

	<b>ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN SOCORRO</b>	<b>Cód: RG02-MN01001</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 14/02/2011</b>	<b>Página: 1 de 3</b>
<b>FORMATO PARA ACTAS DE COMITÉS</b>			

<b>Área: COMITÉ</b>	<b>Acta N°: 23</b>
<b>Reunión: COPASST</b>	<b>Fecha: Agosto 21 de 2020</b>
<b>Preside la reunión: Dra. Daicy K. Mendoza</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	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

	<b>ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN SOCORRO</b>	<b>Cód: RG02-MN01001</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 14/02/2011</b>	<b>Página: 2 de 3</b>
<b>FORMATO PARA ACTAS DE COMITÉS</b>			

**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 Ingeniera Jenny Johana Celis R. – 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 Ceiva – Bucaramanga. 3013054883	Rosmary Martibnez Seija.	Entrego informe semanal de seguimiento.
GESTIÓN INTEGRAL	900494687-3	Calle 62 N 17A-76 Barrio la Ceiva – Bucaramanga. 3232894143	Sol Magaly Katherine Plata Perez.	Entrego informe semanal de seguimiento.
ASP MEDICA	900533538-2	Calle 62 N 17A-76 Barrio la Ceiva – 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 Saanvedra.	Entrego informe semanal de seguimiento.
ECOSERVIR SAS.	900335341-1	Carrera 25 N 40-68 Barrio Soto Mayor- Bucaramanga 3107548501	Carlos Andres 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 BELTRAN SOCORRO</b>	<b>Cód: RG02-MN01001</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 14/02/2011</b>	<b>Página: 3 de 3</b>
<b>FORMATO PARA ACTAS DE COMITÉS</b>			

Dentro de las actividades realizadas durante la semana se encuentran:

- Publicación en intranet documentos relacionados con prevención COVID -19 con el apoyo de ARL Colmena.
- capacitación Ministerio de Trabajo - SENSIBILIZACIÓN E INTERVENCIÓN EN EL SECTOR SALUD-FORMALIZACIÓN LABORAL RIESGOS LABORALES COVID 19
- Se realiza entrega de EPP a los servidores públicos administrativos y misionales.

Como plan de acción se contempla lo siguiente:

- Se esta diligenciando la encuesta en el portal de Colmena sobre prevención por COVID 19 diariamente por parte del personal de planta y contratistas ops afiliados a colmena
- Promover el registro de la encuesta a todo el personal de planta y contratistas ops afiliados a colmena
- Se atienden observaciones recibidas de la Dra. Sandra Reyes del Ministerio de Trabajo las cuales se tiene en cuenta para el presente informe.

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 y procedimientos que se requieran, se hace capacitacion por medio virtual para intervenir el riesgo sicosocial, también se entrega por parte de de la ARL el procedimiento de intervención en crisis sicológica..

La Ingeniera Jenny Johana Celis R. – Prof. Univ. Talento Humano, informa que la ARL dio apoyo en plan de capacitación de la ESE de igual forma se realiza capacitacion por parte de la ARL de cartilla sobre medidas de protección para contratistas.

## 5. Proposiciones y Varios

Se programa reunión para la próxima semana el día viernes 28 de agosto de 2020.

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

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

En constancia firman:

  
**DAICY KATHERINE MENDOZA**  
 Presidente

  
**DIANA MARÍA GÓMEZ ANGARITA**  
 Secretaríá Técnico



E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN SOCORRO

Cód: GTH-FO-03  
Fecha: 29/02/2020

Versión: 02  
Página: 1 de 2

REGISTRO DE ASISTENCIA

Fecha Sesión: Agosto 21/2020      Duración: 1 Hora.  
Facilitador: COPASST      Dirigido a: COPASST  
Tema a tratar: Sesión COPASST

Nº	Nombres y Apellidos	Nº de Identificación	Correo electrónico	Área / Empresa	Teléfono	Firma
1	Leonida Aguila	91106799	aguila.leonida@gmail.com	HR	31787089	
2	Jenny Johana Celis R	37948108	hbjbtalerjhumand@gmail.com	OT Humano	3794800	
3	Diana Y. Gomez A.	28008581	hmbcontabilidad@gmail.com	HR	318674359	
4	Wendy Emilee Espinosa	107884588	humbrosos.frescosol2006@gmail.com	CEE	7271000	
5	Paola Katherine Nierdorf	110168566	humbrososoficial@gmail.com	Salud	7274000	
6	Angelica He Rodas	37948413	humbrososoficial@gmail.com	Salud	7274000	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha de Reunión:	Día:	18	Me s:	08	Año:	2020	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 12 AL 18 DE AGOSTO/2020									

**II. ASISTENTES**

NOMBRE ASISTENTES	PERIL	FIRMA
DUDWING ALONSO VILLAMIZAR V.	APOYO TÉCNICO CARTERA	
NOHRA ISABEL AVILA BELTRAN	SIAU	
JUAN DE JESUS LOPEZ RINCON	TÉCNICO MANTENIMIENTO	
LUZ MIRIAM 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 la semana comprendida del 05 al 11 de agosto/2020.

En las instalaciones del Auditorio del Hospital Regional Manuela Beltrán del Socorro, siendo las 08:00 a.m. del 18 de agosto/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana, del 12 al 18 de agosto/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 12 al 18 de agosto/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 participes según el servicio donde ejecutan sus actividades, tal como lo venimos manifestando en actas anteriores, de acuerdo con la Guía GPSG04, Versión 1 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)
  
- ✦ En cuanto a las medidas de Bioseguridad, se sigue haciendo el control de la temperatura a los trabajadores afiliados todos los días al ingreso de la ejecución de sus actividades.
  
- ✦ 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.

#### **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 12 al 18 agosto/2020, la cual es aprobada por unanimidad.

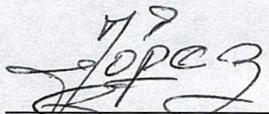
Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión extraordinaria realizada hoy 18 de agosto/2020.

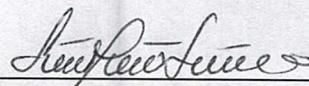
**IV. COMPROMISOS REUNIÓN**

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	18 al 25 de agosto /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.	Presidente	18/08/2020	CERRADO

  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA PRESIDENTE  
 JUAN DE JESUS LOPEZ RINCON

  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA SECRETARIA  
 LUZ MIRIAM LOPEZ VARGAS

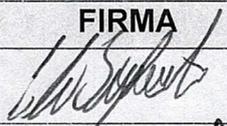
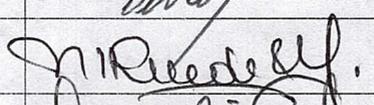
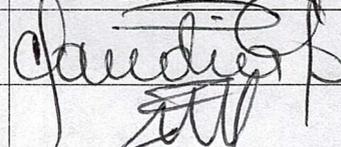
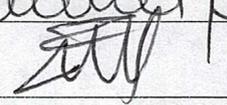
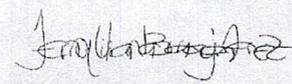
## I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	18	Me s:	08	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 12 AL 18 DE AGOSTO/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 18 de agosto/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria del COPASST informe semana del 12 al 18 de agosto/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 12 al 18 de agosto/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 participes de acuerdo a los lineamientos y la Guía GPSG04, Versión 1 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
  - Gafas
- 
- En Bioseguridad, se vienen realizando charolas de Bioseguridad vía internet en coordinación con el Hospital y coordinadora de enlace
  - 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 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 12 al 18 de agosto/2020, para su respectiva firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo y a lo acordado vía celular con la consultora en mención.

#### **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 semana del 05 al 11 de agosto/2020, la cual es aprobada por unanimidad.

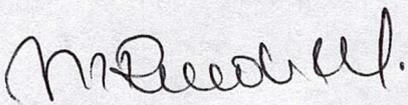
Una vez aprobada el acta, la presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 12 al 18 de agosto/2020, realizada hoy 18 de agosto/2020.

## IV. COMPROMISOS REUNIÓN

COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
<p>➤ Seguir participando de las reuniones extraordinarias que se requieren para la presentación semanal del informe solicitado por el Hospital Regional Manuela Beltrán, según los lineamientos del Ministerio de Trabajo.</p>	Miembros del COPASST	18 al 25 de agosto/2020

## V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	ESTADO Cerrado y/o Abierto
<p>➤ Los integrantes del COPASST recopilaron la información necesaria para poder realizar el presente informe.</p>	Presidente	18/08/2020	CERRADO



FIRMA PRESIDENTE  
 NOHORA ISABEL RUEDA MEDINA



FIRMA SECRETARIO  
 EDER JOSE BENITEZ MORENO

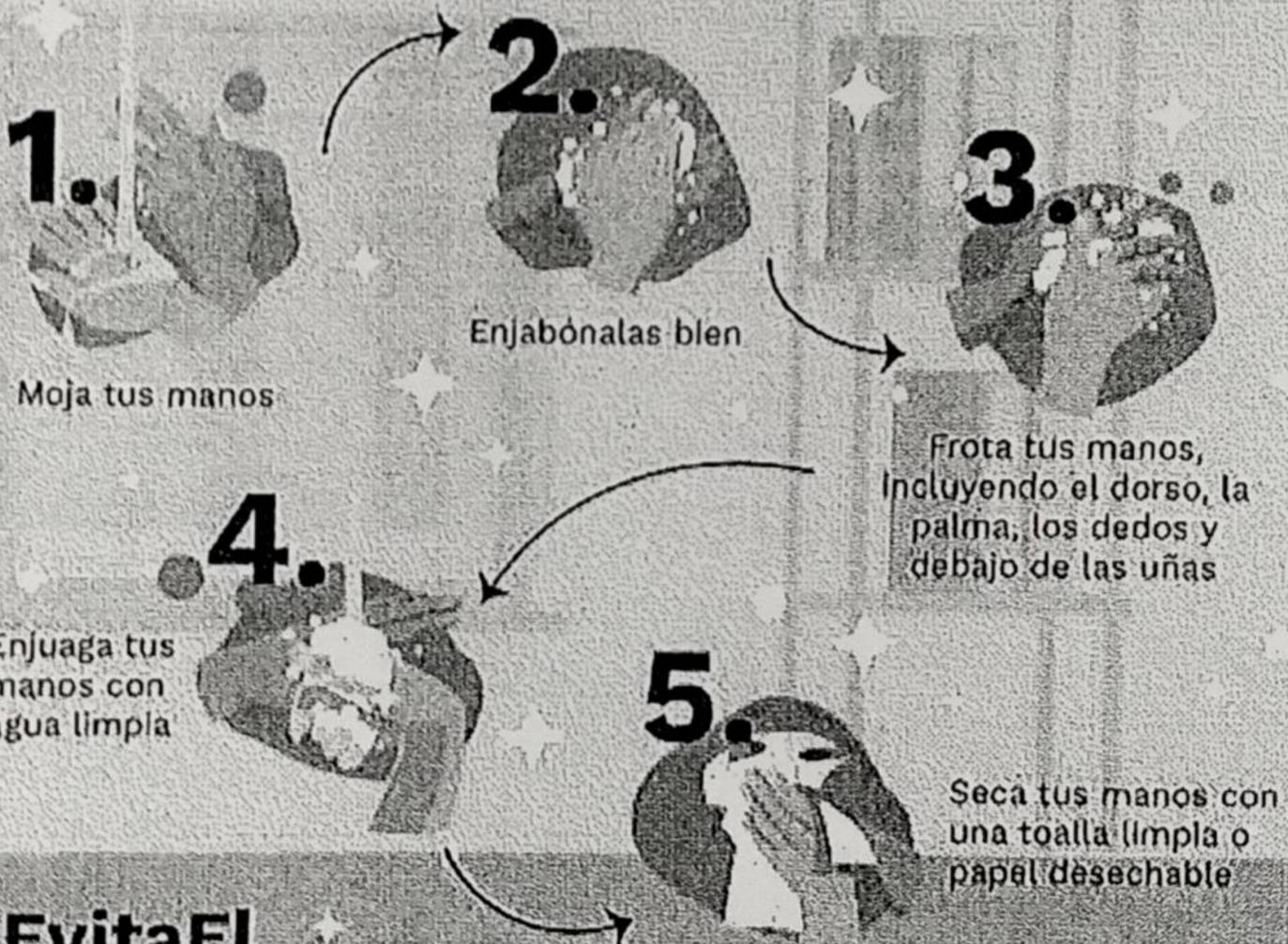
<b>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) Y/O VIGÍA OCUPACIONAL</b>	
<b>ACTA N° 10</b>	<b>Fecha: 19-ago-2020</b>
<b>Hora de inicio: 3:15 pm</b>	<b>Hora final: 4:35 pm</b>
<b>Asistentes a la reunión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diana Marleidy Piña</li> <li>- Charly Viviana Duarte Duarte</li> <li>- Esperanza Vanegas Ortiz</li> <li>- Anselma Centeno Ramos</li> <li>- Odilia Archila Ovalle</li> <li>- Emilce Fajardo León</li> <li>- Martha Patricia León Suárez</li> <li>- Olga Lucía Ramirez Torres</li> <li>- Gloria Toledo Piña</li> </ul>	
<b>Temas tratados: Precauciones básicas: higiene de manos - 2020 (COVID-19)</b>	
<b>ORDEN DEL DÍA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se verifica quorum.</li> <li>- Se dan las pautas básicas sobre el correcto lavado de manos y la importancia de dicho procedimiento con el fin de evitar la propagación y el contagio del COVID-19</li> <li>- <b>Resumen:</b> La mayor parte de las infecciones relacionadas con la atención de salud pueden prevenirse mediante la higiene adecuada de las manos, es decir, al limpiárselas en el momento oportuno y de la manera correcta. Las directrices de la OMS sobre la higiene de las manos en la atención sanitaria respaldan la promoción y el mejoramiento de la higiene de las manos en los establecimientos de salud en todo el mundo y se complementan con la estrategia multimodal de la OMS para la mejora de la higiene de las manos, la guía de aplicación y el conjunto de medidas para facilitar la aplicación, que contiene muchas herramientas prácticas listas para su uso.</li> <li>- <b>Generalidades:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Higienizarse las manos en los momentos clave es una intervención importante en la atención de salud.</li> <li>2. La higiene de las manos reduce la transmisión de microorganismos (incluso los que son resistentes a los antibióticos), aumenta la seguridad del paciente y reduce las infecciones relacionadas con la atención de salud.</li> <li>3. La higiene de las manos eficaz y oportuna es una piedra angular de la prevención y el control de infecciones.</li> </ol> </li> <li>- <b>Conclusiones:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se apropia la higiene de las manos como un componente fundamental de la prevención y el control de infecciones;</li> <li>2. Se identificaron los 5 momentos para la higiene de las manos;</li> <li>3. Las operarias apropiaron la manera correcta de lavarse las manos con agua y jabón según el método recomendado por la OMS;</li> <li>4. Se enseñó la manera correcta de realizar la higiene de las manos con un desinfectante a base de alcohol según el método recomendado por la OMS.</li> </ol> </li> </ul>	

FOTOGRAFÍAS Y EVIDENCIAS



La salud es de todos Minsalud

# Promueve el correcto lavado de manos en tu trabajo



# EvitaEl Coronavirus

Firma de los participantes:

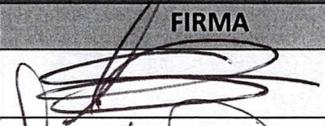
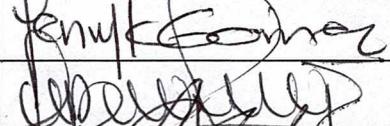
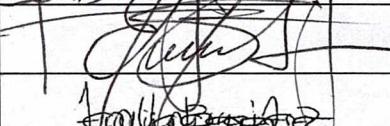
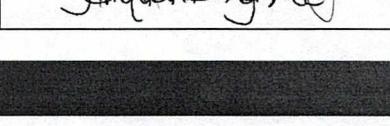
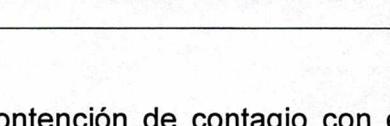
NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	FIRMA
Viviana Duarte	1098793844	Copys st	<i>Viviana Duarte</i>
Diana Rosa Pab	1101603412	COORDINADORA	<i>Diana Rosa Pab</i>
ESPERANZA LAZAR	37944.023	AUX. NUTRICION	<i>Esperanza Lazara</i>
ANGELINA CENTENO	37947040	AUX. NUTRICION	<i>Angelina Centeno</i>
OSITA ARCHILA	28411193	AUX. NUTRICION	<i>Osita Archila</i>
ERILCE FARRAO	28411526	AUX. NUTRICION	<i>Erilce Farrao</i>

MARTHA IGUAC	37942 000	DUP. NOTICIA	<i>[Signature]</i>
OLGA RAMIREZ	52 235 933	DUP. NOTICIA	<i>[Signature]</i>
GLORIA TOLEDO	37.941 436	DUP. NOTICIA	<i>[Signature]</i> 37941436

## I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	Día:	18	Me s:	08	Año:	2020	CPT y Lugar:	HRMB, INSTALACIONES DE LA ASOCIACION		
Tipo Actividad:	Grupo Primario	X	Comité	Otro:	Hora Inicio:	10:30 A.M.	Hora fin:	12:00 P.M.		
Nombre de la Actividad:	REUNION EXTRAORDINARIA COPASST INFORME SEMANA DEL 12 AL 18 DE AGOSTO/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 prevencion 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 10:30 a.m. del 11 de agosto/2020, se reunieron los integrantes del COPASST de la Asociación para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana del 12 al 18 de agosto/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 12 al 18 de agosto/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 GPSG04, Versión 1 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 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.
  - 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 12 al 18 de agosto/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 12:00 p.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 12 al 18 de agosto/2020, la cual es aprobada por unanimidad.

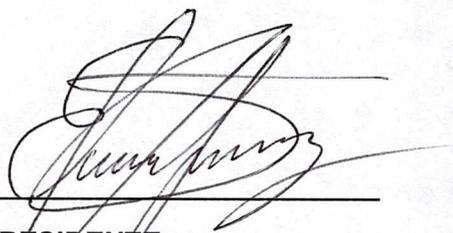
Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria informe del COPASST semana del 12 al 18 de agosto/2020, realizada hoy 18 de agosto/2020.

## IV. COMPROMISOS REUNIÓN

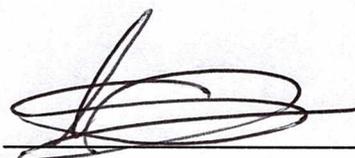
COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
➤ Participar de las reuniones extraordinarias convocadas para dar respuesta a los requerimientos del Ministerio de Trabajo al Hospital Regional Manuela Beltrán.	Integrantes del COPASST	Del 18 al 25 de agosto/2020

## 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	18/08/2020	CERRADO

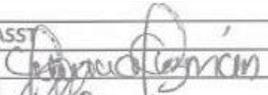


FIRMA PRESIDENTE  
EDGAR OMAR SUAREZ SUAREZ



FIRMA SECRETARIA  
SLENDY YARIANY ROA PABON

		18/8/20		FECHA		SEGUIMIENTO SEMANAL COPASST MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID-19
		3:00-3:45 pm		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 unidades ingresos o retiros. HMB: 1 Ingreso 1 Retiro
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		100%	Los elementos de protección entregados son congruentes con el nivel de riesgo expresado.
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 tecnologías de TH y siguiendo indicaciones de SST de las respectivas unidades para ajustar EPP según riesgos identificados.
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.
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 HMB se hace un envío mensual, es la persona encargada responsable de administración del stock . Los tapabocas desechables se envían según cuadro de turnos cada 15 días, pero para el mes de agosto se envió mensual y esta bajo la responsabilidad de la tecnóloga la administración de los mismos
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 Stock para 3 semanas de EPP tapabocas si esta para todo el mes, se envía proyección de necesidades a Gerencia para aprobación
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		100%	06/08/20 en llamada telefónica con Sandra Ladino indica que la ARL va a proporcionar exámenes COVID para al cooperativa a la espera que nos indiquen cantidad y durante cuanto tiempo.
8	¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?	Se adjuntan archivos aplicaciones listas de chequeo	x		100%	Se solicita a los integrantes de Copasst para próxima reunión traer una propuesta innovadora para generar mayor adherencia de los colaboradores al protocolo de la empresa. Se crea formato de priorización para aplicación de prueba COVID suministrada por ARL

Integrantes COPASST	
Yuliana Andrea Guzman	
Claudia Aguirre	
Eliana Fernanda Lopez	

REVISIÓN: PROFESIONA SST - LUISA FERNANDA CAMACHO


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

ACTA N°	
---------	--

FECHA DE REUNIÓN: D 20 M 08 A 2020	LUGAR DE REUNIÓN: VIA MEET BARANCABERMEJA
HORA DE INICIO: 10:00 A,M	HORA DE FINALIZACIÓN: 11 A,M

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

#### **DETALLE DE TEMAS DISCUTIDOS EN LA REUNIÓN**

Se realiza seguimiento a los presuntos casos Covid-19 presentados a la fecha:

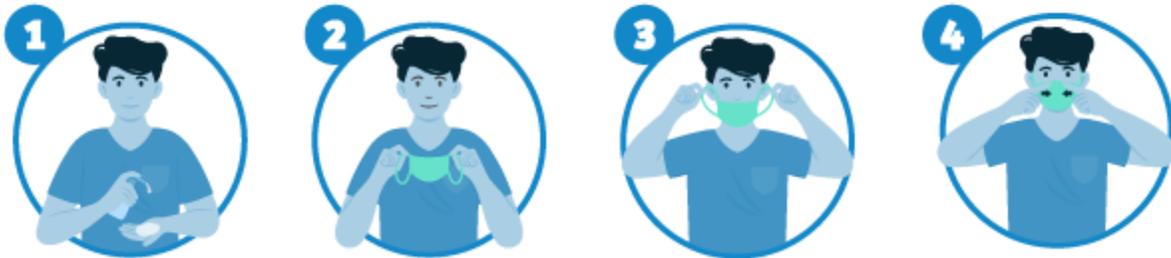
- Seguimiento a casos sospechosos en Barrancabermeja
- Se formaliza la inscripción al curso de 50 horas de SG SST por parte de la ARL a los participantes del COMITÉ DE CONVIVENCIA
  1. Clelia Nieves Hernández
  2. Dagler San Juan
  3. German Guevara.
- Se da continuidad a la aplicación de la evaluación sobre el protocolo de vigilancia y se realiza seguimiento a la participación del personal a las diferentes capacitaciones relacionadas con los temas citados durante estas semana sobre
  1. Seguridad Vial
  2. Riesgo psicosocial (LIDERAZGO)

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

### 3. Riesgo público

- Se socializa el uso correcto del tapabocas

**Ten en cuenta los siguientes pasos:**



- Conforme al cronograma estimado para la entrega de EPPS se confirma entrega de EPPS para la próxima semana para el personal de Hospital Regional Manuela Beltrán, los contratos de Barrancabermeja se gestionaran esta semana.

ITEM	NOMBRE	CEDULA	CELUIAR	TAPABOCA 1 ENTREGA		ALCOHOL 500 ML		TOALLA DE TELA		JABON 500 ML	
				CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD	FECHA
1	BERNARDO JOSE NIÑO LOPEZ	91111978	3133776518	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
2	JABER YULIAN ARGUELLO UMAÑA	1101698594	3154270615	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
3	DIONICIO GRANADOS ARGUELLO	2135980	3187723226	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
4	EDUARD VASQUEZ GARZÓN	1095766380	3203272294	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
5	CARLOS ENRIQUE DIAZ CASTILLO	91101926	3164394262	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
6	HARLEY RICARDO SUAREZ CALA	1101698159	3203404652	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
7	EDWIN FERNANDO CALA CALA	1101687336	3138084387	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
8	LUIS FERNANDO OROSTEGUI BAUTIS	1101154090	3218273668	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
9	LUIS FERNANDO QUIROGA BERBESI	1095766566	3013458668	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
10	NELCY JOHANNA IBAÑEZ CHIA	1095766534	3112915768	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
11	PEDRO PABLO LIZARAZO MEJIA	1101154053	3136593397	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
12	VICTOR ARIEL COLMENARES CALDER	1098386128	3208759047	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
13	WILLIAM LEONARDO BLANCO PEREZ	1101690192	3223134242	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
14	JÓSE DANIEL PEREZ FULA	91109784	3163924654	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
15	YESIKA GUERRERO RUEDA	1101696719	3165707383	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
16	NESTOR FABIAN GOMEZ AYALA	1101697489	3167965050	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
17	NESTOR FABIAN RODRIGUEZ	91108410	3123856352	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020
18	GERMS OCAMPO PANDURO	15888886	3176990414	3	11/08/2020	1	11/08/2020	2	11/08/2020	1	11/08/2020

- Se recuerda la importancia del diligenciamiento de autoreporte diario por lo que se le pide a los integrantes del Copasst estar muy prístamos con la participación y divulgación de participación.

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

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL SECTOR DE VIGILANCIA

Todos los trabajadores deben conservar las normas de bioseguridad durante el desarrollo de las diferentes actividades

De acuerdo con el vídeo, responda:

**\*Obligatorio**

**Nombre y Apellido \***

Tu respuesta \_\_\_\_\_

**Cédula de Ciudadanía \***

Tu respuesta \_\_\_\_\_

**Puesto donde esta ubicado \***

Tu respuesta \_\_\_\_\_

**Al momento de recibir y entregar el puesto se debe: \***

- Desinfectar los elementos de comunicación: Radio, Avantel, celular
- Desinfecta los elementos propios del servicio: Armamento, munición, minutas, esferos
- Durante el recorrido debe hacer uso de los elementos de protección persona

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

Al momento de recibir y entregar el puesto se debe: \*

- Desinfectar los elementos de comunicación: Radio, Avantel, celular
- Desinfecta los elementos propios del servicio: Armamento, munición, minutas, esferos
- Durante el recorrido debe hacer uso de los elementos de protección persona

Para guardas asignados en el sector de Salud, debe Evitar entrar en contacto directo con pacientes, acompañantes, personas posiblemente contagiadas o con profesionales que presten atención medica directa a pacientes \*

- Verdadero
- Falso

Los trabajadores del sector de vigilancia NO se deben: usar los elementos de protección que usaron durante la jornada, por fuera del trabajo \*

- Verdadero
- Falso

Los trabajadores del sector de vigilancia deben compartir los elementos de protección personal con otro trabajador \*

- Verdadero
- Falso

Para finalizar se socializa con el Copasst por parte de la Directora de operaciones su participación en el taller de investigación de accidentes dictado por parte de la ARL

**COMPROMISOS PACTADOS (solo si existen)**

<b>TAREA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA LIMITE (D/M/A)</b>	<b>FECHA DE EJECUCIÓN (D/M/A)</b>
Seguimiento de realización del curso de 50 horas SG SST	Alejandra Mendoza	30/08/2020	30/07/2020-30/08/2020
Realizar seguimiento a las entregas de EPPS	Copasst	Agosto	Semanal

	<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>	19/08/2020	<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
MARTHA IVONNE GARCIA	ARL SURA	CONUSULTOR SURA

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

**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.

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

3) 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?**

Se realizó el respectivo acompañamiento Técnico de parte de la Consultora en Riesgos Profesional de Ari Sura Martha Ivonne García el día 19 de agosto de 2020 a las 10:00 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. Sigue en proceso.
- Ya se recibió respuesta de parte del médico laboral de la ARL SURA, por presentarse proceso de cierre, validado por página WEB 30 de junio de 2020, respecto a la colaboradora Diana Chaparro CC 47.439.788, quien laboro en Casanare mediante UT y presentó AT 11 de febrero de 2019, Dr Javier profesional emite concepto que efectivamente se reapertura el caso de la colaboradora en mención ya que solicitó consulta de atención, refiriendo su afectación de su salud y por ello el motivo de la consulta y que esto obedece a que no hay perdida de capacidad laboral.

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

En correspondencia a la pregunta anterior, hay común acuerdo entre las partes interesadas 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 establecerá 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.
- De acuerdo a seguimiento de caso de salud de la señora Diana Chaparro se valida información y se evidencia que el caso fue aperturado por solicitud de atención médica de la trabajadora en mención, el pasado mes de julio, motivo por el cual pasa a manera administrativa de área jurídica de Eco Servir.

**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.

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

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.

**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?**

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.

**2. ¿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.

**3. ¿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.

**4. ¿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.

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

	<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 5 de 7</b>

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.

**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?**

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.

**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 recibe suministro por tercera vez de Epp por parte de la ARL, el día 11 de agosto, detalle a continuación”

MASCARILLAS CONVENCIONALES	CARETAS UNIDADES	BATAS DESECHABLES UNIDADES
0	0	9

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.

**8. ¿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.
- ✓ Se está validando el suministro periódico de los Epp a la ARL e incluir los N95, por parte de la misma, mediante acción de tutela por parte de Eco Servir, para ello la abogada de la empresa está adelantando los soportes necesarios para realizar diligencia. A su vez se evidencia 3er entrega de Epp el día 11 de agosto de 2020. Ver Anexo Entrega epp Carpeta acciones de mejora.
- ✓ Consultoría Sura Manifiesta que el video Ruta COVID-19, ya se encuentra en Edición, sujeto a personaje interactivo.
- ✓ Se ratifica la necesidad de realizar cerco epidemiológico de trabajadora de Servicios Generales en San Luis, ya que se necesita determinar si tiene nexo de origen laboral.

Ver plan de acción cuadro Excel Carpeta 8

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

Requerimiento Entidades de Salud de Santander.

- 4) 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.

- 5) 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>	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 7 de 7

✓ Se concertó formaciones todos los miércoles CICLO MODULAR ESTRATEGICO PARA EL COPASST, el cual consta de 4 espacios educativos donde se abordará temas de relevancia que asume el rol del comité en este tiempo de pandemia.

**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	Por definir	SST y ARL	
Validar ajuste de video comunicación de Ruta COVID-19 por sospecha y que hacer por parte de Supervisor y trabajador, ya con revisión y visto bueno para que Sura haga edición con su proveedor	SST / ARL Sura	Por definir	SST y ARL	
Se revisará los datos de condiciones de riesgo individual de los colaboradores que tiene actualmente Eco Servir y se ingresará la información a la herramienta de ARI SURA de encuesta de riesgo individual con el fin de definir acciones frente al manejo de los trabajadores vulnerables.	SST / ARL Sura	Por definir	SST y ARL	
Realizar cerco epidemiológico de caso colaboradora San Luis, con el fin de verificar nexo laboral.	SST / ARL Sura	Por definir	SST y ARL	

**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: 26 de agosto de 2020.

FIRMA:  **Eco Servir S.A.S**  
 NIT. 900.335.341-1  
 COORD. SG-SSY  
 Quien Dirige la Reunión

 **Eco Servir S.A.S**  
 C.  
 Secretari(@)