

## ACTA DE REUNIÓN

<b>Tipo de Reunión</b>			<b>COMITÉ COPASST</b>		<b>Acta No.</b>	<b>015</b>
<b>Fecha</b>			<b>Hora Inicio</b>	<b>15:00 p.m.</b>	<b>Hora Finalización</b>	<b>16:30 p.m.</b>
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>				
<b>15</b>	<b>09</b>	<b>2020</b>				
<b>Lugar</b>		<b>OFICINA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN</b>				
<b>Invitados</b>			<b>Cargo</b>			
1	ESTRELLA RODRIGUEZ PEREIRA		Presidente COPASST			
2	ANA MILENA ANAYA ALVAREZ		Secretaria de COPASST			
3	YOLIMA SANDOVAL BENAVIDES		Vice presidenta de COPASST			
4	MARIA DEL CARMEN LOPEZ		Integrante de COPASST			
5	ALBA ROSA PEREZ		Integrante de COPASST			
6	DORIS ESTHER SANTOS VEGA		Integrante de COPASST			
<b>ORDEN DEL DÍA</b>						
1. Saludo Jefe Estrella Rodríguez						
2. Comprobación del Quórum.						
3. Lectura y Aprobación del Acta anterior						
4. Lectura de Actas enviadas de Gerencia, Respuesta a oficio de 26/08/20 Dominicales y Festivos trabajadores con Restricciones Laborales						
5. Socialización visita de Inspección de trabajo del servicio de Archivo						
6. Varios						
<b>DESARROLLO DE LA REUNION</b>						
<p>Una vez verificado que había quórum se dio inicio a la reunión con la participación de Seis (6) integrantes del COPASST.</p> <p>Siendo las 15:00 de la tarde del día 15 de septiembre del 2020, se da inicio a la reunión del <b>COPASST</b>, tomando la palabra la jefe Estrella Rodríguez Presidente del COPASST, quien realiza el saludo de Bienvenida, agradece a los presentes por el compromiso que han demostrado como integrantes del COMITÉ, seguidamente se da lectura del acta anterior, se pone en consideración de los asistentes, la presidente del COPASST refieren que se hace necesario hacer unos ajustes en la redacción, por unanimidad se decidió que se dejaría para dar lectura y aprobación en la próxima reunión. A continuación se da lectura a las respuestas dadas por el Gerente de la Institucion al oficio enviado el 26 de agosto: Actas de fecha agosto 28 de 2020, respecto de las asignaciones de festivos, dominicales y horario de trabajo del personal que presenta restricciones.</p> <p>Jefe Estrella considera que es importante que el Comité a través de un oficio, le sugiera al Gerente, jefe de talento humano y jefes de área que tienen a cargo personal, que en la medida de lo posible en los diferentes servicios, no dejen los turnos solo con personal que presenta restricciones, que con el ánimo de proteger la salud del trabajador, ser más justos en la carga laboral y proteger los intereses de la Institucion Hospitalaria, los turnos deben dejar un trabajador que tenga restricciones junto con un trabajador que no tenga restricciones, propuesta que es acogida por todos de forma favorable, por lo cual en el transcurso de la semana se oficiara al Gerente y jefes de área, la situación planteada en la reunión. .</p> <p>De otra parte la presidente del COPASST, refiere a los presentes que es importante que los trabajadores y/o empleados públicos que presenten alguna restricción, la valoración por</p>						

## ACTA DE REUNIÓN

especialista sea realizada de forma presencial y no por telemedicina, toda vez que no es lo mismo que el médico pueda valorar la paciente de forma directa a que lo haga mediante una llamada telefónica. Así mismo solicita a los presentes que todo el Comité debe estar presto a hacer seguimiento a las personas que presentan restricciones, una vez le hagan la remisión al médico especialista, el trabajador acate la orden y no sea que continúen como hasta ahora lo han hecho muchas algunas que llevan tiempo y tiempo sin ser valorados por el especialista, pese haber sido remitidos, porque ellos no quieren ir. Así mismo refiere que es importante que el personal con restricciones sea rotado con periodicidad de los puestos de trabajo y que su horario sea repartido en las dos jornadas, toda vez que si el trabajador presenta restricciones, no es coherente que se le asignen una jornada de 8 horas continuas de trabajo, toda vez que una jornada tan extensa de trabajo les va a generar más problemas de salud.

Continuando con el orden del día, la Presidente del COPASST, informa a los presentes que la médica especialista de salud ocupacional que labora en la Institución, le envió al correo electrónico el informe de las valoraciones realizadas a dos trabajadores oficiales que laboran en la Institución: **CARMEN PEREZ RAMIREZ, JOSE DEL CARMEN RUIZ**. Seguidamente les informa que se hace necesario como COMITÉ enviar un oficio a cada uno, con las recomendaciones dadas por la médico, así mismo la importancia que cada uno de nosotros estemos pendientes de hacerles seguimiento; quedando pendiente en el transcurso de la semana elaborar el oficio para entregarlo a cada uno.

La Jefe Estrella informa a los presentes, que hizo un sondeo con los trabajadores oficiales verificar si ellos cuentan con el curso de alturas, lo anterior teniendo en cuenta que muchos de ellos por su trabajo deben subir a hacer arreglos en cubiertas, arreglos de infraestructura y pues es vital que cada uno sepa que debe hacer antes de iniciar un trabajo de esos; manifestándome que los que hicieron el curso alguna vez de su vida ya lo tienen vencido y otros, nunca lo han hecho, ante esta situación consulte con la Empresa **ATS ESCUELA DE ALTURAS SAS NIT 900.655.925-3**, Empresa dedicada a la formación de trabajo seguro en alturas encaminada a satisfacer las necesidades del cliente de acuerdo al riesgo evaluado en las actividades que desarrolla, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a la organización, Informa que me enviaron el portafolio, por lo cual solicito a los presentes, que se debe oficiar al Gerente donde se le informe sobre la necesidad que se tiene en la Institución que el personal que debe realizar actividades en alturas, realicen el curso a fin de proteger en primera instancia la salud del trabajador y en segunda instancia proteger los intereses de la Institución. De igual manera Informa que se hace necesario como Comité del COPASST solicitar al gerente, la adquisición de todos los equipos y elementos requeridos de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, para que el personal que debe realizar trabajo en alturas cuente con las medidas de seguridad, propuesta que fue acogida de forma positiva por los presentes en la reunión.

Seguidamente se da lectura al oficio enviado por la Inspectora de trabajo dirigido al Gerente de la Institución.

Respecto del acompañamiento realizado por parte de la ARL POSITIVA, informa la Jefe Estrella Rodríguez, que la jefe de talento humano ha estado llamando a la ARL, pero que no ha sido posible obtener respuesta favorable; refiere que en el transcurso de la semana se le notificara a la ARL por parte del Comité del COPASST, a efectos de tener una respuesta por parte de la ARL.

Seguidamente la Sra. Alba Rosa Pérez, da a conocer a los presentes el informe de la inspección de trabajo realizada junto con la Jefe de talento humano, al área de **ARCHIVO**, empieza hablando del estándar de Infraestructura manifestando que se observa el cielo raso en malas condiciones, refiere que la persona que atendió la visita Sra. **DORIS SANTOS VEGA** le manifestó que el área de Archivo va a ser trasladada para la sede de Carrasquilla, que acá ya no cuenta con suficiente espacio, refiere que los estantes están mal ubicados, lo cual puede generar un accidente laboral, no disponen de termo higrómetro para medir la temperatura y humedad. Cuenta con 2 extintores con fecha de vencimiento a junio del 2021. Se observa que en el área cuenta con señalización de Área restringida.

## ACTA DE REUNIÓN

Jefe Estrella, pregunta a los presentes, si tienen conocimiento como se utilizan los extintores, refiere la señora Doris, que ya hace mucho rato les explicaron, pero que es posible que gente de la que ha entrado nueva a trabajar a la Institución no conozca el manejo de los mismos.

La Presidente del Copasst, refiere que es importante coordinar con el jefe de recursos físicos realicen capacitación sobre el tema, donde establezcan horarios diversos de tal manera que todo el personal pueda asistir.

Refiere la Sra. Alba Rosa, que al momento de la visita al área de Archivo, la persona responsable del servicio cumplía con todas las medidas de Bioseguridad, que la Empresa se los ha entregado, porta el uniforme de dotación entregado por la Empresa a excepción de los zapatos, toda vez que hace unos meses sufrió un accidente fractura de tobillo, por lo cual ahora utiliza otros zapatos con tacón bajito. La Jefe Estrella recomienda a la sra. Doris, no utilizar zapatos de tacón, que por salud debería utilizar zapato de tacón totalmente plano, para disminuir los riesgos por caída







### COMPROMISOS POR PARTE DEL COMITÉ DE COPASST:

- 1) Elaborar oficio a gerencia, solicitando que el personal que realiza trabajos en altura cuente con el curso vigente, anexando portafolio de la Empresa ATS ESCUELA DE ALTURAS SAS
- 2) Enviar oficio dirigido al Gerente, con copia a talento humano y jefes de área, sugiriendo que a los trabajadores que presentan restricciones los ubiquen en los servicios con personas que no tengan restricciones a efectos de disminuir los riesgos en el estado de salud y ser más justos en la distribución de la carga laboral.,
- 3) Presentar Oficio dirigido al Gerente, solicitando la adquisición de la transferencia automática para la planta eléctrica a efectos de disminuir riesgos en los trabajadores, cuando por necesidad tienen que encenderla.
- 4) Presentar oficio a los trabajadores oficiales de las recomendaciones dadas por el médico de salud ocupacional, a efecto que las cumplan a cabalidad y hacer seguimiento.
- 5) Presidenta del COPASST solicita Inspección de puesto de trabajo del grupo número 3 para la próxima reunión.

Se da por terminada la reunión 16:20 y se Anexa firma de asistencia. No asiste ARL.

Se anexa planilla con la firma de los asistentes a la reunión, que respaldan el contenido de la presente acta.

PLANILLA REGISTRO ASISTENCIA COMITÉ COPASST, SANATORIO DE CONTRATACION ESE.

FECHA	SEPTIEMBRE 15 DE 2020	HORA	3:20 p. m.	LUGAR	OFICINA COORDINACION ENFERMERIA
OBJETIVO	Seguimiento del COPASST a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud y cumplimiento del uso de los EPP, por parte de los empleados y trabajadores, RECOMENDACIONES Y RESTRICCIONES LABORALES TRABAJADORES SANATORIO DE CONTRATACION				
TEMA	REUNION SEMANAL DEL COPASST, SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E.				
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	IDENTIFICACION	CORREO ELECTRONICO	Nº TELEFONO	FIRMA
1	Yolika Sandoval Benavides	1018437733	Yolika0523@hotmail.com	310799429	
2	<del>Alba Estela Sandoval Ceballos</del>	<del>30000002</del>	<del>Alba0523@hotmail.com</del>	<del>3202094201</del>	<del></del>
3	Alba Estela Sandoval Ceballos	37944625	alba05@hotmail.com	3103489693	
4	Lopez Ariza Maria	1024492081	marlylopez1929@gmail.com	320433184	
5	Arce Milenky	37242005	milenkyarce@gmail.com	322210539	
6	Esabella Rodriguez Pareira	37943562	esabella.verificadora2013@gmail.com	3132243907	
7					
8					
9					
10					
11					