Colmena Seguros

INFORME DE VISITA – ACTA VIDEOCONFERENCIA

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

Empresa	Sede	Fecha dd/mm/aa	Hora *i*	Hora *f*
HOSPITAL NAZARETH	Quinchia	27-05-2020	10 am	11 am

Líder Reunión	Martha Elena Gonzalez Pardo
Lugar	Video conferencia

Objetivo

Acompañar al COPASST en reunión para revisar requerimientos del Ministerio de Trabajo frente a medidas de Prevención con el COVID 19

Desarrollo de la reunión

- Se socializa el cambio de jurisdicción por parte del ministerio de trabajo, el seguimiento lo seguirá haciendo un inspector del Caldas.
- Se socializa informe para enviar al ministerio.
- Se recomienda anexar en el envío al ministerio el link para acceder al informe en la página
- Se realiza asignación de tareas para cumplimiento de cada ítem

Compromisos

	¿Qué Hacer?	Responsable	Plazo dd/mm/aa
1	Recolección de evidencias para anexar al informe	Lina Maria Ramirez	27/05/2020
2	Envío de acta de la reunión virtual.	Martha Elena Gonzalez – Asesora ARL	27/05/2020
3	Consolidación de informe y envío para firma.	Lina Maria Ramirez	27/05/2020

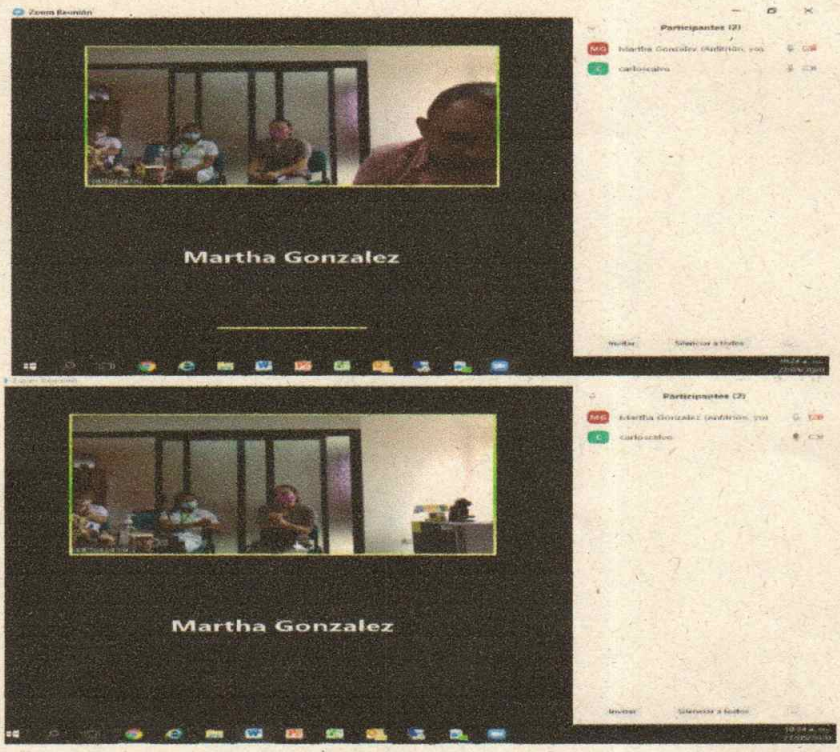
Participantes

- Martha Elena Gonzalez Pardo – Asesora de Colmena Seguros
- Lina Maria Ramirez – Coordinadora SST
- Jenny Garzón – Miembro de COPASST
- Amanda Clavijo – Miembro de COPASST
- Adriana Milena Clavijo – Miembro de COPASST
- Gloria Isabel Taba – Calidad (Invitado)
- Javier Alonso Trejos – Miembro de COPASST
- Yolanda Marín – Miembro de COPASST
- Carlos Alberto Calvo – Gerente (Invitado)
- Claudia Espinosa – SST Empresa Temporal Construyendo

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Seguros S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Seguros S.A.

Registros Fotográficos



Acta Realizada por:

MARTHA ELENA GONZÁLEZ PARDO
Enfermera Especialista SST
Colmena Seguros
Asesor en Prevención Por Proyectos

ESE HOSP NAZARETH QUI	MODELO ACTA DE REUNIONES COMITES	CODIGO DEL FORMATO	VERSION	FECHA ACTUALIZACION
		FO-003	1	01/06/2016

REUNION COMITÉ DE COPASST

ACTA Nº 05

FECHA Y HORA DE INICIO DE LA REUNION: Miercoles 27 de mayo 2020 :10:00 a.m.

ASISTENTES:

#	NOMBRE	CARGO	ASISTIO
1	Carlos Alberto Calvo	Gerente	OK
2	Lina Maria Ramirez jaramillo	Coordinadora SG-SST - Precidente Trabajadores	OK
3	Jenny Garzon Cabezas	odontologa- Suplente Trabajadores COPAST	OK
4	Javier Alonso Trejos Arias	Profesional universitario	No Asistió
5	Yolanda Marin Gallego	Auxiliar administrativa (Principal Tabajadores - planta)	OK
6	James Antonio Trejos Gutierrez	Asesor Control Interno	OK
7	Gloria Isabel Taba De Los Rios	Asesora De Calidad	OK
8	Juan Carlos Gomez Tonuzco	Subdirector Cientifico	No Asistio
9	Amanda Clavijo	Auxiliar administrativa - Principal Tabajadores	OK
10	Laura Sofia Muriel Pescador	Enfermera	No Asistio
11	Jorge Alberto Ramirez Maya	Subjerente	OK

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum
2. Lectura y aprobación acta anterior
3. Revisión de compromisos asignados en reuniones anteriores.
4. Desarrollo de la reunión
5. Compromisos para la próxima reunión
6. Comentarios y varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum

Se confirmo la asistencia de 8 participantes de los 11 integrantes del comité de COPASST. Encontrandose quorum suficiente para dar inicio a la reunion para adelantar actividades de comité COPASST.

2. Lectura y aprobación acta anterior

Se realizó la lectura del acta anterior del dia jueves, 16 de Enero de 2020.

3. Revisión de compromisos asignados en reuniones anteriores.

COMPROMISO	RESPONSABLE	% AVANCE

ESE HOSP NAZARETH QI	MODELO ACTA DE REUNIONES COMITES	CODIGO DEL FORMATO	VERSION	FECHA ACTUALIZACION
		FO-003	1	01/06/2016

continuar la recoleccion de evidencias para la semana siguiente	Coordinadora SG-SST	100%
Envio de acta de la reunion virtual y fichas tecnicas de EPP´S enviados por la ARL	Coordinadora SG-SST y asesora de la ARL	100%
Consolidacion de informe y envio para respectiva firma del acta.	Asesora de ARL	100%

4. Desarrollo de la reunión

Se da inicio a la reunion siendo las 10:10 am estableciendo la conexión con la asesora de la ARL para dar cumplimiento a lo establecido por el ministerio del trabajo y secretaria de salud departamental, se socializa la entrega por párte de la ARL en cuanto a guardianes y gel antibacterial, tambien se socializa la entrega de un termometro infrarrojo por parte de la empresa de empleos temporales construyendo y algunos elementos de bioseguridad que fueron donados

5. Compromisos para la próxima reunión

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
continuar la recoleccion de evidencias para la semana siguiente	Coordinadora SG-SST	28/05/2020
Envio de acta de la reunion virtual y fichas tecnicas de EPP´S enviados por la ARL	Martha elena gonzales- Asesora ARL	28/05/2020
Consolidacion de informe y envio para respectiva firma del acta.	Lina Maria Ramirez- Coordinadora SG-SST	28/05/2020
Solicitar usuario y contraseña de plataforma para subir informes de reunion del COPASST	Lina Maria Ramirez- Coordinadora SG-SST	28/05/2020

6. Comentarios y varios.

se solicita que la cantidad de EPPs de bioseguridad que envie la ARL sea acorde a la cantidad de empleados y nivel de riesgo al que nos encontramos expuestos debido a la actividad economica que ejerce nuestra institucion.

HORA DE FINALIZACION DE LA REUNION	11:00 a.m.
FECHA DE LA PROXIMA REUNION	fecha tentativa : Junio 03 2020

FIRMAS

LINA MARIA RAMIREZ JARAMILLO
Coordinadora SG-SST - asesora COPASST (Temporal Construyendo S.A.S)

JENNY GARZON CABEZAS
Odontologa - Suplente Trabajadores COPASST (Planta)

LUZ AMANDA CLAVIJO
Auxiliar Administrativa - Principal Trabajadores COPASST (Planta)

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

RADICADO DE CONTINGENCIA
08SE2020706600100001184
Del 05/05/2020

Fecha	Número de la Semana
27/05/2020	22

	Disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP	Evidencia:	SI	NO	Plan de mejora (para incumplimientos) Acción	Responsable	Fecha
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?	Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio)	x		seguimiento y vigilancia e inspección de seguridad	Coordinadora de SGSST	Se realiza seguimiento diario y constante de el uso y necesidades de EPPs de bioseguridad
2	¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?	Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos	x		revisión de fichas técnicas de EPP adquiridos	Gerencia, Calidad y SGSST	Se solicita fichas técnicas y facturas de compra de cada elemento o insumo de bioseguridad cada vez que se adquieren los EPP
3	¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?	Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo	x		seguimiento y vigilancia e inspección de seguridad	SGSST	NE: I
4	¿Los EPP se están entregando oportunamente?	Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.	x		planilla de entrega de EPP a cada área de trabajo	coordinador o jefe de cada área	Se hace entrega a cada coordinador de área y ellos entregan a los trabajadores
5	¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?	Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador	x		se ha brindado capacitación de concientización de la importancia del uso adecuado de los elementos de bioseguridad y se hace constante seguimiento además de brindar la disponibilidad de EPP requeridos por cada funcionario.	coordinador o jefe de cada área, SGSST y cada trabajador esta pendiente de estar cambiando sus elementos Con frecuencia dependiendo de la cantidad de procedimientos o tareas a desempeñar.	es un proceso que se realiza a diario debido a la alta demanda de las actividades, procedimientos realizados y el grado de Exposición.
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?	Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir	x		Se ha gestionado la posibilidad de compra con varios proveedores ya que en algunas ocasiones no se ha encontrado disponibilidad de insumos debido a la alta demanda de estos, en algunas ocasiones se ha logrado adquirir los insumos requeridos pero en otras ocasiones no ha sido posible su adquisición debido al desabastecimiento o falla en la calidad de los EPP requerida	Gerencia, Calidad y SGSST	Se esta haciendo pedido constantemente para lograr adquirir los insumos requeridos con nuestros proveedores dependiendo del abastecimiento
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?	Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos	x		se envió correo enviando oficio de solicitud a la ARL para que nos brindaran elementos de protección personal y expresándoles nuestra necesidad de estos, y en la reunión de COPASST realizada el día 13 de mayo de 2020 se informo por parte de la asesora de ARL que realizaran una segunda entrega de EPP de bioseguridad en los días siguientes sin tener claridad de la fecha como tal de entrega de estos.	Coordinadora de SGSST	24 de Marzo de 2020 se realizo la solicitud recibiendo primer entrega de elementos el día 15 de Abril del presente año.
		TOTAL	7	0			
		CUMPLIMIENTO EPP	100%				

Presidente Copasst	Secretario(a) Copasst

Nombre y firma de los representantes por la empresa

Nombre y firma de los representantes por los trabajadores

Martha Elena Gonzalez P.	Asistió a la reunión
Firma representante ARL	Fecha de envío a la ARL