

 Empresa Social del Estado HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS BETULIA - SANTANDER	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS BETULIA-SANTANDER
	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

**COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
“COPASST”
ACTA DE REUNIÓN**

CONSECUTIVO	054	FECHA	22/01/2021	LUGAR	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
TEMA Y/O ASUNTO	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST				

ASISTENTES	
NOMBRE(S) Y APELLIDOS (S)	CARGO
MIGUEL RENE TUTA RUEDA FANNY ISABEL RUEDA GOMEZ HERMINDA RUEDA DOMINGUEZ OSCAR JOSUE MELO SANABRIA	Gerente Rep. Empresa Representante Empleados Auxiliar Enfermería Subdirector Administrativo
<u>Invitados :</u> YEIMI CORTES	Acompañamiento ARL Colmena

AGENDA DE LA REUNION
1- Llamado a lista y verificación de quorum. 2- Lectura el acta anterior 3- Revisión y cumplimiento de tareas y responsabilidades 4- Desarrollo de acuerdos 5- Propositiones y varios
DESARROLLO
1. En la oficina de administración de la ESE Hospital San Juan de Dios de Betulia, siendo las 08:00 a.m. del día 22 de enero de 2021, se reunieron, las siguientes personas: Miguel Rene Tuta Rueda (gerente de la ESE), Herminda Rueda Domínguez (representante funcionarios área operativa de la ESE), Fanny Isabel Rueda Gómez (representante funcionarios área administrativa de la ESE) y Oscar Josue Melo Sanabria (Subdirector Administrativo) con el propósito de desarrollar reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Copasst, correspondiente a la semana 3 del mes de enero de 2021. Como acompañamiento y asistencia a las reuniones de Copasst en la ESE, se cuenta con la asesoría de Yeimy Cortes y Yolima Medina, delegadas y asesoras de Colmena ARL. 2. Se realizó lectura del Acta 053, anterior a la presente, de Enero 15 de 2021, la cual una vez leída, escuchada y verificada por los integrantes del COPASST, recibe aprobación por unanimidad. 3. Se realiza revisión del stock de Elementos de Protección Personal EPP, con que cuenta el hospital, para entregar a los funcionarios, como medida de seguridad laboral, para la prevención

de contagios por coronavirus siguiendo lineamientos del Ministerio de la Salud y la Protección Personal. Adicionalmente se pone a disposición del comité, la planilla de entrega de EPP al personal Operativo de la ESE.

La ESE igualmente, continúa adelantando la reposición de EPP en cada uno de sus funcionarios. La entrega semanal se realiza el primer día laboral de la semana, entregando tapabocas, gorros, batas, polainas, como elementos de uso preventivo y permanente en los sitios de trabajo y en caso del personal dedicado a la atención directa de pacientes Covid, igualmente se continua realizando diariamente, se mantiene un stock de elementos (batas, trajes, guantes de nitrilo, caretas, gafas de protección, etc, para los procesos de atención directa, en área de aislamiento.

Se verifican entregas semanales a los funcionarios, la misma que se transcribe en el formato para la información a reportar semanalmente a la inspección del Ministerio de Trabajo. Se adjunta copia de relación de entregas de EPPS semana del 18 al 22 de Enero de 2021.

Se reitera la continuidad con las medidas preventivas de acceso de usuarios, la ESE mantiene disposición de líquidos para desinfección de manos (alcohol glicerinado y gel antibacterial en cada una de las dependencias. De igual forma y la disponibilidad de áreas de lavado de manos, toma de temperatura y desinfección (tapete para desinfección de calzado) en la entrada de la entidad para usuarios.

Se mantiene la estrategia educativa del personal operativo con los usuarios de la ESE, sobre medidas de prevención dentro y fuera de la institución, sobre uso de mascarilla, distanciamiento social y lavado y desinfección de manos. Se verifican el funcionamiento de áreas de lavado, señalización para distanciamiento, toma de temperatura y desinfección de calzado.

Durante la presente semana del 18 al 22 de enero de 2021, se realizaron tomas de pruebas de antígeno para Covid-19 en la ESE, a un (1) paciente.

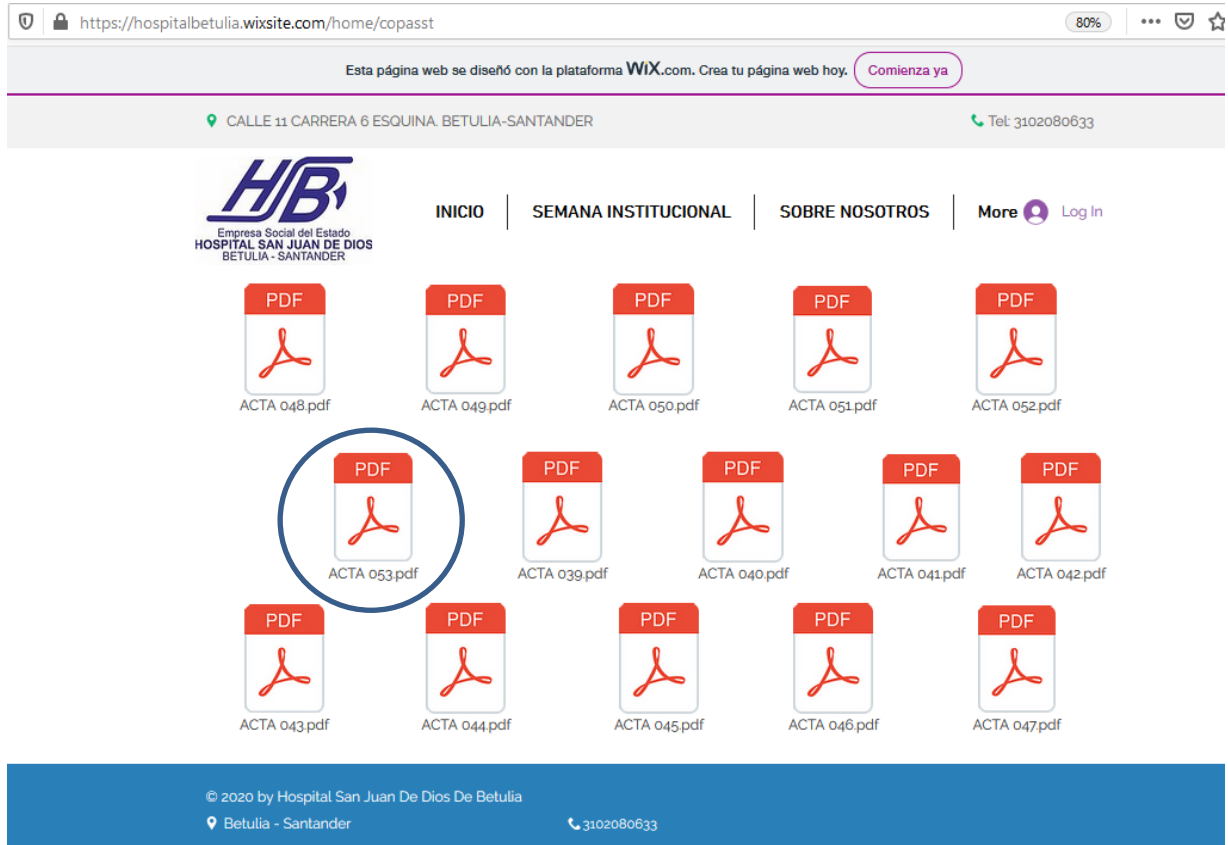
4. La ARL mantiene su compromiso de realizar el acompañamiento permanente al Copasst en lo pertinente a los programas de formación, y asesoría con que cuenta para trabajar mancomunadamente con el comité en el seguimiento que se debe realizar a través de la herramienta dispuesta virtualmente, programa de Vigilancia Epidemiológica y demás programas de información y prevención para los afiliados y en general todo el personal de la ESE. Este acompañamiento se realiza de manera continua y existe comunicación recurrente entre las entidades.

Se dispone del material educativo (afiches y posters) para toda la institución, en materia de uso adecuado de EPP, lavado de manos, distanciamiento social, etc, el cual se ha instalado en áreas comunes, áreas de lavado de manos y carteleras de la entidad.

Se mantiene en la entrada principal de la ESE, control al ingreso de usuarios y funcionarios, toma de temperatura, desinfección de calzado y lavado de manos. El lavamanos está dispuesto para que las personas realicen lavado de manos con instructivo al frente, de acuerdo a protocolos.

Se recomienda a funcionario responsable del envío oportuno del informe semanal al Ministerio del Trabajo, inspección de Bucaramanga.

Se Continúa realizando publicación de las actas de Copasst en la página web de la ESE, <https://hospitalbetulia.wixsite.com/home>, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1712 de 2014, como principio de máxima publicidad, en este caso acta 053 de enero 15 de 2021



COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
1. Entrega de Reporte a la Inspección del Ministerio de Trabajo, el día viernes antes de la 1 PM de acuerdo a correo recordatorio	Comité COPASST	Permanente
2. Proceso continuo de revisión de los inventarios de EPP en la empresa para su oportuna disposición en las labores cotidianas y en caso de emergencia por posible paciente COVID-19	Comité COPASST	Permanente
3. Entrega de elementos de protección personal, según requerimiento de cada funcionario y de acuerdo al reporte realizado.	Comité COPASST	Permanente

ANEXO:

ELABORO: Fanny Isabel Rueda Gómez (secretaria del comité)

PLANILLA DE ASISTENCIA

Nombres	Apellidos	Doc. identidad	Representación	Firma
Fanny Isabel	Rueda Gómez	28.495.506	Personal Administrativo	<i>Fanny Isabel Rueda G</i>
Herminda	Rueda Domínguez	28.023.661	Personal Operativo	<i>Herminda Rueda D</i>
Miguel René	Tuta Rueda	1.095.938.833	Gerente	<i>Miguel René</i>
Oscar Josué	Melo Sanabria	5.796.551	Subdirección Administrativa	<i>Oscar Josué</i>
Yeimi	Cortes		Asesora Colmena	Asesoría Permanente