

 Evoluciona con ciencia	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°: 20
Reunión: COPASST	Fecha: julio 31 de 2020
Preside la reunión: Dra. Daicy K. Mendoza	Hora de Inicio: 9:00 am
Secretario(a) de la Reunión: Daicy Katehrine Mendoza	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
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

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 los contratistas que han entregado la información requerida para el reporte semanal de seguimiento; igualmente informa el reporte a cada contratista las observaciones que ha realizado el ministerio para los ajustes correspondientes, resaltando el compromiso que han adquirido según las nuevas directrices del ministerio de trabajo con relación a la publicación de dichos informes en sus paginas instituciones. Se les comunico que temporalmente podrán autorizar a la institución para la publicación de dichos informes, en lo que gestionan la creación de sus páginas WEB.

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	Rossmarý Martibnez Seija.	Entrego informe semanal de seguimiento.
GESTIÓN INTEGRAL	900494687-3	Calle 62 N 17A-76 Barrio la Ceiva – Bucaramanga. 3232894143	Sol Magaly Katherine Plata Perez.	Entrego informe semanal de seguimiento.
ASP MEDICA	900533538-2	Calle 62 N 17A-76 Barrio la Ceiva – Bucaramanga. 3232894143	Deicy Johanna Vargas Méndez.	Entrego informe semanal de seguimiento.
DETECCIÓN LTDA.	901153192-0	Carrera 49A N 86A-05 Barrio San Martín- Bogotá. 3014940172	Mauricio Borner Saanvedra.	Entrego informe semanal de seguimiento.
ECOSERVIR SAS.	900335341-1	Carrera 25 N 40-68 Barrio Soto Mayor- Bucaramanga 3107548501	Carlos Andres Duarte Valenzuela.	Entrego informe semanal de seguimiento.
MARIELA CENTENO DE DELGADO- MCD	27955529	Carrera 31 N 51-74 Oficina 504 Edif Torre Marbel- Buacramanga. 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:

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

- Publicación en intranet documentos relacionados con prevención COVID -19 con el apoyo de ARL Colmena:
 - Herramienta diagnostica SVE Covid V3
 - Herramienta de Gestion Covid SVE
 - Modelo para la elaboracion del informe de gestion empresa SVE COVID
 - Documento soporte de la actividad 1136585 - Asesoría COVID19. El presente informe se realizó bajo la asesoría de Colmena Seguros, tiene el carácter de un concepto y/o soporte técnico.
 - Compendio de reglamentación, recomendaciones y archivos creados por Colmena Seguros para la atención de la emergencia sanitaria por Covid-19,
 - "Como Afrontar el Temor al Contagio de COVID 19.

Personal	o Familiar
----------	------------
 - p1-Cartilla buena postura
 - p4-Cartilla riesgos y consecuencias consumo de sustancias psicoactivas
 - s1-Cartilla de prevención para trabajadores de salud
- "Primer Foro Virtual de intercambio de experiencias en el sector de las TICs en el marco del Covid-19" convocado por Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo del sector de Ministerio del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs).
- Asesoría en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica por medio de la plataforma Zoom.

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

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.

La Ingeniera Jenny Johana Celis R. – Prof. Univ. Talento Humano, informa que se recibió comunicación del ministerio de salud y protección social, la resolución 1155 de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19, en la prestación de los servicios de salud, incluidas las actividades administrativas, de apoyo y alimentación; igualmente se reconoce que es un protocolo que ya se viene aplicando y que se enfatizara en ajustar las actividades que según la resolución están pendientes de aplicación, para lo cual se adoptara la resolución en mención por medio de acto administrativo resolución 169 de 31 de julio de 2020 y sera socializado con las empresas contratistas, para su respectiva aplicación.

Durante la reunión se realizo la elección del nuevo integrante del COPASST, esta se realizo por medio de voto secreto, siendo elegida con 8 votos: la Doctora Diana María Gómez Angarita, para el periodo actual (25 de febrero 2021) y se ha designado la función de secretario del COPASST.

 Evoluciona 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		

5. Propositiones y Varios

Se programa reunión para la próxima semana el día viernes 6 de agosto de 2020

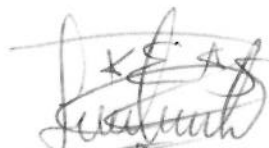
Se enviara soporte de la presente acta a la ARL Colmena y se hará invitación para el acompañamiento vía Zoom

Se da por terminada la sesión a las 11:00 a.m.

En constancia firman:



DAICY KATHERINE MENDOZA
Presidente



LUZ EMILCE ESPINOSA SANCHEZ
Secretaria Técnico

 Evoluciona con ciencia	ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN SOCORRO	Cód: GIC-FO-175	Versión: 01
		Fecha: 30/03/2020	Página: 1 de 1
	OFICIO		

Socorro, 31 de julio de 2020

SANDRA MILENA REYES BARRERA
Inspección del Trabajo y Seguridad Social
sreyes@mintrabajo.gov.co

Ref. Respuesta Seguimiento del COPASST a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID 19 En el Sector Salud.

El presente informe de actividades en prevención en relación al coronavirus relaciona los siguientes documentos

1. Informe en formato Word
2. Archivo de excel "Requerimiento entidades de salud Santander"
3. Carpeta de evidencias, enumeradas de acuerdo al orden de las siguientes preguntas. (Enviar el link en el que se publica la documentación)

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

Si, anexo acta de reunión con el Tema de la reunión: verificación de las necesidades de elementos de protección personal –epp para el personal de la entidad, acuerdo de suministros de epp empleador – ARL y apoyo para las medidas de bioseguridad a implementar.

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

Fecha de reunión 31 de julio de 2020
Evidencia: Acta de reunión firmada.

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

Evidencia: Archivo de excePI, hoja: "Actividades de bioseguridad."

Así mismo, de respuesta a las siguientes preguntas:

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?

Rta: SI, acorde a los lineamientos de ministerio para uso tapabocas quirúrgico y mascarilla N 95. Evidencia: Datos registrados en archivo de excel: hoja "listado de trabajadores"

2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?

Rta: SI, en el momento se está entregando respirador contra partículas n95 de 3M Y Mascarilla facial tres capas fabricado por cepilab. Evidencia: Facturas de compra y ficha técnica de los elementos de protección persona.

 Evoluciona con ciencia	ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN SOCORRO	Cód: GIC-FO-175	Versión: 01
		Fecha: 30/03/2020	Página: 2 de 1
	OFICIO		

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

Rta: Exposición Directa 2, Indirecto 9 Evidencia: Registro de entrega de epp a cada trabajador, en el que se evidencie: identificación del trabajador, apellidos y nombres, tipo y cantidad de epp suministrados, fecha de entrega y firma del trabajador.

4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?

Rta: Si. Evidencia: Datos registrados en archivo excel, hoja: "matriz de necesidades de epp."

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

Rta: Si. Evidencia: Registro de entrega de epp a cada trabajador. Evidencia

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?

Rta: Si, Evidencia: Datos registrados en archivo excel, hoja: "matriz de necesidades de epp." Inventario 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?

Rta: Si Evidencia: Se recepcionó tercera entrega de elementos de protección por parte de la ARL Colmena, el día 15 de julio de 2020 esta ha sido la última entrega reportada se recibió llamada telefónica confirmando el recibo de los EPP.

8. ¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?

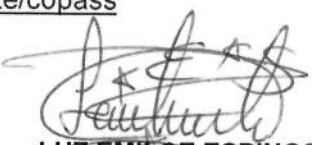
Rta: Si. Evidencia: Archivo de excel, hoja "plan de acción."

La información requerida se encuentra publicada en la página WEB del Hospital:

<https://www.hospitalmanuelabeltran.gov.co/newsite/>

Link: <https://www.hospitalmanuelabeltran.gov.co/newsite/copass>


DAICY KATHERINE MENDOZA ROGUIQUEZ
PRESIDENTE COPASST


LUZ EMILEE ESPINOSA S.
SECRETARIO COPASST


LEONARDO AGUILAR G.
LIDER SG SST