

106.37

Florencia Caquetá 07 de septiembre 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 agosto 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 349 socialización plegable 2, acta 384 pausa activa, acta 387 socialización plegable 2, acta 392 actividad deportiva, acta 396 capacitación higiene postural, acta 403 capacitación reporte de incidentes y accidentes de trabajo, acta 407 pausa activa, acta 408 actividad recreativa rumba terapia, acta 409 entrenamiento multifuncional, acta 410 pausa activa, acta 411 socialización aplicativo tarjeta SST, acta 414 verificación control de plagas, acta 425 pausa activa, acta 426 socialización plegable 2, acta 427 pausa activa, acta 428 socialización boletín 2, acta 434 socialización boletín 2, acta 438 capacitación prevención de contagio de Covid 19, acta 442 actividad deportiva zumba, acta 443 actividad deportiva

4. 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 agosto). 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.

5. Verificación de uso de EPP:

Seguimiento mediante actas 385, 386, 393, 397, 401, 415, 416, 417, 439, 440 y 448 a fin de 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 uso evidenciadas en cada servicio (reposición, semaforización)

6. Evidencia de entrega de EPP:

Se remite la información de la gestión realizada mediante actas 390, 399, 413 y 431 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 TH-P-15, la evidencia de la entrega personalizada y reposición se registra en el formato TH-F-12 (lineamientos Ministerio de Salud, kit 1, kit 2 y kit 3)

7. 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

8. Acta reunión Copasst

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

9. 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 complementaria sobre otros síntomas los cuales se encuentran registrados en el formato GUO-F-48, la actividad se encuentra soportada mediante las actas 389, 398, 412 y 430.

10. Formato de reporte COPASST EPP

Se remite formato de seguimiento COPASST frente a

[Link para consulta en la página web](#)

<http://www.hmi.gov.co/2015/index.php/en/gestion-institucional-covid-19>

Numero	Documento	Archivo	# Folios
1	Caracterización de Trabajadores	Excel	1 archivo
2	Inventario EPP	Excel	1 archivo
3	Actas Capacitación y socializaciones. 349, 384, 387, 392, 396, 403, 407, 408, 409, 410, 411, 414, 425, 426, 427, 428, 434, 438, 442, 443	PDF	Folios 141
4	Registro de residuos COVID	Excel	1 archivo
5	Actas, 385, 386, 393, 397, 401, 415, 416, 417, 439, 440 y 448 verificación uso de EPP	PDF	Folios 137
6	Actas 390, 399, 413 y 431 verificación de la entrega y reposición de EPP	PDF	Folios 705
7	Gestión de la entidad Ordenes de despacho EPP, Orden de compra	PDF	Folios 40
8	Acta reunión COPASST, asistencia, respuesta cuestionario (seguimiento COPASST)	PDF	Folios
9	Toma de temperatura, monitoreo de signos y síntomas Actas 389, 398, 412 y 430	PDF	Folios 345
10	Formato de reporte COPASST	Excel	1 archivo

Atentamente


LUIS FRANCISCO RUIZ AGUILAR
 Gerente

Elaboro: Ferney Benavides valencia, profesional universitario SST
 Reviso: Mallyerly González, Director (a) administrativo de Talento Humano