

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>FORMATO DE COMITÉ<br/>PARITARIO DE SEGURIDAD Y<br/>SALUD EN EL TRABAJO</b> | COD: FR-11     |
|   |   | VER:02         |
|   |   | VIG:03/06/2020 |
|   |   | PAG: 1 de 2    |

|   |                  |                                  |     |     |
|---|------------------|----------------------------------|-----|-----|
| ACTA N°: 001                                  | Convoca: COPASST | AÑO                              | MES | DÍA |
|   |                  | 2022                             | 01  | 28  |
| TEMA: CRONOGRAMA PRIMER SEMESTRE COPASST 2022 |                  | HORA INICIAL Y LUGAR<br>08:00 AM |     |     |

|  |   |
|--|---|
| <b>AGENDA:</b><br><br>1. Llamado a lista y verificación del quórum.<br>2. Lectura y aprobación del orden del día<br>3. Cronograma Primer semestre COPASST 2022<br>4. Compromiso y Evidencias | <p style="text-align: center;"><b>ASISTENTES</b></p> Andrea Romero Gómez - Presidente del COPASST. (Tesorera)<br>Carlos Rueda Mira – Secretario (Facturador consulta externa) |
| FACILITADOR: JULIO ARIAS ACEVEDO   | RESPONSABLE ACTA: ANDREA ROMERO GOMEZ   |

| GENERALIDADES DE LA REUNIÓN / DESARROLLO AGENDA / CONCLUSIONES Y DECISIONES  |
|--|
| <b>DESARROLLO DEL COMITE</b>   |
| <p>En el Copey Cesar, En el auditorio de la ESE siendo las 8:00 am, se da inicio a la reunión del COPASST.</p> <p><b>1 Llamado a lista y verificación de quórum:</b><br/>Se hizo llamado a lista respondiendo los de arriba señalados, con lo cual queda Verificado el quórum.</p> <p><b>2 lectura y aprobación del orden del día:</b><br/>Se dio lectura y sometió a consideración el orden del día el cual fue aprobado por Unanimidad.</p> <p><b>3. Desarrollo</b></p> <p>Un cronograma de actividades Es un calendario en el que estableces los tiempos en los que realizaras el proyecto, una tarea, o un conjunto de actividades a trabajar o desarrollar.</p> |



## FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

Los cronogramas son herramientas útiles que se ocupan de medir las distintas tareas de un proceso en relación con los plazos previstos. Son una guía, una referencia, una ruta a seguir en aras de la consecución de objetivos.

Se realiza y se aprueba el cronograma del primer semestre del año 2022.

#### 4. Compromiso y Evidencias

Se anexa cronograma de actividades y lista de asistencia

#### Cierre de la Reunión:

Habiéndose agotado el orden del día y sin nada más que tratar se da por terminada la reunión siendo las 09:30 A.m.

  
\_\_\_\_\_  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Secretario



## FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02


VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

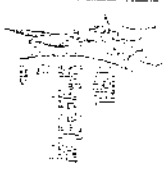
### CRONOGRAMA PRIMER SEMESTRE 2022 COPASST

|   | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO |
|---|-------|---------|-------|-------|------|
| REALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA PARA PRIMER SEMESTRE 2022 | 21    |         |       |       |      |
| GENERALIDADES DEL COPASST   |       | 18      |       |       |      |
| VERIFICACION DE INSPECCIONES REALIZADAS HASTA LA FECHA            |       |         | 25    |       |      |
| CAMPAÑA ORDEN Y LIMPIEZA EN NUESTRO PUESTO DE TRABAJO             |       |         |       | 29    |      |
| CONCLUSION DE REUNIONES PRIMER SEMESTRE 2022                      |       |         |       |       | 27   |

APROBADO:

  
ANDREA ROMERO GOMEZ  
Presidente COPASST

  
CARLOS RUEDA MIRA  
Secretario COPASST


**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL SAN ROQUE EL COPEY**  
**GESTION DE LA CALIDAD**  
 Formato para Control de Asistencia

FR-11-18-03

Vigencia:  
 09/07/2020  
 Documento  
 Controlado

Fecha: 28-01-2022 Hora: 08:00 Am  
 Lugar: Auditorio  
 Responsable: Andrea Gomez  
 Tema: Programa 1er Semestre

Tipo De actividad: Capacitación  Socialización  Inducción  Reinducción  Charla  Taller  Entrenamiento  Otro, Cui: Copast  
 Modalidad: Virtual  Presencial

| Nº | Nombre         | Identificación | Cargo   | Número Telefonico | Firma |
|----|----------------|----------------|---------|-------------------|-------|
| 1  | Andrea Gomez P | 1065628827     | Tec adm | 3184017045        |       |
| 2  | Carlos Rueda N | 77.163816      | Aux adm | 3043962592        |       |
| 3  | Julio Anas A   | 1065130700     | Siso    | 3045393225        |       |
| 4  |                |                |         |                   |       |
| 5  |                |                |         |                   |       |
| 6  |                |                |         |                   |       |
| 7  |                |                |         |                   |       |
| 8  |                |                |         |                   |       |
| 9  |                |                |         |                   |       |
| 10 |                |                |         |                   |       |
| 11 |                |                |         |                   |       |
| 12 |                |                |         |                   |       |
| 13 |                |                |         |                   |       |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>FORMATO DE COMITÉ<br/>PARITARIO DE SEGURIDAD Y<br/>SALUD EN EL TRABAJO</b> | COD: FR-11     |
|   |   | VER:02         |
|   |   | VIG:03/06/2020 |
|   |   | PAG: 1 de 2    |

|                                 |                  |   |     |     |
|---------------------------------|------------------|---|-----|-----|
| ACTA N°: 002                    | Convoca: COPASST | AÑO                                     | MES | DÍA |
|                                 |                  | 2022                                    | 02  | 18  |
| TEMA: GENERALIDADES DEL COPASST |                  | <b>HORA INICIAL Y LUGAR</b><br>08:00 AM |     |     |

|   |   |
|---|---|
| <b>AGENDA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Llamado a lista y verificación del quórum.</li> <li>2 Lectura y aprobación del orden del día</li> <li>3 Se verifica el acta anterior y los compromisos acordados</li> <li>4. <b>Generalidades del COPASST</b></li> <li>5. Evidencias y compromisos</li> </ol> | <b>ASISTENTES</b><br>Andrea Romero Gómez - Presidente del COPASST. (Tesorera)<br>Carlos Rueda Mira – Secretario (Facturador consulta externa) |
| FACILITADOR: JULIO ARIAS ACEVEDO  | RESPONSABLE ACTA: ANDREA ROMERO GOMEZ   |

**GENERALIDADES DE LA REUNIÓN / DESARROLLO AGENDA / CONCLUSIONES Y DECISIONES**

**DESARROLLO DEL COMITÉ**

En el Copey Cesar, En el auditorio de la ESE siendo las 8:00 am, se da inicio a la reunión del COPASST.

**1 Llamado a lista y verificación de quórum:**

Se hizo llamado a lista respondiendo los de arriba señalados, con lo cual queda Verificado el quórum.

**2 lectura y aprobación del orden del día:**

Se dio lectura y sometió a consideración el orden del día el cual fue aprobado por Unanimidad.

**3. Verificación del acta anterior**

Se verifica el acta anterior y los compromisos acordados



## FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

### 4. Desarrollo

El Copasst (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas.

Es el organismo que se encarga de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa a través de actividades de promoción, información y divulgación. Es decir, garantiza que los riesgos de enfermedad y accidente derivados del trabajo se reduzcan al mínimo. Está regido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1443 de 2014.

El COPASST es el encargado de promover prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros en todos los niveles de la empresa.

El objetivo central de su pertenencia al Comité es apoyar las obligaciones del empleador y generar compromiso, sentido de solidaridad y preocupación por sí mismo y por los compañeros de la empresa, ayudando a identificar y solucionar las condiciones de trabajo que generen riesgos para todos. Así mismo, el COPASST representa uno de los tantos canales de comunicación que deben existir entre trabajadores y empleadores, en esa medida es un espacio de socialización.

Se llama paritario porque está conformado por igual número de personas en representación del empleador y de los trabajadores. "Paritario" se refiere a "paridad", "igualdad" y "equidad". Es por esto que se le ha dado este nombre.

#### ¿Cómo SE ELIGEN LOS MIEMBROS DEL COPASST?

Los representantes de la administración son elegidos directamente por el empleador o quien este delegue para el efecto, mientras que los representantes de los trabajadores son elegidos por votación libre.

Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se eligen para períodos de dos (2) años y pueden ser reelegidos. (Decreto 1295 de 1994, Artículo 63).

#### ¿COMO SE CONFORMA EL COPASST?

El número de trabajadores que pueden pertenecer al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST depende de la cantidad total de empleados de la empresa, así:

Las empresas de menos de 10 trabajadores deben tener un Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quien cumplirá las mismas funciones del Comité Paritario.

De 10 a 49 trabajadores, se elige un representante por cada una de las partes.

De 50 a 499 empleados, se eligen dos representantes por cada una de las partes.

De 500 a 999 trabajadores, se eligen tres representantes por cada una de las partes.

De 1.000 a más empleados, se eligen cuatro representantes por cada una de las partes.



## FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST debe tener un presidente y un secretario, el primero de ellos será designado por el empleador escogiéndolo entre los representantes que él nombre, el segundo será elegido por el comité en pleno.

### LAS REUNIONES DEL COPASST

A las reuniones del Comité solo asistirán los miembros principales, los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el Presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.

Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST se reunirán por lo menos una vez al mes en la empresa y durante el horario de trabajo, adicional a ello el empleador se obligará a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité (actividades, inspecciones, etc.).

El Comité debe reunirse extraordinariamente en caso de accidente grave o mortal o riesgo inminente, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el evento o se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho. Art. 7 Resolución 2013 de 1986.

### FUNCIONES DE COPASST

- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de las actividades sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades pertinentes cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- Emitir recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.
- Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Seguridad y Salud en el Trabajo en los sitios de trabajo.
- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.



## FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Apoyar la realización de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de los cambios que puedan darse en la empresa (nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros), y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 2013 de 1986.
- Elegir al secretario del comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Participar activamente en la revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo una (1) vez al año.
- Emitir recomendaciones sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo.
- Apoyar al empleador en la planificación de la auditoria anual al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz
- Tramitar ante el Gerente de la ESE las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas las actividades
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la ESE, acerca de las actividades del mismo





## FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones

### FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASST

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del Comité
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el Empleador y los Trabajadores

### MIEMBROS DEL COPASST DE LA ESE

#### PRINCIPALES

Andrea Romero Gómez Elegida por el Gerente de la ESE  
Carlos Rueda Mira Elegido por parte de los empleados de la ESE

#### SUPLENTES

Alberto Fernández Buevas Elegido por el Gerente de la ESE  
Miguel Ospino Elegido por parte de los empleados de la ESE

### SANCION PARA LA EMPRESA QUE NO CONFORME EL COPASST

Según lo dispuesto en el artículo 91 del Decreto-Ley 1295 de 1994 adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 el incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional (Hoy Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) y aquellas obligaciones propias del empleador, dentro de las cuales se encuentra la conformación del COPASST, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes. En caso de reincidencia en tales conductas, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa.

### ¿QUÉ PASA SI UN TRABAJADOR SE NIEGA A CUMPLIR LAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE DETERMINE EL COPASST?

El empleador está facultado en dicho caso, a dar por terminado su contrato de trabajo con justa causa, previa diligencia de descargos y siempre que se haya establecido como tal en el reglamento interno de trabajo, tanto el procedimiento como la sanción.

### 5. Evidencias

Se anexa material de apoyo y lista de asistencia

### COMPROMISOS:

Sin compromisos pendientes



**FORMATO DE COMITÉ  
PARITARIO DE SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO**

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2


**Cierre de la Reunión:**

Habiéndose agotado el orden del día y sin nada más que tratar se da por terminada la reunión siendo las 10:00 A.m.

  
\_\_\_\_\_  
Presidente


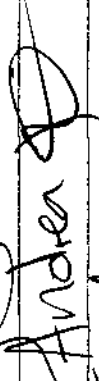

  
\_\_\_\_\_  
Secretario

Fecha: 18-02-2022 Hora: 08:00 Am  
 Lugar: Auditorio  
 Responsable: Andrea Romero G.  
 Tema: Generación de Copasst

|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
|  | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO<br>HOSPITAL SAN ROQUE EL COPEY | FR-11-13-VS             |
|   | GESTION DE LA CALIDAD                                    | Vigencia:<br>09/07/2020 |
|   | Formato para Control de Asistencia                       | Documento<br>Controlado |

Tipo De actividad: Capacitación Socialización Inducción Reinducción Charla Taller Entrenamiento otro, Cual: Copasst

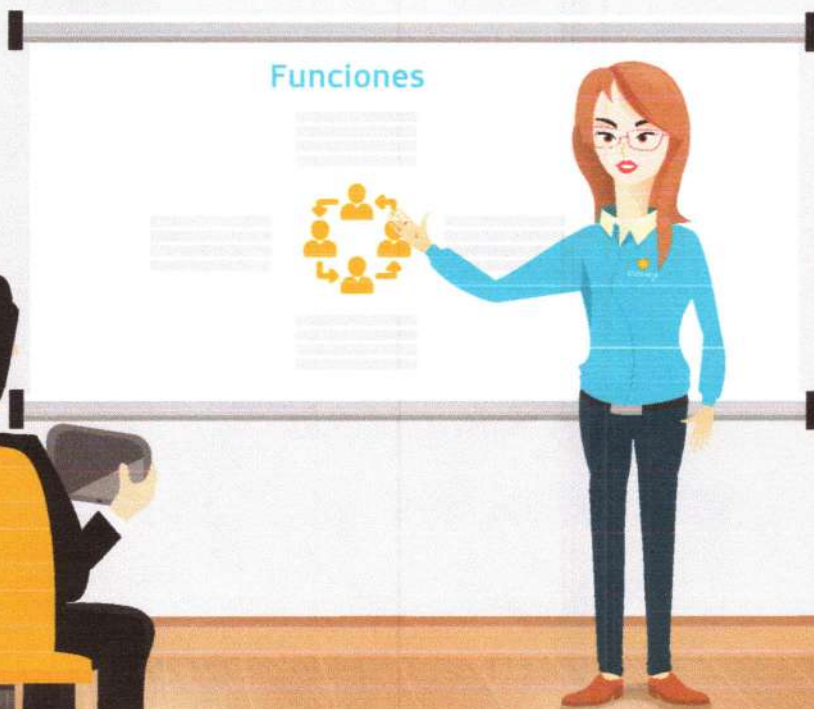
Modalidad: Virtual  Presencial

| Nº | Nombre         | Identificación | Cargo    | Número Telefónico | Firma   |
|----|----------------|----------------|----------|-------------------|---|
| 1  | Carlos Rueda M | 77163816       | Aux Adm  | 304 396 2592      |  |
| 2  | Andrea Romero  | 1.065.628827   | Tec. Adm | 318 401 7045      |  |
| 3  | Julio Arias A  | 1.065.130.700  | Siso     | 304 539 3227      |  |
| 4  |                |                |          |                   |   |
| 5  |                |                |          |                   |   |
| 6  |                |                |          |                   |   |
| 7  |                |                |          |                   |   |
| 8  |                |                |          |                   |   |
| 9  |                |                |          |                   |   |
| 10 |                |                |          |                   |   |
| 11 |                |                |          |                   |   |
| 12 |                |                |          |                   |   |
| 13 |                |                |          |                   |   |



# COPASST

Seguridad y Salud en el Trabajo  
¡Un compromiso de todos!



## Funciones



YIGILADO SUPLENTE DE LA FUNDACION DE COLMENA Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

Funciones del COPASST

 Colmena  
Seguros



3

### ¿Cuáles son las funciones del COPASST incluidas en el Decreto 1072 de 2015?

- Recibir y analizar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Validar la existencia de recursos para el cumplimiento de sus funciones.
- Recibir información sobre el desarrollo de las etapas del sistema de gestión y emitir las recomendaciones correspondientes.
- Revisar el programa de capacitación mínimo una vez al año e identificar acciones de mejora.
- Conocer los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
- Apoyar la identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a los cambios.
- Participar en la planificación de la auditoría anual.
- Conocer los resultados de la revisión por la dirección.
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Presentar recomendaciones para la mejora.

4

### ¿Cuáles son las funciones del presidente del COPASST?

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- Convocar por escrito a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.



1

## ¿En qué normas se encuentran consignadas las funciones del COPASST?

**La Resolución 2013 de 1986 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y Salud, artículos 11, 12 y 13:** Incluye funciones generales, funciones del presidente y del secretario.

**El Decreto 1295 de 1994 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social:** Incorpora el aumento a dos (2) años el período de permanencia de los miembros del Comité para el cumplimiento de sus funciones.

**Resolución 1401 de 2007:** Involucra a un representante del comité en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

**Decreto 1072 de 2015:** Amplía la participación del COPASST en las actividades de seguimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

2

## ¿Cuáles son las funciones del COPASST según la Resolución 2013 de 1986?

- Proponer medidas y actividades que promuevan y mantengan la salud de los trabajadores.
- Proponer y participar en actividades de capacitación.
- Colaborar con entidades gubernamentales y recibir los informes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades en seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar en el análisis de causas de accidente de trabajo y enfermedad laboral y proponer medidas correctivas.
- Visitar e inspeccionar lugares y ambientes de trabajo, informar al empleador y sugerir medidas correctivas.
- Estudiar y considerar sugerencias de los trabajadores.
- Servir como organismo de coordinación entre trabajadores y empleador en temáticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar a la empresa informes de accidentalidad.
- Elegir secretario.
- Mantener soportes de actividades.





# COPASST

Seguridad y Salud en el Trabajo  
¡Un compromiso de todos!

## Funciones del COPASST



### Introducción

Uno de los componentes más importantes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es la ampliación de la participación que otorga a los trabajadores y con ello al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la vigilancia y cumplimiento normativo en esta materia.

Es muy valioso el apoyo de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo para las empresas y los trabajadores, su organización y gestión depende del conocimiento que sus miembros adquieran sobre sus funciones, responsabilidades y alcance, lo cual constituye una herramienta clave para fomentar la puesta en marcha de programas y estrategias que motiven la prevención en los ambientes de trabajo.



### Definiciones

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo. Tiene la característica de estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores, de allí su denominación de paritario.

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones (Ley 1562 de 2012).

8

## ¿Qué elementos se deben considerar al planear las reuniones del COPASST?

Programarlas con anterioridad

Hacer seguimiento a compromisos anticipadamente

Contar con mecanismos de citación formal

Convocar invitados a necesidad

Convocar a los integrantes principales y en caso de ausencia justificada, convocar a los suplentes

Informar el orden del día y los temas a tratar para que los miembros se preparen adecuadamente.



## Bibliografía

- Resolución 2013. Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y Salud. 1986
- Decreto ley 1295. Ministerios de Trabajo y Seguridad Social. 1994
- Resolución 1401. Ministerio de la Protección Social. 2007
- Decreto 1072. Ministerio del Trabajo. 2015





# FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

| ACTA N°: 003   | Convoca: COPASST | AÑO   | MES | DÍA |
|--|------------------|---|-----|-----|
|  |                  | 2022  | 03  | 25  |
| <b>TEMA:</b> VERIFICACION DE LAS INSPECCIONES DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL REALIZADAS POR EL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- CORRESPONDIENTES A LOS MESES ENERO, FEBRERO Y MARZO DEL AÑO 2022   |                  | <b>HORA INICIAL Y LUGAR</b><br>09:00 AM   |     |     |
| <b>AGENDA:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Llamado a lista y verificación del quórum.</li><li>2 Lectura y aprobación del orden del día</li><li>3 Verificación del acta anterior con sus respectivas evidencias</li><li>4. <b>Desarrollo:</b> verificación de las inspecciones de uso de elementos de protección personal realizadas por el encargado de la seguridad y salud en el trabajo. Correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del año 2022</li><li>5. Evidencias y compromisos</li></ol> |                  | <b>ASISTENTES</b><br>Andrea Romero Gómez - Presidente del COPASST. (Tesorera)<br>Carlos Rueda Mira – Secretario (Facturador consulta externa) |     |     |
| APOYO: JULIO ARIAS ACEVEDO   |                  | RESPONSABLE ACTA: ANDREA ROMERO GOMEZ   |     |     |

## GENERALIDADES DE LA REUNIÓN / DESARROLLO AGENDA / CONCLUSIONES Y DECISIONES

### DESARROLLO DEL COMITE

En el Copey Cesar, En el auditorio de la ESE siendo las 9:00 am, se da inicio a la reunión del COPASST.

#### 1 Llamado a lista y verificación de quórum:

Se hizo llamado a lista respondiendo los de arriba señalados, con lo cual queda Verificado el quórum.



## FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

### 2 lectura y aprobación del orden del día:

Se dio lectura y sometió a consideración el orden del día el cual fue aprobado por Unanimidad.

### 3. Verificación del acta anterior

Se verifica el acta anterior

### 4. Desarrollo

LAS INSPECCIONES DE USO DE ELEMENTOS PROTECCIÓN PERSONAL:

Es un proceso que se debe realizar en el lugar de trabajo para velar por la seguridad y salud de los trabajadores. El buen uso de los elementos de protección personal es un mecanismo de control para la reducción de riesgos.

En la ESE, el encargado de realizar las inspecciones es Julio Arias Acevedo, muestra ante este comité los 4 formatos de inspecciones de uso de EPP correspondientes a los meses enero, febrero y marzo del año en curso, firmados por los empleados y contratistas a quienes le realizo la inspección de EPP.

### 5. Evidencias

Se anexa:

- 4 formatos de usos de EPP, firmados por los empleados y contratistas a quien le realizaron la inspección de EPP. Hasta la fecha

### Compromiso

Mostrar las evidencias

### Cierre de la Reunión:

Habiéndose agotado el orden del día y sin nada más que tratar se da por terminada la reunión siendo las 10:00 A.m.

Presidente

Secretario

| FECHA / HORA | NOMBRE DEL TRABAJADOR | CARGO                 | APEA     | ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL |                 |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      | Observaciones | Firma de E. Empleado |                      |                      |         |
|--------------|-----------------------|-----------------------|----------|----------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------|
|              |                       |                       |          | Guante<br>manejado               | Resistor<br>TBS | Chaleco<br>reflexivo | Chaleco<br>reflexivo | Chaleco<br>reflexivo | Chaleco<br>reflexivo | Chaleco<br>reflexivo | Chaleco<br>reflexivo | Chaleco<br>reflexivo | Chaleco<br>reflexivo |               |                      | Chaleco<br>reflexivo | Chaleco<br>reflexivo |         |
| 26-01-2022   | Milena Santer         | Aux. en mantenimiento | vigencia | C                                | C               | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C             | C                    | C                    |                      | [Firma] |
| 26-01-2022   | Gina Sierra           | Aux. en mantenimiento | vigencia | C                                | C               | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C             | C                    | C                    |                      | [Firma] |
| 26-01-2022   | Valentina Castro      | Medicinas             | vigencia | C                                | C               | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C             | C                    | C                    |                      | [Firma] |
| 26-01-2022   | Lafael Ramirez        | Facturador            | vigencia | C                                | C               | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C             | C                    | C                    |                      | [Firma] |
| 26-01-2022   | Dayvi Arieta          | Aux. en mantenimiento | vigencia | C                                | C               | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C             | C                    | C                    |                      | [Firma] |
| 26-01-2022   | Yolke Belcon          | Vigilante             | vigencia | C                                | C               | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C                    | C             | C                    | C                    |                      | [Firma] |
|              |                       |                       |          |                                  |                 |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |               |                      |                      |                      |         |
|              |                       |                       |          |                                  |                 |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |               |                      |                      |                      |         |

Firma de quien realiza la inspección: [Firma]

ES.E HOSPITAL SAN ROQUE  
GESTION DEL TALENTO HUMANO

INSPECCION USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL  
Cada cumplimiento a esta Ley y Resolución LCO de 1979 se aplica a través de protección personal. Se aplica capacitación sobre uso y cuidado, en caso de pérdida o daño para responsabilidad del colaborador su reposición

057403/21

| FECHA / HORA | NOMBRE DEL TRABAJADOR | CARGO         | AREA     | ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL |                   |                     |                |                |                     |                     |                     |                     |                     | Observaciones | Firma De El Empleado |                     |
|--------------|-----------------------|---------------|----------|---------------------------------|-------------------|---------------------|----------------|----------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------|----------------------|---------------------|
|              |                       |               |          | Gorro<br>seguridad              | Resistente<br>UVB | Alcance<br>Acústico | Alcance<br>Luz | Alcance<br>Voz | Alcance<br>Infravoz | Alcance<br>Infravoz | Alcance<br>Infravoz | Alcance<br>Infravoz | Alcance<br>Infravoz |               |                      | Alcance<br>Infravoz |
| 24-02-2022   | Martha Xaeles         | AUX enfermera | URGENCER | C                               | C                 | C                   | C              | C              | C                   | C                   | C                   | C                   | C                   | C             | C                    |                     |
| 24-02-2022   | Yamina Alier          | AUX enfermera | URGENCER | C                               | C                 | C                   | C              | C              | C                   | C                   | C                   | C                   | C                   | C             | C                    |                     |
| 24-02-2022   | Juan Carlos           | AUX enfermera | URGENCER | C                               | C                 | C                   | C              | C              | C                   | C                   | C                   | C                   | C                   | C             | C                    |                     |
| 24-02-2022   | Tabián Guerrero       | Medico        | URGENCER | C                               | C                 | C                   | C              | C              | C                   | C                   | C                   | C                   | C                   | C             | C                    |                     |
| 21-02-2022   | Delvino Casaroiden    | Enfermera     | URGENCER | C                               | C                 | C                   | C              | C              | C                   | C                   | C                   | C                   | C                   | C             | C                    |                     |
| 24-02-2022   | Mariela Dora          | AUX enfermera | URGENCER | C                               | C                 | C                   | C              | C              | C                   | C                   | C                   | C                   | C                   | C             | C                    |                     |
| 24-02-2022   | Yolanda               | Medico        | URGENCER | C                               | C                 | C                   | C              | C              | C                   | C                   | C                   | C                   | C                   | C             | C                    |                     |

Firma de quien realiza la inspección: *José María*

E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE  
GESTION DEL TALENTO HUMANO  
INSPECCION USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Dando cumplimiento a la Ley 9 de 1979 y la Resolución 2400 de 1979 se realiza entrega del elemento de protección personal. Se realiza capacitación sobre uso y cuidado, en caso de pérdida o daño será responsabilidad del colaborador su reposición

OSTR31-V1

| FECHA Y HORA | NOMBRE DEL TRABAJADOR | CARGO                         | AREA      | Corte<br>Suturas | Respirador<br>305 | Mascarilla<br>Química | Mantén<br>1 | Cinturón<br>vivo | Bata<br>desechable<br>antiflujo | Guantes<br>quirúrgicos | Uniforme<br>estéril | Poblar | Observaciones | Firma De El Empleado |
|--------------|-----------------------|-------------------------------|-----------|------------------|-------------------|-----------------------|-------------|------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------|--------|---------------|----------------------|
|              |                       |                               |           |                  |                   |                       |             |                  |                                 |                        |                     |        |               |                      |
| 08-02-2022   | Fabian Guerrero       | Medico                        | Urgencias | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
| 08-02-2022   | GIENI MARTINEZ        | AUXILIAR ENFERMERIA           | URGENCIAS | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
| 08-02-2022   | Suley Contreras       | AUXILIAR ENFERMERIA           | URGENCIAS | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
| 08-02-2022   | Yulibeth Ruiz         | DEF. OPER. URG. CIR.          | URGENCIAS | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
| 08-02-2022   | Antonia Castellano    | AMBUL. CALIFICADA - URG. CIR. | URGENCIAS | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
| 08-02-2022   | Andrés Berosos        | Recurdo - URG. CIR.           | URGENCIAS | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
| 08-02-2022   | Luis Valle            | Celador                       | URGENCIAS | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
| 08-02-2022   | Bianca Orozco         | Medico                        | URGENCIAS | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
| 08-02-2022   | Victor Obregon        | Medico                        | URGENCIAS | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
| 08-02-2022   | Marielina Dato        | AUXILIAR ENFERMERIA           | URGENCIAS | C                | C                 | C                     | C           | C                | C                               | C                      | C                   | C      |               | [Firma]              |
|              |                       |                               |           |                  |                   |                       |             |                  |                                 |                        |                     |        |               |                      |
|              |                       |                               |           |                  |                   |                       |             |                  |                                 |                        |                     |        |               |                      |
|              |                       |                               |           |                  |                   |                       |             |                  |                                 |                        |                     |        |               |                      |
|              |                       |                               |           |                  |                   |                       |             |                  |                                 |                        |                     |        |               |                      |
|              |                       |                               |           |                  |                   |                       |             |                  |                                 |                        |                     |        |               |                      |

Firma de quien realiza la inspección: Julio A. ...

ES.E HOSPITAL SAN ROCHE  
GESTION DEL TALENTO HUMANO.

INSPECCION USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Cuando cumplimiento a la Ley 9 de 1979 y la Resolución 2400 de 1979 se realiza entrega del elemento de protección personal. Se realiza capacitación sobre uso y cuidado en caso de pérdida o daño sera responsabilidad del colaborador al reposición

05TH31-V1

| FECHA Y HORA | NOMBRE DEL TRABAJADOR | CARGO            | AREA       | ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  | Observaciones | Firma De El Empleado |  |  |
|--------------|-----------------------|------------------|------------|---------------------------------|-----------------|------------------|---------------|---------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------|-------|--|---------------|----------------------|--|--|
|              |                       |                  |            | Corro<br>dentado                | Repapar/<br>NOS | Reservar/<br>NOS | Monogafa<br>1 | Casco<br>vair | Bata<br>degradable<br>antibiotico | Guañas<br>quirurgicas | Uniforme<br>quirurgico | Botas |  |               |                      |  |  |
| 01-02-2022   | Milena Santos         | AUX. enfermería  | enfermería |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
| 01-02-2022   | Yessica Barral        | AUX. enfermería  | enfermería |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
| 01-02-2022   | Andrés Barral         | Paravideo        | enfermería |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
| 01-02-2022   | Teobaldo Castro       | Medico           | enfermería |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
| 01-02-2022   | Fabian Guzmán         | Medico           | enfermería |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
| 01-02-2022   | Yolimar Valle         | Inte. enfermería | enfermería |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
| 01-02-2022   | Yolimar Valle         | Celador          | enfermería |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |
|              |                       |                  |            |                                 |                 |                  |               |               |                                   |                       |                        |       |  |               |                      |  |  |

Firma de quien realiza la inspección: Julio Barral

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>FORMATO DE COMITÉ<br/>PARITARIO DE SEGURIDAD Y<br/>SALUD EN EL TRABAJO</b> | COD: FR-11     |
|   |   | VER:02         |
|   |   | VIG:03/06/2020 |
|   |   | PAG: 1 de 2    |

+

|   |                  |   |            |            |
|---|------------------|---|------------|------------|
| ACTA N°: 004  | Convoca: COPASST | <b>AÑO</b>                              | <b>MES</b> | <b>DÍA</b> |
|   |                  | 2022                                    | 04         | 29         |
| <b>TEMA:</b> CAMPAÑA ORDEN Y LIMPIEZA (ASEO)<br>EN LOS PUESTOS DE TRABAJO |                  | <b>HORA INICIAL Y LUGAR</b><br>08:00 AM |            |            |

|  |   |
|--|---|
| <b>AGENDA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Llamado a lista y verificación del quórum.</li> <li>2 Lectura y aprobación del orden del día</li> <li>3 Verificación del acta anterior con sus respectivas evidencias</li> <li>4. Desarrollo: CAMPAÑA ORDEN Y LIMPIEZA EN LOS PUESTOS DE TRABAJO</li> <li>5. Evidencias y compromisos</li> </ol> | <b>ASISTENTES</b><br>Andrea Romero Gómez - Presidente del COPASST. (Tesorera)<br>Carlos Rueda Mira – Secretario (Facturador consulta externa) |
| <b>FACILITADOR:</b> JULIO ARIAS ACEVEDO  | <b>RESPONSABLE ACTA:</b> ANDREA ROMERO GOMEZ  |

**GENERALIDADES DE LA REUNIÓN / DESARROLLO AGENDA / CONCLUSIONES Y DECISIONES**

**DESARROLLO DEL COMITE**

En el Copey Cesar, En el auditorio de la ESE siendo las 8:00 am, se da inicio a la reunión del COPASST.

**1 Llamado a lista y verificación de quórum:**

Se hizo llamado a lista respondiendo los de arriba señalados, con lo cual queda Verificado el quórum.

**2 lectura y aprobación del orden del día:**

Se dio lectura y sometió a consideración el orden del día el cual fue aprobado por Unanimidad.

**3. Verificación del acta anterior**

Se verifica el acta anterior



## FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

#### 4. Desarrollo

El orden y limpieza (aseo) en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad de los productos y en general para la eficiencia del sistema productivo. También son factores esenciales para la convivencia social, tanto dentro del hogar como de nuestra comunidad.

Una empresa maneja estándares adecuados de orden y aseo, cuando:

- Realiza un almacenamiento correcto de materiales (materia prima, producto en proceso y producto terminado).
- Cuenta con una disposición correcta de desperdicios.
- Realiza la remoción rápida de derrames y un mantenimiento periódico de las edificaciones.
- También incluye el control de escapes, derrames o goteras y se promueve el aseo personal.

**¿Cuáles son los beneficios que traen el orden y el aseo?**

- Se disminuyen los riesgos de accidentalidad.
- Se logra el mayor provecho del espacio.
- Se hace buen uso de los recursos disponibles.
- Se genera confianza en los clientes, proveedores y visitantes.
- Se aumenta nuestro rendimiento en el trabajo puesto que se reduce el tiempo invertido en la búsqueda de objetos.
- Se mantienen inventarios en el mínimo necesario.
- Se estimulan comportamientos seguros de trabajo.
- Se genera un ambiente de trabajo agradable.

**¿Cuándo un lugar está en orden?**

- Un lugar está en orden cuando no hay cosas innecesarias y las necesarias están en su lugar.
- Cuando las cosas están organizadas de acuerdo con la clase de material, la frecuencia con la que se utiliza y el número de personas que las necesitan.





## FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11

VER:02

VIG:03/06/2020

PAG: 1 de 2

- Cuando se han eliminado los pasos innecesarios y reducido las distancias para el transporte y suministro de las materias primas o productos elaborados.

### UN LUGAR PARA CADA COSA Y CADA COSA EN SU LUGAR

Es definir el sitio apropiado para ubicar los materiales, piezas y herramientas de trabajo, estableciendo con ello un sistema de comunicación visual efectivo, por medio de avisos, rótulos o dibujos, para que las cosas puedan encontrarse con facilidad y ponerse de nuevo en su sitio.

#### ¿Qué tener en cuenta para ordenar un puesto de trabajo?

- Organice los objetos de acuerdo con la clase de material y la frecuencia con que los utiliza. Es decir, ubique en el lugar de más fácil acceso, aquellas cosas que se requieren para el ciclo de la tarea.
- Use las cómodas o lockers para guardar las herramientas y otros implementos requeridos para el trabajo.
- Separe aquellos objetos que no son de utilidad en su área o puesto de trabajo, deséchelos o entréguelos a la sección o área que los pueda necesitar.
- Identifique los diferentes tipos de desperdicios y analice con su equipo como reducirlos o eliminarlos.
- Estudie la manera de reutilizar o reciclar materiales sin que con ello se comprometa la calidad.
- Mantenga los cajones y las puertas cerradas.
- Consuma los alimentos sólo en los sitios indicados.
- Utilice los recipientes para la basura.

#### ¿COMO SE REALIZA ESTA CAMPAÑA?

Se publica en las diferentes carteleras del ESE afiche sobre el orden y la limpieza en los puestos de trabajo Se publica en la página web de la ESE un video sobre el orden y la limpieza en los puestos de trabajo, en el siguiente link: <https://hosanroque.gov.co/v2/campana-copasst-orden-y-limpieza-en-los-puestos-de-trabajo/>

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
|  | <b>FORMATO DE COMITÉ<br/>PARITARIO DE SEGURIDAD Y<br/>SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>COD: FR-11</b>     |
|  |   | <b>VER:02</b>         |
|  |   | <b>VIG:03/06/2020</b> |
|  |   | <b>PAG: 1 de 2</b>    |

Se publica el video sobre el orden y la limpieza en los puestos de trabajo en los diferentes grupos de WhatsApp de la ESE

#### **5. Evidencias**

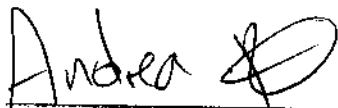
Se anexa:

- Lista de asistencia
- Afiche que se publicaron en la cartelera
- Pantallazos del video publicado en la página web de la ESE
- Pantallazos del video publicado en el grupo de WhatsApp del HOSPITAL
- Fotos de los afiches publicados en las distintas carteleras

**COMPROMISOS:**  
Mostrar evidencias

#### **Cierre de la Reunión:**

Habiéndose agotado el orden del día y sin nada más que tratar se da por terminada la reunión siendo las 9:30 A.m.



Presidente




Secretario

Fecha: 29-04-22 Hora: 8:00 am

Lugar: Auditorio



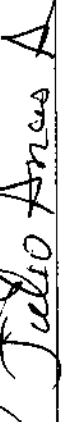
Responsable: Tec: Andrea Romero

Tema: Campaña Orden y limpieza en los puestos de trabajo

|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
|  | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO<br>HOSPITAL SAN ROQUE EL COPEY | FR-11-13-VS             |
|   | GESTION DE LA CALIDAD                                    | Vigencia:<br>09/07/2020 |
|   | Formato para Control de Asistencia                       | Documento<br>Controlado |

Tipo De actividad: Capacitación Socialización Inducción Reinducción Charla Taller Entrenamiento otro: Cuzal

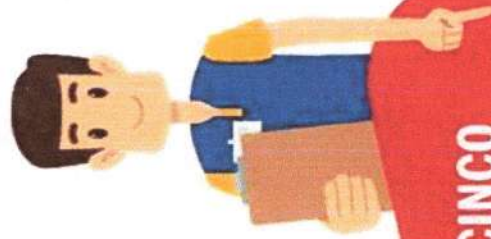
Modalidad: Virtual Presencial: X

| Nº | Nombre          | Identificación | Cargo   | Número Telefónico | Firma   |
|----|-----------------|----------------|---------|-------------------|---|
| 1  | Andrea Romero G | 1.065.628887   | Tec adm | 31840745          |  |
| 2  | Carlos Puelta N | 77-163816      | Aux Adm | 304376292         |  |
| 3  | Julio Arias A   | 1.065130700    | Siso    | 3045393227        |  |
| 4  |                 |                |         |                   |   |
| 5  |                 |                |         |                   |   |
| 6  |                 |                |         |                   |   |
| 7  |                 |                |         |                   |   |
| 8  |                 |                |         |                   |   |
| 9  |                 |                |         |                   |   |
| 10 |                 |                |         |                   |   |
| 11 |                 |                |         |                   |   |
| 12 |                 |                |         |                   |   |
| 13 |                 |                |         |                   |   |



# ORDEN Y LIMPIEZA EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

## CAMPAÑA ORDEN Y LIMPIEZA COPASST 2022



### CINCO PASOS

### CONSEJOS ÚTILES

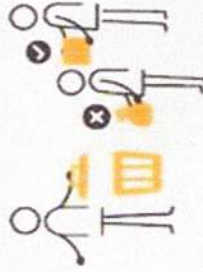
En toda actividad que ejecutamos se debe mantener el orden y la limpieza para conseguir un alto nivel de seguridad y confort.

## OBJETIVOS

Mantener nuestra área o puesto de trabajo limpio y ordenado en 5 pasos

Ejecutar nuestra labor en un lugar seguro y saludable.

### 1 CLASIFICAMOS



- > En esta etapa todos colaboramos con separar las cosas necesarias de las que no lo son.
- > Desechamos los objetos que no son útiles.

**PREGUNTATE:**  
 ¿Son útiles para mí?  
 ¿Son útiles para alguien más?  
 ¿Por qué está allí?  
 ¿Cuando será removido?

### 2 ORDENAMOS



- > Disponemos lugares y ambientes apropiados para cada objeto.
- > Ubicamos cada objeto en un lugar seguro y exclusivo donde debe encontrarse antes de su uso.

**UBICA EL OBJETO SEGÚN SU CLASE:** Por ejemplo para trabajos en taller, para trabajos en oficinas, para trabajos en cocinas.  
**UTILIZÁDELOS:** Por ejemplo para desarmar, golpear, perforar o cortar.

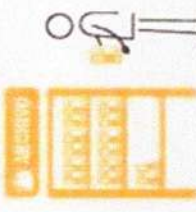
### 3 LIMPIAMOS



- > Ejecutemos diariamente las actividades de orden y limpieza en nuestro lugar de trabajo.

**EVITA DEJAR EL LUGAR DE TRABAJO SUJO:**  
 > Siempre limpia inmediatamente cuando se produzca un derrame o suciedad.

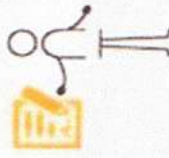
### 4 ESTANDARIZAMOS



- > Señalizamos y etiquetamos las ubicaciones y áreas donde se debe colocar los objetos para su mejor visualización.

> Emplea colores para diferenciar las áreas.  
 > Fomentamos buenos hábitos.

### 5 MANTENEMOS EL ORDEN Y LA LIMPIEZA



- > Todos nos comprometemos y seguimos los procedimientos de orden y limpieza de la organización.

### Con el orden y limpieza disminuyen:

1. Las caídas de personas a un mismo nivel.
2. Las caídas de personas desde distinto nivel.
3. Los cortes con objetos.
4. Las pisadas sobre objetos.
5. Los golpes por o contra objetos.
6. El sobreesfuerzo.
7. El riesgo de incendio.

### Beneficios



Se reducen los accidentes e incidentes



Se ejecutan las actividades de manera más segura



Se reduce el estrés laboral



El trabajo es más eficiente.



Mejora el ambiente laboral.



Incrementa la productividad.

Todos los miembros de la organización deben participar activamente en el mantenimiento del orden y limpieza.



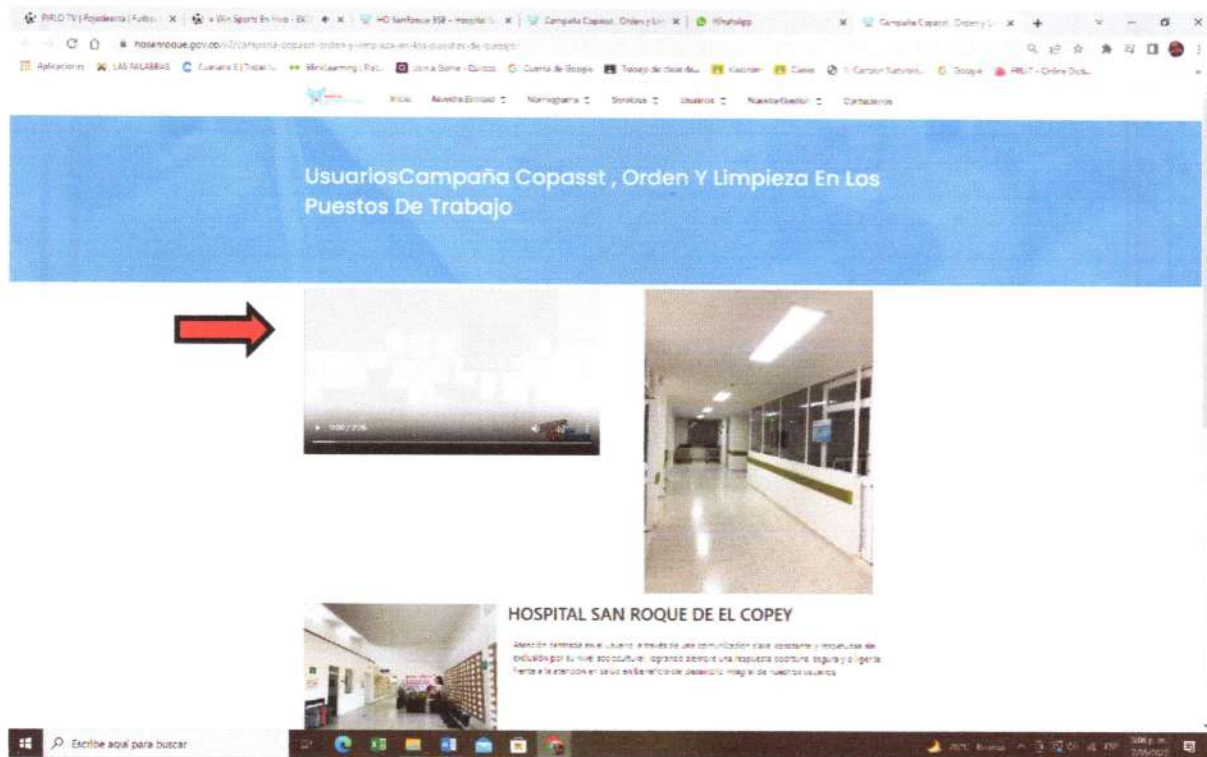
# FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11  
VER:02  
VIG:03/06/2020  
PAG: 1 de 2

## EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

### PANTALLAZO DEL VIDEO PUBLICADO EN LA PAGINA WEB DEL HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY ESE

LINK: <https://hosanroque.gov.co/v2/campana-copasst-orden-y-limpieza-en-los-puestos-de-trabajo/>



|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>FORMATO DE COMITÉ<br/>PARITARIO DE SEGURIDAD Y<br/>SALUD EN EL TRABAJO</b> | COD: FR-11     |
|   |   | VER:02         |
|   |   | VIG:03/06/2020 |
|   |   | PAG: 1 de 2    |

LINK: <https://hosanroque.gov.co/v2/>



### Últimas Noticias



#### Campaña Copeyan, Orden y Limpieza en los Puntos de Trabajo

Se realizó la campaña Copeyan, Orden y Limpieza en los Puntos de Trabajo, en el Hospital San Roque de El Copey E.S.E. el día 15 de mayo de 2020. Se realizó una jornada de limpieza y orden en los puntos de trabajo de los empleados del Hospital San Roque de El Copey E.S.E. en el día 15 de mayo de 2020.

LEER MÁS -

15/05/2020

#### Plan de Contingencia Elecciones Congreso 2022

El Plan de Contingencia Elecciones Congreso 2022 del Hospital San Roque E.S.E. se giró en el día 15 de mayo de 2020 en el municipio de El Copey para la siguiente:

LEER MÁS -

15/05/2020

#### Campaña Lavado de Manos

Se realizó la Campaña Lavado de Manos en el Hospital San Roque de El Copey E.S.E. el día 15 de mayo de 2020. Se realizó una jornada de lavado de manos en el Hospital San Roque de El Copey E.S.E. en el día 15 de mayo de 2020.

LEER MÁS -

15/05/2020

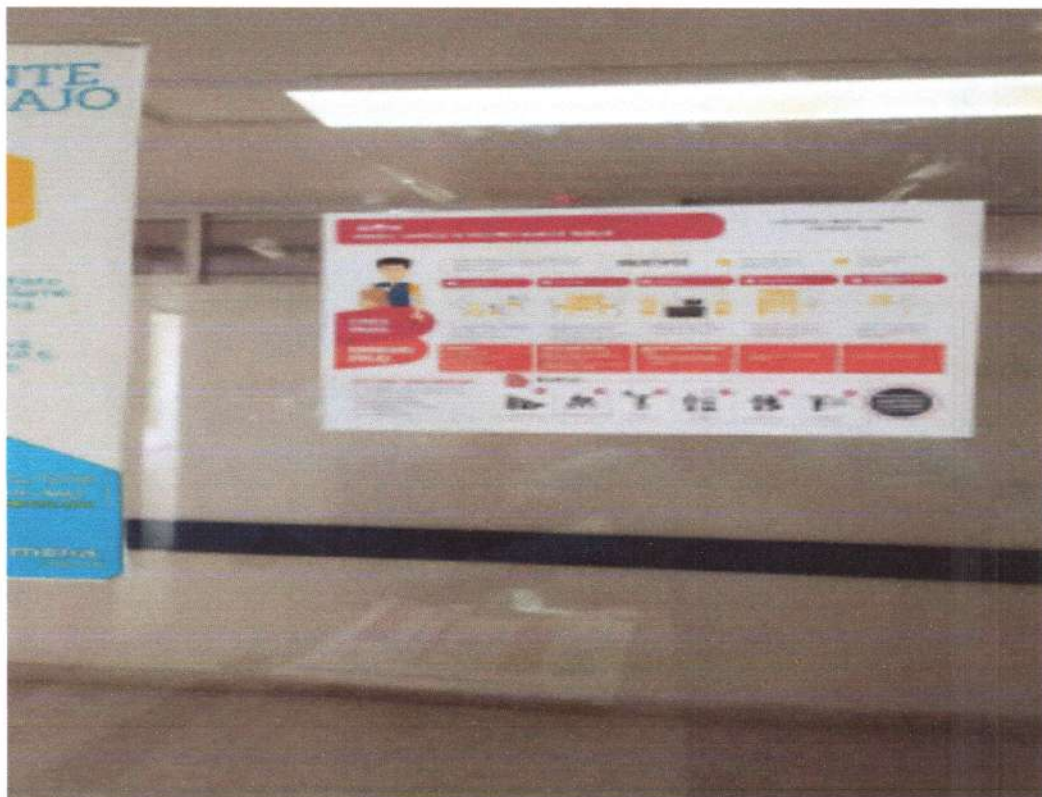
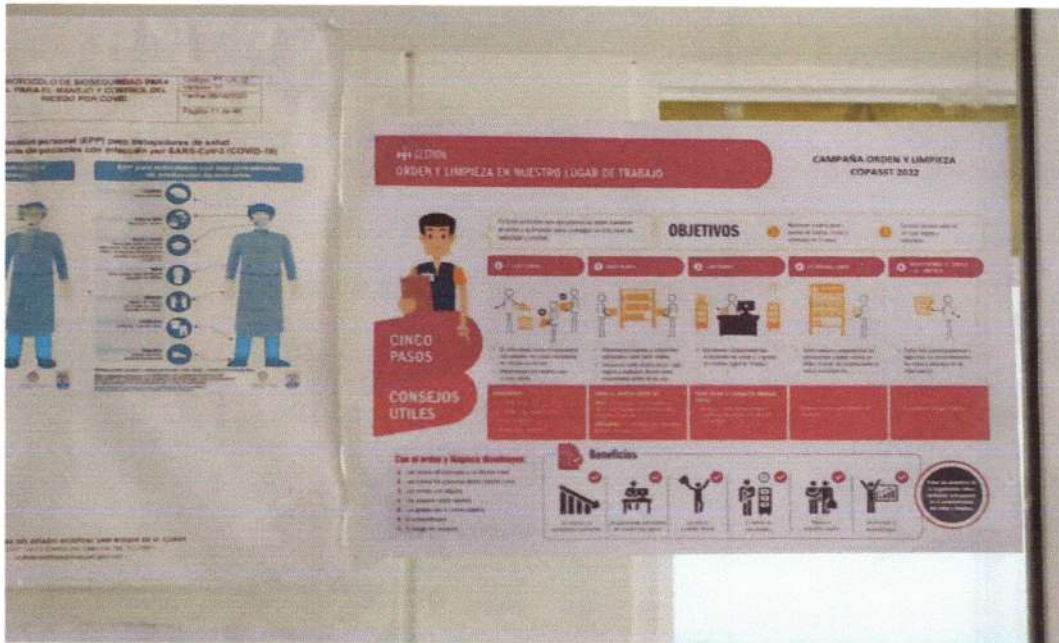


# FORMATO DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COD: FR-11  
VER:02  
VIG:03/06/2020  
PAG: 1 de 2



|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>FORMATO DE COMITÉ<br/>PARITARIO DE SEGURIDAD Y<br/>SALUD EN EL TRABAJO</b> | COD: FR-11     |
|   |   | VER:02         |
|   |   | VIG:03/06/2020 |
|   |   | PAG: 1 de 2    |





|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>FORMATO DE COMITÉ<br/>PARITARIO DE SEGURIDAD Y<br/>SALUD EN EL TRABAJO</b> | COD: FR-11     |
|   |   | VER:02         |
|   |   | VIG:03/06/2020 |
|   |   | PAG: 1 de 2    |

+

|   |                  |                                  |     |     |
|---|------------------|----------------------------------|-----|-----|
| ACTA N°: 005                                    | Convoca: COPASST | AÑO                              | MES | DÍA |
|   |                  | 2022                             | 05  | 27  |
| TEMA: CONCLUSIONES COPASST PRIMER SEMESTRE 2022 |                  | HORA INICIAL Y LUGAR<br>09:00 AM |     |     |

|  |   |
|--|---|
| <b>AGENDA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Llamado a lista y verificación del quórum.</li> <li>2 Lectura y aprobación del orden del día</li> <li>3 Verificación del acta anterior con sus respectivas evidencias</li> <li>4. Desarrollo: COPASST PRIMER SEMESTRE 2022</li> <li>5. Evidencias y compromisos</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>ASISTENTES</b></p> <p>Andrea Romero Gómez - Presidente del COPASST. (Tesorera)<br/>Carlos Rueda Mira – Secretario (Facturador consulta externa)</p> |
| FACILITADOR: JULIO ARIAS ACEVEDO   | RESPONSABLE ACTA: ANDREA ROMERO GOMEZ   |

**GENERALIDADES DE LA REUNIÓN / DESARROLLO AGENDA / CONCLUSIONES Y DECISIONES**

**DESARROLLO DEL COMITE**

En el Copey Cesar, En el auditorio de la ESE siendo las 9:00 am, se da inicio a la reunión del COPASST.

**1 Llamado a lista y verificación de quórum:**

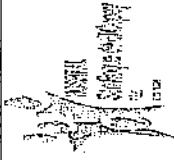
Se hizo llamado a lista respondiendo los de arriba señalados, con lo cual queda Verificado el quórum.

**2 lectura y aprobación del orden del día:**

Se dio lectura y sometió a consideración el orden del día el cual fue aprobado por Unanimidad.

**3. Verificación del acta anterior**

Se verifica el acta anterior

|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
|  | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO<br>HOSPITAL SAN ROQUE EL COPEY | FR-11-13-VS             |
|   | GESTION DE LA CALIDAD                                    | Vigencia:<br>09/07/2020 |
|   | Formato para Control de Asistencia                       | Documento<br>Controlado |

Fecha: 27-05-2022 Hora: 9:00 Am  
 Lugar: Duchito  
 Responsable: Andra Romero  
 Tema: Conclusiones 1er Semestre  
Año 2022

Tipo De actividad: Capacitación \_\_\_\_\_ Socialización \_\_\_\_\_ Inducción \_\_\_\_\_ Reinducción \_\_\_\_\_ Charla \_\_\_\_\_ Taller \_\_\_\_\_ Entrenamiento \_\_\_\_\_ otro, Cual: \_\_\_\_\_

Modalidad: Virtual \_\_\_\_\_ Presencial

| N° | Nombre              | Identificación | Cargo   | Número Telefónico | Firma         |
|----|---------------------|----------------|---------|-------------------|---------------|
| 1  | Julio Arias Acevedo | 1-065130700    | S:80    | 3045343227        | Julio Arias A |
| 2  | Andrea Romero G.    | 1065628827     | Tec Adm | 318 467045        | Andrea R      |
| 3  | Carlos Rueda M      | 77 163 816     | Aux Adm | 304346 2592       | [Firma]       |
| 4  |                     |                |         |                   |               |
| 5  |                     |                |         |                   |               |
| 6  |                     |                |         |                   |               |
| 7  |                     |                |         |                   |               |
| 8  |                     |                |         |                   |               |
| 9  |                     |                |         |                   |               |
| 10 |                     |                |         |                   |               |
| 11 |                     |                |         |                   |               |
| 12 |                     |                |         |                   |               |
| 13 |                     |                |         |                   |               |