

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

Área: COMITÉ	Acta N°: 33
Reunión: COPASST	Fecha: Octubre 29 de 2020
Preside la reunión: Dra. Daicy K. Mendoza	Hora de Inicio: 9:30 am
Secretario(a) de la Reunión: Diana María Gómez Angarita	Lugar: Sala de Juntas

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

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

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
COMITÉ COPASST**

1. Verificación del Quórum

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

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

2. Lectura y aprobación del Acta anterior.

Se lee y aprueba el acta anterior.

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

No hay compromisos pendientes

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

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

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

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

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

Dentro de las actividades realizadas durante la semana se encuentran:

- bioseguridad, post apertura económica, aislamiento preventivo y reporte de síntomas
- reunión comité municipal de gestión del riesgo
- lesiones osteomusculares

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

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. Continúa el sistema de vigilancia en riesgo biológico se detectaron durante la semana tres colaboradores en aislamiento respiratorio, y otro por contacto estrecho la cual se encuentra en trabajo en casa. La semana no se reportaron accidente de trabajo.

Se realizó capacitación en riesgo biológico pos apertura económica donde se hace énfasis en los cuidados en casa y en calle, evitando reuniones o celebraciones, en este contexto se realizó una inspección al área de alimentos y se distanciaron las mesas para evitar riesgos biológicos.

Se realizó capacitación a brigadistas con énfasis en lesiones osteomusculares como son esguinces y torceduras y su manejo.

Se participó en la reunión municipal de gestión del riesgo donde se analiza la falla en la casona del municipio ubicada en la carrera 14 calle 16 la cual genera riesgo para los peatones.

5. Proposiciones y Varios

Se programa reunión para la próxima semana el día viernes 06 de noviembre de 2020.

Asistió la Profesional Sandra Peña asesor de ARL Positiva quien dio indicaciones sobre el diagnóstico de prevalencia del sars cov2 por lo tanto se plantea realizar pruebas diagnósticas en noviembre; se realizará exámenes periódicos al personal faltante, durante las actividades de diagnóstico y riesgo cardiovascular se realizarán toma de tensión, peso, talla y laboratorios a los colaboradores, además se promocionará diagnóstico de cáncer de mama y cuello uterino con apoyo de consulta externa.

Se realizarán capacitaciones al personal sobre: **ROLES Y RESPONSABILIDADES CON ENFOQUE EN RIESGO SICOSOCIAL** para el día 10 noviembre a las 9 de la mañana, **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** para el día 26 noviembre a las 8 de la mañana.

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

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

En constancia firman:


DAICY KATEHRINE MENDOZA
Presidente


DIANA MARÍA GÓMEZ ANGARITA
Secretaria Técnico

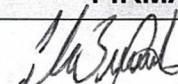
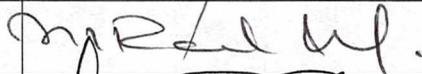
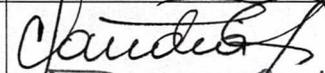
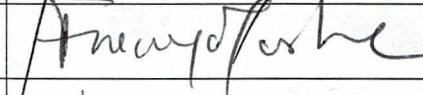
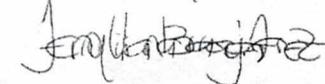
I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	27	Me s:	10	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 21 AL 27 DE OCTUBRE/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 20 de octubre/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 21 al 27 de octubre/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 21 al 27 de octubre/2020.

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

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

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

- ❖ Guantes no estériles
 - ❖ Batas desechables
 - ❖ Bata manga larga con puño en tela antilíquido (reutilizable)
 - ❖ Mascarilla N95
 - ❖ Mascarilla Quirúrgica
 - ❖ Gafas
 - ❖ Polainas y gorros para sala partos y quirófanos
-
- ❖ Se da continuidad a la toma de la temperatura a los Trabajadores afiliados participes en concordancia con los lineamientos del Hospital y SST de las partes, se hace todos los días al ingreso del trabajador afiliado al servicio para la ejecución de sus actividades.
 - ❖ Se da continuidad a la convocatoria para que los trabajadores afiliados participen de la capacitación de Inducción y Reinducción en SST, a través de la Plataforma Google Formularios, la cual estará disponible hasta el 30 de octubre/2020.
 - ❖ Se están entregando los EPP a los trabajadores afiliados participes de acuerdo a sus requerimientos y necesidades en la ejecución de las actividades en los diferentes servicios del hospital. Registros que son anexos en la carpeta de evidencias del informe.
 - ❖ 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 21 al 27 de octubre/2020, para su respectiva firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo y a lo acordado vía celular con la consultora en la presente reunión.

4. CLAUSURA

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

Una vez aprobada el acta, la presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 21 al 27 de octubre/2020, realizada hoy 27 de octubre/2020.

IV. COMPROMISOS REUNIÓN

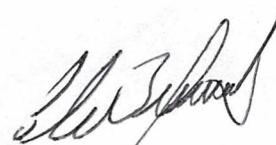
COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
† Seguir participando de las reuniones extraordinarias que se requieren para la presentación semanal del informe solicitado por el Hospital Regional Manuela Beltrán, en concordancia a los lineamientos del Ministerio de Trabajo.	Miembros del COPASST	Del 27/octubre al 03 de noviembre/2020

V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

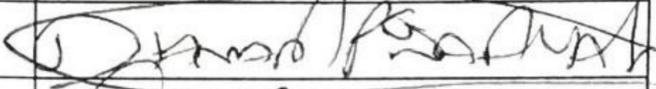
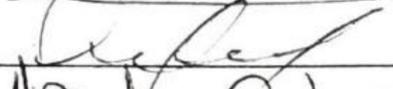
COMPROMISO	RESPONSA BLE	FECHA día/mes/a ño	ESTADO Cerrado y/o Abierto
† Los integrantes del COPASST recopilaron la información necesaria para poder realizar el presente informe, contando con el apoyo de la coordinadora de enlace.	Presidente	27/10/2020	CERRADO



FIRMA PRESIDENTE
 NOHORA ISABEL RUEDA MEDINA



FIRMA SECRETARIO
 EDER JOSE BENITEZ MORENO

REUNIÓN EXTRAORDINARIA SEMANAL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) Y/O VIGÍA OCUPACIONAL		
ACTA SEMANAL (22 al 28 de octubre de 2020)		Fecha: 28-oct-2020
Hora de inicio: 3:00 pm	Hora final: 4:45 pm	
ASISTENTES	CARGO	FIRMA
DIANA PIÑA AYALA	COORDINADOR DE FRENTE	
ODILIA ARCHILA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	
ANSELMA CENTENO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Anselma Centeno Ramo
VIVIANA DUARTE	ENCARGADA SST	Viviana Duarte
JESSICA LOPEZ CUARTAS	ASESOR ARL AXA COLPATRIA	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 3:00 pm del 28 de octubre de 2020, 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 22 al 28 de octubre de 2020, 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 27 de octubre de 2020
- 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 22 al 28 de octubre de 2020.

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 CONTENCIÓN DE COVID-19 POR PARTE DE LA ARL**

Se verifica con asesora las actividades realizadas en octubre de 2020 por plataforma ZOOM con el grupo de trabajo del Hospital Manuela Beltrán (se anexa actas realizadas con la empresa y memorias)

CAPACITACIÓN	FECHA
CORRECTO LAVADO DE MANOS Y USO DE MASCARILLA QUIRÚRGICA	27 de octubre de 2020

- **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN REALIZADA EL 27 DE OCTUBRE DE 2020**

Conocer y apropiarse el correcto uso de la mascarilla quirúrgica dentro del servicio de alimentación y de los alrededores del hospital, así como en cada una de sus áreas, asimismo compartir el correcto lavado y desinfección de manos en cada momento de entrada y salida del servicio.

Se despejan dudas de capacitación realizada el día 27 de octubre de 2020 por encargada de SST de la empresa MARIELA CENTENO DE DELGADO y se evalúan verbalmente los temas contemplados en la capacitación.

- Se proyecta realizar la siguiente **CAPACITACIÓN EN CORRECTA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS** programada para el día 30 de octubre 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 del 22 al 28 de octubre de 2020, para su respectiva firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo.
- Cierre de Reunión:
- Siendo las 04:45 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 22 al 28 de octubre de 2020, la cual es aprobada por unanimidad.

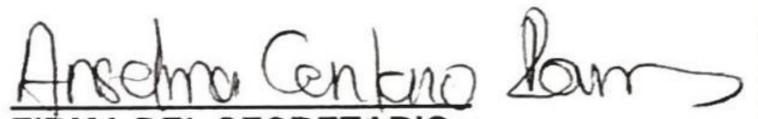
- Una vez aprobada el acta, la presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria del COPASST informe semanal del 22 al 28 de octubre de 2020.
- Se programa próxima reunión extraordinaria del COPASST de informe semanal, para el día 04 de noviembre de 2020.

COMPROMISOS:

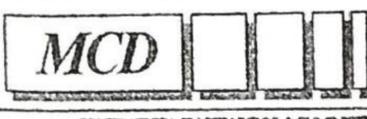
Invitar a todos los trabajadores a la capacitación del día 30 de octubre de 2020, **CAPACITACIÓN EN CORRECTA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS.**



FIRMA PRESIDENTE COPASST



FIRMA DEL SECRETARIO

 MARIELA CENTENO DE DELGADO CONTRATISTA EN SERVICIOS & SUMINISTROS	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

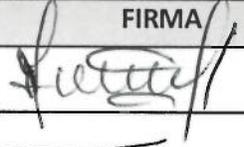
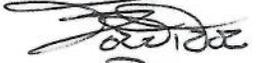
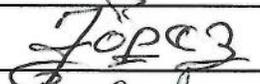
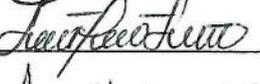
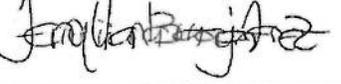
TEMA: CORRECTO lavado de manos y uso de mascarilla quirúrgica	FECHA: 28 OCTUBRE 12020
DIRIGIDA POR: JESSICA LOPEZ CARRAS	CENTRO DE TRABAJO: SERVICIO ALIENIGERACION

N	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	FIRMA
1	Anselma Centeno Ramos	37947040	Anselma Centeno Ramos
2	ESPERANZA VANEGAS	37941023	Esperanza Vanegas Ortiz
3	ORILIA PECHIA	28411193	Orilia
4	EDILCE FARRERO	28411326	
5	MARTHA LEON	37942808	Martha
6	OLGA RAMIREZ	52235933	Olga Ramirez
7	GLORIA TOLEDO	37941436	Gloria
8	DIANA DE LA PENA ARAYA	1101683412	Diana Araya
9			
10			
11			
12			

I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	Día:	27	Me s:	10	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 21 AL 27 DE OCTUBRE /2020									

II. ASISTENTES

NOMBRE ASISTENTES	PERIL	FIRMA
ELIZABETH CALA CALVETE	AUXILIAR DE ESTADISTICA	
DUDWING ALONSO VILLAMIZAR V.	APOYO TECNICO CARTERA	
JUAN DE JESUS LOPEZ RINCON	TÉCNICO MANTENIMIENTO	
LUZ 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 las instalaciones del Auditorio del Hospital Regional Manuela Beltrán del Socorro, siendo las 08:00 a.m. del 27 de octubre/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana, del 21 al 27 de octubre/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 21 al 27 de octubre/2020.

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

Los integrantes del COPASST de Gestión Integral, estamos de acuerdo con los elementos de protección personal seleccionados para la entrega a los trabajadores afiliados partícipes según el servicio donde ejecutan sus actividades, de acuerdo a los lineamientos y las Guías del Ministerio de Salud y Protección Social: GPSG04. Lineamientos para prevención control y reporte de accidente por exposición ocupacional al covid-19 en instituciones de salud, marzo 2020; GIPS18. Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia, mayo 2020 y ASIF04 Lineamientos para kit de elementos básicos de protección para personal de la salud, junio 2020; y

estudio del cuadro de áreas realizado vía celular con la profesional asignada por la ARL Consultora en Prevención, por lo que se seleccionó la entrega de los siguientes EPP de acuerdo a la necesidad de cada trabajador afiliado participe:

- ↓ Visor, careta o gafas
- ↓ Mascarilla Quirúrgica o tapabocas
- ↓ N95 (para el personal que lo requiera según la ejecución de sus actividades y la exposición)
- ↓ Se da continuidad con la convocatoria para que los trabajadores afiliados ingresen a la plataforma de Google formularios y participen de la capacitación Inducción y Reinducción en SST, la cual está disponible hasta el 30 de octubre/2020.
- ↓ Se continúa haciendo el control de la temperatura a los trabajadores afiliados todos los días al ingreso de la ejecución de sus actividades en el hospital.
- ↓ Se está haciendo la entrega de los EPP para la ejecución de las actividades de los trabajadores afiliados.
- ↓ La presente acta es enviada a la Consultora en Prevención de la ARL AXA COLPATRIA JENNY LILIANA BARRAGAN JEREZ, para su respectiva revisión y firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo y lo acordado con la misma vía celular en esta reunión.

4. CLAUSURA

Siendo las 09:30 a.m., la secretaria del Comité da lectura al contenido del acta sesionada en el día de hoy. Seguidamente el presidente somete a aprobación de los integrantes del COPASST el acta de la reunión Extraordinaria del COPASST informe semana del 21 al 27 de octubre/2020, la cual es aprobada por unanimidad.

Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión extraordinaria realizada hoy 27 de octubre/2020.

IV. COMPROMISOS REUNIÓN

COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
------------	--------------	----------------------

<p>↓ 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.</p>	<p>Miembros del COPASST</p>	<p>Del 27 octubre al 03 de noviembre/2020</p>
--	-----------------------------	---

V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	ESTADO Cerrado y/o Abierto
<p>↓ 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.</p> <p>g</p>		<p>Presidente</p>	<p>27/10/2020</p>	<p>CERRADO</p>

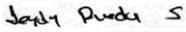
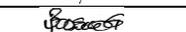
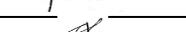


FIRMA PRESIDENTE
JUAN DE JESUS LOPEZ RINCON



FIRMA SECRETARIA
LUZ MIRIAM LOPEZ VARGAS

		21/10/2020		FECHA		SEGUIMIENTO SEMANAL COPASST MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID-19
		10:00 a 12:00		HORA		
		REUNION VIRTUAL MEET		LUGAR		
ITEM	PREGUNTA	EVIDENCIA	CALI			
			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 -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		100%	- Se identifica que con la entrega de los tapabocas lavables se presentaron algunos inconvenientes en el ajuste a las orejas (pabellón auricular) ya que se identificaron daños en la colocación o retiro del mismo, se informa situación a área de compras para su respectiva revisión con proveedor.
3	Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?	Se adjunta archivo Acta de entrega de EPP por Unidad	x		100%	- Se realiza verificación con las tecnologías de TH y siguiendo indicaciones de SST de las respectivas unidades para ajustar EPP según riesgos identificados. - No se generan inconvenientes ni retardos en las entregas de los elementos de protección personal, el personal recibe indicación de los tipos de barrera a utilizar según su nivel de exposición
4	Los EPP se están entregando oportunamente?	Se adjunta archivo en Excel de proyección de EPPS	x		100%	- Las 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.
6	¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?	Se adjunta archivo en Excel Proyección de insumos y Stock EPP	x		100%	Se cuenta con un stock de insumos semanal el cual se solicita los días martes, se proyecta un inventario de elementos de protección de barrera de manera mensual y se realiza seguimiento a las entregas.
7	Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?	Se adjunta correos y oficios a la ARL	x		100%	Se realiza el envío de la matriz de elementos de protección personal para los asociados teniendo en cuenta el nivel de exposición al riesgo para definir los requerimientos de envío - Se hace seguimiento del caso reportado sobre el tapabocas desechable entregado y las situaciones desfavorables que ha tenido el mismo con los asociados.
8	¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?	Se adjuntan archivos aplicaciones listas de chequeo	x		100%	-Se realiza la programación para la visita a las unidades operativas para revisar los casos de adherencia al protocolo.

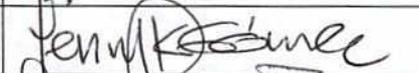
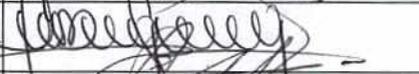
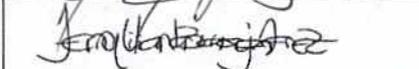
integrantes COPASST	
Leidy Rueda	
Craig A. Grisales	
Yeni L. Fonseca	
Carlos A. Martinez	

REVISIÓN: PROFESIONA SST - LUISA FERNANDA CAMACHO


I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	Día:	27	Me s:	10	Año:	2020	CPT y Lugar:	HRMB, INSTALACIONES DE LA ASOCIACION		
Tipo Actividad:	Grupo Primario		X	Comité	Otro:		Hora Inicio:	9:00 A.M.	Hora fin:	10:30 A.M.
Nombre de la Actividad:	REUNION EXTRAORDINARIA COPASST INFORME SEMANA DEL 21 AL 27 DE OCTUBRE/2020									

II. ASISTENTES

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

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 27 de octubre/2020, se reunieron los integrantes del COPASST de la Asociación para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana del 21 al 27 de octubre/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 21 al 27 de octubre/2020.

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

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

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

- Guantes estériles
 - Careta/Gafas
 - Bata desechable
 - Mascarilla N95
 - Tapabocas
 - Bata antifluído (reutilizable)
-
- Se da continuidad con la capacitación en Inducción y reinducción en SST.
 - 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 14 al 20 de octubre/2020, para su respectiva revisión y firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo y a lo acordado con ella vía celular.

4. CLAUSURA

Siendo las 10:30 a.m., la secretaria del Comité da lectura al contenido del acta sesionada en el día de hoy. Seguidamente el presidente somete a aprobación de los integrantes del COPASST el acta de la reunión Extraordinaria informe del COPASST semana del 21 al 27 de octubre/2020, la cual es aprobada por unanimidad.

Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria informe del COPASST, realizada hoy 27 de octubre/2020.

IV. COMPROMISOS REUNIÓN

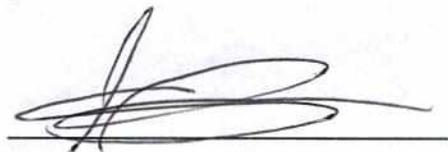
COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
Participar de las reuniones extraordinarias convocadas para dar respuesta a los requerimientos del Ministerio de Trabajo al Hospital Regional Manuela Beltrán.	Integrantes del COPASST	Del 27 octubre al 03 de noviembre/2020

V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	ESTADO Cerrado y/o Abierto
Los integrantes del comité reunimos la información requerida para la realización del presente informe de acuerdo a Los lineamientos del Ministerio de Trabajo.	Presidente	27/10/2020	CERRADO



FIRMA PRESIDENTE
 EDGAR OMAR SUAREZ SUAREZ



FIRMA SECRETARIA
 SLENDY YARIANY ROA PABON

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 1 de 11

FECHA	27/10/2020	LUGAR	OFICINAS ECOSERVIR
HORA INICIAL:	14:00 pm	HORA FINAL:	15:30 pm
QUIEN DIRIGE	Juan Pablo Flórez	SECRETARIO	Omaira Rivera

ASISTENTES: Convocados Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo

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

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 2 de 11

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.

**ACTA DE REUNIÓN**

Versión No.: 02

Elaboró: SST

Código: FGM-17

Aprobó: Gerencia

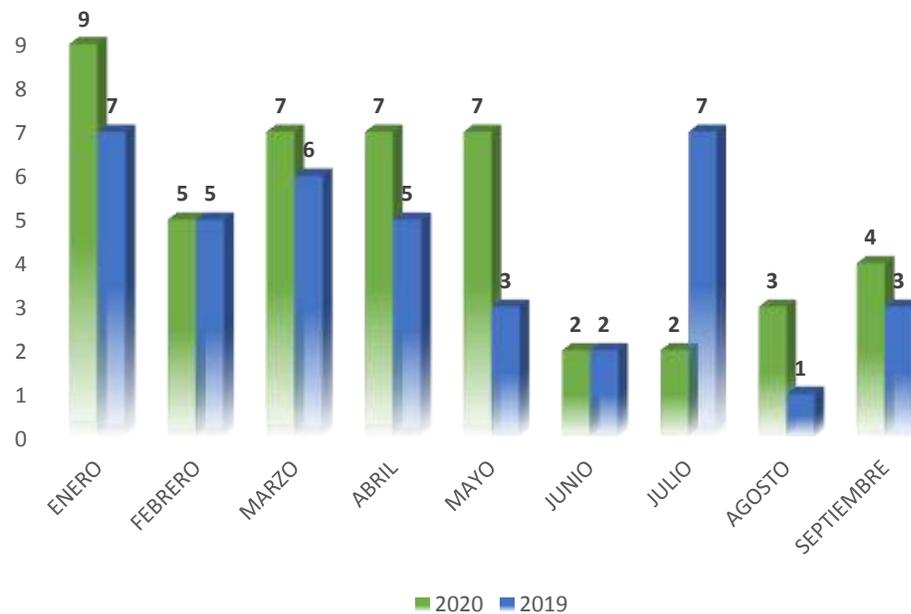
Página 3 de 11

- 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?

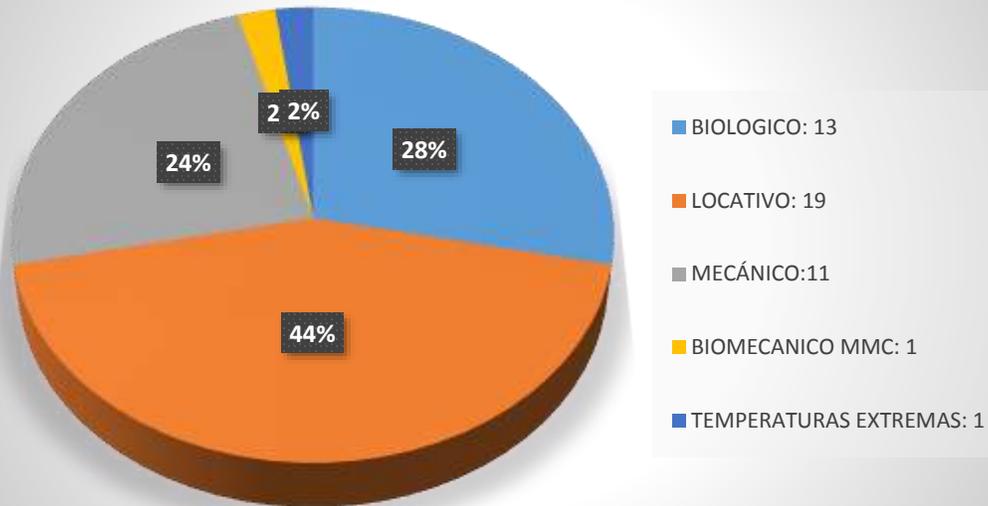
Sí, Se realizó el respectivo acompañamiento Técnico de parte de la Consultora en Riesgos Profesional de Arl Sura Martha Ivonne García el día 27 de octubre de 2020 a las 14:00 am, por video conferencia. Ver anexo 1 carpeta 7.

- Se valida gestión en el proceso de Gestión de cierre de casos Leves presentados en el transcurso del año por Accidentalidad, que sigue en proceso en compañía por parte de los profesionales interdisciplinarios de ARL SURA. El cual sigue en proceso.
- La consultora de ARL Sura sugiere continuar con el uso del tablero de Caracterización de COVID-19 a través de www.arlsura.com, en Línea, con el fin de llevar trazabilidad real de casos de trabajadores sospechosos o positivos para COVID-19. Siguiendo la siguiente ruta: www.arlsura.com, iniciar sesión, pestaña gestión de riesgos laborales, intervención accidente de trabajo y enfermedad laboral, tablero de caracterización, se despliega pantalla para alimentar y se arroja información en tiempo real. La empresa está haciendo el seguimiento de los reportes y novedades COVID mediante el Tablero caracterización COVID-19 sugerido por la consultora Sura.
- Consultora Sura refiere que, se debe hacer notificación al profesional de la cuenta de los casos sospechosos y/o confirmados COVID-19, tengan o No Nexo laboral, para tener información actualizada en la Arl llevar y llevar un registro estadístico en tiempo real de la población que ellos tiene asegurados.
- Se valida información de los Accidentes reportados para generar plan de acción de intervención y evitar la ocurrencia de materialización y hacer cierre de plan de acción hasta agosto de 2020, en 3 cortes: Enero-marzo, Abril -Junio, Julio -Agosto. Realizar la implementación de las lecciones aprendidas.

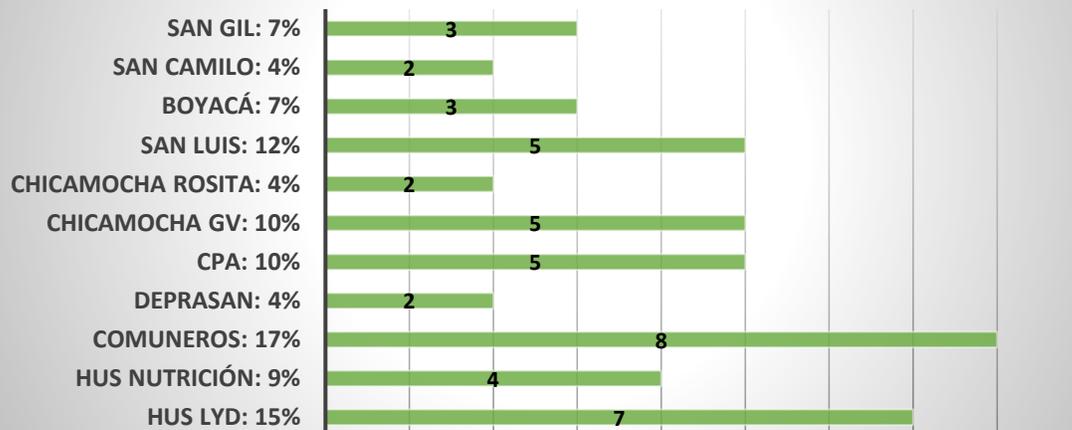
**COMPARATIVO DE ACCIDENTALIDAD LABORAL
ECO SERVIR AÑOS 2020 - 2019**



CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES FACTOR DE RIESGO ECO SERVIR 2020



ACCIDENTALIDAD ECO SERVIR POR CENTROS DE TRABAJO 2020



	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 5 de 11

- Se ratifica las bondades del Congreso de Sura, ya que tiene múltiples conexiones de lo Evidente, y lo no Evidente enfocado a la gestión de la empresa y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la pandemia, Riesgo Psicosocial, la Gestión del Cambio, la aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

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

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

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

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

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



- Se valida información de los Accidentes reportados para generar plan de acción de intervención y evitar la ocurrencia de lo materialización y hacer cierre de plan de acción hasta agosto de 2020, en 3 cortes: Enero-marzo, Abril -Junio, Julio -Agosto, mediante reporte Técnico, en razón a lo expuesto se genera agenda para el próximo martes 27 de octubre 2020, a través de Titanes para Servir en Pro de la Intervención del Riesgo de acuerdo a los centros que más han materializado accidentes

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 6 de 11

laborales y evitar la ocurrencia de ATEL en lo que resta de año, se realizará el filtro de los casos y generar lección aprendida para cierre de los AT.

En razón a lo expuesto y validada la información de Caracterización de Accidentalidad, se procede a finiquitar y validar la Estrategia de Intervención de Titanes para Servir y se hace la aprobación de la misma.:




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

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

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

Metodología

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

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







Actividad para mes de Noviembre:
1. Cazador de Riesgos caídas o nivel y COVID-19



Metodología

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

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

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

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

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

Actividad para mes de Diciembre:
2. Ponte en tus zapatos

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

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

Metodología

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

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

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 7 de 11

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tQLPBERE02ODHwzuet1gT_Ti1Imj1FPhP8IF_eO0TpUMkVNNIdGM05RN0RBTKiYMUNCN1JLRjFENC4u
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tQLPBERE02ODHwzuet1gT_Ti1Imj1FPhP8IF_eO0TpUOVVFNDFIU0xBUEpWWEZVMzYwS1RZNIpITC4u
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tQLPBERE02ODHwzuet1gT_Ti1Imj1FPhP8IF_eO0TpURFhIUDFZMzIKQVBHTkNXWFJOWFY2WIIyNi4uEn

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

- ✓ Evaluación Gestión Humana y Corporativa: 107 colaboradores
- ✓ Evaluación SST: 113 Colaboradores

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 8 de 11

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

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.

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 9 de 11

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.
- 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.

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 10 de 11

- 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.
- Por parte de SST y Copasst Eco Servir se ratifica el inicio de Exámenes Periódicos Ocupacionales, se continua con el desarrollo de toma de los exámenes de acuerdo a las fechas asignadas.

PROGRAMACIÓN EXAMENES PERIODICOS COUPACIONALES		
CENTRO	# EMPLEADOS	FECHA REALIZACIÓN
Boyacá	79	07-nov
Cpa	32	14-oct
Chicamocha Rosita	47	27-oct
Chicamocha GV	32	07-oct
Chicamocha Nutrición	8	07-oct
Comuneros	39	17-oct
Conucos	2	11-nov
Conucos Nutrición	2	11-nov
Deprasan	21	28-oct
Hus Nutrición	26	21-oct
Hus LyD	76	20 y 21 oct
Instituto del Corazón	6	11-nov
Isabu	5	11-nov
Las Rosas	0	
oficina	20	10-nov
Pramar	6	04-nov
San Camilo	18	13-oct
San Camilo Nutrición	15	13-oct
San Luis	33	03-nov
San Luis VIP	23	04-nov
Especiales	9	10-nov
Socorro	37	10-oct
Sotomayor	4	11-nov
TOTAL	540	

7. COMPROMISOS:

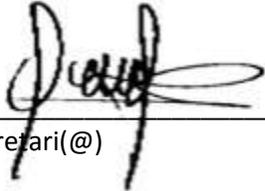
	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 11 de 11

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

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: 04 de noviembre de 2020.

FIRMA: 
 Quien Dirige la Reunión


 Secretari(@)

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

ACTA N°	
---------	--

FECHA DE REUNIÓN: D 29 M 10 A 2020	LUGAR DE REUNIÓN: VIA MEET BARANCABERMEJA
HORA DE INICIO: 8:00 am	HORA DE FINALIZACIÓN: 9 am

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

DETALLE DE TEMAS DISCUTIDOS EN LA REUNIÓN

1. Se realiza seguimiento a los presuntos casos Covid-19 presentados a la fecha, únicamente para Barrancabermeja donde se evidencia un solo caso pendiente por levantamiento de aislamiento preventivo el cual salió negativo.
2. Conforme al cronograma estimado para la entrega de EPPS se validan las entregas de los mismos para el hospital regional Manuela Beltrán y demás contratos vigentes, dando así cierre al mes de octubre.
3. Se solicita a los integrantes del Copasst apoyo con la divulgación sobre la importancia del realizar el autoreporte diario y cumplimiento en el protocolo de Bioseguridad.
4. Se realizó retroalimentación sobre la importancia de las pausas activas

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

 HSEQ DETECCIÓN
 Agueda, Aleja, Altahona, Amparo, Ana, Argota, Arguello, Ballastas, Barrios, bety, Bohorquez, C

Las pausas activas son breves descansos durante la jornada laboral que sirven para recuperar la energía y mejorar el desempeño a través de ejercicios que ayudan a reducir el estrés laboral y prevenir trastornos osteomusculares.

MARTES

9:04 a. m.

Luz Marina Csi Consulting/detección

El señor detección te informa

PAUSAS ACTIVAS

breves descansos durante la jornada laboral, que sirven para recuperar la energía y mejorar el desempeño a través de ejercicios que ayudan a reducir el estrés laboral y prevenir trastornos osteomusculares.

Ejercicios para cuello:



9:05 a. m.

El señor detección te informa

Ejercicios para hombros:



9:06 a. m.

El señor detección te informa

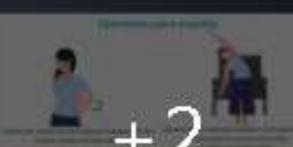
Ejercicios para manos:



9:06 a. m.

El señor detección te informa

Ejercicios para espalda:



+2

5.

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

Se socializa:


HSEQ DETECCIÓN
 Agueda, Aleja, Altahona, Amparo, Ana, Argota, Arguello, Ballastas, Barrios, bety, Bohorquez, Car

MARTES

Luz Marina Csi Consulting/detección

➔ Reenviado

VUELVE A CUIDARTE, como los primeros días cuando te pusiste a hacer cubrebocas con telas viejas en tu casa; como cuando no querías ni asomar la nariz por la ventana.

VUELVE A CUIDARTE, como cuando buscabas como loco la fórmula del alcohol en gel; como cuando te manchaste toda la ropa lavando con cloro hasta la casita del perro.

VUELVE A CUIDARTE, sal sólo si es necesario, saluda a los vecinos de lejos, júntate por video llamadas, no festejes cumpleaños, para que cuando ésto pase no falte nadie al festejo!!!

VUELVE A CUIDARTE, como cuando sólo de pensar en el virus te daba tos y pensabas en ir urgentemente al médico.

VUELVE A CUIDARTE, a tí, a los tuyos, a todos.

¡¡Los TRABAJADORES DE SALUD nunca hemos dejado de cuidarlos; y sólo te pedimos **VUELVE A CUI...** [Leer más](#)

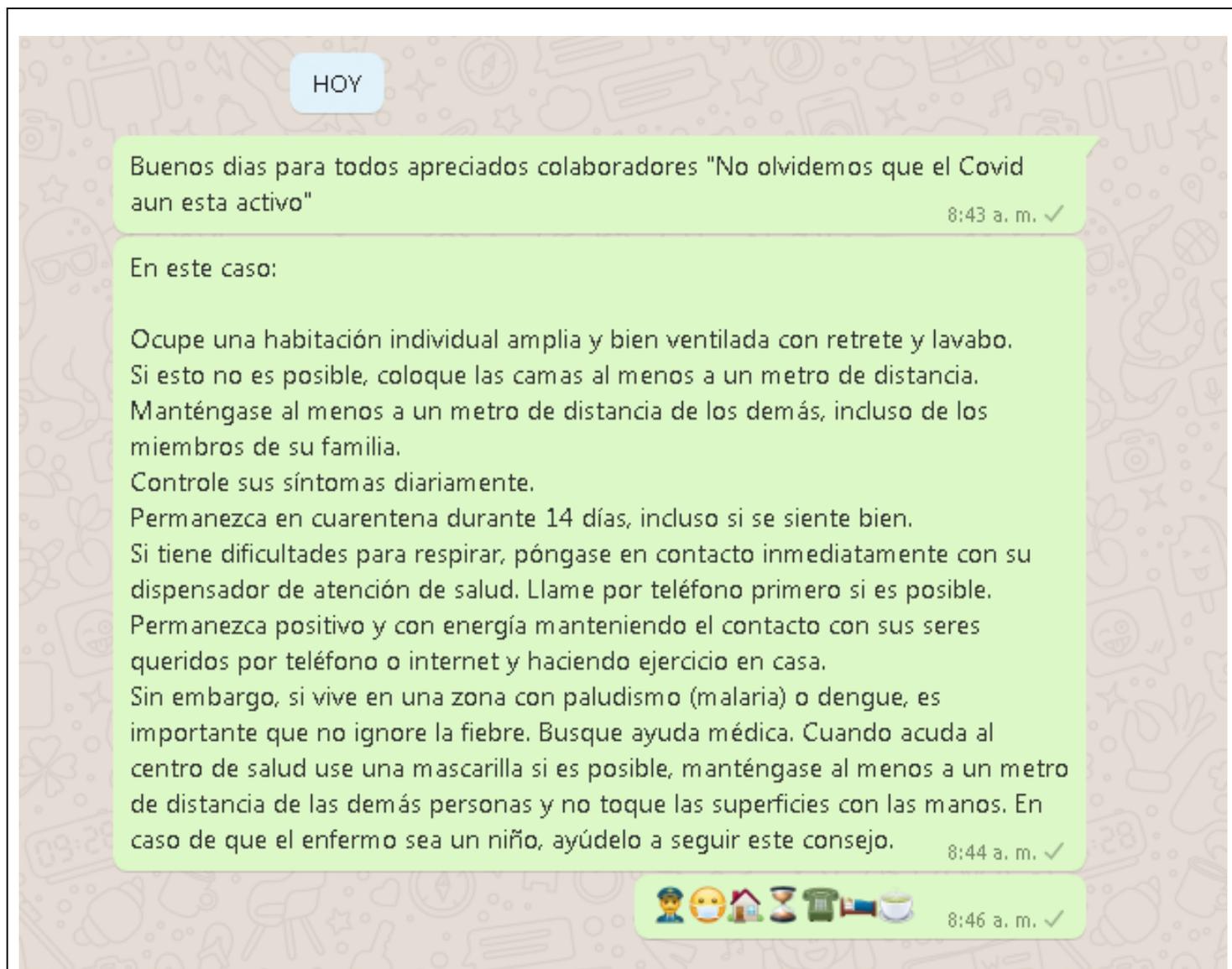
1:56 p. m.

Por eso recuerden seguir realizando su reporte diario de salud 1:56 p. m.

<https://forms.gle/ttU4T6gBRZEjBM17> 1:56 p. m.

No olvidemos que el Covid aun esta activo 1:56 p. m.

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



COMPROMISOS PACTADOS (solo si existen)

TAREA	RESPONSABLE	FECHA LIMITE (D/M/A)	FECHA DE EJECUCIÓN (D/M/A)
Realizar seguimiento a las entregas de EPPS	Copasst	Noviembre	Semanal



AQUAVID DE COLOMBIA S.A.S

Cód: GAF-FO-07

Versión: 01

Fecha: 07-07-2020

Página: 1

ACTA DE REUNIÓN

Acta N°

022-2020

Fecha:	28 de octubre de 2020				
Lugar:	Lavandería				
Hora Inicio:	11:00 a.m.	Hora Terminación:	11:30 a.m		
ASISTENTES					
Nombre completo	Cargo	Firmas			
Lydia Mireya Pabón Caballero	Presidente – Repr. Empleador				
Sandra Viviana Figueroa	Secretaria				
Marcela Jiménez Benítez	Responsable SG-SST				
OBJETIVO DE LA REUNIÓN	Reunión Seguimiento del COPASST a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
Siendo las 11:00 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"> • Se revisa el cumplimiento del protocolo de bioseguridad implementado por la empresa para la prevención y mitigación del COVID-19 • Se verifica el desarrollo de las pausas activas y la importancia de la hidratación durante la jornada laboral. • Se revisa la entrega oportuna de los elementos de protección personal (EPP). • Se verifica el uso correcto del tapabocas y demás elementos de protección personal y la importancia que debe tener cada colaborador en el cumplimiento del uso. • Se indaga sobre las dudas y o inquietudes de los colaboradores frente al COVID-19. • Se mantiene grupo de whatsapp compartiendo recomendaciones en todo lo referente con la prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo y en la vida diaria de cada colaborador • 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. • Se realizo capacitación sobre el correcto lavado de manos que se se debe tener en cuenta para ayudar a prevenir y contener el COVID-19. 					
CONCLUSIONES					
Dar continuidad al comité semanal y reportar las condiciones inseguras, para mejorar las condiciones de trabajo de nuestros empleados y así contribuir con un ambiente de trabajo seguro y estar en el seguimiento continuo en las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.					
COMPROMISOS					
Compromisos y tareas	Responsable	Fecha Limite	Seguimiento		Observaciones
			Fecha Ejecutada	Fecha reagendada	
Realizar reunión semanal del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Copasst	Semanalmente			
PRÓXIMA REUNIÓN	04 de noviembre de 2020				
ACTA ELABORADA POR	Marcela Jiménez – Responsable SG – SST Sandra Viviana Figueroa – Secretaria Suplente – Repr. empleados				

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