

106.37

Florencia Caquetá 06 de agosto de 2021

Doctor:  
LUIS FERNANDO ORTEGA MONCALEANO  
Director Territorial  
Oficina Ministerio de Trabajo  
Florencia Caquetá

**Asunto:** Remisión evidencias de la gestión del Hospital Departamental María Inmaculada  
Actividades de entrega y reposición de elementos de protección personal,  
Realización de actividades para la prevenir y contener el contagio de Covid 19.

En respuesta a la solicitud presentada por la dirección Territorial del Ministerio de Trabajo del Caquetá, el Hospital Departamental María Inmaculada se permite allegar la información requerida con los soportes de la gestión adelantada con corte a la fecha. La información remitida y los soportes corresponden al periodo de julio de 2021.

A continuación, se relaciona el listado de documentos remitidos con evidencia de la gestión para este periodo.

**1. Caracterización:**

Se remite archivo en formato excel con información correspondiente a la caracterización de la población trabajadora del Hospital Departamental María Inmaculada.

**2. Inventario:**

En archivo Excel remitido por almacén General se envía información con las cantidades de EPP disponibles a la fecha. La periodicidad de entrega de los pedidos descrita en la tabla corresponde a la que se realiza a los jefes de los servicios, a su vez los jefes de los servicios hacen la entrega correspondiente al personal de cada área cuando los colaboradores los requieran, la gestión queda evidenciada en el formato TH-F-12.

**3. Capacitaciones, Socializaciones y actividades SST:**

Se anexa copia de las actas número 329 control de emociones para el manejo del estrés, Acta 330 Taller eres lo que comunicas y como lo comunicas, Acta 336 Actividad deportiva y recreativa, Acta 338 actividad deportiva y recreativa, Acta 346 actividad deportiva y recreativa, Acta 347 pausa activa, Acta 352 capacitación riesgo psicosocial, Acta 353 capacitación en prevención de riesgo cardiovascular, Acta 354 socialización plegable 002, Acta 358 socialización aplicativo para reporte de actos y condiciones inseguras, Acta 361 pausa activa, Acta 362 entrenamiento multifuncional, Acta 363 socialización plegables 001 y 002, Acta 364

pausa activa, Acta 375 capacitación cuidado de manos, Acta 377 pausa activa, Acta 378 actividad recreativa

**Registro de residuos COVID 19:**

Evidencia de la gestión de los residuos generados en sala ERA y Laboratorio Clínico, (relación de los residuos producidos en el transcurso del mes de julio). Cabe resaltar que los residuos generados en la sala ERA y Laboratorio Clínico, en su totalidad son de riesgo infeccioso (EPP contaminados, comida, Biosanitarios, cortopunzantes y demás) y están siendo dispuestos según las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

**4. Verificación de uso de EPP:**

Seguimiento mediante actas 328, 334, 335, 339, 340, 345, 359, 360, 365, 376, 379 y 381 para verificar que el personal porte y haga uso correcto de los EPP, la actividad se verifica mediante el diligenciamiento del formato TH-F-41 en el cual se describe el estado actual de los EPP y las medidas de control que se programaran de acuerdo a las condiciones de evidenciadas en cada servicio (reposición, semaforización)

**5. Evidencia de entrega de EPP:**

Se remite la información de la gestión realizada mediante actas 333, 344, 351 y 370 referente a la entrega de los elementos de protección personal obedeciendo los lineamientos internos de la entidad contenidos en el procedimiento para la matriz de elementos de protección personal P-15, la evidencia de la entrega personalizada y reposición se registra en el formato TH-F-41 (lineamientos Ministerio de Salud, kit 1, kit 2 y kit 3)

**6. Gestión para adquisición de EPP**

Los archivos anexos corresponden a la gestión para compra y/o adquisición de elementos de protección personal por parte de la E.S.E Hospital Departamental María Inmaculada correspondientes al mes de junio de 2021 para cada uno de los servicios y evidencia de los pedidos enviados por la ARL Positiva

**7. Acta reunión Copasst**

Documento de evidencia del seguimiento del comité paritario de seguridad y salud en el desarrollo de las actividades de promoción y contención de contagio de COVID 19 al interior de la entidad

**8. Toma de temperatura y verificación Síntomas, al ingreso**

Con el fin de detectar síntomas asociados a covid 19 en nuestros colaboradores, la entidad está realizando monitoreo de síntomas asociados a la enfermedad mediante la toma de temperatura con termómetros infrarrojos, de igual forma se está solicitando información completa sobre otros síntomas los cuales se encuentran registrados en el formato GUO-F-48, la actividad se encuentra soportada mediante las actas 332, 343, 350 y 369.

**Link para consulta en la página web**

Numero	Documento	Archivo	# Folios
1	Caracterización de Trabajadores	Excel	1 archivo
2	Inventario EPP	Excel	1 archivo
3	Actas Capacitación y socializaciones. 329, 330, 336, 338, 346, 347, 352, 353, 354, 358, 361, 362, 363, 364, 375, 377 y 378	PDF	Folios 233
4	Registro de residuos COVID	Excel	1 archivo
5	Actas, 328, 334, 335, 339, 340, 345, 359, 360, 365, 376, 379 y 381 verificación uso de EPP	PDF	Folios 158
6	Actas 331, 344, 351 y 370 verificación de la entrega y reposición de EPP	PDF	Folios 716
7	Gestión de la entidad Ordenes de despacho EPP, Orden de compra	PDF	Folios 126
8	Acta reunión COPASST, asistencia, respuesta cuestionario (seguimiento COPASST)	PDF	Folios 4
9	Toma de temperatura, monitoreo de signos y síntomas Actas 332, 343, 350 y 369	PDF	Folios 327

Atentamente

**LUIS FRANCISCO RUIZ AGUILAR**  
Gerente

Elaboró: Ferney Benavides Valencia, profesional universitario SST  
Revisó: Mallery González, Director (a) administrativo de Talento Humano