

		<b>ACTA DE COPASST</b>			
				<b>CODIGO: FOR/3104/011-14</b>	
				<b>FECHA DE EMISION: 03/02/2014</b>	
				<b>ACTUALIZACION: 15/01/2015</b>	
<b>VERSION: 002</b>					

**REUNION DEL COMITE PARTIARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA: FUNDACION HOSPITAL SAN JOSE DE BUGA**

ACTA No. 193

**OBJETIVO** : Informar semanalmente de SST y COPASST frente a la medida de prevención de riesgo con el Coronavirus COVID-19

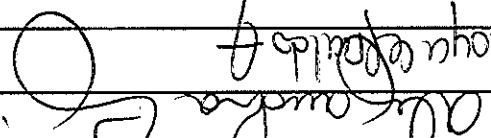
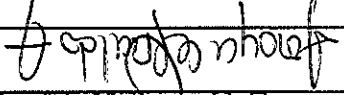
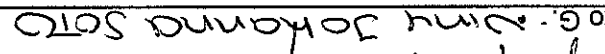
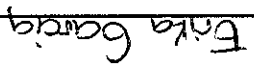
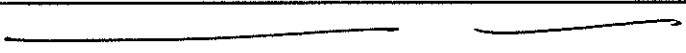
HORA : 8:30 a.m

En las instalaciones de la empresa, a los 10 días del mes de Junio del año 2020, se reunieron los señores integrantes del Comité Partiarrio de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tratar el siguiente orden del día:

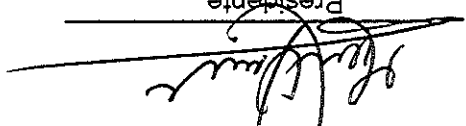
1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Lectura del acta anterior
3. Revisión de cumplimiento de tareas y responsabilidades
4. Desarrollo de los contenidos, incluyendo los acuerdos tomados.
5. Proposiciones y/o varios
6. Asignación de tareas y responsabilidades.
7. Fin de reunión.

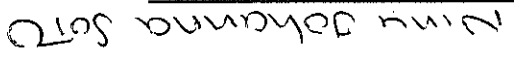
Leído y puesto en consideración el orden del día, se dio por aprobado y se procedió a su desarrollo.

1. Asistentes (Relacionar los asistentes con su cargo dentro del Comité)

2. Alejandra González. 
3. Zoraya Giraldo. 
4. Nini Johanna Soto G. 
5. Erika García 
6. 

Siendo las (hora 9:30 am ) se dio por terminada la reunión, para constancia firman.  
 Fecha y Hora Próxima reunión: Junio - 17 - 2020

  
 Presidente

  
 Nini Johanna Soto  
 Secretario



**MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS.**

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ACCION PROPUESTA
100%	1. Formulación de Resolución No 253 de 16 de marzo de 2020 por el cual se dictan medidas administrativas de prevención y protección frente al Coronavirus 2019 (aislamiento de personal con patologías de alto riesgo de acuerdo con lo establecido por el gobierno nacional y mayores de 60 años asignando labores de trabajo en casa).
100%	2. Programación por días el personal administrativo de 2 a 3 días a la semana de acuerdo con número de trabajadores de cada oficina.
100%	3. Suministro de almuerzo a todo el personal con el propósito evitar que los trabajadores vayan a sus casas varias veces al día disminuyendo el contagio a sus familias.
100%	4. Suministro de elementos de protección personal (visores y protección respiratoria al personal administrativo).
100%	5. Dotación completa de todos los elementos de protección personal requeridos de acuerdo a los servicios ofertados (gorro, protección respiratoria, guantes, polainas, batas, visores, monogatas y overoles)
100%	6. Programación de jornada continua para las actividades administrativas.
100%	7. Adecuación de duchas y vestier para el cambio de ropa del personal que lo requiera.
100%	8. Formulación de protocolo de desinfección de áreas de contacto con pacientes COVID-19 (dotación de equipos de limpieza y EPP)
100%	9. Programación de jornadas de limpieza y desinfección profunda de áreas comunes (pasillos, ascensores) con apoyo de personal aliados estratégicos SUMMAR
100%	10. Control de ingreso de personal externo a la institución
100%	11. Solicitar a todo acompañante de los usuarios el uso de tapabocas.
100%	12. Demarcación de áreas comunes que permitan mantener el distanciamiento social
100%	13. Jornada de apoyo Psicológico (grupal e individual)
70%	14. Autoevaluación en uso de EPP, desinfección y lavado de manos en cada una de las áreas