el 29 de diciembre de 2020 la institución declaro alerta roja considerando el desabastecimiento de algunos medicamentos a nivel nacional los cuales se requieren para el manejo de pacientes en UCI. Ocupación de UCI en un 80% y aislamiento respiratorio de 260%. Durante la semana se envió a los integrantes del COPASST el plan de trabajo anual quienes lo revisaron y aprueban para la vigencia 2021, sin embargo, se analizará en conjunto con la ARL para ajustar según el apoyo por parte de ellos que nos van a brindar.

Se realizó reunión por zoom con la Ing. Sandra Peña de la Arl Positiva



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



### 5. Proposiciones y Varios

#### REQUERIMIENTO DATOS DE LA ENTIDAD:

1. Número de identificación (Número de NIT): 900190045-1
2. Departamento del domicilio de la entidad: SANTANDER
3. Municipio del domicilio de la entidad: SOCORRO
4. Zona de ubicación de la entidad: SOCORRO
5. Nivel de la IPS: NIVEL III
6. Porcentaje del valor de EPP aportado por la ARL: SE REPORTÓ EN EL INFORME SEMANAL, la E.S.E. Cuenta con disponibilidad de EPP y lo aportado por la ARL corresponde 100% teniendo el número de empleados a los cuales se les ha garantizado la oportuna entrega como consta en el formato de entrega individual de EPP.
7. El valor de los EPPS adquiridos por la entidad a la fecha: LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL ÁREA JURÍDICA REPORTA LO SIGUIENTE:

No. De Contrato	Elementos	Valor del Contrato
136-20	Mascarillas N95	\$42.000.000
162-20	Tapabocas quirúrgicos	\$87.500.000

Se programa reunión para la próxima semana el día viernes 22 de enero 2021.

Se enviará soporte de la presente acta a la ARL Positiva.

Se da por terminada la sesión a las 12:00 a.m.

En constancia firman:

  
DAICY KATEHRINE MENDOZA RODRIGUEZ  
Presidente

  
DIANA MARÍA GÓMEZ ANGARITA  
Secretaria Técnico





REGISTRO DE ASISTENCIA

Fecha Sesión: Enero 15 de 2021

Duración: 1 HORA

Facilitador: COPASST

Dirigido a:

Tema a tratar: Sesión Acta No. 44

Nº	Nombres y Apellidos	Nº de Identificación	Correo electrónico	Área / Empresa	Teléfono	Firma
1	Diana P. Gómez A.	28078581	hmbcontabilidad@gmail.com	HMB	7274000	
2	Luz Emilee Espinosa	1098695858	hmbconsultaspecializadas@gmail.com	CEE	7274000	
3	Leonor Espinosa	911061794	Espec.dl.hmb.s.s.172@gmail.com	HMB	317870714	
4	Daisy Katherine Mendez	1101685686	hmbsubcontrata@gmail.com	Sdad. Adm ESE	3134889589	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



AQUAVID DE COLOMBIA S.A.S

Cód: GAF-FO-07

Versión: 01

Fecha: 07-07-2020

Página: 1

## ACTA DE REUNIÓN

Acta N°

033-2021


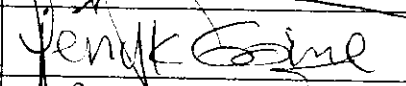
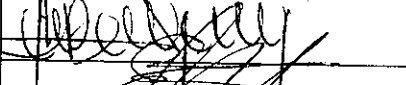
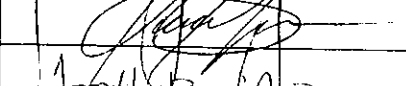

<b>Fecha:</b>	13 de enero de 2021				
<b>Lugar:</b>	Lavandería				
<b>Hora Inicio:</b>	09:00 a.m.	<b>Hora Terminación:</b>	09:30 a.m.		
<b>ASISTENTES</b>					
<b>Nombre completo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firmas</b>			
Lydia Mireya Pabón Caballero	Presidente – Repr. Empleador				
Sandra Viviana Figueroa	Secretaria				
Marcela Jiménez Benítez	Responsable SG-SST				
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>	Reunión Seguimiento del COPASST a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud				
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>					
Siendo las 09:00 a.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 los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional mediante el Ministerio de Trabajo y las consideraciones en el el centro de trabajo de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN SOCORRO.					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se revisa y verifica el cumplimiento del protocolo de bioseguridad implementado por la empresa para la prevención y mitigación del COVID-19</li><li>• Se realizo capacitación sobre el correcto lavado de manos y uso del tapabocas para la prevención y mitigación del coronavirus (COVID-19).</li><li>• Se verifica el desarrollo de las pausas activas y la importancia de la hidratación durante la jornada laboral.</li><li>• Se revisa la entrega oportuna de los elementos de protección personal (EPP).</li><li>• 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 colaborador</li><li>• Se 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.</li><li>• Se indaga sobre las dudas y o inquietudes de los colaboradores frente al COVID-19.</li><li>• 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.</li></ul>					
<b>CONCLUSIONES</b>					
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.					
<b>COMPROMISOS</b>					
<b>Compromisos y tareas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Limite</b>	<b>Seguimiento</b>		<b>Observaciones</b>
			<b>Fecha Ejecutada</b>	<b>Fecha reagenda</b>	
Realizar reunión semanal del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Copasst	Semanalmente			
<b>PRÓXIMA REUNIÓN</b>	20 de enero de 2021				
<b>ACTA ELABORADA POR</b>	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

## I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	Día:	12	Me s:	01	Año:	2021	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 06 AL 12 DE ENERO/2021									

## 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 12 de enero/2021, se reunieron los integrantes del COPASST de la Asociación para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana del 06 al 12 de enero/2021, 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 06 al 12 de enero/2021.

### 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 **GPSG04**, 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 antifluido (reutilizable)
- **RESPUESTA A NUEVO REQUERIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO:**
  1. Número de identificación (Número de NIT): **900.533.538-2**
  2. Departamento del domicilio de la entidad: **SANTANDER**
  3. Municipio del domicilio de la entidad. **BARRANCABERMEJA**
  4. Zona de ubicación de la entidad: **URBANO**
  5. Nivel de la IPS: **N.A.**
  6. El valor de los EPPS adquiridos por la entidad a la fecha: **Para la próxima reunión se contará con esta información.**
- 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 06 al 12 de enero/2021, 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

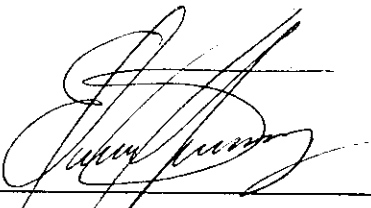
Siendo las 10:30 a.m., la secretaria del Comité da lectura al contenido del acta sesionada en el día de hoy. Seguidamente el presidente somete a aprobación de los integrantes del COPASST el acta de la reunión Extraordinaria informe del COPASST semana del 06 al 12 de enero/2021, la cual es aprobada por unanimidad. Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria realizada el día de hoy.

## IV. COMPROMISOS REUNIÓN

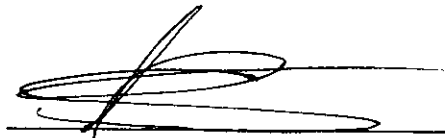
COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar de las reuniones extraordinarias convocadas para dar respuesta a los requerimientos del Ministerio de Trabajo al Hospital Regional Manuela Beltrán.</li> </ul>	Integrantes del COPASST	Del 13 al 19 de enero/2021

## V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS


COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	ESTADO Cerrado y/o Abierto
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los integrantes del comité reunimos la información requerida para la realización del presente informe de acuerdo a Los lineamientos del Ministerio de Trabajo.</li> </ul>	Presidente	12/01/2021	CERRADO

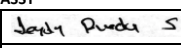

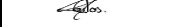


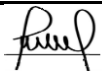
FIRMA PRESIDENTE  
EDGAR OMAR SUAREZ SUAREZ




FIRMA SECRETARIA  
SLENDY YARIANY ROA PABON

		12/01/2020	FECHA			SEGUIMIENTO SEMANAL COPASST MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID-19
		10:15	HORA			
REUNION VIRTUAL MEET		LUGAR				
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 y se identifica que no se presentan -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%	- No se reportan inconvenientes con los elementos de protección respiratorio entregados a la fecha - Se solicita la cantidad de asociados quienes estan expuestos directamente a usuarios / pacientes o que realizan actividades en servicios COVID-19
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		90%	-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 segun su nivel de exposición -Surge la necesidad de asignar protección visual específica para los asociados que realizan atención de pacientes / usuarios o que realizan actividades en servicios COVID-19
4	Los EPP se están entregando oportunamente?	Se adjunta archivo en Excel de proyección de EPPS	x		100%	- Las tecnologías 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 tecnología de TH es la encargada de administración del stock. Los tapabocas desechables se envían según cuadro de turnos cada 15 días, se realiza el despacho teniendo en cuenta las disposiciones específicas y los requerimientos en cuanto a solicitudes por entes de control hacia las unidades operativas
6	¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna?	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. - se realiza el ajuste de las proyecciones mensuales de acuerdo al seguimiento -Se está en proceso de inventario y espera para generar la solicitud para el
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		90%	-Se está en proceso de inventario y espera para generar la solicitud para el recambio de las monogafas de ventilación indirecta, se espera que en la semana en curso se definan los costos para generar la solicitud para el respectivo cambio - Se envía requerimiento de los elementos de protección personal proyectados para el mes de enero para dar informe sobre los que consumimos para las unidades
8	¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?	Se adjuntan archivos aplicaciones listas de chequeo	x		90%	- Se continúa en seguimiento a las amonestaciones al personal con poca adherencia - Se revisan medidas de intervención ante aumento de casos de covid al interior de las unidades, se hace énfasis en la generación de conciencia por parte del asociado
TOTAL					95%	

integrantes COPASST	
Leidy Rueda	
Craig A. Grisales	
Carlos A. Martinez	

REVISIÓN: PROFESIONA SST - LUISA FERNANDA CAMACHO





	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Versión No.: 02</b>
	<b>Elaboró: SST</b>	<b>Código: FGM-17</b>
	<b>Aprobó: Gerencia</b>	<b>Página 1 de 7</b>

<b>FECHA</b>	13/01/2020	<b>LUGAR</b>	<b>OFICINAS ECOSERVIR</b>
<b>HORA INICIAL:</b>	10:00 am	<b>HORA FINAL:</b>	11:00 am
<b>QUIEN DIRIGE</b>	Juan Pablo Flórez	<b>SECRETARIO</b>	Omaira Rivera

**ASISTENTES:** Convocados Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA – CENTRO DE COSTO</b>	<b>CARGO</b>
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
FRANK SAENZ HERREÑO	ARL SURA	PROFESIONAL SURA

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Versión No.: 02</b>
	<b>Elaboró: SST</b>	<b>Código: FGM-17</b>
	<b>Aprobó: Gerencia</b>	<b>Página 2 de 7</b>

**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 Diego Luis Pinilla Profesional 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.

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Versión No.: 02</b>
	<b>Elaboró: SST</b>	<b>Código: FGM-17</b>
	<b>Aprobó: Gerencia</b>	<b>Página 3 de 7</b>

- 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 Vigía SST?**

Sí, Se realizó el respectivo acompañamiento Técnico de parte del profesional en Prevención de Riesgos de Arl Sura FRANK SAENZ HERREÑO el día 13 de Enero de 2021 a las 10:00 am, Ver anexo 1 carpeta.

- Se revisa accidentalidad en lo ocurrido del mes de enero 2021, se han presentado 4 eventos y se recomienda realizar gestión administrativa de cobro de incapacidades.
- Continuar con el uso y la implementación de tablero COVID -19
- Continuar con la Estrategia titanes logrando instalar capacidad de cuidado en las personas.
- Profesional Sura solicita que el evento del Colaborador Jorge Valenzuela se revise código CIE 10, con el fin de revisar si se debe reportar al ministerio, ya que consulta refiere quemadura en Hombro. Se hace gestión por SST Empresa se verifica que no es catalogado AT Grave.
- La supervisora Ingrid Arenas de Sura solicita acompañamiento de Sura en campo respecto a la exposición Ocupacional de Cortopunzantes inadecuadamente segregados por asistenciales y causan accidentalidad al personal de Eco Servir en la prestación del Servicio en el HUS., Profesional Sura refiere que sale los Nuevos lineamientos por parte de Sura para hacer acompañamiento en las dos modalidades, tanto virtual y presencial que sea o amerite como importante.
- SST de la empresa refiere que No se ha vuelto a recibir epp por parte de la Arl Sura, desde el pasado 21 de octubre de 2021, profesional manifiesta que indagará frente al tema para la próxima reunión o antes si sabe al respecto

**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 ha evidenciado adherencia de prevención de accidentes y el uso correcto de epp, al momento no se ha hecho necesario el hacer efectiva la estrategia diseñada para mejorar los comportamientos y/o actos inseguros en la labor.
- SST y los integrantes Copasst ratifican que se continua con la retroalimentación de la identificación de peligros y riesgos en el desarrollo de las labores, así como el uso y retiro correcto de Epp.
- Se ratifica que ha disminuido significativamente los aislamientos por sospecha o casos (+) COVID-19.
- Frente al ausentismo por Enfermedad COVID-19 se persiste en el autocuidado y la prevención de esta enfermedad, para el colaborador y por responsabilidad con sus familiares y allegados entendiendo que los nexos que se han dado principalmente son extralaborales.
- Por parte de los participantes Se felicita a la Supervisora Emilse Rivero ya que hasta la fecha el personal del Socorro HRMB, No ha presentado Materialización de AT y se puede decir que es 0 la accidentalidad., se ratifica que el centro de trabajo HRMB, cerro con 0 eventos de accidentes laborales.
- Así mismo la supervisora de HRMB refiere no tener personal en aislamiento por sintomatología COVID-19 con nexos laborales.



	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Versión No.: 02</b>
	<b>Elaboró: SST</b>	<b>Código: FGM-17</b>
	<b>Aprobó: Gerencia</b>	<b>Página 4 de 7</b>

- Así mismo la supervisora de HUS refiere no tener personal en aislamiento por sintomatología COVID-19 y se mantiene el dato
- Y se hace mención que Hospital Universitario en 3 meses consecutivos No genero accidentalidad.
- Juan Pablo Flórez, revisará lo referente a la información suministrada a la web: [www.emergencia.bucaramanga.gov.co](http://www.emergencia.bucaramanga.gov.co). Ya el jefe de Talento Humano hizo el proceso de inscripción y se encuentra validado por cada jefe de área que su personal este inscrito.
- La presidente de Copasst Omaira Rivera refiere que se ha dificultado realizar el curso de 50 Horas, en razón a esto profesional Franka revisa web de sura a verificar la situación para de ser necesario notificar a Soporte Técnico de Sura.
- A su vez profesional Frank refiere que el curso de las 20 horas, donde se registra y se valida a todos los que hicieron el curso de 50 horas para poder realizar el de las 20 horas, por ello Frank envía instructivo de Indicaciones para validar información y activar el curso de 20 horas. Profesional envía el instructivo.

### 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.

**ACTA DE REUNIÓN**

Versión No.: 02

Elaboró: SST

Código: FGM-17

Aprobó: Gerencia

Página 5 de 7

**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?**

Sí, 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.

**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

No se ha vuelto a recibir epp después de la fecha señalada en este ítem.

Pendiente validar información por profesional de Sura Fran, teniendo en cuenta que la última entrega fue el pasado mes de octubre de 2020.

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

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Versión No.: 02</b>
	<b>Elaboró: SST</b>	<b>Código: FGM-17</b>
	<b>Aprobó: Gerencia</b>	<b>Página 6 de 7</b>

- 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.



	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Versión No.: 02</b>
	<b>Elaboró: SST</b>	<b>Código: FGM-17</b>
	<b>Aprobó: Gerencia</b>	<b>Página 7 de 7</b>

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Se hace verificación de cumplimiento de Normas de Bioseguridad Frente al COVID-19 uso adecuado Epp, limpieza y desinfección.</li> </ul> |
|--|

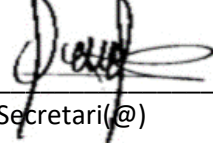
**7. COMPROMISOS:**

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 ARL SURA de encuesta de riesgo individual, acciones frente al manejo de los trabajadores vulnerables.	SST / ARL Sura	Por definir	SST y ARL	
Realizar promoción de realizar curso de actualización de responsable del SG SST y a lideres de comités y jefes de áreas con el curso de las 20 horas por web Sura	SST / Copasst, CCL, jefes de área	Continuar de acuerdo a cronograma	SST TTHH	

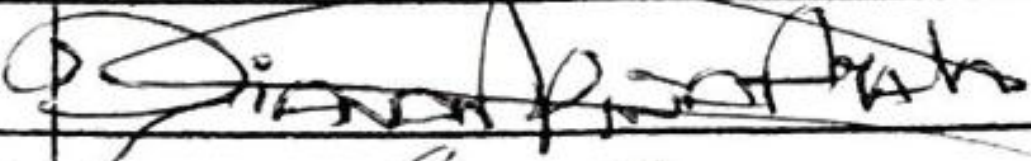

**En el marco de la Emergencia Sanitaria se valida la firma de los que hacen parte de este comité ya que No es posible realizar acto de presencia de muchos de los integrantes del comité.**

FECHA PROXIMA REUNIÓN: 20 de enero de 2021

FIRMA:   
 Quien Dirige la Reunión

  
 Secretari(@)



<b>REUNIÓN EXTRAORDINARIA SEMANAL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) Y/O VIGÍA OCUPACIONAL</b>		
<b>ACTA SEMANAL (07 al 13 de enero de 2021)</b>		<b>Fecha: 13-ene-2021</b>
Hora de inicio: 3:30 pm	Hora final: 4:30 pm	
ASISTENTES	CARGO	FIRMA
<b>DIANA PIÑA AYALA</b>	<b>COORDINADOR DE FRENTE</b>	
<b>ODILIA ARCHILA</b>	<b>MANIPULADOR DE ALIMENTOS</b>	
<b>ANSELMA CENTENO</b>	<b>MANIPULADOR DE ALIMENTOS</b>	Anselma Centeno
<b>VIVIANA DUARTE</b>	<b>ENCARGADA SST</b>	Viviana Duarte
<b>JESSICA LOPEZ CUARTAS</b>	<b>ASESOR ARL AXA COLPATRIA</b>	Jessica Lopez

**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 de Trabajo.

Siendo las 3:30 pm del 13 de enero de 2021, se reunieron los integrantes del COPASST y como invitada la asesora de Prevención de la ARL AXA COLPATRIA por medio de la plataforma ZOOM para realizar la reunión Extraordinaria del COPASST informe semanal del 07 al 13 de enero de 2021, y desarrollar el siguiente orden del día.

**ORDEN DEL DÍA:**

- Verificación del quórum
- Consideración y aprobación del orden del día
- Verificación de las necesidades de elementos de protección personal -EPP- para el personal de la empresa MARIELA CENTENO DE DELGADO que se encuentra laborando en el Hospital Manuela Beltrán, y apoyo para las medidas de bioseguridad a implementar.
- Evaluación y seguimiento de capacitación realizada el 12 de enero de 2021
- Cierre de reunión.

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**

**VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**

- Queda constituido el quórum con la asistencia de los miembros principales del COPASST, registrado en el ítem Asistentes, tal como aparece la firma de los mismos en la presente acta extraordinaria.

**CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

- Es aprobado por unanimidad el Orden del día propuesto para la presente reunión Extraordinaria del COPASST informe semanal del 07 al 13 de enero de 2021.

**VERIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL -EPP- PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA MARIELA CENTENO DE DELGADO QUE SE ENCUENTRA LABORANDO EN EL HOSPITAL MANUELA BELTRÁN, 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 participes de acuerdo con los lineamientos y analizadas las áreas de servicios donde ejecutan las actividades, lo cual se hizo con el responsable del SG-SST y con la asesora en prevención de la ARL (vía celular)

Nota: los elementos de protección personal entregados al personal de MARIELA CENTENO DE DELGADO, están contemplados en el documento PDF que se adjunta semanalmente al informe llamado Entrega EPP.

- **APOYO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y CONTENCION DE COVID-19**

Se verifica con asesora de ARL las actividades realizadas en enero de 2021 por plataforma ZOOM con el grupo de trabajo del Hospital Manuela Beltrán (se anexa actas realizadas con la empresa y memorias)

CHARLA	FECHA
CAPACITACIÓN EN ACOSO LABORAL	12 de enero de 2021

- **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN REALIZADA EL 12 DE ENERO DE 2021.**

Comprender y concientizar acerca del fenómeno de acoso laboral y sus consecuencias. Desarrollar estrategias de prevención, detección e intervención de las diferentes manifestaciones del acoso psicológico.

Se despejan dudas de capacitación realizada el día 12 de enero de 2021 por encargada SST, y se evalúan verbalmente los temas contemplados en la capacitación.

- Se proyecta realizar la siguiente **CAPACITACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES** programada para el día 19 de enero por parte de la ARL.
- En cuanto a las medidas de Bioseguridad se está dando continuidad a la toma de la temperatura a los Trabajadores afiliados participes en concordancia con los lineamientos del Hospital y SST de las partes todos los días al ingreso para la ejecución de sus actividades, en cada servicio.
- 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.
- Se envía a la asesora de prevención de la ARL, JESSICA LOPEZ CUARTAS para la revisión de la presente acta reunión extraordinaria del COPASST informe semanal 07 al 13 de enero de 2021, para su respectiva firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo
- Cierre de Reunión:
- Siendo las 04:30 pm, 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 semanal del 07 al 13 de enero de 2021, la cual es aprobada por unanimidad.
- Una vez aprobada el acta, la presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria del COPASST informe semanal del 07 al 13 de enero de 2021.



- Se programa próxima reunión extraordinaria del COPASST de informe semanal, para el 20 de enero de 2021.

**COMPROMISOS:**

Invitar a todos los trabajadores a la capacitación del día 19 de enero de 2021 **CAPACITACIÓN EN ACCIDENTES LABORALES.**

  
FIRMA PRESIDENTE COPASST

  
FIRMA DEL SECRETARIO





CONTRATISTA EN SERVICIOS & SUMINISTROS

MARIELA  
CENTENO  
DE DELGADO

SISTEMA DE GESTION SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO SG-  
SST

Version 01-2018

FORMATO DE ASISTENCIA A CAPACITACION

Elaborado por: Viviana Duarte / Tga Salud  
Ocupacional

TEMA: DODOS LABORALES

FECHA: ENERO 12 / 2021

DIRIGIDA POR: JESSICA LOPEZ

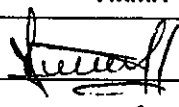
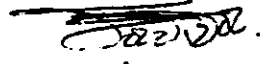
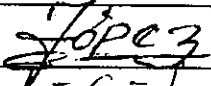
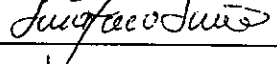
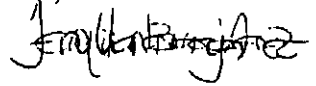
CENTRO DE TRABAJO: SERVICIO PLANTACION

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	FIRMA
1	Anselma Centeno Ramos	37947040	Anselma Centeno R
2	Odilia Archila Ovalle	28411193	
3	Gloria Toledo Piña	37941436	
4	Olga Lucia Ramirez T.	52235933	Olga Lucia Ramirez T
5	Emilio Ricardo León	28411326	
6	<del>Jessica Patricia Lopez</del>	37942808	<del>Jessica Patricia Lopez</del>
7	Diana del PIAA	1101683412	
8			
9			

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha de Reunión:	Día:	12	Me s:	01	Año:	2021	CPT y Lugar:	SOCORRO, AUDITORIO HRMB		
Tipo Actividad:	Grupo Primario		X	Comi té	Otro:		Hora Inicio:	8 A.M.	Hora fin:	09:30 A. M.
Nombre de la Actividad:	REUNION EXTRAORDINARIA DEL COPASST INFORME SEMANA DEL 06 AL 12 DE ENERO/2021									

**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 12 de enero 2021, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana, del 06 al 12 de enero/2021, 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 del 06 al 12 de enero/2021.

### **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 respuesta al nuevo requerimiento del ministerio de trabajo, de acuerdo a lo manifestado por el Hospital en correo electrónico así:**
  1. Número de identificación (Número de NIT): **900.494.687-3**
  2. Departamento del domicilio de la entidad: **SANTANDER**
  3. Municipio del domicilio de la entidad. **BARRANCABERMEJA**
  4. Zona de ubicación de la entidad: **URBANO**
  5. Nivel de la IPS: **N.A.**
  6. El valor de los EPPS adquiridos por la entidad a la fecha: **Para la próxima reunión se contará con la información requerida.**
- ❖ 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 y los registros queda bajo la custodia del encargado de SG-SST de la entidad hospitalaria.
- ❖ 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 del 06 al 12 de enero/2021, la cual es aprobada por unanimidad.

Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión extraordinaria realizada hoy 12 de enero/2021

**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 13 al 19 de enero/2021

**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	12/01/2020	CERRADO



FIRMA PRESIDENTE  
JUAN DE JESUS LOPEZ RINCON



FIRMA SECRETARIA  
LUZ MYRIAN LOPEZ VARGAS

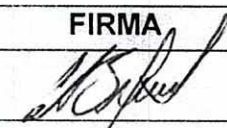
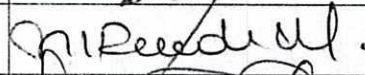
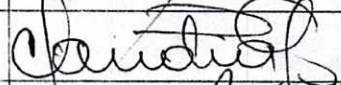
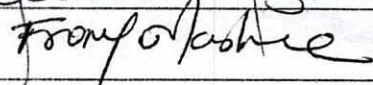
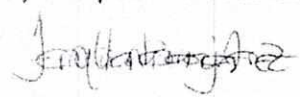
## I. INFORMACIÓN GENERAL / INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	12	Me	01	Año	2021	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 06 AL 12 DE ENERO/2021.
-------------------------	---

## 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 12 de enero/2021, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 06 al 12 de enero/2021, 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 06 al 12 de enero/2021.

### 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
- ❖ De acuerdo a lo manifestado por el Hospital en correo electrónico, se da respuesta al nuevo requerimiento del MINISTERIO DE TRABAJO, de la siguiente manera:
  1. Número de identificación (Número de NIT): **900.494.981-4**
  2. Departamento del domicilio de la entidad: **SANTANDER**
  3. Municipio del domicilio de la entidad. **BARRANCABERMEJA**
  4. Zona de ubicación de la entidad: **URBANO**
  5. Nivel de la IPS: **N.A.**
  6. El valor de los EPPS adquiridos por la entidad a la fecha: Se destinan **\$5.927.665 mensuales** para adquisición de EPP para los trabajadores afiliados participes.
- ❖ 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 y los resultados se encuentra en custodia del encargado del SST de la entidad hospitalaria.
- ❖ 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.
- ❖ 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 06 al 12 de enero/2021, 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 06 al 12 de enero/2021, realizada hoy 12 de enero/2021

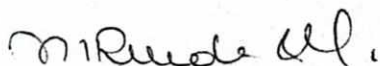


#### IV. COMPROMISOS REUNIÓN

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 13 al 19 de enero/2021

#### V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	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	12/01/2021	CERRADO



FIRMA PRESIDENTE  
 NOHORA ISABEL RUEDA MEDINA



FIRMA SECRETARIO  
 EDER JOSE BENITEZ MORENO