

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

<b>Área: COMITÉ</b>	<b>Acta N°: 42</b>
<b>Reunión: COPASST</b>	<b>Fecha: Diciembre 30 de 2020</b>
<b>Preside la reunión: Dra. Daicy K. Mendoza</b>	<b>Hora de Inicio: 8:00 am</b>
<b>Secretario(a) de la Reunión: Diana María Gómez Angarita</b>	<b>Lugar: Sala de Juntas</b>

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

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

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA COMITÉ COPASST

#### 1. Verificación del Quórum

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

#### 2. Lectura y aprobación del Acta anterior. Se lee y aprueba el acta anterior.

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

No hay compromisos pendientes

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

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

La Ing. Jenny Johana Celis Rivero – Prof. Univ. Talento Humano, informa que los contratistas han entregado la información requerida para el reporte semanal de seguimiento. Se reciben observaciones por parte de la doctora Sandra Reyes, las cuales fueron comunicadas a cada contratista por medio del correo electrónico.

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

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

Dentro de las actividades realizadas durante la semana se encuentran:

- Puesto de mando unificado - evolución pandemia por sarscov2
- Evolución pandemia - aumento de casos a nivel mundial, incapacidades, déficit de personal por aislamiento - acta 19
- Bioseguridad en el trabajo y en la casa durante festividades, se informa el aumento de casos y declaratoria alerta roja

Como plan de acción se contempla lo siguiente:

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

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

El Dr. Leonardo Aguilar reporta que se continua las actividades de entrega de EPP por parte de las empresas contratistas, y se tiene disponibilidad en los servicios de los EPP requeridos para la realización de actividades; se dispone de suficiente stop de sustancia químicas desinfectantes, Continúa el sistema de vigilancia en riesgo biológico a la fecha continua apareciendo casos durante la semana se reportan ocho casos positivos los cuales se encuentran en aislamiento quienes no tuvieron contactos estrechos en la institución solo familiar y se ha reincorporado personal por casos recuperados, desde el área de seguridad y salud se está haciendo llamado de seguimiento a todos los sintomáticos respiratorios en la importancia en mantener normas de bioseguridad tanto en casa y trabajo. Se les recuerda que hay riesgo de reinfección y que no se necesita realizar pruebas de control para reincorporarse.

La institución está dando continuidad en el funcionamiento a todos los servicios, sin embargo, dada el desabastecimiento a nivel nacional de algunos insumos médicos quirúrgicos y la afectación de personas del área respiratoria se declara alerta roja en la institución.

Se realizó exámenes médicos ocupacionales a los trabajadores encontrando entre las principales patologías trastornos de refracción y sobre peso.

Se recibió por parte de la ARL Positiva los siguientes EPP el día 28 de diciembre 2020.

- 40 Gel Antibacterial
- 20 Caretas Facial

#### 5. Proposiciones y Varios

Se programa reunión para la próxima semana el día viernes 6 de Enero 2021.

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

Se da por terminada la sesión a las 09:00 a.m.

En constancia firman:



**DAICY KATHERINE MENDOZA**  
Presidente



**DIANA MARIA GÓMEZ ANGARITA**  
Secretaria Técnico



Evolución con ciencia

REGISTRO DE ASISTENCIA

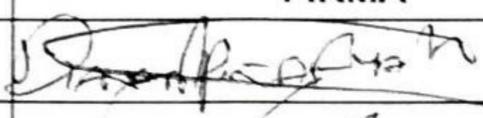
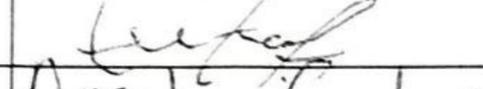
Fecha Sesión: Diciembre 30 de 2020

Duración: 1 hora

Facilitador: COPASST

Tema a tratar: Sesión Acta No. 42 COPASST

N°	Nombres y Apellidos	N° de Identificación	Correo electrónico	Área / Empresa	Teléfono	Firma
1	Angelique Helene	37948943	angelique.helene@copasst.gov.co	caelida	7274000	
2	Diana F. Gomez	28078581	hmbccontabilidad@gmail.com	Contabil.	7274000	
3	Jos. Emilce Espinosa	1098695858	hmbcconsultaspecializada@gmail.com	CEG	7274000	
4	Leonora Aguilar	21106799	Espe.c.u.1.11456551707@gmail.com	ABSS	3178702591	
5	Diana Katherine Jarama	110665690	hmbcsubditiva@gmail.com	Subd. Admin. JEK	3134333559	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

<b>REUNIÓN EXTRAORDINARIA SEMANAL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) Y/O VIGÍA OCUPACIONAL</b>		
<b>ACTA SEMANAL (24 al 30 de diciembre de 2020)</b>		<b>Fecha: 30-dic-2020</b>
Hora de inicio: 8:00 am	Hora final: 9:10 am	
ASISTENTES	CARGO	FIRMA
DIANA PIÑA AYALA	COORDINADOR DE FRENTE	
ODILIA ARCHILA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	
ANSELMA CENTENO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Anselma Centeno
VIVIANA DUARTE	ENCARGADA SST	Viviana Duarte
JESSICA LOPEZ CUARTAS	ASESOR ARL AXA COLPATRIA	JESSICA LOPEZ
<p><b>OBJETIVO:</b>            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.</p> <p>Siendo las 8:00 am del 30 de diciembre 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 24 al 30 de diciembre de 2020, y desarrollar el siguiente orden del día.</p> <p><b>ORDEN DEL DÍA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del quórum</li> <li>- Consideración y aprobación del orden del día</li> <li>- 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.</li> <li>- Evaluación y seguimiento de capacitación realizada el 30 de diciembre de 2020</li> <li>- Cierre de reunión.</li> </ul> <p><b>DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA</b></p> <p><b>VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es aprobado por unanimidad el Orden del día propuesto para la presente reunión Extraordinaria del COPASST informe semanal del 24 al 30 de diciembre de 2020.</li> </ul> <p><b>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.</b></p>		

- 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 (via 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

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

Se aplaza la **CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE CARGAS** programada para el día 29 de diciembre por agenda de la profesional asignada de ARL, para complementar la capacitación semanal la encargada SST realiza charla en pasos seguros y riesgo locativo el día de reunión (30 de diciembre de 2020) para acta semanal del 24 al 30 de diciembre de 2020.

CHARLA	FECHA
PASOS SEGUROS Y RIESGO LOCATIVO	30 de diciembre de 2020

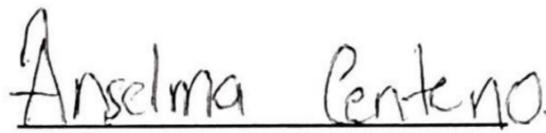
- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN REALIZADA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2020
  - Incentivar el autocuidado en los ambientes en los que se desarrollan las actividades y en los cuales se movilizan todos los colaboradores de MARIELA CENTENO DE DELGADO.
  - Se despejan dudas de capacitación realizada el día 30 de diciembre de 2020 por profesional asignado de ARL, y se evalúan verbalmente los temas contemplados en la capacitación.
- Se proyecta realizar la siguiente **CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE CARGAS** programada para el día 05 de enero por parte de la ARL.
- En cuanto a las medidas de Bioseguridad se está dando continuidad a la toma de la temperatura a los Trabajadores afiliados participes en concordancia con los lineamientos del Hospital y SST de las partes todos los días al ingreso para la ejecución de sus actividades, en cada servicio.
- Se están entregando los EPP a los trabajadores afiliados participes de acuerdo a sus requerimientos y necesidades en la ejecución de las actividades en los diferentes servicios del hospital.
- Se envía a la asesora de prevención de la ARL, JESSICA LOPEZ CUARTAS para la revisión de la presente acta reunión extraordinaria del COPASST informe semanal del 24 al 30 de diciembre de 2020, para su respectiva firma, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo.
- Cierre de Reunión:
- Siendo las 09:10 am, 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 24 al 30 de diciembre 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 24 al 30 de diciembre de 2020.
- Se programa próxima reunión extraordinaria del COPASST de informe semanal, para el 06 de enero de 2021.

**COMPROMISOS:**

Invitar a todos los trabajadores a la capacitación del día 05 de enero de 2020 **CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE CARGAS.**

  
FIRMA PRESIDENTE COPASST

  
FIRMA DEL SECRETARIO



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: PAJOS SEGUROS Y RIESGO LOCATIVO

FECHA: 30 DICIEMBRE 2020

DIRIGIDA POR: VIVIANA DUARTE

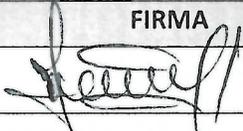
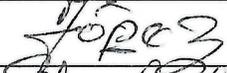
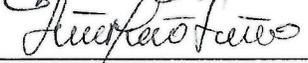
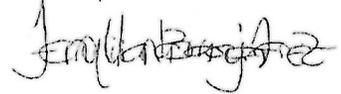
CENTRO DE TRABAJO: SERVICIO ALIMENTACION

II	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	FIRMA
1	Anselma Centeno Ramos	37947040	Anselma Centeno R
2	Odilia Archila Ovalle	28411193	
3	Gloria Toledo Pina	37941436	
4	Olga Lucia Ramirez T.	52235933	Olga Lucia Ramirez T
5	Emilce Fariando Leon	98411326	
6	<del>Viviana Duarte</del>	<del>37942808</del>	<del></del>
7	<del>Viviana Duarte</del>	<del>1101603412</del>	<del></del>

## I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	Día:	29	Me s:	12	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 23 AL 29 DE DICIEMBRE/2020									

## II. ASISTENTES

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

## III. DESARROLLO REUNIÓN

### OBJETIVO:

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

En las instalaciones del Auditorio del Hospital Regional Manuela Beltrán del Socorro, siendo las 08:00 a.m. del 01 de diciembre/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana, del 23 al 29 de diciembre/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 23 al 29 de diciembre/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 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 23 al 29 de diciembre/2020 la cual es aprobada por unanimidad.

Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión extraordinaria realizada hoy 29 de diciembre/2020.

## IV. COMPROMISOS REUNIÓN

COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
❖ Seguir dando cumplimiento a los requerimientos que solicite el Hospital para la elaboración de los informes semanales hasta que termine la contingencia sanitaria o las disposiciones del Ministerio del Trabajo.	Miembros del COPASST	Del 30 de diciembre/2020 al 05 de enero/2021

## V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	ESTADO Cerrado y/o Abierto
❖ Los integrantes del comité hemos contado con el apoyo necesario para la recopilación de la información requerida para la elaboración del presente informe y contamos con el apoyo de la coordinadora de enlace de la Asociación Gestión Integral.	Presidente	29/12/2020	CERRADO

  
 FIRMA PRESIDENTE  
 JUAN DE JESUS LOPEZ RINCON

  
 FIRMA SECRETARIA  
 LUZ MYRIAN LOPEZ VARGAS

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

<b>FECHA</b>	30/12/2020	<b>LUGAR</b>	<b>OFICINAS ECOSERVIR</b>
<b>HORA INICIAL:</b>	8:00 am	<b>HORA FINAL:</b>	9:30 am
<b>QUIEN DIRIGE</b>	Juan Pablo Flórez	<b>SECRETARIO</b>	Omaira Rivera

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

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA – CENTRO DE COSTO</b>	<b>CARGO</b>
ALIX ORDÚZ	HUS	SUPERVISOR
JUAN PABLO FLÓREZ	OFICINA	SST
DANIELA MIRANDA.	OFICINA	CONTRATACIÓN
OMAIRA RIVERA	OFICINA	RRHH
MARTHA LILIANA FERREIRA	HRMB	SERV GENERALES
MARÍA TERESA VILLAMIZAR	HUS	SERV GENERALES
EMILSE RIBERO	HRMB	SERV GENERALES
ELMER SÁNCHEZ	C. CHICAMOCHA	SERV GENERALES
DIEGO LUIS PINILLA	ARL SURA	PROFESIONAL SURA

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

**INTRODUCCIÓN:** la siguiente información se encuentra publicada de manera semanal en nuestro portal web: <https://www.ecoservir.com/>  
Accediendo a la sección noticias: Reunión Semanal Copasst Medidas Seguimiento Prevención de Covid: <https://www.ecoservir.com/noticias/acta-copasst-eco-servir>

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

**ORDEN DEL DIA:**

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

**DESARROLLO:**

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

1. Revisar solicitud de Ministerio.

Informe de seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la empresa para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19. En razón a ello Eco Servir como empresa de alianza y apoyo a Entidades Hospitalarias y que presta servicios de Limpieza y Desinfección y Nutrición, hace cumplimiento a las normas, protocolos y directrices emanadas para la contención de COVID-19.

2. Lectura del acta anterior: se revisa información, se verifica y valida la información de los soportes suministrados a los diferentes Hospitales en materia del oficio de: **Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.**, (Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo), llegando a un común denominador que No han realizado objeciones o solicitud de cambio en la información suministrada por parte de Copasst Eco Servir a los jefes de SST de las instituciones Hospitalarias que han solicitado la información.

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

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

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

Sí, Se realizó el respectivo acompañamiento Técnico de parte del profesional en Prevención de Riesgos de Arl Sura DIEGO LUIS PINLLA MANTILLA el día 30 de diciembre de 2020 a las 08:00 am, Ver anexo 1 carpeta.

- Se revisa accidentalidad del mes de diciembre 2020, se han presentado 9 eventos y se recomienda realizar gestión administrativa de cobro de incapacidades.
- Por parte profesional Diego, sugiere validar evento materializado por quemadura realizando el proceso de la 1401 de 2007.
- Continuar con el uso y la implementación de tablero COVID -19
- Se revisa incremento de 2 eventos materializados en la última semana en la relación laboral.
- Continuar con la Estrategia titanes logrando instalar capacidad de cuidado en las personas.
- Profesional de Sura, sugiere que debemos inscribir en los portales de emergencia Sanitaria al personal que labora en Instituciones de Salud y deben salir a cumplir labores en Toque de queda para evitar inconvenientes de desplazamiento de acuerdo a decreto 0430 de 2020, en la web: [www.emergencia.bucaramanga.gov.co](http://www.emergencia.bucaramanga.gov.co).

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

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

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

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

- Se ha evidenciado adherencia de prevención de accidentes y el uso correcto de epp, al momento no se ha hecho necesario el hacer efectiva la estrategia diseñada para mejorar los comportamientos y/o actos inseguros en la labor.
- SST y los integrantes Copasst ratifican que se continua con la retroalimentación de la identificación de peligros y riesgos en el desarrollo de las labores, así como el uso y retiro correcto de Epp.
- Se ratifica que ha disminuido significativamente los aislamientos por sospecha o casos (+) COVID-19.
- Frente al ausentismo por Enfermedad COVID-19 se persiste en el autocuidado y la prevención de esta enfermedad, para el colaborador y por responsabilidad con sus familiares y allegados entendiendo que los nexos que se han dado principalmente son extralaborales.
- Por parte de los participantes Se felicita a la Supervisora Emilse Rivero ya que hasta la fecha el personal del Socorro HRMB, No ha presentado Materialización de AT y se puede decir que es 0 la accidentalidad. Y se hace mención que Hospital Universitario en 3 meses consecutivos No genero accidentalidad.
- La presidente de Copasst Omaira Rivera, hace intervención y solicita si sabemos información precisa por parte de la inscripción ante la web.

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

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

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

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

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

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.

**ACTA DE REUNIÓN**

Versión No.: 02

Elaboró: SST

Código: FGM-17

Aprobó: Gerencia

Página 5 de 7

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

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

**5. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?**

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

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

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

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

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

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

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

MASCARILLAS CONVENCIONALES	CARETAS UNIDADES	BATAS DESECHABLES UNIDADES
0	1	14

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

**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.

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

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

**Evidencias de fichas Técnicas de información a suministrar:**

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

**6. Actividades SST:**

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

- Se está realizando seguimiento y control a cada uno de los ítem de oficios de Hospitales y entregando la información cada miércoles.
- Se implemento lista chequeo medidas de Bioseguridad prevención COVID-19.
- Se está alimentando Ficha investigación Epidemiológica de seguimiento por COVID-19, individual.
- Se está llevando a cabo el consolidado de Matriz de Seguimiento de Casos por sospecha o COVID-19 confirmado de colaboradores que se encuentren en aislamiento por sospecha o Resultado confirmado.
- Por parte de SST y Comité de Copasst y CCL se informa que se da inicio a actividades de bienestar y fomento de prevenir el riesgo psicosocial.
- Se hace verificación de cumplimiento de Normas de Bioseguridad Frente al COVID-19 uso adecuado Epp, limpieza y desinfección

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

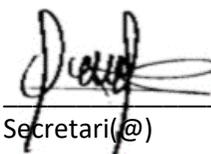
### 7. COMPROMISOS:

Compromiso	Responsable	Fecha	Quien Verifica	Fecha V°B°
Realizar entrega de Soportes a Entidades Hospitalarias, los miércoles de cada semana	Supervisor cada centro de Trabajo	semanalmente	Supervisor	
Realizar reunión Semanal Copasst Eco Servir – para hacer seguimiento a solicitud de ministerio	Integrantes Copasst	semanalmente	Supervisor	
Continuar Gestión de cierre de casos de los Eventos presentados en el transcurso del año (Leves).	SST / ARL Sura	En proceso continuo	SST y ARL	
Continuar con el registro individual de los colaboradores que tiene Eco Servir a la herramienta de ARL SURA de encuesta de riesgo individual, acciones frente al manejo de los trabajadores vulnerables.	SST / ARL Sura	Por definir	SST y ARL	
Realizar promoción de realizar curso de actualización de responsable del SG SST y a líderes de comités y jefes de áreas con el curso de las 20 horas por web Sura	SST / Copasst, CCL, jefes de área	Continuar de acuerdo a cronograma	SST TTHH	

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

FECHA PROXIMA REUNIÓN: 06 de enero de 2021

FIRMA:   
 Quien Dirige la Reunión

  
 Secretari(@)

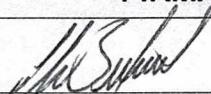
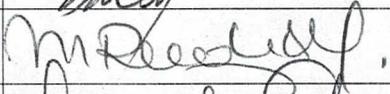
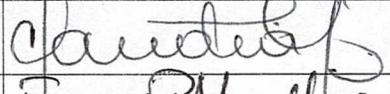
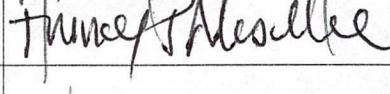
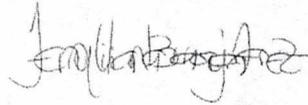
## I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	29	Me	12	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 23 AL 29 DE DICIEMBRE/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 29 de diciembre/2020, se reunieron los integrantes del COPASST para realizar reunión Extraordinaria del COPASST Informe semana del 23 al 29 de diciembre/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 23 al 29 de diciembre/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 están entregando los EPP a los trabajadores afiliados participes de acuerdo a sus requerimientos y necesidades en la ejecución de las actividades en los diferentes servicios del hospital. Registros que son anexos en la carpeta de evidencias del informe en Word.
  - Se envía a la Consultora en Prevención de la ARL, enfermera JENNY LILIANA BARRAGAN JEREZ, para la revisión de la presente acta reunión extraordinaria del COPASST informe semana del 23 al 29 de diciembre/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 23 al 29 de diciembre/2020, realizada hoy 29 de diciembre/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 30 diciembre/2020 al 05 de enero/2021

## V. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA día/mes/año	ESTADO Cerrado y/o Abierto
❖ Los integrantes del COPASST recopilaron la información necesaria para poder realizar el presente informe, contando con el apoyo de la coordinadora de enlace.	Presidente	29/12/2020	CERRADO



**FIRMA PRESIDENTE**  
 NOHORA ISABEL RUEDA MEDINA



**FIRMA SECRETARIO**  
 EDER JOSE BENITEZ MORENO



AQUAVID DE COLOMBIA S.A.S

Cód: GAF-FO-07

Versión: 01

Fecha: 07-07-2020

Página: 1

## ACTA DE REUNIÓN

Acta N°

031-2020

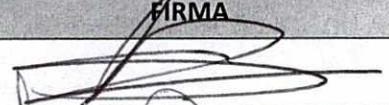
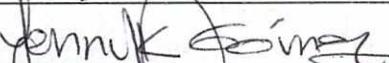
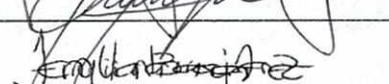
<b>Fecha:</b>	30 de diciembre de 2020				
<b>Lugar:</b>	Lavandería				
<b>Hora Inicio:</b>	07:00 a.m.	<b>Hora Terminación:</b>	07:30 a.m.		
<b>ASISTENTES</b>					
<b>Nombre completo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firmas</b>			
Lydia Mireya Pabón Caballero	Presidente – Repr. Empleador				
Sandra Viviana Figueroa	Secretaria				
Marcela Jiménez Benítez	Responsable SG-SST				
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>	Reunión Seguimiento del COPASST a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud				
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>					
Siendo las 07:00 a.m. Nos reunimos los integrantes del copasst, para dar cumplimiento y socializar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Semanalmente acerca de los los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional mediante el Ministerio de Trabajo y las consideraciones en el el centro de trabajo de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN SOCORRO.					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se verifica el uso correcto del tapabocas y demás elementos de protección personal y la importancia que debe tener cada colaborador en el cumplimiento del uso.</li><li>• Se revisa la entrega oportuna de los elementos de protección personal (EPP).</li><li>• Se verifica el desarrollo de las pausas activas y la importancia de la hidratación durante la jornada laboral.</li><li>• Se indaga sobre las dudas y o inquietudes de los colaboradores frente al COVID-19.</li><li>• Se revisa y verifica el cumplimiento del protocolo de bioseguridad implementado por la empresa para la prevención y mitigación del COVID-19</li><li>• Se mantiene grupo de whatsapp compartiendo recomendaciones en todo lo referente con la prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo y en la vida diaria de cada colaborador</li><li>• Se realizo capacitación sobre el uso adecuado del tapabocas para la prevención y mitigación del coronavirus (COVID-19).</li><li>• Se revisa informe en word solicitado por el Ministerio De Trabajo Y Hospital Regional Manuela Beltrán con la función preventiva en promover la seguridad y salud en el Trabajo frente a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.</li></ul>					
<b>CONCLUSIONES</b>					
Dar continuidad al comité semanal y reportar las condiciones inseguras, para mejorar las condiciones de trabajo de nuestros empleados y así contribuir con un ambiente de trabajo seguro y estar en el seguimiento continuo en las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.					
<b>COMPROMISOS</b>					
<b>Compromisos y tareas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Limite</b>	<b>Seguimiento</b>		<b>Observaciones</b>
			<b>Fecha Ejecutada</b>	<b>Fecha reagenda</b>	
Realizar reunión semanal del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Copasst	Semanalmente			
<b>PRÓXIMA REUNIÓN</b>	06 de enero de 2021				
<b>ACTA ELABORADA POR</b>	Marcela Jiménez – Responsable SG – SST Sandra Viviana Figueroa – Secretaria Suplente – Repr. empleados				

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

## I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Reunión:	Día:	29	Me s:	12	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 23 AL 29 DE DICIEMBRE/2020									

## II. ASISTENTES

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

## III. DESARROLLO REUNIÓN

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

En las instalaciones de ASPMEDICA, siendo las 9:00 a.m. del 29 de diciembre/2020, se reunieron los integrantes del COPASST de la Asociación para realizar reunión Extraordinaria COPASST informe semana del 23 al 29 de diciembre/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 23 al 29 de diciembre/2020.

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

Los integrantes del COPASST, nos comunicamos vía celular con la profesional asignada por la ARL Axa Colpatria, consultora en prevención, para corroborar sobre los EPP a asignar a los trabajadores afiliados partícipes de acuerdo a la ejecución de sus actividades y lo analizado por el encargado del SG-SST y ella, tal como se realizó en reuniones anteriores, basados en la Guía **GPSG04**, Versión 1 Lineamientos para prevención control y reporte de accidente por exposición ocupacional al covid-19

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

- ❖ Guantes estériles
  - ❖ Careta/Gafas
  - ❖ Bata desechable
  - ❖ Mascarilla N95
  - ❖ Tapabocas
  - ❖ Bata antifluido (reutilizable)
- 
- ❖ 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 hizo la entrega para la primera y segunda quincena de diciembre/2020.
  - ❖ Se envía al correo de la enfermera JENNY LILIANA BARRAGAN JEREZ, Consultor en Prevención, de la presente acta Extraordinaria informe del COPASST semana del 23 al 29 de diciembre/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 23 al 29 de diciembre/2020, la cual es aprobada por unanimidad.

Una vez aprobada el acta, el presidente da por clausurada la reunión Extraordinaria realizada el día de hoy.

## IV. COMPROMISOS REUNIÓN

COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA día/mes/año
+ 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 29 de diciembre/2020 al 05 de enero/2021

## 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	29/12/2020	CERRADO

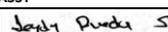


FIRMA PRESIDENTE  
 EDGAR OMAR SUAREZ SUAREZ



FIRMA SECRETARIA  
 SLENDY YARIANY ROA PABON

		29/12/2020	FECHA			
		12:00 a 13:00	HORA			
REUNION VIRTUAL MEET		LUGAR			SEGUIMIENTO SEMANAL COPASST MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID-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 novedades con el personal y se identifica que no se presentan -Se verifican cuadro de turnos para la entrega de tapabocas desechables en los servicios de hospitalización y urgencias
2	Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?	Se adjuntan ordenes de compra y fichas técnicas de los EPP adquiridos	x		90%	- No se reportan inconvenientes con los elementos de protección respiratorio entregados a la fecha - Se solicita la cantidad de asociados quienes estan expuestos directamente a usuarios / pacientes o que realizan actividades en servicios COVID-19
3	Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?	Se adjunta archivo Acta de entrega de EPP por Unidad	x		90%	-No se generan inconvenientes ni retardos en las entregas de los elementos de protección personal, el personal recibe indicación de los tipos de barrera a utilizar según su nivel de exposición -Surge la necesidad de asignar protección visual específica para los asociados que realizan atención de pacientes / usuarios o que realizan actividades en servicios COVID-19
4	Los EPP se están entregando oportunamente?	Se adjunta archivo en Excel de proyección de EPPS	x		100%	- Las tecnologías de TH o personal asignado se encarga de la distribución de los epp y suministros de limpieza asegurando que los asociados cuenten con la protección durante su jornada laboral, mediante la aplicación de lista de chequeo
5	Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?	Se adjunta registros de entrega de EPP a los trabajadores.	x		100%	Se realiza la solicitud de insumos y EPP a la oficina maraya todos los martes y estos son despachados los días jueves, para el HUS se hace un envío mensual, es la tecnología de TH es la encargada de administración del stock. Los tapabocas desechables se envían según cuadro de turnos cada 15 días, se realiza el despacho teniendo en cuenta las disposiciones específicas y los requerimientos en cuanto a solicitudes por antes de control hacia las unidades operativas
6	¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de	Se adjunta archivo en Excel Proyección de insumos y Stock EPP	x		100%	Se cuenta con un stock de insumos semanal el cual se solicita los días martes, se proyecta un inventario de elementos de protección de barrera de manera mensual y se realiza seguimiento a las entregas. - se realiza el ajuste de las proyecciones mensuales de acuerdo al seguimiento
7	Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?	Se adjunta correos y oficios a la ARL	x		90%	-Se está en proceso de inventario y espera para generar la solicitud para el recambio de las monogafas de ventilación indirecta, se espera que en la semana en curso se definan los costos para generar la solicitud para el respectivo cambio - Se envía requerimiento de los elementos de protección personal proyectados para el mes de enero para dar informe sobre los que consumimos para las unidades
8	¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?	Se adjuntan archivos aplicaciones listas de chequeo	x		90%	- Se continúa en seguimiento a las amonestaciones al personal con poca adherencia - Se revisan medidas de intervención ante aumento de casos de covid al interior de las unidades, se hace énfasis en la generación de conciencia por parte del asociado
TOTAL					95%	

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

REVISIÓN: PROFESIONA SST - LUISA FERNANDA CAMACHO


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

ACTA N°	
---------	--

FECHA DE REUNIÓN:  D 30 M 12 A 2020	LUGAR DE REUNIÓN:  VIA MEET BARANCABERMEJA
HORA DE INICIO: 12:00 PM	HORA DE FINALIZACIÓN: 01 PM

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

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

1. Se realiza seguimiento a los presuntos casos Covid-19 presentado en la ciudad de Barrancabermeja
2. Divulgacion de diligenciamiento de autoreporte diaria
3. Se revisa el cumplimiento en las entregas de EPPS para el personal de acuerdo a la programacion.
4. Socializacion temas Covid 19



## El señor detección te informa:



### ¿Quiénes están en mayor riesgo de enfermarse gravemente?

- Adultos mayores de 60 años.
- Personas con enfermedades preexistentes como diabetes o cardiopatías.



### ¿Cómo se transmite?

- Por contacto personal cercano con una persona infectada.
- A través de personas infectadas al toser o estornudar.
- Al tocar objetos o superficies contaminadas y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos.



Hasta el momento, no hay vacuna ni tratamiento específico, solo tratamiento de los síntomas. Los casos graves pueden necesitar oxígeno suplementario y ventilación mecánica.



## El señor detección te informa:

### PREVENGA COVID - 19 EN EL LUGAR DE TRABAJO

#### CONÓCELO.

COVID-19 es una enfermedad respiratoria nueva que se identificó por primera vez en Wuhan, China. Actualmente, la propagación se da principalmente **de persona a persona**.

**SÍNTOMAS COMUNES**

- GOTEO NASAL
- TOS
- DOLOR DE GARGANTA

**CASOS GRAVES**

- FIEBRE ALTA
- NEUMONÍA
- INSUFICIENCIA RESPIRATORIA AGUDA

\*Los síntomas podrían aparecer de **1 a 12 días** después de la exposición al virus.



## Al salir de la vivienda:

Disponga de un solo par de zapatos para salir a la calle y desplazarse al trabajo.



Si sale en carro particular (limpie las manillas de las puertas, el volante con alcohol o pañitos desinfectantes y ventile por unos minutos)



Si sale en moto (limpie el manubrio con alcohol o pañitos desinfectantes), desinfecta con alcohol el casco, gafas, chalecos y guantes.



Al salir de casa ponte el tapabocas:



Antes de ponértelo...

- ✓ Lava las manos con agua y jabón.

Al ponértelo...

- ✓ Cúbrete la boca y nariz, no dejes espacios entre la cara y el tapabocas.

Mientras lo usas...

- ✓ Evita tocarlo, si lo haces lávate las manos con agua y jabón.



Al quitártelo...

- ✓ Hazlo sujetando las tiras o cauchos por detrás, sin tocar la parte delantera del tapabocas.
- ✓ Deséchalo inmediatamente en una bolsa de basura; si es lavable hágalo diariamente con agua y jabón.
- ✓ Lávate las manos con agua y jabón.



Si el desplazamiento al trabajo es en un medio de transporte masivo, se debe hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho



Si se desplaza a pie mantenga una distancia mínima de 2 metros con otras personas.



Evitar aglomeraciones y transitar por lugares concurridos.



## El señor detección te informa:

### Prevenga COVID-19 en su lugar de trabajo

#### SITIO DE TRABAJO LIMPIO E HIGIENICO

Superficies contaminadas puede ser un mecanismo para transmitir la enfermedad a empleados y clientes.

#### PROMUEVA BUENA HIGIENE RESPIRATORIA

Despliegue posters con información de higiene respiratoria y combine con charlas de salud ocupacional



#### PROMUEVA EL LAVADO DE MANOS

Despliegue posters con información sobre el lavado de mano y asegúrese que sus empleados, contratistas y clientes tienen acceso a lavamanos, agua, jabón y toallas desechables.



