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

Área: COMITÉ	Acta N°: 22
Reunión: COPASST	Fecha: Agosto 06 de 2020
Preside la reunión: Dra. Daicy K. Mendoza	Hora de Inicio: 11:00 am
Secretario(a) de la Reunión: Diana María Gómez Angarita	Lugar: Sala de Juntas

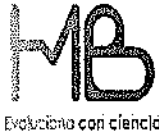
No	ORDEN DEL DÍA
1.	Verificación del Quórum.
2.	Lectura y aprobación del Acta Anterior
3.	Verificación de compromisos y/o actividades pendientes sesiones anteriores.
4.	Seguimiento por parte del copasst a las medidas de prevención y contención del Covid 19 en el sector salud.
5.	Planteamiento de Tareas 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 BELTRAN SOCORRO	Cód: RG02-MN01001	Versión: 01
		Fecha: 14/02/2011	Página: 2 de 4
FORMATO PARA ACTAS DE COMITÉS			

2. Lectura y aprobación del Acta anterior.

Se lee y aprueba el acta anterior.

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

No hay compromisos pendientes


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

La 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	Rossmary Martínez 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.

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

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 Trabajo En Equipo En Tiempos De COVID
- Comunicación Gmail - Información de Interés en Prevención de Riesgos Laborales
- Se recibe AAC Matriz legal COVID-19 actualizada
- Se recibe AAC Matriz legal sector Salud 20.07.2020

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 programará capacitación para socializar la Resolución No. 162 de 2020. por medio de la cual de adoptaron protocolos de bioseguridad

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 capacitación por medio virtual para intervenir el riesgo sicosocial el cual se incremento en el COVID haciendo énfasis en trabajo en equipo y apoyo mutuo del grupo de trabajo en relación a expresar las emociones, también se informa la línea efectiva para riesgo de manejo sicosocial en la ARL.

Se analiza la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos del área de consulta externa donde se observa que se incremento el riesgo biológico y sicosocial sin embargo se evidencia controles de Ingeniería, administrativos y usos de EPP, cual es aprobada por el comité de COPASST.


La Ingeniera Jenny Johana Celis R. – Prof. Univ. Talento Humano, informa que la ARL dio apoyo en plan de capacitación de la ESE y además el día 19 de agosto se dictara una capacitación sobre sensibilización y intervención en el sector salud – formalización laboral- riesgos laborales- COVID 19

5. Proposiciones y Varios

Se programa reunión para la próxima semana el día viernes 21 de agosto de 2020.

se recibe invitación del Ministerio de Trabajo para jornada de sensibilización y intervención en el sector salud – formalización laboral- riesgos laborales- COVID 19 la cual fue comunicada al personal de planta para su asistencia.

El día 12 de agosto el comité recibe comunicación de la doctora Sandra Reyes inspectora de trabajo, con asunto "obligatoriedad de la publicación de las actas de COPASST de sus

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

contratistas en la pagina web de la entidad"; atendiendo a esta solicitud se comunico a cada uno de los contratista este requerimiento que se aplicara a partir del día de hoy, para lo cual se remitirá a Datic las actas para su respectiva publicación en la página web de la institución.

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 MARIA GÓMEZ ANGARITA
Secretaria Técnico



REGISTRO DE ASISTENCIA

Fecha Sesión: agosto 14 de 2020

Duración: 1 hora

Facilitador: COPASST

Dirigido a: INTEGRANTES DE COPASST

Tema a tratar: Sesión Copasst

Nº	Nombres y Apellidos	Nº de Identificación	Correo electrónico	Área / Empresa	Teléfono	Firma
1	Leonora A. Ap. To 6	9106799	Especcolich565571@pennahio	APP.	3178702896	
2	Diana F. Gomez A.	28078581	hmbcomunidad@gmail.com	HMB.	3186743659	
3	Angela R. Rueda Y	37948413	hmbcomunidad@gmail.com	HMB	3214103710	
4	Daniela Katherine Hernandez	110685406	hmbsubsalud@gmail.com	Subsalud	384229587	
5	Wt Emilce Espinosa	1098695858	hmbconsultaspecializada@gmail.com	CEE	7274000	
6	Benny Johana Celis Rivera	37948108	hmbtalentohumano@gmail.com	6THorro	7274000	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



AQUAVID DE COLOMBIA S.A.S

Cód.: GAF-FO-07

Versión: 01

Fecha: 07-07-2020

Página:1

ACTA DE REUNIÓN

Acta N°

011-2020

Fecha: 12 de agosto de 2020

Lugar: Lavandería

Hora Inicio: 02:00 p.m.

Hora Terminación:

02:30 p.m

ASISTENTES

Nombre completo

Cargo

Firmas

Lydia Mireya Pabón Caballero

Presidente – Repr. Empleador

Sandra Viviana Figueroa

Secretaria

Marcela Jiménez Benítez

Responsable SG-SST

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Reunión Seguimiento del COPASST a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 02:00 p.m. Nos reunimos los integrantes del copasst, para dar cumplimiento y socializar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Semanalmente acerca de los 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.

- 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 la entrega oportuna de los elementos de protección personal (EPP).
- Se verifica el desarrollo de las pausas activas y la importancia de la hidratación durante la jornada laboral.
- Se indaga sobre las dudas y o inquietudes de los colaboradores frente al COVID-19.
- Se revisa informe en word solicitado por el Ministerio De Trabajo Y Hospital Regional Manuela Beltrán con la función preventiva en promover la seguridad y salud en el Trabajo frente a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.
- La responsable del SG – SST asistió al Seminario taller de implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológico PARA PREVENCIÓN DE COVID-19 en asesoría con la ARL Colmena Seguros.

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

Fecha Ejecutada

Fecha reagenda

Observaciones

Realizar reunión semanal del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Copasst

Semanalmente

PRÓXIMA REUNIÓN

19 de agosto de 2020

ACTA ELABORADA POR

Marcela Jiménez – Responsable ST – SST

Sandra Viviana Figueroa – Secretaria Suplente – Repr. empleados

Elaboró / Actualizó:
Líder de Calidad y SSTRevisó y aprobó:
Coordinador administrativo y financiero**Con Profesionalismo y cumplimiento marcamos la diferencia**

Carrera 17 No. 35-08 Tel: 3173641604

Email: aquaviddecolombia@gmail.com

San Gil-Santander-Colombia

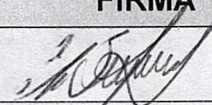
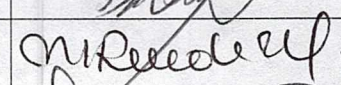
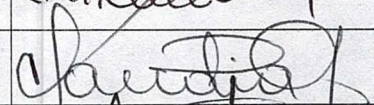
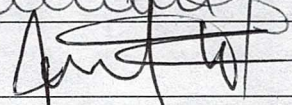
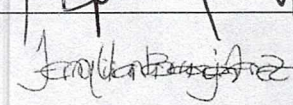
I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	11	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 05 AL 11 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 11 de agosto/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 05 al 11 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 05 al 11 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 realizó charla virtual Resolución 1155/2020, Protocolo de Bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19, en la prestación de los servicios de salud, incluidas las actividades administrativas, de apoyo y de alimentación, realizada por Zoom, con los links notificados en su momento.
 - 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 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 05 al 11 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.

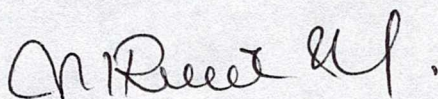
Una vez aprobada el acta, la presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 05 al 11 de agosto/2020, realizada hoy 11 de agosto/2020.

IV. COMPROMISOS REUNIÓN

COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	Miembros del COPASST	11 al 18 de agosto/2020

V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS


COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	ESTADO Cerrado y/o Abierto
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los integrantes del COPASST recopilaron la información necesaria para poder realizar el presente informe. 	Presidente	11/08/2020	CERRADO



FIRMA PRESIDENTE
 NOHORA ISABEL RUEDA MEDINA



FIRMA SECRETARIO
 EDER JOSE BENITEZ MORENO

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


ACTA N°	
---------	--

FECHA DE REUNIÓN: D 13- M 08 - A 2020	LUGAR DE REUNIÓN: VIA MEET BARANCABERMEJA
HORA DE INICIO: 10:00 A,M	HORA DE FINALIZACIÓN: 11 A,M

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

- 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
- Conforme al cronograma estimado para la entrega de EPPS se confirma entrega de EPPS para el día de AYER basado en la evidencias de formato.
- Se socializa gestión del cambio.
- Se da continuidad a la aplicación de la evaluación sobre el protocolo de vigilancia.

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

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

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

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

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

- Total, de empleados que laboran en ambiente hospitalarios expuestos directamente y la invitación a la participación de algunas capacitaciones.

COMPROMISOS PACTADOS (solo si existen)


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

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 1 de 9

FECHA	13/08/2020	LUGAR	OFICINAS ECOSERVIR
HORA INICIAL:	7:00 am	HORA FINAL:	8:30 am
QUIEN DIRIGE	Juan Pablo Flórez	SECRETARIO	Omaira Rivera

ASISTENTES: Convocados Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo

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

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 2 de 9

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 9

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 Arl Sura Martha Ivonne García el día 12 de agosto de 2020 a las 7:00 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.
- De acuerdo al ítem anterior se solicita aclaración por parte de ARL, 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; la trabajadora en mención refiere que sigue en atención y recibiendo tratamiento médico; respecto a lo señalado anterior mente se envía mail a medicina laboral para ratificar estado de cierre o proceso que se encuentra la colaboradora, ya que ha solicitado sea aclarada su situación.

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 ARI SURA de encuesta de riesgo individual con el fin de definir acciones frente al manejo de los trabajadores vulnerables.
- De acuerdo a lo expresado con la excolaboradora Diana Chaparro se valida información y se encuentra abierto caso, consultoría Sura solicita que se llame directamente a área de medicina laboral de ARL SURA, para ampliar información, revisado el contexto profesional Medico Laboral de Sura: emite respuesta a comunicado:

RE: Caso Diana Chaparro Casanare 47439788

De: [Javier Andres Suarez Hernandez <jasuarez@sura.com.co>](mailto:jasuarez@sura.com.co)

Envia Wed, 12 Aug, 2020 a la(s) 3:25 pm

do:

Para: direccionsst@ecoservir.com


CC: Yarint Lisset Mejia Hurtado, psicologia@ecoservir.com, direccionrh@ecoservir.com, direccionoperativa@ecoservir.com

[image001.png](#) (20,1 KB)

Hola buenas tardes

Con relación al cierre administrativo se da por ausencia de consulta en más de 3 meses, por el alta médica y por pct

Esto no significa que si el trabajador pida consulta no se le vaya a dar.

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 4 de 9

Para el caso de la señora, efectivamente solicito atenciones para julio, en este momento continua en manejo médico, para calificar se requiere concepto de fisiatría. Valorada en julio y con control para 3 meses finales de octubre
Lo sugerido es mientras se termina proceso de rehabilitación y se califica

Consulta nuestro micrositio para orientación COVID-19 : <https://www.segurossura.com.co/covid-19/Paginas/default.aspx>

Cordialmente

JAVIER ANDRES SUAREZ HERNANDEZ
MEDICO LABORAL INTEGRAL UEN 531
ARL SURA COLOMBIA

Carrera 29 No 45-94 piso 7
Tel. (577) 6571817 Ext. 78484 Fax 6575700
Bucaramanga, Colombia
jasuarez@sura.com.co

De: direccionsst@ecoservir.com <direccionsst@ecoservir.com>

Enviado el: jueves, 06 de agosto de 2020 03:09 p.m.

Para: Javier Andrés Suarez Hernandez <jasuarez@sura.com.co>

CC: Yarint Lisset Mejia Hurtado <ymejiah@sura.com.co>; psicologia@ecoservir.com;
direccionrh@ecoservir.com; direccionoperativa@ecoservir.com

Asunto: Caso Diana Chaparro Casanare

Dr Javier, buena tarde,

Acudo a ustedes a través de este medio, para manifestar que la trabajadora Diana Chaparro CC 47439788 tenía caso cerrado a 30 de junio, como la unión temporal cesaba sus actividades en mismas fechas, se tomo la decisión finalizar vínculo laboral y pues no teníamos al momento restricciones y/o recomendaciones o diagnostico de enfermedad laboral o secuela de accidente laboral

Por tal motivo solicitamos la pclo, ya que el 05 de febrero de 2020, el ortopedista cierra el caso y ordena valoración por medicina laboral, pues dentro de los diagnósticos se encuentra artrosis lumbar de origen común y tendinitis del supraespinoso asintomático.

Solicitamos su colaboración pues una vez no fue contratada por la nueva empresa la señora ha manifestado que no es apta para realizar ninguna labor y culpa a la empresa por todas sus condiciones de salud, a su vez la colaboradora refiere que continua en seguimiento con ustedes ya que la medico laboral le atiende el 15 de julio y le prescribe medicamentos.

Gracias, me suscribo a su respuesta.

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 5 de 9


Cordialmente,

	Juan Pablo Flórez Jaimes Coordinador de SST
www.ecoservir.com Línea de atención: (+57-7) 633 2795 Carrera 25 No 40-68, Sotomayor Bucaramanga, Santander	Correo: direccionsst@ecoservir.com Teléfono: (+57-7) 633 2795 Ext. 120 Sede: Bucaramanga

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 6 de 9

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?

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

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 7 de 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.
- ✓ Revisado resultado de ajuste video de Ruta COVID-19, área SST, se valida información y se solicita la edición de video para que los trabajadores y jefes inmediatos tengan información procedente. (ver Anexo Word) carpeta acciones de mejora.

Ver plan de acción cuadro Excel Carpeta 8


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

	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 8 de 9

- 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.
 - ✓ 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	SST / ARL Sura	Por definir	SST y ARL	


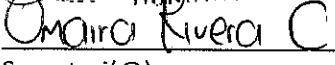
	ACTA DE REUNIÓN	Versión No.: 02
	Elaboró: SST	Código: FGM-17
	Aprobó: Gerencia	Página 9 de 9

de Supervisor y trabajador, ya con revisión y visto bueno para que Sura haga edición con su proveedor				
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	

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: 19 de agosto de 2020.


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


Eco Servir S.A.S.
 NIT:900335341-1
RECURSOS HUMANOS
 **OMaira Rivera C.**
 Secretari(@)

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) Y/O VIGÍA OCUPACIONAL	
ACTA N° 9	Fecha: 12-ago-2020
Hora de Inicio: 4:20 pm	Hora final: 5:55 pm
Asistentes a la reunión: <ul style="list-style-type: none"> - Diana Marleidy Piña - Charly Viviana Duarte Duarte - Esperanza Vanegas Ortiz - Anselma Centeno Ramos - Odilia Archila Ovalle - Emilce Fajardo León - Martha Patricia León Suárez - Olga Lucía Ramirez Torres - Gloria Toledo Piña 	
Temas tratados: SOCIALIZACIÓN DEL FORMATO DE REPORTE INICIAL DE ACCIDENTE E INCIDENTE DE TRABAJO	
ORDEN DEL DÍA: <ul style="list-style-type: none"> - Se verifica quorum. - Se envía formato para el reporte inicial de un accidente e incidente de trabajo (se anexa formato a acta de COPASST), con el fin de tener la información primaria y clara del evento ocurrido, y se socializa el siguiente instructivo para el correcto diligenciamiento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del trabajador: Nombres y apellidos completos del trabajador que sufrió el evento. 2. Identificación: Número de identificación del trabajador que sufrió el evento. 3. Edad: edad en números del trabajador que sufrió el evento. 4. Tiempo en la empresa: Tiempo en meses que lleva la persona laborando para la empresa. 5. Ocupación: cargo que desempeña la persona que sufrió el evento. 6. Experiencia en el cargo: tiempo en meses o años que lleva la persona desempeñándose en la misma ocupación. 7. Fecha: Indicar día, mes y año en que ocurrió el evento. 8. Hora: Especificar hora en la que ocurrió el evento. 9. Turno: Especificar si fue diurno o nocturno. 10. Lugar: Especificar el área en el que se encontraba al momento del evento. Ejemplo: cocina, lavadero, pasillo, parqueaderos, escaleras, etc. 11. Actividad: Especificar qué actividad se encontraba realizando al momento del evento. 12. Inicio de jornada: Indicar la hora en la que empezó sus labores el día del evento. 13. Parte del cuerpo: Indicar la parte del cuerpo aparentemente afectada 14. Lesión: Especificar qué tipo de lesión le causó (Herida, esguince, torcedura, golpe, contusión, aplastamiento, fractura, trauma superficial, otra "indique cual") 15. Con qué se lesionó el trabajador: Indicar con que elemento u objeto se lesionó el trabajador. Ejemplo: materiales o sustancias, herramientas, elementos o utensilios, maquinas o equipos, entre otros. 16. Forma del accidente: Indicar porque se produjo el accidente, ejemplo: caída de personas, caída de objetos, pisadas o golpes, atrapamientos, sobreesfuerzos, otro "indique cual" 	

17. Hubo testigos: Indique nombres completos, número de identificación y cargo de la persona que presencié el evento.
18. Descripción de los hechos por parte del accidentado (¿Dónde sucedió? ¿Cómo sucedió?): Especificar en una descripción breve como ocurrió el evento que le causó una lesión.
19. Descripción de los hechos por parte de los testigos (¿Dónde sucedió? ¿Cómo sucedió?): Especificar en una descripción breve que observó y que ocurrió en el momento del evento.
20. Firma del trabajador que reporta el evento: Firma del trabajador al que le sucede o quien reporta a superior el evento.
21. Firma de superior a quien reporta el accidente: Firma del supervisor o coordinador al que le hacen el primer reporte de accidente y diligencia el formato de reporte inicial de at.
22. Firma del testigo que presencié el accidente: Firma del testigo que presencié el evento y da declaración.

- Se da por terminada la reunión, solucionando las dudas e inquietudes generadas por parte de los supervisores.

Firma de los participantes:

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	FIRMA
Wanda Duarte Duarte	1098793844	Uguis Cepue	<i>Wanda Duarte</i>
Diana Pujara	1101603412	Coordinador	<i>Diana Pujara</i>
Esperanza Vanebo	37 941023	As. Atención	<i>Esperanza Vanebo</i>
ANITA CENTENO	37.947040	As. Atención	<i>Anita Centeno</i>
ROSITA ARCHILA	28 411 193	As. Atención	<i>Rosita Archila</i>
EMILCE FARRON	28 411 526	As. Atención	<i>Emilce Farron</i>
MARITHA LON	37.942000	As. Atención	<i>Maritha Lon</i>
OLGA RAMIREZ	52235933	As. Atención	<i>Olga Ramirez</i>
GLORIA TOIBAO	37.941436	As. Atención	<i>Gloria Toibao</i>



**REPORTE INICIAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO –
MARIELA CENTENO DE DELGADO**

Código: 001

Versión: 01 – 2020

Fecha: Enero 2020

Recuerde: Según el Art 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 del 2015 es responsabilidad del trabajador:

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

DESARROLLO

1. DATOS GENERALES

Nombre del trabajador: _____

Identificación: _____ Edad: _____

Tiempo en la empresa: _____ Ocupación: _____

Experiencia en el cargo: _____

Sede Educativa: _____ Municipio: _____

2. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE/ACCIDENTE

Fecha: _____ Hora: _____ Turno: _____

Lugar donde se encontraba cuando se accidentó (cocina, pasillos o corredores, escaleras, bodegas, etc): _____

Qué actividad se encontraba realizando: _____

¿A qué hora inició su jornada laboral el día del evento?: _____

Parte del cuerpo aparentemente afectada: _____

¿Qué tipo de lesión le causó? (Herida, esguince, torcedura, golpe, contusión, aplastamiento, fractura, trauma superficial, otra "indique cual"): _____

¿Con qué se lesionó el trabajador?: _____

Forma del accidente (caída de personas, caída de objetos, pisadas o golpes, atrapamientos, sobreesfuerzos, otro "indique cual"): _____

¿Hubo testigos que presenciaran el accidente?, indique quienes: _____


**3. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS POR PARTE DEL ACCIDENTADO (¿Donde sucedió?
¿Cómo sucedió?)**

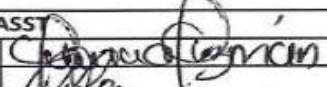
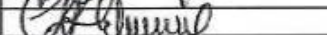

**4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS POR PARTE DE LOS TESTIGOS (¿Donde sucedió?
¿Cómo sucedió?)**

Firma de trabajador que reporta el accidente:

Firma del testigo que presenció el accidente:

Firma de superior a quien reporta el accidente:

		11/08/2020	FECHA			SEGUIMIENTO SEMANAL COPASST MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID-19
		3:00-3:45 pm	HORA			
REUNION VIRTUAL MEET		LUGAR			19	
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: retiro1
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%	En recorrido una de las facturadoras, indica que la careta presenta aumento, ella habitualmente utiliza gafas esto genera distorsión de la imagen se solicita a compras verificar con el 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.
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 envío 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.

Integrantes COPASST	
Yuliana Andrea Guzman	
Claudia Aguirre	
Eliana Fernanda Lopez	

I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	Día:	11	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 05 AL 11 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 Beltràn 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 Beltràn del Socorro, siendo las 08:00 a.m. del 11 de agosto/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana, del 05 al 11 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 05 al 11 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 partícipes 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 partícipe:

- ❖ 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.
 - Se realizó charla virtual Resolución 1155/2020, Protocolo de Bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19, en la prestación de los servicios de salud, incluidas las actividades administrativas, de apoyo y de alimentación, realizada los días 5, 6 y 8 de agosto/2020, de acuerdo a los links suministrados con anterioridad para que pudieran participar.
 - 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 05 al 11 agosto/2020, la cual es aprobada por unanimidad.

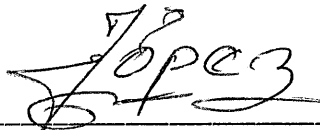
Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión extraordinaria realizada hoy 11 de agosto/2020.

IV. COMPROMISOS REUNIÓN

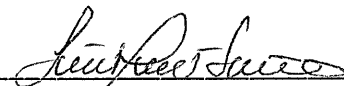
COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
❖ Seguir dando cumplimiento a los requerimientos que solicite el Hospital para la elaboración de los informes semanales hasta que termine la contingencia sanitaria o las disposiciones del Ministerio del Trabajo.	Miembros del COPASST	11 al 18 de agosto /2020

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	11/08/2020	CERRADO



FIRMA PRESIDENTE
JUAN DE JESUS LOPEZ RINCON



FIRMA SECRETARIA
LUZ MIRIAM LOPEZ VARGAS