
 <p>Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E.</b> <b>IBAGUE TOLIMA</b>	<b>CODIGO:</b> GPC-GC-FT-002
	<b>GESTION DE PLANEACION DE LA CALIDAD Y          DESARROLLO ESTRATEGICO</b>	<b>FECHA:</b> SEP 2019
	<b>SUBPROCESO GESTION DE CALIDAD</b>	<b>Página 1 de 6</b>
	<b>FORMATO ACTA</b>	

<b>ACTA N°</b>	
<b>FECHA:</b> Julio 22 de 2020	<b>LUGAR:</b> Antigua Sala de Partos Unidad Hospital San Francisco
<b>COMITÉ:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>CAPACITACIÓN:</b> <input type="checkbox"/> <b>REUNIÓN:</b> <input type="checkbox"/> <b>SOCIALIZACIÓN:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>INDUCCIÓN:</b> <input type="checkbox"/> <b>ADHERENCIA A GUÍAS:</b> <input type="checkbox"/> <b>OTROS:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>TEMA:</b> Reunión Extraordinaria del COPASST.	
<b>OBJETIVO:</b> Socializar y hacer seguimiento de actividades frente a la pandemia por Covid 19 en la institución.	
<b>ORDEN DEL DIA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Llamada a lista y verificación del Quórum.</li> <li>Presentación de invitados.</li> <li>Revisión y seguimiento actividades frente a la pandemia por Covid 19 en la institución.</li> <li>Proposiciones y varios.</li> <li>Cierre.</li> </ol>	
<b>DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:</b> Siendo las 13:30 horas del 22/07/2020 se da inicio a la reunión del comité. <ol style="list-style-type: none"> <li>Se llamo a lista estando presentes los siguientes miembros: Fred Ramiro Tique Varón (Presidente), Néstor Adolfo Aparicio Naranjo (suplente-T) y Diana Edelmira Gómez Castro (principal-T).            Los siguientes miembros no pudieron asistir por necesidad del servicio en sus respectivos sitios de trabajo: Claudia Lorena Arroyave Ayala (suplente-G), Melvin Zea Charry (suplente-G), Diego Humberto Silva Rosas (suplente-T) y Jose Guillermo Vargas Aguirre (Secretario-G). Por encontrarse aislado en espera de resultado prueba Covid-19, Fredy Rodríguez Mateus (principal-T)            Se designa como secretario encargado para esta reunión a la Sra. Diana Edelmira Gómez Castro quién acepta sin objeciones.</li> <li>Presentación de invitados.            Están como invitados al comité la Dra. Verónica Rodríguez Rivera Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo "SGSST" de la USI-ESE, Jaime Arias Campos Profesional Universitario - Apoyo Hospitalario USI-ESE y el Dr. Jimmy Ernesto Rondón Molina Profesional en Prevención de Servicios de la ARL Axa Colpatria.</li> <li>Revisión y seguimiento actividades frente a la pandemia por Covid 19 en la institución.             El presidente inicia el comité revisando los compromisos del comité anterior:           <ol style="list-style-type: none"> <li>Acompañamiento al Copasst en las reuniones semanales que se programaron en la Unidad Hospital San Francisco, conforme a requerimiento del Ministerio de Trabajo Dirección Territorial Tolima.  <b>R:</b> La Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza acompañamiento semanal a las reuniones del Copasst tal como consta en las respectivas           </li> </ol> </li> </ol>	

	<b>UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA</b>	CODIGO: GPC-GC-FT-002
	<b>GESTION DE PLANEACION DE LA CALIDAD Y DESARROLLO ESTRATEGICO</b>	
	<b>SUBPROCESO GESTION DE CALIDAD</b>	FECHA: SEP 2019
	<b>FORMATO ACTA</b>	Página 2 de 6

actas, conforme a los requerimientos del Ministerio del Trabajo Dirección Territorial Tolima.

- 3.2. Acompañamiento en las inspecciones que está realizando semanalmente la líder del SGSST al almacén y lavandería de la USI-ESE.  
**R:** El Copasst realiza acompañamiento semanal en las visitas ejecutadas por la líder del SGSST al almacén y lavandería de la entidad, para verificar la existencia y disponibilidad de los EPP requeridos por los colaboradores de la USI-ESE tal como consta en las respectivas actas que reposan en la oficina de SST de la empresa.  
 La Dra. Verónica informa que durante la última semana el almacén empezó a entregar visores al personal que atiende usuarios y no tienen barreras físicas de protección en los respectivos puestos de trabajo, como son PyP, atención al usuario y consulta externa en la Unidad Hospital San Francisco.  
 También se revisaron los uniformes antifluido lavables que se usan para toma de muestras y que se están lavando y desinfectando en la lavandería de la empresa, estos podrían llegar a tener una vida útil de dos años bajo condiciones normales de uso. A esto interviene el Sr. Jaime Arias y manifiesta que se implementó una planilla para controlar el inventario de estos overoles y evitar posibles pérdidas.
- 3.3. Programar reunión con los jefes de área y supervisores del personal tercerizado, para evaluar su compromiso y revisar el buen uso de los EPP, si es del caso realizar los diferentes reportes y procesos a que haya lugar.  
**R:** Está pendiente definir el día de la reunión debido a que es personal de diferentes áreas con diferentes compromisos, por lo cual no se puede programar tan fácilmente, sin embargo la profesional de SST está pendiente de realizar la convocatoria y continua haciendo supervisiones a todos los colaboradores en lo referente al uso adecuado de EPP.
- 3.4. Oficiar al área de talento humano, para que se permita dar a conocer el conducto regular que debe seguir el funcionario al momento de tener un aislamiento por COVID-19.  
**R:** El presidente del Copasst formuló la pregunta al Profesional Especializado de Talento Humano de la empresa y éste le manifestó que al momento de llegar la información del personal que se encuentra en aislamiento por Covid-19, no se le realiza ningún tipo de descuento en su salario por los días que deja de presentarse en la empresa, que si la persona se encuentra sin síntomas de enfermedad puede realizar actividades de trabajo en casa delegados por el jefe o coordinador de área y una vez obtiene el resultado de la prueba para Covid-19 negativa, se reintegra a desempeñar sus funciones de manera presencial, ahora bien, si le ordenan días de incapacidad simplemente se realiza el trámite correspondiente conforme a la cantidad de días indicados por el médico, para realizar los cobros correspondientes ya sean a la EPS o ARL según el caso. Y se debe recalcar a los funcionarios que siempre que les den recomendaciones médicas, aislamientos o incapacidades allegar lo mas pronto posible los respectivos soportes (entre 1 o 2 días) a la oficina de talento humano de la USI-ESE.
- 3.5. Solicitar mediante oficio a los supervisores de las empresas que prestan servicios con personal tercerizado, la respuesta del oficio enviado el 26 de mayo de 2020 según radicado No. 05-1124.

*[Handwritten signature]*



UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE E.S.E. IBAGUE TOLIMA

GESTION DE PLANEACION DE LA CALIDAD Y DESARROLLO ESTRATEGICO

SUBPROCESO GESTION DE LA CALIDAD

CODIGO:  
GPC-GC-FT-001

FECHA: SEP 2019

U.I. Hosp. San Francisco

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

Cepasst extraordinario

FECHA: 22-07-2020

LUGAR: Antigua Sala de Partos

RESPONSABLE: Cepasst

N	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	CARGO	TELEFONO	FIRMA
1	Fred R. Tique U.	fredtiguemvz@yahoo.es	A. Area Salud	3142151486	
2	Nestor Aparicio N.	costosusi@gmail.com	Prof. Universitario	3157851610	
3	Jimmy Rondón	Jimmy.Rondon@paracolpatria.co	ASISTOR AXO colpatria	3118840627	
4	Verónica Patrón	vsiese.seguridadtrabajo@gmail.com	Prof Universitario	3102691630	
5	JANE ARIAS CAMPOS	ahusi@gmail.com	PU. APYO HOSP	3167444361	
6	Diana Gomez Castro	edelminrodiana@gmail.com	Aux. Enfermera	3138006712	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

TOTAL:

