

| | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 01 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 05 DE JUNIO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL |
| Hora Inicio: | 05:00 PM. | Hora Fin: | 06:00 PM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|--|---------------------|----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué – Que se quiere lograr)</i> | Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Medicina General |
| Mónica Camacho | Medicina General | Jessica Ángel | Coordinación Servicio al Cliente |
| Laura Salguero | Asistente gerencia | Luz Mary Traslaviña | Asesora Arl |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 05 de junio de 2020:

- Se verifica la presencia de los miembros del comité**

- Por parte de la coordinadora de SST, se socializa el informe del ministerio de trabajo presentado el día miércoles 10 de junio de 2020 con las respectivas evidencias, a continuación se relaciona el drive donde está cargada la información <https://drive.google.com/open?id=12gPqyrljf5WvsDLZH497Av3NsiDUNiXJ>

Mi unidad > SEGUIMIENTO MEDIDAS PREVENCIÓN DEL COVI... > MEDIDAS PREVENCIÓN DEL COVID-... E

| Nombre ↑ | Propietario | Última modificación | Tamaño de archivo |
|---|-------------|---------------------|-------------------|
| 1. EPP ENTREGADOS | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
| 2. FACTURAS DE COMPRA Y FICHAS TECNICAS | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
| 3. SUMINISTRO DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
| 4. MATRIZ NECESIDADES DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
| 5. REGISTRO DE ENTREGA DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
| 6. INVENTARIO DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
| 7. RESPUESTA ARL ENTREGAS DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
| Actividades de Bioseguridad.doc | yo | 9 jun. 2020 yo | 16 MB |
| Actividades Preventivas COVID-19.pdf | yo | 9 jun. 2020 yo | 1 MB |


Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales.

Se revisa el requerimiento del ministerio de trabajo:

- ✓ Relacione el porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad

Evidencia: Archivo de Excel, hoja: "Actividades de bioseguridad."

Así mismo, se requiere para que dé respuesta a las siguientes preguntas:



MEDIDAS ADOPTADAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Se requiere como primera medida para que semanalmente se convoque al COPASST y en esta instancia realice el control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19, aplicable a cada sector.
- Presentar ante la Dirección territorial de Santander del Ministerio de Trabajo un informe el cual debe ser avalado por el representante legal, responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST o Vigía de SST y presentado en el siguiente orden:



FORMA DE PRESENTACIÓN:

- Informe en formato Word.
- Archivo de excel "Requerimiento entidades de salud Santander"
- Carpeta de evidencias, enumeradas de acuerdo al orden de las siguientes preguntas. (Enviar el link en el que se carga la documentación y evidencias ejem: one drive etc.)



1. Reunión del COPASST con las ARL

- Tema de la reunión: verificación de las necesidades de elementos de protección personal -epp para el personal de la entidad, acuerdo de suministros de epp empleador – ARL y apoyo para las medidas de bioseguridad a implementar.





1. Reunión del COPASST con las ARL

Los acuerdos fueron con la ARL fueron aprobados por el COPASST o Vigía SST

- Definir fecha de reunión con el COPASST

Evidencia: Acta de reunión firmada.



1. Porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

Evidencia: Archivo de Excel, hoja: "Actividades de bioseguridad."

2. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?

Evidencia: Datos registrados en archivo de Excel: hoja "listado de trabajadores".



2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?

Evidencia: Facturas de compra y ficha técnica de los elementos de protección personal.

3. ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo?

Evidencia: Registro de entrega de epp a cada trabajador, en el que se evidencie: identificación del trabajador, apellidos y nombres, tipo y cantidad de epp suministrados, fecha de entrega y firma del trabajador.



4 ¿Los EPP se están entregando oportunamente?

Evidencia: Datos registrados en archivo excel, hoja: "matriz de necesidades de epp."

5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?

Evidencia: Registro de entrega de epp a cada trabajador

6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?.

Evidencia: Datos registrados en archivo Excel, hoja: "matriz de necesidades de epp."



- Cuando el COPASST identifique el incumplimiento de las medidas descritas en el informe se deberán registrar las acciones de mejora, indicando el responsable y fecha en que se deba dar cumplimiento, tanto de acciones preventivas como de acciones correctivas, que permitan resolver la situación encontrada en el menor tiempo.
- El COPASST debe invitar a la ARL a estas reuniones semanales para que brinde la asesoría y asistencia técnica en los aspectos relativos al SG-SST, en particular en lo relacionado con los riesgos de contagio del COVID-19, de manera tal que las medidas sean efectivas. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.9).
- Si la ARL no asiste, el COPASST le deberá enviar el informe al día siguiente, mientras dure la actual emergencia, para que esta se pronuncie sobre la eficacia de las medidas adoptadas y los compromisos que adquiere para con los afiliados y sus trabajadores, en particular para la entrega de los EPP.
- El empleador o contratante, deberá publicar cada uno de los informes en su página web, el cual permanecerá disponible para la consulta por parte de los interesados.

En el evento en que haya incumplimiento, se hará uso de la facultad coercitiva y podrá ser sancionado en los términos previstos en el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1552 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de las sanciones de competencia de las autoridades sanitarias.

Observaciones:

- La documentación se recibe únicamente en medio magnético, al correo: **oreyes@mintrabajo.gov.co (no se recibe documentación física)**
- Las evidencias se deben enviar escaneadas, en carpetas en el orden que se solicitan; por lo que deben registrar el link de publicación de los documentos para su verificación.
- Fecha de entrega:
- ✓ Primer requerimiento: la información requerida en el presente oficio deberá suministrarse de **Inmediato**.
- ✓ Se deberá enviar un informe semanal actualizando la información requerida en el presente oficio, firmado por los miembros del COPASST y de la ARL, al correo electrónico **oreyes@mintrabajo.gov.co**, a más tardar los días viernes, antes de la 1:00 p.m., mientras dure la Emergencia Sanitaria.

Se revisa cada uno de los ítem enunciados en el requerimiento del Ministerio de trabajo Y

Se propone que los integrantes del Copasst realicen rondas de seguridad y se verifique el cumplimiento

Se informa al COPASST que en las sedes se tienen oficiales de control de bioseguridad que ayudan a verificar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad.



7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?

Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de ARL o acta de acuerdos y compromisos.

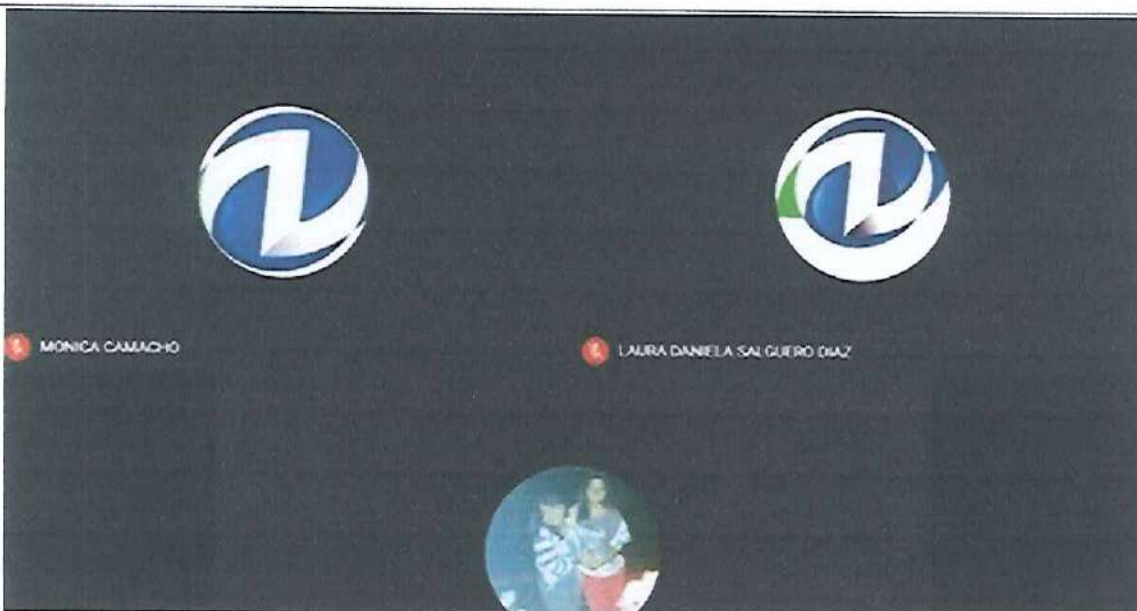
8. ¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?

Evidencia: Archivo de excel, hoja "plan de acción.



• **Observaciones:**

- La documentación se recibe únicamente en medio magnético, al correo: oreyes@mintrabajo.gov.co (no se recibe documentación física)
- Las evidencias se deben enviar escaneadas, en carpetas en el orden que se solicitan; por lo que deben registrar el link de publicación de los documentos para su verificación.
- Fecha de entrega:
 - Primer requerimiento: la información requerida en el presente oficio deberá suministrarse de **Inmediato**.
 - Se deberá enviar un informe semanal actualizando la información requerida en el presente oficio, firmado por los miembros del COPASST y de la ARL, al correo electrónico oreyes@mintrabajo.gov.co, a más tardar los días viernes, antes de la 1:00 p.m., mientras dure la Emergencia Sanitaria.


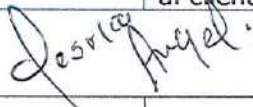


Siendo las 11:00 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|---|------------------|---------------------------------------|
| 1 | Recolección de datos, información y análisis del oficio del MINTRABAJO. | Integrantes del COPASST | Permanente | Permanente |
| 2 | Revisar la sede cápita 47 para verificar que se esté cumpliendo el distanciamiento. | Coordinadora SST | Permanente | Permanente |
| 3 | Enviar el informe al MINTRABAJO | Coordinadora SST Integrantes del COPASST | 05 Junio de 2020 | Mientras dure la emergencia sanitaria |
| 4 | Enviar los soportes de entrega de EPP escaneados a la coordinadora SST | Jefes y/o responsables de sede | 05 Junio de 2020 | Mientras dure la emergencia sanitaria |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|---|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| Lisset Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Jessica Ángel | Coordinación de Servicio al cliente |
|  | |  | |
| Mónica Camacho | Jefe Cápita Medica | Lina Duran | Jefe P y P |



ACTA DE EQUIPO DE MEJORAMIENTO

Código: F-GC-01

Versión: 14/02/2017

Página 9 de 9

Jefe ARL SURA

Monica Camacho Jaimes Lina Durán Fondoní

| | | | |
|----------------|-----------------------|---------------------|------------------|
| Laura Salguero | Asistente de gerencia | Luz Mary Traslaviña | Asesora ARL SURA |
| <i>Panac</i> | | | |

| LIDER DE LA REUNION | SECRETARIO |
|--|--|
| <i>Liseth Sanchez L.</i> Liseth Sánchez López Coordinadora SST | <i>Monica Camacho Jaimes</i> Monica Camacho Jaimes Jefe cápita |

Fecha de Generación del informe: 05 de junio de 2020

Empresa: ALIANZA DIAGNOSTICA S.A

Identificación de la empresa: 900038024

Sede: Administrativa

Fecha de Elaboración: 05/06/2020

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por: Luz Mary Traslaviña Contreras

Fecha de prestación del servicio: 03/06/2020

Nombre del prestador: CONSULTORÍA EN GESTIÓN DE RIESGOS

Ciudad donde se prestó el servicio: BUCARAMANGA (SANTANDER)

Nombre de la tarea: ACOMPAÑAMIENTO COPASST COVID-19

Asistentes

| | | | |
|--------|-------------|------------------------|------------------------------------|
| Cédula | 1095928214 | Llseth Viviana Sanchez | Coordinadora SST |
| Cédula | 1098698565 | Jessica Andrea Angel | Coordinadora Servicio al Cliente |
| Cédula | 10986980857 | Mónica Camacho Jaimes | Jefe Cápita |
| Cédula | 1098760552 | Laura Daniela Salguero | Asistente de Gerencia |
| Cédula | 63443434 | Gilma Orduz Valencia | Profesional en Prevención ARL SURA |
| Cédula | 63531701 | Luz MaryTraslaviña | Consultor SURA |

Introducción

El Ministerio de Trabajo en el cumplimiento de su deber de velar por la gestión preventiva de los riesgos al interior de las empresas, esta desarrollando en el momento una estrategia de seguimiento a través de los COPASST de las empresas del sector salud, conforme en la legislación vigente:

-Resolución 2013 de 1986, artículo 11:

[...] c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

d) 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 [...]

h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional. [...]

Adicionalmente el decreto 1295 de 1994 en su artículo 63 establece:

[...] b. 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 [...]

Con base en lo anterior y ante la actual contingencia por la llegada del SARS-COV-2 a nuestro país, el citado ministerio, ha solicitado a algunas empresas presentar informe semanal de reunión con el COPASST, que con la asesoría de la ARL, deberá realizar seguimiento a las acciones preventivas implementadas por la empresa para el control del riesgo contagio por COVID-19 entre el personal, médico-asistencia, administrativo y operativo de la empresa.

Objetivos

Dar cumplimiento al requerimiento presentado por la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo con el asunto: "Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.

Metodología

Fecha de Generación del informe: 05 de junio de 2020

Reunión virtual con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Alianza Diagnóstica y la Profesional en Prevención de la Empresa Gilma Raquel Orduz

Fecha de Generación del informe: 05 de junio de 2020

Temas tratados:

Tema principal de la reunión

Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.

Agenda de la reunión

La empresa realiza presentación del requerimiento recibido por parte del Ministerio de Trabajo.

La profesional en Prevención Gilma Orduz realiza intervención acerca del proceso de asignación y entrega de EPP para las empresas del sector salud a nivel nacional.

Hallazgos principales y compromisos:

Resumen de temas tratados

- Control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19.
- Presentar ante la Dirección territorial de Santander del Ministerio de Trabajo un informe el cual debe ser avalado por el representante legal, responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST o Vigía de SST.
- Verificación de las necesidades de elementos de protección personal.
- Porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
- Agendamiento

Observaciones generales

La empresa establece como fecha de reunión, los jueves a las 2 de la tarde.

Hallazgos y compromisos

Se adjunta requerimiento del Ministerio

Evidencias:

Anexo 1

Fecha de Generación del informe: 05 de junio de 2020

Bibliografía

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Salud. Resolución 2013 de 1986. Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Colombia, 1986.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Decreto 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales". Colombia, 1994.

Fecha de Generación del informe: 05 de junio de 2020

Empresa: ALIANZA DIAGNOSTICA S.A

Identificación de la empresa: 900038024

Sede: Administrativa

Fecha de Elaboración: 05/06/2020

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por: Luz Mary Traslaviña Contreras

Fecha de prestación del servicio: 03/06/2020

Nombre del prestador: CONSULTORÍA EN GESTIÓN DE RIESGOS

Ciudad donde se prestó el servicio: BUCARAMANGA (SANTANDER)

Nombre de la tarea: ACOMPAÑAMIENTO COPASST COVID-19

Asistentes

| | | | |
|--------|-------------|------------------------|------------------------------------|
| Cédula | 1095928214 | Llseth Viviana Sanchez | Coordinadora SST |
| Cédula | 1098698565 | Jessica Andrea Angel | Coordinadora Servicio al Cliente |
| Cédula | 10986980857 | Mónica Camacho Jaimes | Jefe Cápitea |
| Cédula | 1098760552 | Laura Daniela Salguero | Asistente de Gerencia |
| Cédula | 63443434 | Gilma Orduz Valencia | Profesional en Prevención ARL SURA |
| Cédula | 63531701 | Luz MaryTraslaviña | Consultor SURA |

Introducción

El Ministerio de Trabajo en el cumplimiento de su deber de velar por la gestión preventiva de los riesgos al interior de las empresas, esta desarrollando en el momento una estrategia de seguimiento a través de los COPASST de las empresas del sector salud, conforme en la legislación vigente:

-Resolución 2013 de 1986, artículo 11:

[...] c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

d) 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 [...]

h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional. [...]

Adicionalmente el decreto 1295 de 1994 en su artículo 63 establece:

[...] b. 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 [...]

Con base en lo anterior y ante la actual contingencia por la llegada del SARS-COV-2 a nuestro país, el citado ministerio, ha solicitado a algunas empresas presentar informe semanal de reunión con el COPASST, que con la asesoría de la ARL, deberá realizar seguimiento a las acciones preventivas implementadas por la empresa para el control del riesgo contagio por COVID-19 entre el personal, médico-asistencia, administrativo y operativo de la empresa.

Objetivos

Dar cumplimiento al requerimiento presentado por la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo con el asunto: "Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.

Metodología

Fecha de Generación del informe: 05 de junio de 2020

Reunión virtual con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Alianza Diagnóstica y la Profesional en Prevención de la Empresa Gilma Raquel Orduz

Fecha de Generación del informe: 05 de junio de 2020

Temas tratados:

Tema principal de la reunión

Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.

.....

Agenda de la reunión

La empresa realiza presentación del requerimiento recibido por parte del Ministerio de Trabajo.

La profesional en Prevención Gilma Orduz realiza intervención acerca del proceso de asignación y entrega de EPP para las empresas del sector salud a nivel nacional.

.....

Hallazgos principales y compromisos:

Resumen de temas tratados

- Control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19.
 - Presentar ante la Dirección territorial de Santander del Ministerio de Trabajo un informe el cual debe ser avalado por el representante legal, responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST o Vigía de SST.
 - Verificación de las necesidades de elementos de protección personal.
 - Porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
 - Agendamiento
-

Observaciones generales

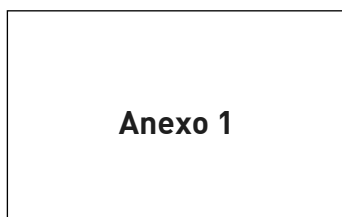
La empresa establece como fecha de reunión, los jueves a las 2 de la tarde.

.....

Hallazgos y compromisos

Se adjunta requerimiento del Ministerio

Evidencias:



Fecha de Generación del informe: 05 de junio de 2020

Bibliografía

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Salud. Resolución 2013 de 1986. Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Colombia, 1986.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Decreto 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales". Colombia, 1994.

Anexos

Anexo 1



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Bucaramanga, 26 de mayo de 2020

Señores

ALIANZA DIAGNOSTICA S.A

LOS COMUNEROS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE BUCARAMANGA S.A.

Sra. LIZETH SANCHEZ LOPEZ

coordinacionsst@alianzadiagnostica.com

ciudad

Asunto: Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.

Respetada señora:

Por medio de la presente me permito informarle que en aras de materializar la función preventiva que tiene el Ministerio del Trabajo, y promover la seguridad y salud en el Trabajo, se está impulsando el cumplimiento de las medidas preventivas orientadas de orden nacional, departamental, distrital y local, para salvaguardar al empleador y al trabajador del área de la salud, frente a la emergencia sanitaria por contagio del COVID-19 que atraviesa el país.

En ese orden de ideas me permito darle a conocer que los empleadores y contratantes tienen la responsabilidad de suministrar de manera integral, urgente y eficiente, los elementos de protección personal - EPP - a sus trabajadores, y en particular esta obligación es más relevante en el sector salud, por la mayor exposición a riesgos de contagio con el coronavirus COVID-19.

Por esta razón, con base en las responsabilidades que tiene el empleador o contratante de informar al COPASST o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34), me permito requerirlos para que de manera urgente realice las siguientes gestiones:

1. Se les requiere como primera medida para que semanalmente se convoque al COPASST y en esta instancia realice el control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19, aplicable a cada sector.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial

Dirección Territorial Santander
Dirección: Calle 31 No. 13-71

Bucaramanga
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999 Extensión 68180

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular

120

www.mintrabajo.gov.co



2. Presentar ante la Dirección territorial de Santander del Ministerio de Trabajo un informe el cual debe ser avalado por el representante legal, responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST o Vigía de SST y presentado en el siguiente orden:
 1. Informe en formato Word.
 2. Archivo de excel "Requerimiento entidades de salud Santander"
 3. Carpeta de evidencias, enumeradas de acuerdo al orden de las siguientes preguntas. (Enviar el link en el que se carga la documentación y evidencias ejem: one drive etc)
- ✓ **¿La Administradora de Riesgos Laborales ARL se reúne con el COPASST o Vigía SST?**
Tema de la reunión: verificación de las necesidades de elementos de protección personal – epp para el personal de la entidad, acuerdo de suministros de epp empleador – ARL y apoyo para las medidas de bioseguridad a implementar.
 - ✓ **De la anterior pregunta, ¿Los acuerdos fueron con la ARL fueron aprobados por el COPASST o Vigía SST?**
Fecha de reunión con el COPASST o Vigía SST.
Evidencia: Acta de reunión firmada.
 - ✓ **Relacione el porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad.**
Evidencia: Archivo de Excel, hoja: "Actividades de bioseguridad."

Así mismo, se requiere para que dé respuesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?

Rta: SI / NO. Evidencia: Datos registrados en archivo de Excel: hoja "listado de trabajadores".

2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?

Rta: SI / NO. Evidencia: Facturas de compra y ficha técnica de los elementos de protección personal.

3. ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo?

Rta: Exposición Directa, Indirecto e Intermedio. Evidencia: Registro de entrega de epp a cada trabajador, en el que se evidencie: identificación del trabajador, apellidos y nombres, tipo y cantidad de epp suministrados, fecha de entrega y firma del trabajador.

4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?

Rta: Si / NO. Evidencia: Datos registrados en archivo excel, hoja: "matriz de necesidades de epp."

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999

Atención Presencial
Dirección Territorial Santander
Dirección: Calle 31 No. 13-71
Bucaramanga
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999 Extensión 68180

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?

Rta: SI / NO. Evidencia: Registro de entrega de epp a cada trabajador.

6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?

Rta: SI / NO. Evidencia: Datos registrados en archivo Excel, hoja: "matriz de necesidades de epp."

7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?

Rta: SI / NO. Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de ARL o acta de acuerdos y compromisos.

8. ¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?

Rta: SI / NO. Evidencia: Archivo de excel, hoja "plan de acción."

Observaciones:

- La documentación se recibe únicamente en medio magnético, al correo: oreyes@mintrabajo.gov.co (no se recibe documentación física)
- Las evidencias se deben enviar escaneadas, en carpetas en el orden que se solicitan; por lo que deben registrar el link de publicación de los documentos para su verificación.
- Fecha de entrega:
 - ✓ Primer requerimiento: la información requerida en el presente oficio deberá suministrarse de **Inmediato**.
 - ✓ Se deberá enviar un informe semanal actualizando la información requerida en el presente oficio, firmado por los miembros del COPASST y de la ARL, al correo electrónico oreyes@mintrabajo.gov.co, a más tardar los días viernes, antes de la 1:00 p.m., mientras dure la Emergencia Sanitaria.
- Cuando el COPASST identifique el incumplimiento de las medidas descritas en el informe se deberán registrar las acciones de mejora, indicando el responsable y fecha en que se deba dar cumplimiento, tanto de acciones preventivas como de acciones correctivas, que permitan resolver la situación encontrada en el menor tiempo.
- El COPASST debe invitar a la ARL a estas reuniones semanales para que brinde la asesoría y asistencia técnica en los aspectos relativos al SG-SST, en particular en lo relacionado con los riesgos de contagio del COVID-19, de manera tal que las medidas sean efectivas. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.9).
- Si la ARL no asiste, el COPASST le deberá enviar el informe al día siguiente, mientras dure la actual emergencia, para que esta se pronuncie sobre la eficacia de las medidas adoptadas y los

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

Teléfonos PBX

(57-1) 3779999

Atención Presencial

Dirección Territorial Santander

Dirección: Calle 31 No. 13-71

Bucaramanga

Teléfonos PBX

(57-1) 3779999 Extensión 68180

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular

120

www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol



El empleo
es de todos

Mintrabajo

compromisos que adquiere para con los afiliados y sus trabajadores, en particular para la entrega de los EPP.

- El empleador o contratante, deberá publicar cada uno de los informes en su página web, el cual permanecerá disponible para la consulta por parte de los interesados.

En el evento en que haya incumplimiento, se hará uso de la facultad coercitiva y podrá ser sancionado en los términos previstos en el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de las sanciones de competencia de las autoridades sanitarias.

Atentamente;

OSCAR J. REYES CHAPARRO

Inspector de Trabajo y Seguridad Social

Celular: 3107776797

oreyes@mintrabajo.gov.co

Anexo: Tabla Excel.

Proyecto: Reyes O.

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

Teléfonos PBX

(57-1) 3779999

Atención Presencial

Dirección Territorial Santander

Dirección: Calle 31 No. 13-71

Bucaramanga

Teléfonos PBX

(57-1) 3779999 Extensión 68180

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular

120

www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

| | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 02 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 11 DE JUNIO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL |
| Hora Inicio: | 05:00 PM. | Hora Fin: | 06:00 PM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|--|---------------------|----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué – Que se quiere lograr)</i> | Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Medicina General |
| Mónica Camacho | Medicina General | Jessica Ángel | Coordinación Servicio al Cliente |
| Laura Salguero | Asistente gerencia | Luz Mary Traslaviña | Asesora Arl |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

| |
|--|
| <p><i>(Descripción de los puntos tratados en la reunión)</i></p> <p>Se da inicio a la reunión el día 11 de junio de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se verifica la presencia de los miembros del comité <p>Se realiza nuevamente la verificación del requerimiento del ministerio</p> <ol style="list-style-type: none"> Por parte de la coordinadora de SST, se socializa el informe del ministerio de trabajo presentado el día miércoles 10 de junio de 2020 con las respectivas evidencias, a continuación se relaciona el drive donde está cargada la información |
|--|

<https://drive.google.com/open?id=12gPqyrljf5WvsDLZH497Av3NsiDUNiXJ>

Mi unidad > SEGUIMIENTO MEDIDAS PREVENCIÓN DEL COVI... > MEDIDAS PREVENCIÓN DEL COVID-...

| Nombre ↑ | Propietario | Última modificación | Tamaño de archivo |
|---|-------------|---------------------|-------------------|
|  1. EPP ENTREGADOS | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
|  2. FACTURAS DE COMPRA Y FICHAS TECNICAS | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
|  3. SUMINISTRO DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
|  4. MATRIZ NECESIDADES DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
|  5. REGISTRO DE ENTREGA DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
|  6. INVENTARIO DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
|  7. RESPUESTA ARL ENTREGAS DE EPP | yo | 9 jun. 2020 yo | — |
|  Actividades de Bioseguridad.doc | yo | 9 jun. 2020 yo | 16 MB |
|  Actividades Preventivas COVID-19.pdf | yo | 9 jun. 2020 yo | 1 MB |

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales.

Se revisa nuevamente el requerimiento del ministerio de trabajo:

2. Se les requiere como primera medida para que semanalmente se convoque al COPASST y en esta instancia realice el control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19, aplicable a cada sector.
3. Presentar ante la Dirección territorial de Santander del Ministerio de Trabajo un informe el cual debe ser avalado por el representante legal, responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST o Vigía de SST y presentado en el siguiente orden:

1. Informe en formato Word.
2. Archivo de excel "Requerimiento entidades de salud Santander"
3. Carpeta de evidencias, enumeradas de acuerdo al orden de las siguientes preguntas. (Enviar el link en el que se carga la documentación y evidencias ejem: one drive etc)

✓ **¿La Administradora de Riesgos Laborales ARL se reúne con el COPASST o Vigía SST?**

Tema de la reunión: verificación de las necesidades de elementos de protección personal – epp para el personal de la entidad, acuerdo de suministros de epp empleador – ARL y apoyo para las medidas de bioseguridad a implementar.

✓ **De la anterior pregunta, ¿Los acuerdos fueron con la ARL fueron aprobados por el COPASST o Vigía SST?**

Fecha de reunión con el COPASST o Vigía SST.

Evidencia: Acta de reunión firmada.

- ✓ Relacione el porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad

Evidencia: Archivo de Excel, hoja: "Actividades de bioseguridad."

Así mismo, se requiere para que dé respuesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?

Rta: SI / NO. Evidencia: Datos registrados en archivo de Excel: hoja "listado de trabajadores".

2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?

Rta: SI / NO. Evidencia: Facturas de compra y ficha técnica de los elementos de protección personal.

3. ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo?

Rta: Exposición Directa, Indirecto e Intermedio. Evidencia: Registro de entrega de epp a cada trabajador, en el que se evidencie: identificación del trabajador, apellidos y nombres, tipo y cantidad de epp suministrados, fecha de entrega y firma del trabajador.

4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?

Rta: SI / NO. Evidencia: Datos registrados en archivo excel, hoja: "matriz de necesidades de epp."

5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?

Rta: SI / NO. Evidencia: Registro de entrega de epp a cada trabajador.

6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?

Rta: SI / NO. Evidencia: Datos registrados en archivo Excel, hoja: "matriz de necesidades de epp."

7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?

Rta: SI / NO. Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de ARL o acta de acuerdos y compromisos.

8. ¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?

Rta: SI / NO. Evidencia: Archivo de excel, hoja "plan de acción."

Observaciones:

- La documentación se recibe únicamente en medio magnético, al correo: **oreyes@mintrabajo.gov.co (no se recibe documentación física)**
- Las evidencias se deben enviar escaneadas, en carpetas en el orden que se solicitan; por lo que deben registrar el link de publicación de los documentos para su verificación.
- Fecha de entrega:
- ✓ Primer requerimiento: la información requerida en el presente oficio deberá suministrarse de **Inmediato**.
- ✓ Se deberá enviar un informe semanal actualizando la información requerida en el presente oficio, firmado por los miembros del COPASST y de la ARL, al correo electrónico **oreyes@mintrabajo.gov.co**, a más tardar los días viernes, antes de la 1:00 p.m., mientras dure la Emergencia Sanitaria.

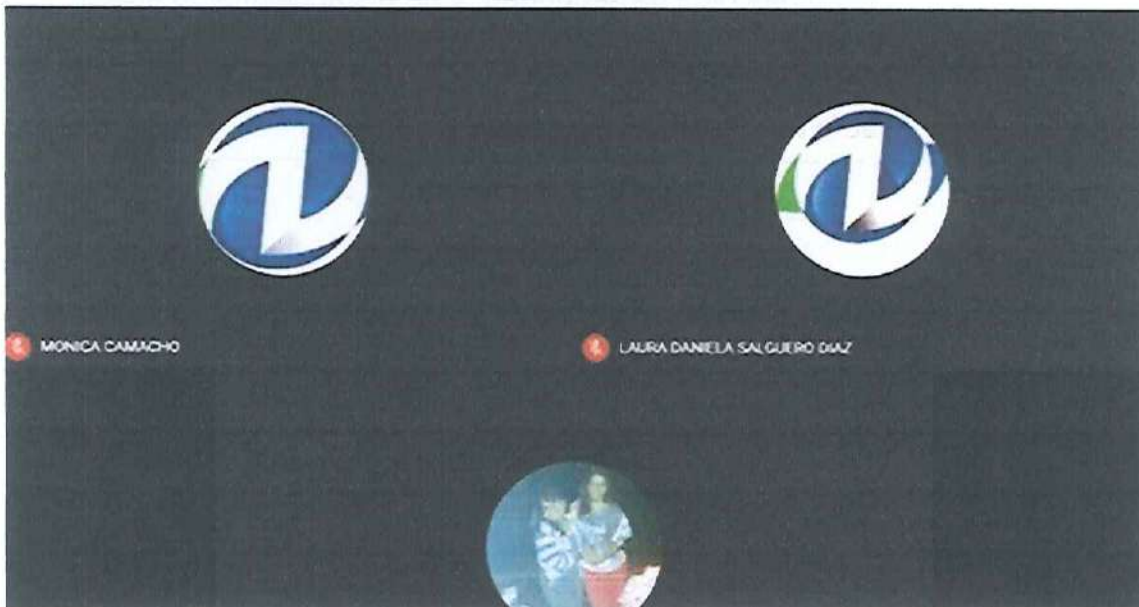
Se revisa cada uno de los ítem enunciados anteriormente con los integrantes del COPASST y se acuerda:

- Los jefes y/o coordinadores de sede deben identificar las necesidades de entrega de EPP y realizar la solicitud de los EPP a través del SOLIN y la coordinación de SST.
- Se deben entregar los soportes de entrega de EPP escaneados a la coordinadora SST semanalmente para incluir los soportes en el informe.

La coordinadora SST, realiza la retroalimentación y se evidencia que en algunas sedes no se están aplicando las medidas de distanciamiento físico de 2 metros.

Se propone que los integrantes del Copasst realicen rondas de seguridad y se verifique el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

Se revisa



Siendo las 11:00 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|-------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Recolección de datos, información y análisis de accidentes laborales. | Integrantes del COPASST | Permanente | Permanente |
| 2 | Revisar la sede cápita 47 para verificar que se esté cumpliendo el distanciamiento. | Coordinadora SST | Permanente | Permanente |

| | | | | |
|---|--|---|------------------|---------------------------------------|
| 3 | Enviar el informe al MINTRABAJO | Coordinadora SST Integrantes del COPASST | 11 Junio de 2020 | Mientras dure la emergencia sanitaria |
| 4 | Enviar los soportes de entrega de EPP escaneados a la coordinadora SST | Jefes y/o responsables de sede | 11 Junio de 2020 | Mientras dure la emergencia sanitaria |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Lisset Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Jessica Ángel | Coordinación de Servicio al cliente |
| <i>Liseth Sanchez Lopez</i> | | <i>Jessica Angel</i> | |
| Mónica Camacho | Jefe Cápita Medica | Lina Duran | Jefe P y P |
| <i>Monica Camacho Jaimes</i> | | <i>Lina Duran Pando</i> | |
| Laura Salguero | Asistente de gerencia | | |
| <i>Laura Salguero</i> | | | |

LIDER DE LA REUNION

SECRETARIO

| | |
|---|--|
| <i>Liseth Sanchez Lopez</i> Liseth Sánchez López Coordinadora SST | <i>Monica Camacho Jaimes</i> Monica Camacho Jaimes Jefe cápita |
|---|--|

| | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|-------------------------|
| Acta No: | 03 | Tema: | Seguimiento del COPASST |
| Fecha: | 20 DE JUNIO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL |
| Hora Inicio: | 10:00 AM. | Hora Fin: | 11:00 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|---------------------|-----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué - Que se quiere lograr)</i> | Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores • Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. • Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición • Verificar si los EPP se están entregado oportunamente • Los EPP son entregados oportunamente • Se realiza el reemplazo de los EPP. • Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. • Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo • Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. • Socialización de algunos aspectos del protocolo de bioseguridad. • Matriz de necesidades de EPP: actualización de la MATRIZ DE EPP PARA COVID-19 | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Medicina General |
| Mónica Camacho | Medicina General | Clara Silva | Jefe de servicios barranca |
| Laura Salguero | Asistente gerencia | Jessica Ángel Mejía | Coordinación Servicio al Cliente. |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

| |
|--|
| <i>(Descripción de los puntos tratados en la reunión)</i> |
| <p>Se da inicio a la reunión el día 20 de junio de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica la presencia de los miembros del comité <ol style="list-style-type: none"> 1. Por parte de la coordinadora de SST, se socializa algunos Item del protocolo de bioseguridad. 2. Se identifica los funcionarios que están en mayor riesgo de exposición para COVID-19. 3. Se socializa con el Copasst la Matriz de EPP para covid-19 POR cargos |

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales (Sabados a las 10:00 a.m).

Se revisa el requerimiento del Ministerio de Trabajo:

- ✓ Se les requiere como primera medida para que semanalmente se convoque al COPASST y en esta instancia realice el control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19, aplicable a cada sector.
- ✓ Presentar ante la Dirección territorial de Santander del Ministerio de Trabajo un informe el cual debe ser avalado por el representante legal, responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST o Vigía de SST y presentado en el siguiente orden:

1. Informe en formato Word.
2. Archivo de excel "Requerimiento entidades de salud Santander"
3. Carpeta de evidencias, enumeradas de acuerdo al orden de las siguientes preguntas. (Enviar el link en el que se carga la documentación y evidencias ejemplo: one drive etc)

- ✓ **¿La Administradora de Riesgos Laborales ARL se reúne con el COPASST o Vigía SST?**

Tema de la reunión: verificación de las necesidades de elementos de protección personal – epp para el personal de la entidad, acuerdo de suministros de epp empleador – ARL y apoyo para las medidas de bioseguridad a implementar.

- ✓ **De la anterior pregunta, ¿Los acuerdos fueron con la ARL fueron aprobados por el COPASST o Vigía SST?**

Fecha de reunión con el COPASST o Vigía SST.

Evidencia: Acta de reunión firmada.

- ✓ Relacione el porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad

Evidencia: Archivo de Excel, hoja: "Actividades de bioseguridad."

Así mismo, se requiere para que dé respuesta a las siguientes preguntas:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|----|---|-----------|----|----------------------------|---|
| | | SI | NO | | |
| 1 | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2 | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|------|---|
| 3 | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4 | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Si se están entregando oportunamente. Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5 | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | Se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador. |
| 6 | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP. |
| 7 | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | | X | 0% | Se adjunta correos de solicitud de suministro de EPP y respuesta de la ARL. |
| 8 | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Si, se adjunta archivo de Excel con hoja de plan de acción. |

- ✓ Se deberá enviar un informe semanal actualizando la información requerida en el presente oficio, firmado por los miembros del COPASST y de la ARL, al correo electrónico **oreyes@mintrabajo.gov.co**, a más tardar los días viernes, antes de la 1:00 p.m., mientras dure la Emergencia Sanitaria.

Se revisa cada uno de los ítem enunciados anteriormente con los integrantes del COPASST y se acuerda:

- Los jefes y/o coordinadores de sede deben identificar las necesidades de entrega de EPP y realizar la solicitud de los EPP a través del SOLIN y a la coordinación de SST.
- Se deben entregar los soportes de entrega de EPP escaneados a la coordinadora SST semanalmente para incluir los soportes en el informe.

Se propone que los integrantes del Copasst realicen rondas de seguridad y se verifique el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

Siendo las 11:00 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

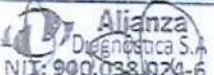
| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Revisar la sede cápita 47 para verificar que se esté cumpliendo el distanciamiento. | Coordinadora SST | Junio 2020 | Permanente |
| 2 | Cotización de caretas para servicio al cliente. | Coordinadora SST | Junio 2020 | Julio 2020 |
| 3 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | Semanal | Permanente |
| 4 | Cumplir y hacer cumplir el protocolo de bioseguridad de la institución. | Todos los trabajadores de la IPS | Permanente | Permanente |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|----------------------|--|---------------------|----------------------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Clara Silva | Laboratorio |
| Mónica Camacho | Jefe Cápita Médica | Lina Duran | Jefe P y P |
| Laura Salguero | Asistente de gerencia | Jessica Ángel Mejía | Coordinación Servicio al Cliente |

LIDER DE LA REUNION

SECRETARIO

| | |
|---|---|
|  <p>Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Liseth Sánchez López Coordinadora SST</p> | <p>Monica Camacho Jaimés Jefe cápita</p> |
|---|---|

| | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 04 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR - ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 27 DE JUNIO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 10:00 AM. | Hora Fin: | 11:00 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|--|--------------------|------------------|
| Objetivo <i>(Para qué - Que se quiere lograr)</i> | Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Definición de contacto estrecho. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Medicina General |
| Mónica Camacho | Medicina General | Clara Silva | Laboratorio |
| Laura Salguero | Asistente gerencia | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 27 de junio de 2020:

- Se verifica la presencia de los miembros del comité**

1. Por parte de la coordinadora de SST, se socializa algunas definiciones: Contacto estrecho.

Contacto estrecho: Contacto con un caso probable o confirmado para COVID-19 con una persona a una distancia menor de 2 metros, durante mas de 15 minutos sin uso de EPP.

2. Los oficiales de control de bioseguridad implementarán las paletas de mano arriba y abajo, para identificar a los funcionarios que cumplen o incumplen con las medidas de bioseguridad. Se realiza lectura del requerimiento del Ministerio de trabajo:

✓ **¿La administradora de Riesgos Laborales ARL se reúne con el COPASST o Vigía SST?**

Se realizó la solicitud a la ARL sobre las reuniones semanales con el COPASST, la fecha acordada con el COPASST para llevar a cabo estas reuniones es el día sábado a las 10:00 a.m.

✓ **De la anterior pregunta, ¿Los acuerdos con la ARL fueron aprobados por el COPASST o vigía SST?**

Se acordó con la ARL realizar acompañamiento a las reuniones semanales para verificar las necesidades de elementos de protección personal individual y las medidas de bioseguridad a implementar.

Así mismo, se requiere para que dé respuesta a las siguientes preguntas:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |

| | | | | | |
|----|--|---|---|------|--|
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | | X | 30% | Se recibió de la ARL la primera entrega de los EPP el día 26 de Junio de la presente anualidad el 30% de los EPP necesarios para la ejecución de las actividades laborales |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta acta de reunión y archivo de excel "plan de acción". |

- ✓ Se deberá enviar un informe semanal actualizando la información requerida en el presente oficio, firmado por los miembros del COPASST y de la ARL, al correo electrónico **oreyes@mintrabajo.gov.co**, a más tardar los días viernes, antes de la 1:00 p.m., mientras dure la Emergencia Sanitaria.

Se revisa cada uno de los ítem enunciados anteriormente con los integrantes del COPASST y se acuerda

- Se deben entregar los soportes de entrega de EPP escaneados a la coordinadora SST semanalmente para incluir los soportes en el informe.

Siendo las 11:00 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|------------------|-----------------------|
| 1 | Recolección de datos, información y análisis de accidentes laborales. | Integrantes del COPASST | Permanente | Permanente |
| 2 | Revisar la sede cápita 47 para verificar que se esté cumpliendo el distanciamiento. | Coordinadora SST | Junio | Julio |
| 3 | Cotización de caretas para servicio al cliente. | Coordinadora SST | Junio 2020 | Julio 2020 |
| 4 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANTAL | Permanente |
| 5 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 | Coordinadora SST | Junio 2020 | Julio 2020 |
| 6 | Implementar las manos arriba y abajo. | Todas las sedes | Junio 27 de 2020 | Permanente |



Alianza
Diagnóstica S.A.

ACTA DE EQUIPO DE MEJORAMIENTO

Código: F-GC-01

Versión: 14/02/2017

Página 4 de 4

FIRMA DE PARTICIPANTE

| Nombre | Cargo | Nombre | Cargo |
|------------------------------|----------------------------------|----------------------|------------------|
| Lisset Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Clara Silva | Laboratorio |
| <i>Liseth Sánchez López</i> | | <i>[Firma]</i> | |
| Mónica Camacho | Jefe Cápite Medica | Lina Duran | Jefe P y P |
| <i>Mónica Camacho Jaimes</i> | | <i>[Firma]</i> | |
| Laura Salguero | Asistente de gerencia | Jessica Ángel | Coordinación SAC |
| <i>Laura S.</i> | | <i>Jessica Ángel</i> | |

LIDER DE LA REUNION

Liseth Sánchez López
Liseth Sánchez López
Coordinadora SST

SECRETARIO

Mónica Camacho Jaimes
Monica Camacho Jaimes
Jefe cápite

| | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 05 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 04 DE JULIO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 10:20 AM. | Hora Fin: | 12:00 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | |
|---|---|
| Objetivo <i>(Para qué – Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Definición de contacto estrecho. Conclusiones y compromisos. |

Participantes *(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)*

| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Medicina General |
| Mónica Camacho | Medicina General | Luz Mary Traslaviña | ARL SURA |
| Laura Salguero | Asistente gerencia | Jessica Ángel | Coordinación servicio al cliente |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 04 de julio de 2020 a las 10:30 a.m

- Se verifica la presencia de los miembros del comité**

1. Por parte de la coordinadora de SST, se informan sobre los casos reportados de contacto con

usuarios sospechosos o positivos para COVID-19.

- Se realiza seguimiento a la implementación de medidas de prevención y control del contagio por CORONAVIRUS COVID-19 en las sedes de la institución.
- Se recibió la primera entrega de EPP por parte de ARL SURA el día 26 de junio de 2020.
- La empresa se encuentra en proceso de adecuación del Call Center de la sede principal. Se realizó traslado de algunos cubículos a sede Calle 50 para separar a los trabajadores, puesto de trabajo por medio. La empresa informa que las diademas solicitadas para dotar a los trabajadores pendientes no fueron entregadas por el proveedor por lo que realizaron un nuevo pedido que se encuentra en espera de entrega.
- Se recibió de parte de la ARL afiches alusivos al riesgo de COVID-19, la coordinadora sst debe enviar a las sedes para que los coordinadores y jefes de sede los instalen.
- Se adjunta captura de la invitación a los integrantes de Copasst.



Tienes una invitación para el siguiente evento.

REUNIÓN SEMANAL SEGUIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS COVID-19

Cuándo sáb 4 de jul de 2020 10am – 11am Hora estándar de Colombia

Información para unirse Unirse con Google Meet
meet.google.com/azh-jms-f-ebt

Unirse por teléfono
+1 513-999-4912 (PIN: 102199610)

Coordinadora MONICA CAMACHO

Quién

- copasst@alianzadiagnostica.com - organizador
- Clara Silva
- jefe capita
- asistente.gerencia@alianzadiagnostica.com
- MONICA CAMACHO
- coordinacionserVICIOalcliente@alianzadiagnostica.com
- YINETH GONZALEZ QUINTERO
- JESUS DANIEL Vitalebos
- Itzaliavna@sura.com.co

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales: Proxima reunión Sabado 11 de julio 10:00 a.m.

Se revisa el requerimiento del Ministerio de trabajo y se responden las siguientes preguntas:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|---|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP adquiridos por la institución. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | Se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | | 100% | Se recibió de la ARL la segunda entrega de los EPP |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta acts de reunión y archivo de Excel "plan de acción". |

- Se deben entregar los soportes de entrega de EPP escaneados a la coordinadora SST semanalmente para incluir los soportes en el informe.

Siendo las 11:00 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|--|------------------------------------|------------------|-----------------------|
| 1 | Realizar rondas de seguridad y verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad. | Integrantes Copasst | 04 Julio de 2020 | permanente |
| 2 | Cotización de caretas para servicio al cliente. | Coordinadora SST | Junio 2020 | Julio 2020 |
| 3 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 4 | Enviar a las sedes la publicidad de la ARL y publicar en las salas de espera y demás espacios de la institución. | Coordinadora SST | 04 Julio de 2020 | Julio 2020 |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | |
|--|-----------------------------|
| Liseth Sánchez López Seguridad y salud en el trabajo. | Jessica Ángel Jefe P y P |
| Mónica Camacho Jefe Cápita Medica | Una Duran Jefe P y P |
| Laura Salguero Asistente de gerencia | Victor Ochoa Director I |

Alianza Diagnóstica S.A.
0238.024-6

LIDER DE LA REUNION

Liseth Sánchez López
Coordinadora SST

SECRETARIO

Monica Camacho Jaimes
Jefe cápita



Fecha de Generación del informe: 05 de julio de 2020

Empresa: ALIANZA DIAGNOSTICA S.A

Identificación de la empresa: 900038024

Sede: Administrativos

Fecha de Elaboración: 05/07/2020

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por: Luz Mary Traslaviña Contreras

Fecha de prestación del servicio: 05/07/2020

Nombre del prestador: CGR

Ciudad donde se prestó el servicio: BUCARAMANGA (SANTANDER)

Nombre de la tarea: Acompañamiento COPASST COVID-19

Asistentes

| | | | |
|--------|------------|----------------|--------------------------------------|
| Cédula | 1095928214 | Liseth Sánchez | Coordinadora SST ALIANZA DIAGNOSTICA |
|--------|------------|----------------|--------------------------------------|

Introducción

El Ministerio de Trabajo en el cumplimiento de su deber de velar por la gestión preventiva de los riesgos al interior de las empresas, esta desarrollando en el momento una estrategia de seguimiento a través de los COPASST de las empresas del sector salud, conforme en la legislación vigente:

-Resolución 2013 de 1986, artículo 11:

[...] c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

d) 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 [...]

h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional. [...]

Adicionalmente el decreto 1295 de 1994 en su artículo 63 establece:

[...] b. 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 [...]

Con base en lo anterior y ante la actual contingencia por la llegada del SARS-COV-2 a nuestro país, el citado ministerio, ha solicitado a algunas empresas presentar informe semanal de reunión con el COPASST, que con la asesoría de la ARL, deberá realizar seguimiento a las acciones preventivas implementadas por la empresa para el control del riesgo contagio por COVID-19 entre el personal, médicoasistencia, administrativo y operativo de la empresa.

Objetivos

Dar cumplimiento al requerimiento presentado por la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo con el asunto: "Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.

Metodología

Reunión virtual con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa ALIANZA DIAGNÓSTICA.

Fecha de Generación del informe: 05 de julio de 2020

Temas tratados:

Tema principal de la reunión

Seguimiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud

.....

Agenda de la reunión

Verificación de Quórum e invitados

Verificación de compromisos.

Seguimiento a las medidas implementadas.

Conclusiones y compromisos.

.....

Hallazgos principales y compromisos:

Resumen de temas tratados

- Control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19.
 - Presentar ante la Dirección territorial de Santander del Ministerio de Trabajo un informe el cual debe ser avalado por el representante legal, responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y COPASST o Vigía de SST.
 - Verificación de las necesidades de elementos de protección personal.
 - Porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
 - Agendamiento
-

Observaciones generales

La empresa establece como fecha de reunión, los sábados a las 10 de la mañana.

.....

COPASST 04 DE JULIO DE 2020

Se realiza acompañamiento al COPASST para seguimiento a la implementación de medidas de prevención y control del contagio por CORONAVIRUS COVID-19 en las sedes de la empresa ALIANZA DIAGNÓSTICA.

* La empresa recibió la primera entrega de EPP por parte de ARL SURA el día 26 de junio de 2020.

* Se realiza seguimiento a la ejecución de las últimas 3 reuniones.

* La empresa se encuentra en proceso de adecuación del Call Center de la sede principal. Se realizó traslado de algunos cubículos a sede "Calle 50" para separar a los trabajadores puesto de trabajo por medio. La empresa informa que las diademas solicitadas para dotar a los trabajadores pendientes no fueron entregadas por el proveedor por lo que realizaron un nuevo pedido que se encuentra en espera de entrega.

* De acuerdo a la inspección realizada en el mes de febrero en la sede Sotomayor los trabajadores almorzaban al interior de la subestación eléctrica por la falta de espacio en la cafetería ubicada dentro de la sede.

Evidencias:

Anexo 1

a. Recomendación con prioridad Alta:

Se sugiere documentar evidencias de cumplimiento de las medidas de bioseguridad en cada una de las sedes y realizar verificación de dicho seguimiento en las reuniones de COPASST.

b. Recomendación con prioridad Alta:

Realizar inspección de verificación del cumplimiento a las medidas de distanciamiento durante las horas de alimentación.

c. Recomendación con prioridad Alta:

Se requiere de carácter urgente la diotación con diademas a cada uno de los trabajadores del Call Center, quienes no deben continuar compartiendo este elemento entre algunos de ellos por el alto riesgo de transmisión de enfermedades y de forma especial de COVID-19.

Se sugiere realizar capacitación urgente en la limpieza y desinfección de la diadema y las superficies y elementos de cada puesto de trabajo.

.....

Fecha de Generación del informe: 05 de julio de 2020

Bibliografía

Instituto Nacional de Salud. Anexo. Instructivo para la vigilancia en salud pública intensificada de infección respiratoria aguda asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19). Colombia, 2020

Ministerio de Salud. Lineamientos Para Prevención Control Y Reporte De Accidente Por Exposición Ocupacional Al Covid-19 En Instituciones De Salud. Colombia 2020.

Ministerio de Trabajo. Decreto 488 de 2020. Colombia, 2020.

Ministerio de Salud. GIPS21 Lineamientos para el uso de pruebas diagnósticas de SARS-COV-2 (COVID19) en Colombia V3. Colombia, mayo de 2020.

Anexos

Anexo 1



PROCEDIMIENTO

1. Asesoría orientada al desarrollo de la guía de acompañamiento al sector salud y sus contratistas para la prevención del contagio por SARS_COV2 y evitar el desarrollo de la enfermedad Covid19
 2. Orientación a los integrantes del COPASST, y direccionamiento en los requerimientos del Ministerio del Trabajo (Presuntas de Mintrabajo).

| Preguntas | *Asesoría desde Sura | Evidencia a anexar en el Informe | Semana 1 | | | Semana 2 | | Semana 3 | |
|---|--|--|--------------|--|--------------|---------------------------------|--------------|--|--|
| | | | Cumplimiento | observaciones plan de acción | Cumplimiento | observaciones plan de acción | Cumplimiento | observaciones plan de acción | |
| 1. ¿Se ha identificado la cantidad de EPP a entregar de acuerdo con la clase de exposición a la que somete cada trabajador (se debe tener en cuenta el número de trabajadores, cargo, área, cuenta si las actividades pueden generar o no aerosoles o si corresponden a y nivel de exposición al riesgo por procedimientos quirúrgicos)?, frecuencia de entrega de los EPP acorde a COVID-19? Evidencia: Base de promedios históricos o estándares definidos por la institución según las actividades de los trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio). | Evalúe la existencia de una base de datos que indique la cantidad de EPP a entregar a los trabajadores, se recomienda que la base de datos indique el número de los trabajadores, sus nombres, cargo, tipo de vinculación, áreas de asignación prioritarias según la criticidad de su área, clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio) y la cantidad de los EPP necesarios para proveer los EPP a entregar de acuerdo con la clase de exposición a la que somete cada trabajador (se debe tener en cuenta el número de trabajadores, cargo, área, cuenta si las actividades pueden generar o no aerosoles o si corresponden a y nivel de exposición al riesgo por procedimientos quirúrgicos)?, frecuencia de entrega de los EPP acorde a COVID-19? Evidencia: Base de promedios históricos o estándares definidos por la institución según las actividades de los trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio). | Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio). | Cumple | | Cumple | | Cumple | | |
| 2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos | Validar las órdenes de compra gestionadas por el área responsable y las fichas técnicas de los EPP, evaluando que cumplan con los requisitos técnicos definidos por el MSPS y el INVIMA (Máscaras de tela): https://www.minsalud.gov.co/Ministerio%20de%20Proteccion%20Social/115.pdf Máscara N95, estándar NIOSH (Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional de los Estados Unidos). Para la validación de fichas técnicas de los EPP proporcionados por la ARL SURA consultar la siguiente ruta: https://www.arlsura.com/index.php/255-temporal/2840-elementos-de-proteccion-personal | Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos | Cumple | | Cumple | | Cumple | ARL SURA realizó la primera entrega de los EPP el día 26 de junio. | |
| 3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo. | Acorde con los estándares definidos en la base de datos de la primera pregunta, evidencie su cumplimiento en los soportes de entrega de los EPP a los trabajadores, los cuales deben corresponder al nivel de riesgo establecido, las áreas, tipo de vinculación y cargos descriptos. | Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo. | Cumple | La empresa documento matriz de EPP por cargos/áreas | Cumple | | Cumple | | |
| 4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia: Base de trabajadores con fechas y horas de entrega han sido oportunas, según las necesidades en las áreas, registro de entrega de los EPP a garantizando su abastecimiento para la atención de los usuarios por parte del cada trabajador con la fecha y hora personal de la salud. | De acuerdo a los registros de entrega de EPP a los trabajadores, evalúe que las entregas: Base de trabajadores con fechas y horas de entrega han sido oportunas, según las necesidades en las áreas, registro de entrega de los EPP a garantizando su abastecimiento para la atención de los usuarios por parte del cada trabajador con la fecha y hora personal de la salud. | Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega. | Cumple | | Cumple | | Cumple | | |
| 5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y frecuencia requerida? Evidencia: Base de trabajadores con el registro de frecuencia y entrega de trabajadores según los registros de entrega. | Valide en los registros, si la frecuencia de entrega de los EPP ha sido adecuada y reemplazo de uso requerido suficiente según la rotación y demanda real requerida (El número de EPP definido Evidencia: Base de trabajadores con el registro de frecuencia y entrega de trabajadores según los registros de entrega). | Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador. | Cumple | | Cumple | | Cumple | | |
| 6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad oportuna de los EPP? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir | Revise si las proyecciones de las cantidades necesarias de EPP para las áreas actuales y las definidas en las áreas de expansión, según los planes de contingencia para manejo de la Pandemia por COVID-19, son suficientes en el inventario de EPP de las IPS, de forma tal que garantice su entrega completa y oportuna a los trabajadores. | Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir | Cumple | | Cumple | | Cumple | | |
| 7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo necesario de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedido por el Ministerio del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos. | En la página de ARL Sura, las empresas pueden informarse sobre el proceso de entrega de elementos de Protección Personal (Decreto 488 del año 2020) www.arlsura.com Se registran (Consultores/PPR por contrato o filial de la empresa y contraseñas) la empresa ingresa con sus usuarios y contraseñas. Gestión de riesgos Laborales Vinculo con la siguiente información: TIPOS Y CANTIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) A ENTREGAR Las entregas de los EPP se han estado realizando desde el 15 de abril, de acuerdo | Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos. | Cumple | ARL SURA solicitó en el mes de marzo el listado de trabajadores y cargos para realizar la proyección y entrega de EPP de acuerdo a los kit de entrega definidos con FASECOLDIA | Cumple | | Cumple | | |
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | | | 100% | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | 100% | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | 100% | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | |

| | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 06 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 11 DE JULIO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 10:30 AM. | Hora Fin: | 11:40 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|--------------------|----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué – Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Medicina General |
| Mónica Camacho | Medicina General | Jessica Ángel | Coordinación servicio al cliente |
| Laura Salguero | Asistente gerencia | Yineth González | Directora Financiera |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 11 de julio de 2020 a las 10:30 a.m

- Se verifica la presencia de los miembros del comité

1. Por parte de la coordinadora de SST, retroalimenta nuevamente la importancia de:
 - ✓ Medidas de bioseguridad
 - ✓ Importancia del seguimiento a los colaboradores que presenten sintomatología.
 - ✓ Realización de la encuesta diaria de síntomas antes de iniciar y antes de finalizar la jornada laboral
 - ✓ Envío de las evidencias semanales de entrega de EPP a los colaboradores, para complementar esta información en el informe que debe entregarse al MINTRABAJO cada semana.
 - ✓ Se recuerda el cumplimiento del protocolo de lavado de manos, incluyendo los gestores documentales cada que llegan a las sedes, así como realizar la desinfección del lugar donde realizan los recaudos.

Se revisan los Item del oficio del Ministerio:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP adquiridos. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | | 100% | Se recibió de la ARL la segunda entrega de los EPP |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta acta de reunión y archivo de Excel "plan de acción". |

3. ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? Se Realiza el suministro de EPP según el riesgo de exposición a Covid-19

4. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?

Se revisó la guía de lineamiento de tapabocas GIPS18 LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE TAPABOCAS CONVENCIONAL Y MÁSCARAS DE ALTA EFICIENCIA Versión 3

8.3. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS TAPABOCAS DE USO NO HOSPITALARIO:

Los tapabocas de uso general (no hospitalario) no se encuentran catalogados como dispositivos médicos. Estos serán empleados por la población en general como prevención de la propagación de la enfermedad COVID-19. El fabricante escogerá los materiales que bloquean estos de saliva o salpicaduras y permitan la respirabilidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la empresa definió que los cargos que no tienen atención a pacientes usaran el tapabocas de tela anti-fluido el cual está en proceso de fabricación por el proveedor.

Se revisara el suministro de EPP a los contratistas.

Se solicitara a la ARL, la posibilidad de que los insumos que están enviando (guantes de nitrilo) sean reemplazados por guantes limpios.

Se recuerda a los integrantes del COPASST que las reuniones semanales se realizan los sabados a las 10:00 a.m, proxima reunión Sabado 18 de julio 11:40 a.m.

3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Recolección de datos, información y análisis de accidentes laborales. | Integrantes del COPASST | Permanente | Permanente |
| 2 | Revisar la sede cápita 47 para verificar que se esté cumpliendo el distanciamiento. | Coordinadora SST | Julio | Julio |
| 3 | Cotización de caretas para servicio al cliente. | Coordinadora SST | Julio 2020 | Julio 2020 |
| 4 | Solicitar a la ARL que en los próximos envíos de EPP, se entreguen guantes limpios | Coordinadora SST | Julio 2020 | Julio 2020 |
| 5 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |



ACTA DE EQUIPO DE MEJORAMIENTO

Código: F-GC-01

Versión: 14/02/2017

Página 4 de 5

FIRMA DE PARTICIPANTE

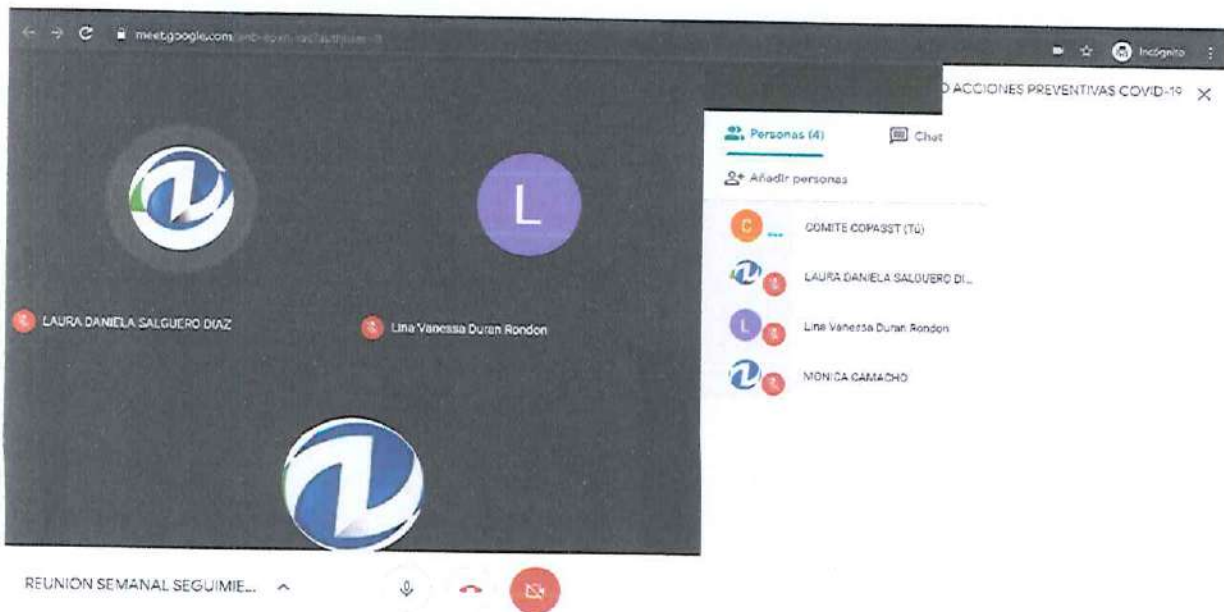
| | | | |
|----------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Jessica Ángel | Jefe P y P |
| Mónica Camacho | Jefe Cápite Medica | Lina Duran | Jefe P y P |
| Laura Salguero | Asistente de gerencia | Dra Yineth González | Directora de financiera |

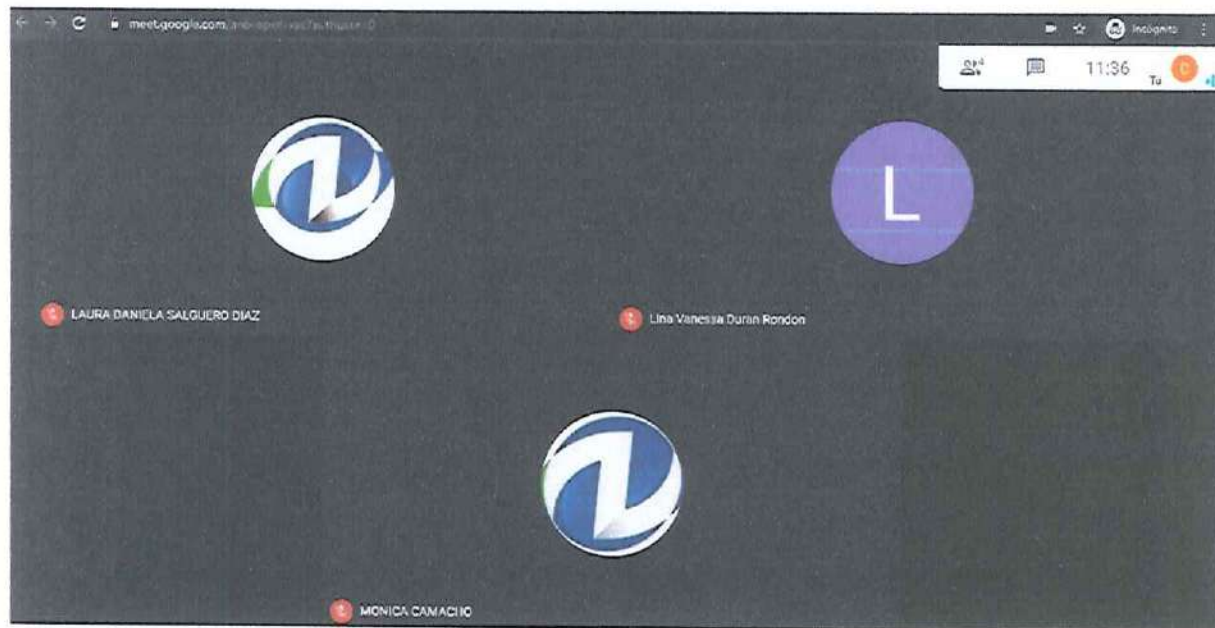
LIDER DE LA REUNION

Alianza Diagnóstica S.A.
RIT: 1900.038.024-6
Liseth Sánchez Lopez
Coordinadora SST. TRABAJO

SECRETARIO

Mónica Camacho Jaimes
Jefe cápite





| | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 07 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR - ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 18 DE JULIO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 10:15 AM. | Hora Fin: | 11:20 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | |
|---|---|
| Objetivo <i>(Para qué - Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. |

Participantes *(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)*

| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
|----------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Jefe P y P |
| Mónica Camacho | Jefe Cápite Medica | Clara Silva | Jefe de servicios |
| Laura Salguero | Asistente gerencia | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 18 de julio de 2020:

- Se verifica la presencia de los miembros del comité**

La coordinadora SST, revisa la posibilidad de cambiar las fechas de las reuniones, los integrantes del COPASST, eligen los días sábados a las 8:00 a.m.

1. Por parte de la coordinadora de SST, se informa los colaboradores que se encuentran en aislamiento preventivo o incapacidad médica con sospecha de COVID-19
2. Importancia de orientar a los colaboradores que reporten a los jefes algún síntoma para remitirlo a la EPS.
3. Los que se encuentren en aislamiento preventivo deben continuar realizando la encuesta de síntomas.
4. Se informa que algunos colaboradores no están realizando la encuesta diaria de síntomas, se comunicara al jefe inmediato y Gestion Humana para el respectivo proceso.
5. Se realiza seguimiento desde Seguridad y Salud en el Trabajo de las medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus covid-19 en el sector salud, igualmente se solicita a los integrantes del Copasst realizar rondas de seguridad e informar los incumplimientos para realizar el debido proceso.
6. Entrega de caretas a la cápita sanitas
7. Se recibe Publicidad para las sedes por parte de ARL SURA.
8. Se revisa pieza grafica elaborada por la agencia de publicidad que contiene las recomendaciones que se deben tener en cuenta antes de ingresar a la IPS.

Se revisan los Item del oficio del Ministerio:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|---|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta factures de compra y fichas técnicas de los EPP adquiridos. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |

| | | | | | |
|----|--|---|--|------|--|
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 28 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | | 100% | Se recibió de la ARL la segunda entrega de los EPP |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta acta de reunión y archivo de Excel "plan de acción". |

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizarán las reuniones semanales, próxima reunión Sábado 25 de julio 08:00 a.m.

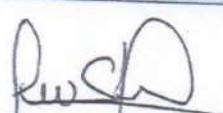
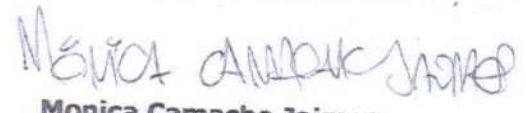
Siendo las 11:20 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

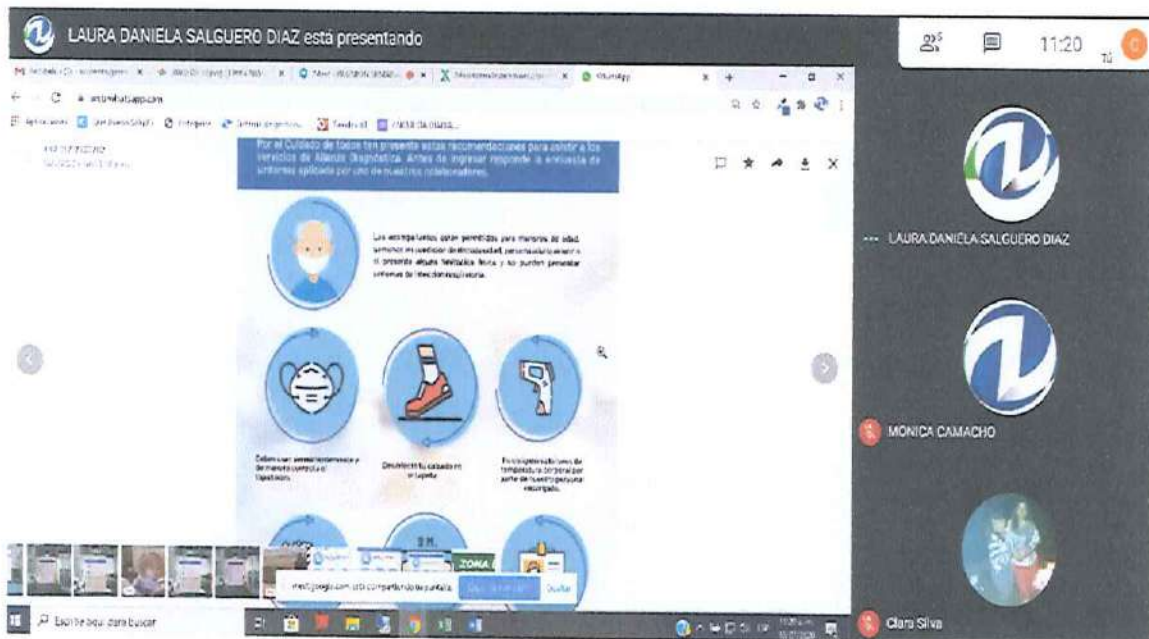
3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|--|--|-----------------|-----------------------|
| 1 | Realizar rondas de seguridad y retroalimentar con el área de SST los incumplimientos | Integrantes de Copasst | Julio 2020 | Permanente |
| 2 | Orientar a los colaboradores en caso de informar síntomas | Integrantes de Copasst Coordinadora SST | Julio 2020 | Permanente |
| 3 | Se realiza seguimiento sobre el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de la institución | Coordinadora SST | Julio 2020 | Permanente |
| 4 | Cotización de caretas para servicio al cliente. | Coordinadora SST | Julio 2020 | Julio 2020 |
| 5 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |

| | | | | |
|---|--|------------------|------------|------------|
| 6 | Socialización de las medidas de prevención y contención del COVID-19 | Coordinadora SST | Junio 2020 | Julio 2020 |
|---|--|------------------|------------|------------|

| FIRMA DE PARTICIPANTE | | | |
|--|----------------------------------|--|-------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Clara Silva | Jefe de servicios |
|  | |  | |
| Mónica Camacho | Jefe Cápite Medica | Lina Durán | Jefe P y P |
|  | |  | |
| Laura Salguero | Asistente de gerencia | | |
|  | | | |

| LIDER DE LA REUNION | SECRETARIO |
|---|--|
|  Liseth Sánchez López Coordinadora SST |  Monica Camacho Jaimes Jefe cápite |



LAURA DANIELA SALGUERO DIAZ está presentando

11:20

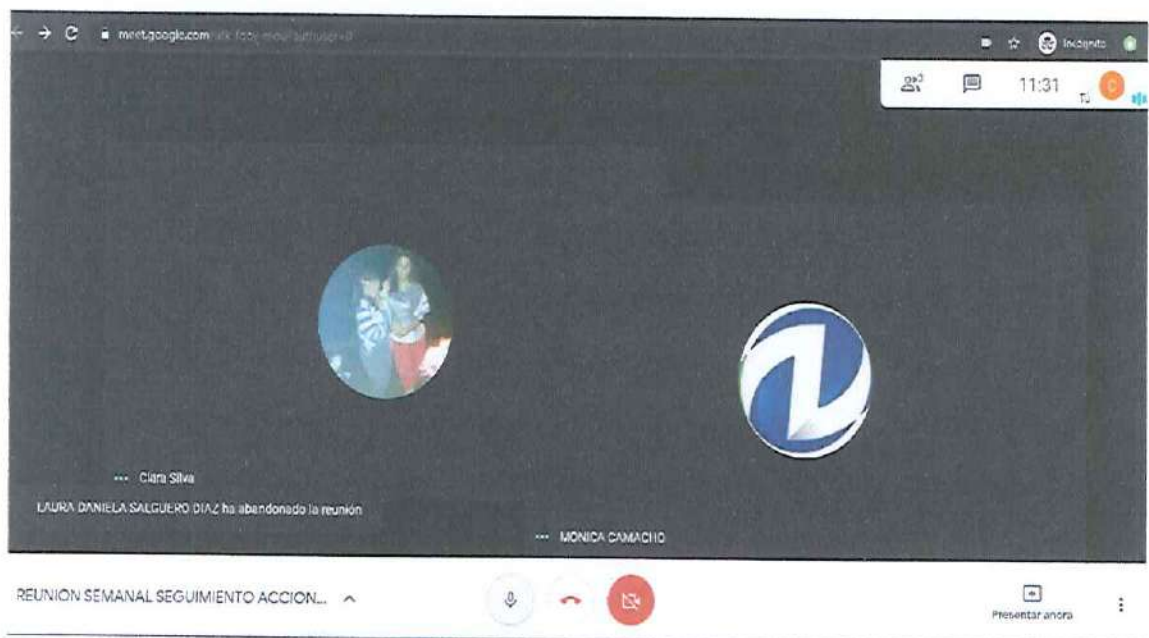
Por el Cuidado de todos se presentan estas recomendaciones para optar a los servicios de Alianza Diagnóstica. Antes de ingresar responda la encuesta de satisfacción aplicada por uno de nuestros colaboradores.

- Las visitas deben ser permitidas para mejorar el estado general del paciente y garantizar la seguridad de todos.
- Colocar mascarilla y mantener control de temperatura.
- Desinfectar zapatos en el lapso.
- Evitar el uso de objetos de plástico o metal en la zona de atención.

--- LAURA DANIELA SALGUERO DIAZ

MONICA CAMACHO

Clara Silva



11:31

--- Clara Silva

LAURA DANIELA SALGUERO DIAZ ha abandonado la reunión

--- MONICA CAMACHO

REUNION SEMANAL SEGUIMIENTO ACCION...

Presentar ancla



| | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 08 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR - ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 25 DE JULIO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 08:20 AM. | Hora Fin: | 10:00 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|---------------------|----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué - Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Jefe P y P |
| Mónica Camacho | Jefe Cápite Medica | Clara Silva | Jefe de servicios |
| Laura Salguero | Asistente gerencia | Jessica Ángel Mejia | Coordinación Servicio al Cliente |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 25 de julio de 2020:

- Se verifica la presencia de los miembros del comité

La coordinadora SST, solicita a los integrantes del Copasst puntualidad en las reuniones, la fecha

acordada es los sábados a las 8:00 a.m.

1. Por parte de la coordinadora de SST, se da un informe de los colaboradores que se encuentran en aislamiento preventivo o incapacidad medica con sospecha de COVID-19, igualmente los casos confirmados para COVID-19 en la institución.


RELACIÓN DE PERSONAL CON SARS-CoV-2 (COVID-19)

| N° | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | CARGO | FECHA DEL AISLAMIENTO | FECHA DE LA PRUEBA | RESULTADO | INCAPACIDAD MEDICA | |
|----|------------------------|-------------------------|--------------------------|--|-----------|--|--|
| | | | | | | FECHA INICIAL | FECHA FINAL |
| 1 | 49607525 | Transcriptor Audio | 17/07/2020 | 17/07/2020 | Positivo | 17/07/2020 29/07/2020 | 23/07/2020 1/08/2020 |
| 2 | 24099183 | Auxiliar De Vacunacion | 18/07/2020 25/07/2020 | 22/07/2020 01/08/2020 | Positivo | 18/07/2020 | 24/07/2020 |
| 3 | 1098762088 | Auxiliar De Call Center | 13/07/2020 | 5/08/2020 | Positivo | 13/07/2020 15/07/2020 23/07/2020 03/08/2020 05/08/2020 20/08/2020 24/08/2020 27/08/2020 | 14/07/2020 17/07/2020 27/07/2020 05/08/2020 14/08/2020 23/08/2020 25/08/2020 31/08/2020 |
| 4 | 1098755220 | Médico General | 21/07/2020 | 21/07/2020 1ra Prueba 11/08/2020 2da Prueba | Positivo | n/a | |

Se realiza un llamado al COPASST para que realice rondas de seguridad que permitan identificar incumplimiento en la adherencia del protocolo de Bioseguridad y se tomen las medidas necesarias que permitan garantizar la efectividad en la aplicabilidad de las medidas preventivas al 100%.

2. Se realiza la validación de los tapabocas de tela anti fluido que se van a suministrar a los colaboradores no asistenciales. Se solicita por parte de la coordinación de servicio al cliente se realice una prueba con una colaboradora del Call center en el uso del tapabocas de tela antifluido, ya que al usar este tapabocas no los van a escuchar igual y deben hablar más fuerte por lo tanto podrían presentar incapacidades relacionadas con amigdalitis.
3. La jefe Lina, sugiere se revisé la posibilidad de realizar jornadas de desinfección en las áreas de trabajo, ya que a las sedes están llegando muchos pacientes confirmados para COVID-19.
4. La coordinadora SST comunica que algunos colaboradores no están realizando la encuesta diaria de síntomas, se envió correo electrónico al jefe inmediato para que realice acta de compromiso a los trabajadores que están incumpliendo.
5. Se debe terminar de poner la señalización en el piso - conserve su distancia en las sedes.
6. Revisar con las jefes de sede el personal de servicio al cliente que está pendiente por careta facial.
7. Se recuerda Al Copasst la realización de rondas de seguridad que garanticen el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores.
8. Se revisa con la jefe Mónica sobre el cumplimiento del distanciamiento en la Cápita 47, la debe informar a la coordinación de sst los colaboradores que incumplen.



9. La coordinadora SST le recuerda a los integrantes del Copasst que deben enviar los soportes de entrega de EPP COVID-19 escaneados los días jueves para enviar la evidencia en el informe del Ministerio de Trabajo.

Se revisan los Item del oficio del Ministerio:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | | 65% | Se recibió de la ARL la tercera entrega de EPP. |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta documento en PDF plan de acción, carpeta # 8 Acciones de mejora. |

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales, proxima reunión Sabado 01 de Agosto/2020 08:00 a.m.

Siendo las 10:20 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:



3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Revisar la sede cápita 47 para verificar que se esté cumpliendo el distanciamiento. | Coordinadora SST | Junio 2020 | Permanente |
| 2 | Cotización de caretas para servicio al cliente. | Coordinadora SST | Junio 2020 | Julio 2020 |
| 3 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | Semanal | Permanente |
| 4 | Cumplir y hacer cumplir el protocolo de bioseguridad de la institución. | Todos los trabajadores de la IPS | Permanente | Permanente |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|----------------------|--|---------------------|----------------------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Clara Silva | Laboratorio |
| Mónica Camacho | Jefe Cápita Médica | Lina Duran | Jefe P y P |
| Laura Salguero | Asistente de gerencia | Jessica Ángel Mejía | Coordinación Servicio al Cliente |

LIDER DE LA REUNION
SECRETARIO

| | |
|--|--|
|  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 Liseth Sánchez López COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Coordinadora SST |  Mónica Camacho Jefe cápita |
|--|--|

| | | | |
|---------------------|----------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 09 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 01 DE AGOSTO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 08:10 AM. | Hora Fin: | 9:20 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|--------------------------|----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué – Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Yineth González Quintero | Dirección Financiera |
| Mónica Camacho | Jefe Cápite Medica | Jessica Ángel Mejia | Coordinación Servicio al Cliente |
| Laura Salguero | Asistente gerencia | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 01 de agosto de 2020:

- Se verifica la presencia de los miembros del comité**

La coordinadora SST, solicita a los integrantes del Copasst puntualidad en las reuniones, la fecha

acordada es los sábados a las 8:00 a.m.

1. Por parte de la coordinadora de SST, se da un informe de los colaboradores que se encuentran en aislamiento preventivo o incapacidad médica con sospecha de COVID-19, igualmente los casos confirmados para COVID-19 en la institución.

*** Se recuerda al COPASST la realización de inspecciones de seguridad que permitan identificar incumplimiento en la adherencia del protocolo de Bioseguridad y se tomen las medidas necesarias que permitan garantizar la efectividad en la aplicabilidad de las medidas preventivas al 100%.

2. Realizar cotizaciones sobre las jornadas de desinfección de áreas de las sedes y enviar a gerencia.
4. Se recuerda a los integrantes del Copasst la realización de las encuestas diarias de síntomas, se ha evidenciado que el 70% de los colaboradores no cumplen.
5. Se informar de parte de la Jefe Mónica que el tema del distanciamiento físico en las áreas comunes de la sede ha mejorado, se debe continuar realizando las inspecciones.
6. La coordinadora SST le recuerda a los integrantes del Copasst que deben enviar los soportes de entrega de EPP COVID-19 escaneados los días jueves para enviar la evidencia en el informe del Ministerio de Trabajo.

Se revisan los Item del oficio del Ministerio:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |

| | | | | |
|----|--|---|------|---|
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | 100% | Se recibió de la ARL la cuarta entrega de EPP |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | 100% | Se adjunta documento en PDF plan de acción, carpeta 8 Acciones de mejora. |

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizarán las reuniones semanales, próxima reunión Sábado 01 de Agosto/2020 08:00 a.m.

Siendo las 9:20 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Cotización de caretas para servicio al cliente. | Coordinadora SST | Junio 2020 | Julio 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadora SST | Semanal | Permanente |
| 3 | Realizar cotizaciones de desinfección de áreas y enviar a Gerencia para aprobación. | Coordinadora SST | 01 Agosto | 08 Agosto |
| 4 | Cumplir y hacer cumplir el protocolo de Bioseguridad de la institución. | Coordinadora SST | Permanente | Permanente |

| FIRMA DE PARTICIPANTE | | | |
|---|----------------------------------|--|--|
| Liseth Sánchez López  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Seguridad y salud en el trabajo. | Yineth González Quintero | Dirección Financiera |
| Mónica Camacho | Jefe Cápitula Médica | Jessica Ángel Mejía | Coordinación Servicio al Cliente |
|  Laura Salguero  | Asistente de gerencia |  |  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COOR. SERVICIO AL CLIENTE |



Alianza
Diagnóstica S.A.

ACTA DE EQUIPO DE MEJORAMIENTO

Código: F-GC-01

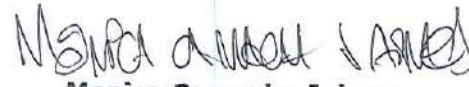
Versión: 14/02/2017

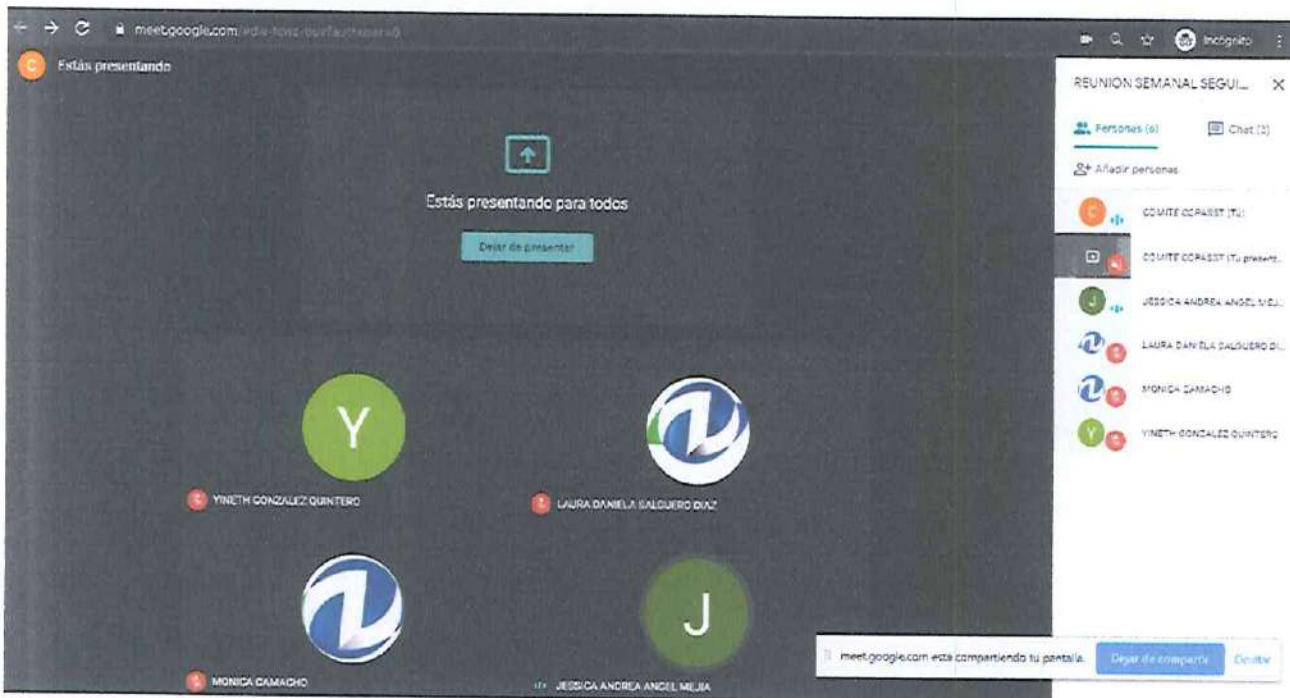
Página 4 de 4

LIDER DE LA REUNION


Allianza Diagnóstica S.A.
NIT. 900.038.024-6
COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Liseth Sánchez López
Coordinadora SST

SECRETARIO


Monica Camacho Jaimes
Jefe cápita



Estás presentando

Estás presentando para todos

Dejar de presentar

YINETH GONZALEZ QUINTERO

LAURA DANIELA SALGUERO DIAZ

MONICA CAMACHO

JESSICA ANDREA ANGEL MELIA

REUNION SEMANAL SEGU...

Personas (6) Chat (3)

Añadir personas

- OCIVITE OCALIST (TU)
- OCIVITE OCALIST (TU, present.)
- JESSICA ANDREA ANGEL MELIA
- LAURA DANIELA SALGUERO DIAZ
- MONICA CAMACHO
- YINETH GONZALEZ QUINTERO

meet.google.com/... está compartiendo tu pantalla. Dejar de compartir Compartir

| | | | |
|---------------------|----------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 10 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 08 DE AGOSTO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 8:10 AM. | Hora Fin: | 9:00 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|--------------------|----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué – Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Medicina General |
| Mónica Camacho | Medicina General | Jessica Ángel | Coordinadora servicio al cliente |
| Laura Salguero | Asistente Gerencia | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

| |
|--|
| <i>(Descripción de los puntos tratados en la reunión)</i> |
| <p>Se da inicio a la reunión el día 08 de Agosto de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se verifica la presencia de los miembros del comité <p>Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizarán las reuniones semanales, próxima reunión el Sabado 15 de agosto 08:00 a.m.</p> |

1. Se revisan cada uno de los ítems del requerimiento.

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | | 100% | La última entrega de EPP que se recibió de la ARL fue el 29 de Julio/2020. Se adjunta soporte de elementos recibidos en la carpeta # 7 - Respuesta entrega de EPP. |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta documento en PDF plan de acción, carpeta # 8 Acciones de mejora. |

2. Se presenta el informe de casos covid-19 confirmados en la institución:

RELACIÓN DE PERSONAL CON SARS-CoV-2 (COVID-19)

| N° | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NOMBRE | CARGO | FECHA DE NACIMIENTO | MORBILIDAD | TIPO DE MORBILIDAD | FECHA DEL AISLAMIENTO | RESULTADO |
|----|------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------|------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
| 1 | 49607525 | Luz Estella Saavedra Rey | Transcriptor Audio | 24/02/1981 | No | n/a | 17/07/2020 | Positivo |
| 2 | 24099183 | Blanca Cecilia Diaz Estupiñan | Auxiliar De Vacunacion | 5/02/1966 | No | n/a | 16/07/2020 25/07/2020 | Positivo |
| 3 | 1098762068 | Angie Marelin Acevedo | Auxiliar De Call Center | 31/10/1994 | Si | Enfermedad Pulmonar Otra | 13/07/2020 | Positivo |
| 4 | 1098756220 | Karen Lizeth Millan Gomez | Médico General | 2/06/1994 | Si | Enfermedad Pulmonar Otra | 21/07/2020 | Positivo |
| 5 | 1128044682 | Kelly Del Rosario Angulo | Odentologa | 7/11/1985 | No | n/a | 1/08/2020 | Positivo |
| 6 | 68717418 | Adriana Cataño Loaiza | Auxiliar de servicio al cliente | 14/04/1972 | No | n/a | 5/08/2020 | Positivo |

3. Se presenta el informe de casos actuales de aislamiento preventivo:

RELACIÓN DE PERSONAL EN AISLAMIENTO CON SINTOMAS RELACIONADOS A SARS-CoV-

| N° | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NOMBRE | CARGO | FECHA DE NACIMIENTO | EDAD | FECHA DE REINCORPORACION | RESULTADO | FECHA DEL AISLAMIENTO |
|----|------------------------|------------------------------|--|---------------------|------|--------------------------|-----------|-----------------------|
| 1 | 1098605979 | Liseth Paola Luna Ordoñez | Auxiliar de enfermera demanda inducida | 17/12/1985 | 35 | 3/08/2020 | Negativo | 25/06/2020 |
| 2 | 1066607548 | Maria Veronica Araujo | Auxiliar de laboratorio | 14/03/1989 | 32 | 4/08/2020 | Negativo | 17/07/2020 |
| 3 | 91185543 | Fredy Humberto Suarez Vega | Médico general | 6/09/1984 | 36 | 3/08/2020 | Negativo | 16/07/2020 |
| 4 | 13745903 | Oscar Javier Torres Tarazona | Auxiliar de laboratorio - domocho | 10/11/1980 | 40 | 6/08/2020 | Negativo | 25/07/2020 |

4. Se revisan las personas del call center a las que se les va a entregar tapabocas de tela antifluído.

5. La colaboradora Adriana Cataño continua en aislamiento preventivo con incapacidad medica hasta el día 09 de agosto de 2020. En las entrevistas realizadas a los contactos informaban el incumplimiento de medidas preventivas por parte de la colaboradora; indagar con la colaboradora al momento de la reincorporación laboral.

6. Se recuerda al COPASST la realización de inspecciones de seguridad que permitan identificar incumplimiento en la adherencia del protocolo de Bioseguridad y se tomen las medidas necesarias que permitan garantizar la efectividad en la aplicabilidad de las medidas preventivas al 100%.

7. La coordinadora SST le recuerda a los integrantes del Copasst que deben enviar los soportes de entrega de EPP COVID-19 escaneados los días jueves para enviar la evidencia en el informe del Ministerio de Trabajo.

Siendo las 09:00 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS


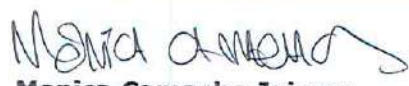
| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|---|-----------------|-----------------------|
| 1 | Cotización de caretas | Coordinadora SST | Junio 2020 | Agosto 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Realizar inspecciones de seguridad y evidenciar el incumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes Copasst | Agosto de 2020 | Permanente |
| 4 | Revisión del uso de tapabocas de tela en el Call center. | Coordinadora SST Coordinadora de servicio al cliente | Agosto de 2020 | Agosto de 2020 |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|---|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| Lisset Sánchez López  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Seguridad y salud en el trabajo. | Jessica Ángel  | Coordinadora de servicio al cliente |
| Mónica Camacho  | Jefe Cápite Medica | Lina Duran  | Jefe P y P |
| Laura Salguero  | Asistente Gerencia | | |

LIDER DE LA REUNION

SECRETARIO

| | |
|--|---|
|  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 Lisset Sánchez López Coordinadora SST |  Monica Camacho Jaimes Jefe cápite |
|--|---|

| | | | |
|---------------------|----------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 11 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 15 DE AGOSTO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 8:20 AM. | Hora Fin: | 11:00 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|--------------------|----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué – Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Medicina General |
| Mónica Camacho | Medicina General | Jessica Ángel | Coordinadora servicio al cliente |
| Clara Silva | Jefe servicios | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 15 de Agosto de 2020:

- Se verifica la presencia de los miembros del comité**

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizarán las reuniones semanales, proxima reunión Sabado 22 de agosto 08:00 a.m.

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | | 70% | Se recibió de la ARL la quinta entrega de EPP. Se adjunta soporte de elementos recibidos en la carpeta # 7 - Respuesta entrega de EPP. |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta acta de reunión y archivo de Excel "plan de acción". |

- Se realiza la validación de los tapabocas en tela anti fluido para call center en total son 21 operadores (12 sede principal, 5 en la capita y 4 cardiología). Se realizó la prueba con la colaboradora Renata Jaimes quien usó el tapabocas durante una semana y manifestó que es muy incómodo y que no la escuchaban bien.
- Se revisa el caso de Adriana Cataño, quien se encuentra en aislamiento desde el 05 de agosto con resultado positivo de Covid-19, se revisó con la colaboradora contactos estrechos y se concluye que no hubo contactos estrechos, siem embargo como medida preventiva se realizó seguimiento a las personas que estuvieron durante la semana con la colaboradora, al realizar las entrevistas refieren que no se coloca adecuadamente los elementos de protección personal. Se realizará capacitación a la colaboradora antes de reincorporarse y se hará firmar acta de compromiso por incumplimiento.

3. Se revisa los trabajadores que tienen riesgo de exposición alto (laboratorio clínico y domicilios).
4. Se revisan los casos que se tienen en aislamiento preventivo.


RELACIÓN DE PERSONAL EN AISLAMIENTO CON SINTOMAS RELACIONADOS A SARS-CoV-2 (COVID-19)

| N° | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NOMBRE | CARGO | FECHA DE NACIMIENTO | EDAD | FECHA DEL AISLAMIENTO | UNIDAD DE NEGOCIO | UBICACIÓN |
|----|------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------|------|-----------------------|------------------------|--------------------|
| 13 | 63502668 | Genny Patricia Camilo Quintana | Tecnólogo de radiología | 17/09/1972 | 48 | 29/07/2020 | Administrativa | Administrativa |
| 14 | 1098776366 | Laura Cristina Carneño Mancilla | Médico general | 28/10/1995 | 25 | 30/07/2020 | Capita Medica calle 50 | Sotomayer |
| 15 | 63503688 | Clara Leonor Silva Ramirez | Jefe de servicios Barranca | 25/05/1975 | 45 | 3/08/2020 | Barranca | Barranca |
| 16 | 1095828104 | Paola Andrea Sagra M | Auxiliar de Call Center | 17/03/1996 | 24 | 31/07/2020 | Operativa | Principal |
| 17 | 1096813239 | Leidy Rocío Gomez Velandía | Auxiliar de laboratorio | 18/10/1998 | 22 | 1/08/2020 | Laboratorio Clínico | Clinica Chicamocha |
| 18 | 1127338901 | Renata Valentina Jaimes Jimenez | Auxiliar De Call Center | 28/12/2000 | 20 | 10/08/2020 | Operativa | Principal |
| 19 | 1098775204 | Daniela Mireya Acevedo | Auxiliar Administrativa | 19/09/1995 | 25 | 4/08/2020 | CEC | CEC |
| 20 | 79645962 | Jimmy Adrian Carpeta Silva | Gerente General | 10/05/1974 | 46 | 3/08/2020 | | |
| 21 | 1096849833 | Diana Carolina Rivera | Directora) Calidad | 27/12/1988 | 32 | 4/08/2020 | Administrativa | Administrativa |
| 22 | 1098861233 | Leydi Ochoa Duran | Auxiliar de laboratorio - domicilios | 9/10/1988 | 32 | 11/08/2020 | Laboratorio Clínico | Principal |
| 23 | 37886281 | Paola Alexandra Bermudez Cala | Auxiliar de laboratorio - domicilios | 12/10/1979 | 41 | 11/08/2020 | Laboratorio Clínico | Principal |
| 24 | 1098895719 | Enka Niño Garcia | Auxiliar de laboratorio | 7/11/1990 | 30 | 7/08/2020 | Laboratorio Clínico | Clinica Chicamocha |
| 25 | 1098674016 | Veronica Melissa Acevedo | Jefe de servicios Cañaverl | 11/06/1989 | 31 | 10/08/2020 | Capita Sanitas | Cañaverl 1 |

5. Se debe revisar el suministro de tapabocas N95 para los tecnólogos de rayos X, y definir cuando se realiza Rayos X paranasal y de craneo que implica el retiro del tapabocas al usuario aplica el uso de tapabocas N95. Igualmente se ha evidenciado que los usuarios niegan los síntomas. Estas agendas se programan finalizando la jornada laboral.
6. Se socializa la nueva versión del protocolo de atención para COVID-19, y la definición de contacto estrecho.



7. Se implementaran los tamizajes de pruebas PCR a los colaboradores que tienen riesgo de exposicion alta y que estan en linea de frente en la atencion a pacientes con diagnostico de COVID-19.
8. La jefe Monica informa que ha mejorado el tema del cumplimiento del distanciamiento en el comedar de la cápita sotomayor.
9. Se enuncian los nuevos integrantes del comité de COPASST Y Convivencia laboral para el periodo 2020 - 2022.
10. Se recuerda al COPASST que debe realizar rondas de seguridad que permitan identificar incumplimiento en la adherencia del protocolo de Bioseguridad y se tomen las medidas necesarias que permitan garantizar la efectividad en la aplicabilidad de las medidas preventivas al 100%.
11. Envió de los soportes de entrega de EPP la coordinación sst para el envió de la información al Ministerio de trabajo.

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales, proxima reunión Sabado 22 de Agosto/2020 08:00 a.m.

Siendo las 10:50 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

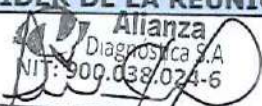
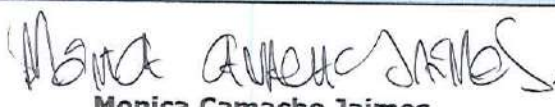
| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|---|-------------------|-----------------------|
| 1 | Cotización de caretas para servicio al cliente. | Coordinadora SST | Junio 2020 | Agosto 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 | Coordinadora SST | Junio 2020 | Julio 2020 |
| 4 | Revisión del uso de tapabocas de tela en el Call center. | Coordinadora SST Coordinadora de servicio al cliente | Agosto 15 de 2020 | Agosto 31 de 2020 |
| 5 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Agosto 2020 | Permanente |
| 6 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes | Coordinadora SST | Agosto 2020 | Agosto 2020 |
| 7 | Realizar acta de compromiso a la colaboradora Adriana Cataño al momento de la reincorporación laboral y recordar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad. | Jefe inmediata | Agosto 2020 | Septiembre 2020 |

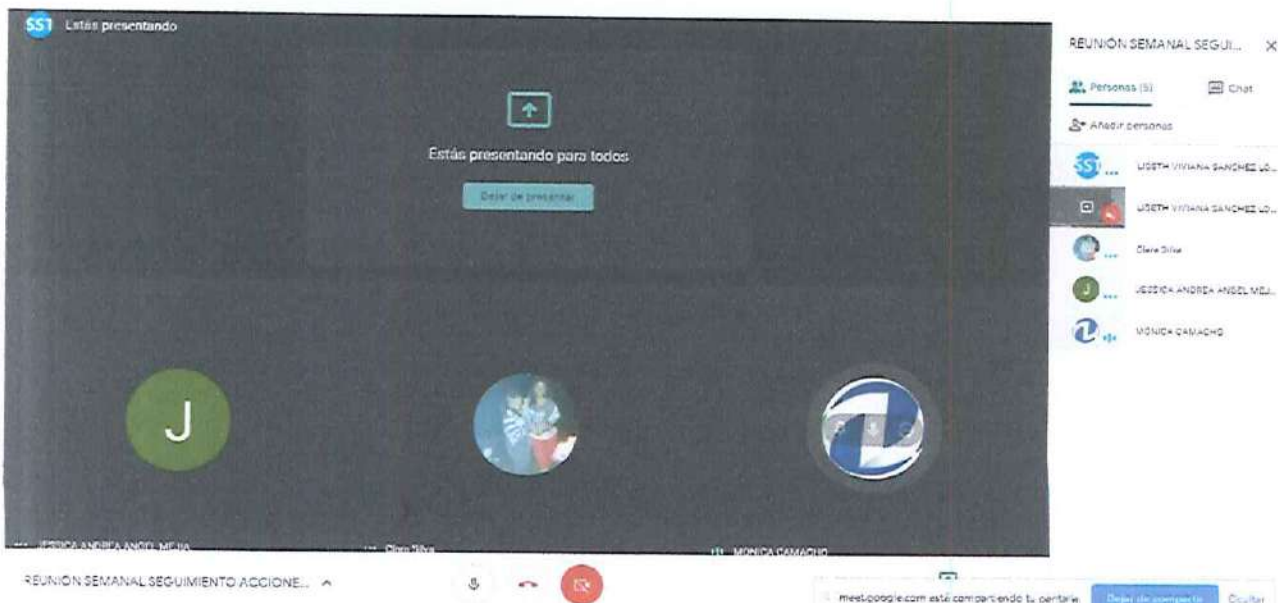
FIRMA DE PARTICIPANTE

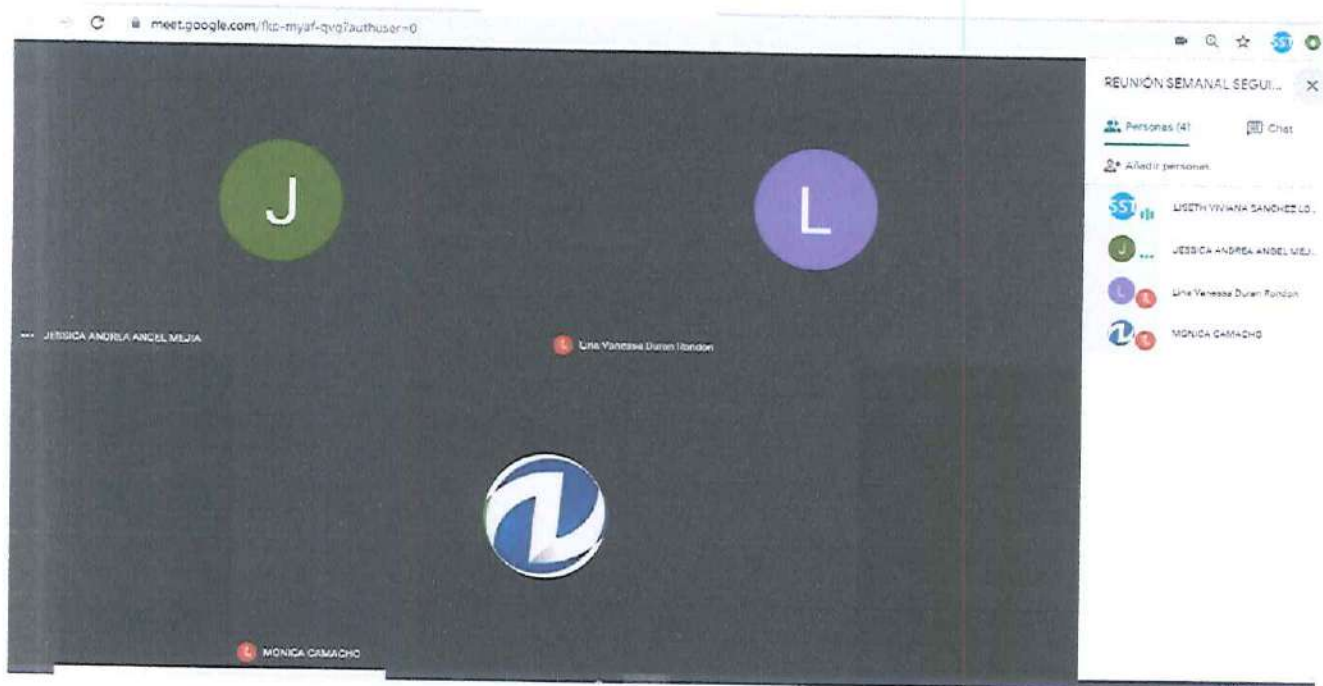
| | | | |
|--|----------------------------------|---------------|------------------------------------|
| Liseth Sánchez López Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Seguridad y salud en el trabajo. | Jessica Ángel | Coordinadora deservicio al cliente |
| Mónica Camacho | Jefe Cápita Medica | Lina Duran | Jefe P y P |
| Clara Silva | Jefe servicios | | |

LIDER DE LA REUNION

SECRETARIO

| | |
|--|---|
|  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Liseth Sánchez López Coordinadora SST |  Monica Camacho Jaimes Jefe cápita |
|--|---|





| | | | |
|---------------------|----------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 12 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR - ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 22 DE AGOSTO DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 8:10 AM. | Hora Fin: | 9:40 AM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|--------------------|----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué - Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Lina Vanessa Durán | Medicina General |
| Mónica Camacho | Medicina General | Jessica Ángel | Coordinadora servicio al cliente |
| | | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

| |
|---|
| <i>(Descripción de los puntos tratados en la reunión)</i> |
| <p>Se da inicio a la reunión el día 22 de Agosto de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se verifica la presencia de los miembros del comité <p>Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo</p> |

se realizaron las reuniones semanales, proxima reunión Sabado 29 de agosto 08:00 a.m.

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|---|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores que incluye el nivel de exposición al riesgo". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa, indirecta e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel "Matriz de necesidades de EPP". |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | | 0% | No se ha recibido nada de parte de la ARL, la última entrega fue el 09 de agosto de 2020 |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta acta de reunión y archivo de excel "plan de acción". |

1. Se presenta el informe de casos covid-19 confirmados en la institución:

RELACIÓN DE PERSONAL CON SARS-CoV-2 (COVID-19)

| N° | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NOMBRE | CARGO | FECHA DE NACIMIENTO | MORBILIDAD | TIPO DE MORBILIDAD | FECHA DEL AISLAMIENTO | UNIDAD DE NEGOCIO | UBICACIÓN |
|----|------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | 49607525 | Luz Estella Sasvedra Rey | Transcriptor Audio | 24/02/1981 | No | n/a | 17/07/2020 | Operativa | Trabajo en casa |
| 2 | 24099183 | Bianca Cecilia Diaz Estupifan | Auxiliar De Vacunacion | 5/02/1988 | No | n/a | 16/07/2020 25/07/2020 | Capita Medica | Sede Sotomayor |
| 3 | 1056762088 | Angie Marelin Acevedo | Auxiliar De Call Center | 31/10/1994 | Si | Enfermedad Pulmonar Otra | 13/07/2020 | Operativa | Capita 50 |
| 4 | 1096755220 | Karen Lizeth Milan Gomez | Médico General | 2/06/1994 | Si | Enfermedad Pulmonar Otra | 21/07/2020 | capita Medica Girón | Trabajo en casa |
| 5 | 1120244882 | Kely Del Rosario Angulo | Odontologa | 7/11/1985 | No | n/a | 1/08/2020 | Odontologia | CEI |
| 6 | 66717418 | Adriana Cataño Loaiza | Auxiliar de servicio al cliente | 14/04/1972 | No | n/a | 5/08/2020 | Capita Medica | Sede Sotomayor |
| 7 | 1049029475 | Liliana Del Pilar Barrera Chaparro | Medico General | 16/04/1992 | No | n/a | 10/08/2020 | Capita Santas | Sede Caflaveral |
| 8 | 1058745375 | Maria Fernanda Herrera Moreno | Bacteriologa | 30/10/1993 | No | n/a | 12/08/2020 | Clinica Chicamocha | Clinica Chicamocha |
| 9 | 1090806963 | Paola Andrea Jaimes Arenas | Auxiliar de servicio al cliente | 5/01/1986 | No | n/a | 6/09/2020 | Laboratorio Clínico | Girón |
| 10 | 63530579 | Ingrid Johana Estrada Ruiz | Médico general | 3/08/1982 | Si | Enfermedad Pulmonar Otra | 19/08/2020 | Capita Medica | Campestre |
| 11 | 1096832801 | Jenny Magaly Quintana Landazaba | Médico general | 0/02/1990 | Si | | 13/08/2020 | Capita Medica | Sotomayor |
| 12 | 1234340034 | Sivia Fernanda Arciniegas | Aprendiz Sena - etapas productiva | 1/12/1998 | No | n/a | 18/08/2020 | CEC | |
| 13 | 1095834886 | Nelson Barragan Vera | Auxiliar De Call Center | 9/08/1997 | No | n/a | 11/08/2020 | CEC | Capita 50 |
| 14 | 60262781 | Graciela Hernandez Arias | Auxiliar de servicio al cliente | 12/10/1978 | No | n/a | 19/08/2020 | Operativa | Campestre |
| 15 | 1095836438 | Angie Shirley Vera Martinez | Auxiliar de odontologia | 5/12/1997 | No | n/a | 7/08/2020 | Odontologia | CEI |

2. Se presenta el informe de casos actuales de aislamiento preventivo:

RELACIÓN DE PERSONAL EN AISLAMIENTO CON SINTOMAS RELACIONADOS A SARS-CoV-2 (COVID-19)

| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NOMBRE | CARGO | FECHA DE NACIMIENTO | EDAD | FECHA DE REINCORPORACION | FECHA DEL AISLAMIENTO | UNIDAD DE NEGOCIO | UBICACIÓN |
|------------------------|------------------------------------|---|---------------------|------|--------------------------|-----------------------|------------------------|----------------|
| 63562600 | Genny Patricia Carrillo Quintana | Tecnologo de radiologia | 17/09/1972 | 48 | 25/08/2020 | 29/07/2020 | Administrativa | Administrativa |
| 1078775264 | Daniela Mireya Acevedo | Auxiliar Administrativa | 19/09/1992 | 28 | 25/08/2020 | 4/08/2020 | CEC | CEC |
| 75645962 | Jimmy Adrian Carpeta Silva | Gerente General | 18/05/1974 | 46 | | 3/08/2020 | Administrativa | Principal |
| 1058681233 | Leydi Ochoa Duran | Auxiliar de laboratorio - domicilios | 8/10/1988 | 32 | 25/08/2020 | 11/08/2020 | Laboratorio Clínico | Principal |
| 37896281 | Paola Alexandra Bermudez Cala | Auxiliar de laboratorio - domicilios | 12/10/1979 | 41 | 25/08/2020 | 11/08/2020 | Laboratorio Clínico | Principal |
| 1058635115 | Elsy Leoner Ayala Lizarazo | Auxiliar de Call Center | 26/05/1986 | 34 | 2/09/2020 | 10/08/2020 | CEC | Capita 50 |
| 1098791837 | Mery Yurley Duran Olave | Auxiliar de Call Center | 31/03/1998 | 24 | 31/08/2020 | 19/08/2020 | Operativa | Principal |
| 1095027253 | Yisela Andrea Sepulveda Mogotocoro | Auxiliar de servicio al cliente | 11/01/1996 | 25 | 29/08/2020 | 15/08/2020 | Operativa | Bucanca |
| 1098708781 | Diana Carolina Garrido Garrido | Médico general | 20/07/1991 | 29 | | 13/08/2020 | Capita Medica calle 50 | Caflaveral 1 |
| 1095930188 | Sivia Juliana Lozada | Auxiliar de enfermería demanda inducida | 27/09/1992 | 28 | 1/09/2020 | 19/08/2020 | Capita Santas | Caflaveral 1 |
| 30756803 | Paola Andrea Higuerá Marín | Enfermera citologia | 1/09/1979 | 41 | 29/08/2020 | 15/08/2020 | Capita medica | Campestre |

3. Definir los colaboradores a los que se les realizará el tamizaje de pruebas Covid-19, programar reunión con dirección medica.

4. Se revisa el caso de Adriana Cataño auxiliar de servicio al cliente, quien se encuentra

actualmente en aislamiento. El aislamiento se cumple el 29 de Agosto de 2020. Realizar acta de compromiso a la colaboradora y socialización del protocolo de bioseguridad reforzando las medidas preventivas que se deben cumplir.

5. Se recuerda al COPASST que debe realizar inspecciones de seguridad que permitan identificar incumplimiento en la adherencia del protocolo de Bioseguridad y se tomen las medidas necesarias que permitan garantizar la efectividad en la aplicabilidad de las medidas preventivas al 100%.
6. Envío de los soportes de entrega de EPP la coordinación sst para el envío de la información al Ministerio de trabajo.
7. Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales.

Siendo las 9:40 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Cotización de caretas faciales | Coordinadora SST | Junio 2020 | Agosto 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 con los trabajadores | Coordinadora SST | Junio 2020 | Julio 2020 |
| 4 | Realizar inspecciones de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Agosto 2020 | Permanente |
| 5 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Agosto 2020 | Septiembre 2020 |
| 6 | Realizar acta de compromiso a la colaboradora Adriana Cataño al momento de la reincorporación laboral y recordar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad. | Jefe inmediata | Agosto 2020 | Septiembre 2020 |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|----------------------|----------------------------------|---------------|------------------------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Jessica Ángel | Coordinadora deservicio al cliente |
|----------------------|----------------------------------|---------------|------------------------------------|



ACTA DE EQUIPO DE MEJORAMIENTO

Código: F-GC-01

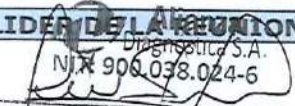
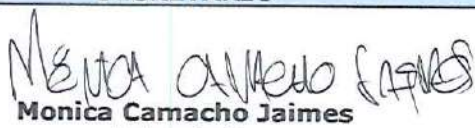
Versión: 14/02/2017

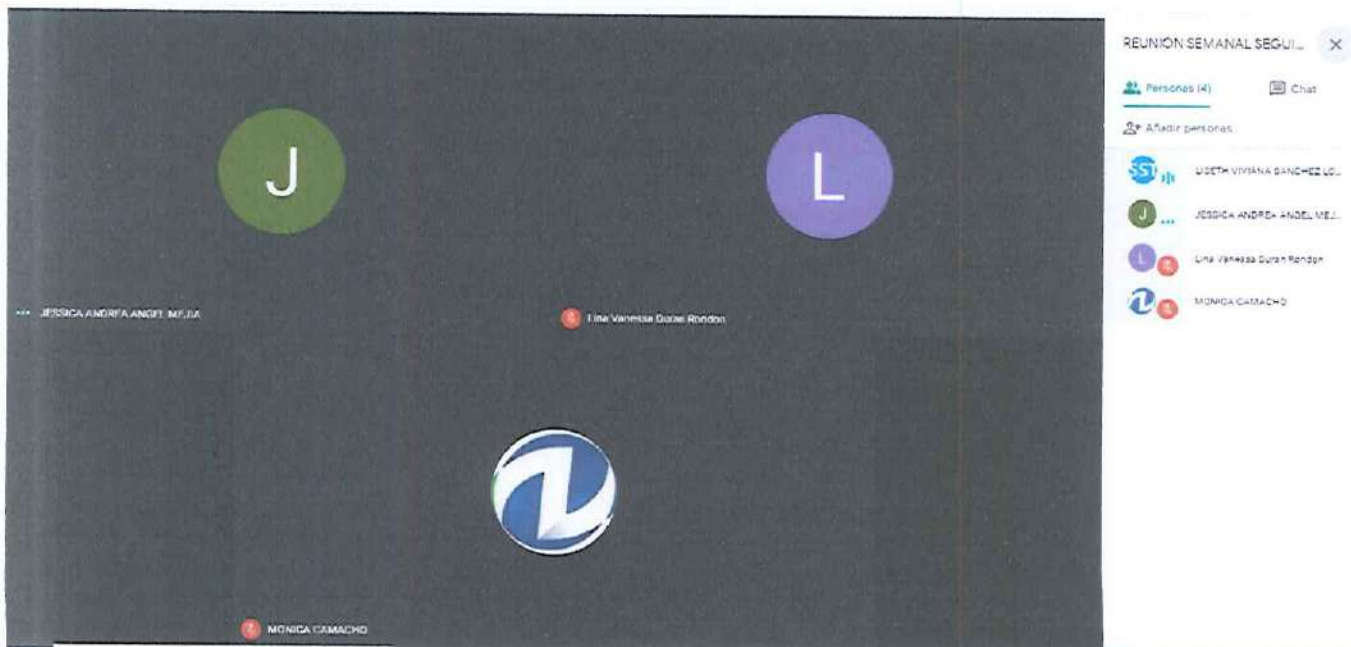
Página 5 de 5


 Alianza Diagnóstica S.A.
 NIT: 900.038.024-6
 COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


 Alianza Diagnóstica S.A.
 NIT: 900.038.024-6
 COOR. SERVICIO AL CLIENTE

| | | | |
|------------------------------|--------------------|-------------------|------------|
| Mónica Camacho | Jefe Cápite Medica | Lina Duran | Jefe P y P |
| <i>Mónica Camacho Jaimes</i> | | <i>Lina Duran</i> | |
| | | | |
| | | | |

| LIDER DE LA REUNION | SECRETARIO |
|---|--|
|  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Liseth Sánchez López Coordinadora SST |  Monica Camacho Jaimes Jefe cápita |



| | | | |
|---------------------|--------------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 14 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 4:00 PM. | Hora Fin: | 5:20 PM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | |
|---|---|
| Objetivo <i>(Para qué - Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. |

Participantes *(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)*

| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
|------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Rubén Andrés Colobón | Medicina General |
| Laura Daniela Salguero | Asistente Gerencia | Jessica Ángel Mejia | Coordinación servicio al cliente |
| Diana Patricia Tirado | Servicio al cliente | Luz Mary Traslaviña | Asesora ARL SURA |
| Gilma Orduz | Asesora ARL SURA | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN
(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 04 de Septiembre de 2020:

- **Se verifica la presencia de los miembros del comité**

Se realiza lectura de los compromisos del acta anterior:

| N° | Descripción | Responsable | Cumplimiento |
|----|---|--|--|
| 1 | Cotización de caretas para servicio al cliente. | Coordinadora SST | En día 03 de septiembre se enviaron las cotizaciones a compras para que se realice el comparativo y se defina la mejor opción. |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | Se recuerda el envío de los soportes de entrega de EPP |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 | Coordinadora SST | Retroalimentar con los colaboradores el cumplimiento de las medidas de bioseguridad |
| 4 | Revisión del uso de tapabocas de tela en el Call center. | Coordinadora SST y Coordinadora de servicio al cliente | Pendiente por definir |
| 5 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Evidenciar los soportes de las rondas de seguridad |
| 6 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes | Coordinadora SST | Se llevo a cabo la reunion con la direccion medica y Dir. GH y se caracterizaron los procesos que tienen mayor exposición. |
| 7 | Realizar acta de compromiso a la colaboradora Adriana Cataño al momento de la reincorporación laboral y recordar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad. | Jefe inmediata | Antes de la reincorporación de la Colaboradora Adriana Cataño se debe realizar capacitación del protocolo de bioseguridad, Igualmente se debe realizar el acta de compromiso por el incumplimiento de los EPP. |

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales, proxima reunión viernes 11 de septiembre 04:00 p.m.

Se proceden a revisar los item del oficio del Ministerio de Trabajo:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|---|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |

| | | | | | |
|----|--|---|--|------|---|
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | | 80% | Se han recibido elementos de protección personal por parte de la ARL SURA |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta acta de reunion y archivo de excel "plan de accion". |

1. Se revisa el listado de EPP Actualizado, que incluye el nivel de exposición.
2. Matriz de necesidades de EPP: Se tienen las fichas técnicas y las facturas de compra de EPP. Se estuvo revisando los criterios que deben cumplir los proveedores acerca del respirador KN95, frente a la normatividad vigente.
3. Se evidencia los soportes de entrega de EPP en el formato establecido por la institución. Se recuerda que el formato se diligencia por cada trabajador y todos los campos deben estar completamente diligenciados. Los soportes deben cargarse en el drive. Definir los tapabocas para el personal del call center, realizar un muestre y definir si se les debe seguir entregando mascarilla quirúrgica.
4. Se entregan los EPP garantizando que la entrega se realice diaria, se tiene proyectado una matriz de necesidades de EPP, en inventarios hay elementos que no se tienen ya que el proveedor mensualmente envía directamente a cada centro de trabajo.
5. La empresa cuenta con una MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP documentada en colaboración con el área de compras para el seguimiento del inventario y proyección de uso de acuerdo a las necesidades. En caso de que los elementos presenten deterioro debe reportarse a SST para el reemplazo del mismo.
6. En caso de que los EPP estén escasos la empresa debe realizar un pedidos adicionales y que garanticen la entrega completa y oportuna. En la MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP se tiene la proyección de EPP para el mes siguiente y lo que se tiene en stock.
7. Se han recibido elementos de protección personal por parte de la ARL: En el segundo trimestre del año se recibió insumos para los meses de Abril, Mayo Y junio. En el tercer trimestre del año se recibió Epp para los meses de Julio y agosto.

INSUMOS RECIBIDOS POR ARL SURA

| INSUMO | ENTREGA JUNIO | ENTREGA JULIO | ENTREGA AGOSTO | TOTAL |
|--|---------------|---------------|----------------|-------|
| TAPABOCAS N95 UNIDAD | 100 | 197 | 0 | 297 |
| BATA MANGA LARGA | 625 | 463 | 120 | 1208 |
| CARETAS | 2 | 25 | 0 | 27 |
| GUANTES DE NITRILLO X UNID | 1400 | 0 | 0 | 1400 |
| TAPABOCAS CAJA X 50 | 28 | 11 | 0 | 39 |
| KIT (PANTALON, POLAINA, BATA Y GORROS) | 329 | 179 | 0 | 508 |

Dimensiónamiento y Control Entrega Norte 2020 - Excel

Óliver Saizuel Ordaz Valencia

CONTROL DE ENTREGAS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL NORTE

Temporada 1: Corresponde a los elementos de protección entregados para los meses de Abril, Mayo y Junio 2020
 Temporada 2: Corresponde a los elementos de protección entregados para los meses de Julio y Agosto 2020

General Remisión: Las guías que comienzan por 86 las consultan por la página de COGKI (NAIDOKA), Las que comienzan por 8X por la página de ENVIA (Colocando un 80 primero, ejemplo: 84031504747)

Proceso: Nombre ALIANZA S.A. Filtros por Nombre Proceso
 Contrato: ARL SURA (Todos) Filtros por contrato Proceso
 Municipio: CT (Todos) Si la empresa tiene centros de trabajo en diferentes Ciudades Filtros por ciudad

¡¡¡Filtros en función como desearmos detalles de entrega!!!

| TEMPORADA | Entrega # | ENTREGADA | Valor Recibido | Valor Recibido (Contar) | Valor Recibido (Sin contar) | Elementos de protección | Elementos de protección | Elementos | Valor entrega según protocolo | Valor entrega (Precio) | Porcentaje EPP | Cantidad de Material | Valor total |
|------------------------------------|------------------|-----------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|------------------------|----------------|----------------------|-------------|
| TEMPORADA 1 (Abril - Mayo - Junio) | Entrega # 22 | ENTREGADA | 54015051448 Orquí | - | - | 1,400 | - | - | 625 | 12,900 | 100 | 2 | 529 |
| | Entrega # 31 | ENTREGADA | 54015051273 26 Jun | - | - | - | - | - | 500 | 2,000 | 150 | 24 | - |
| Total TEMPORADA 1 | | | | | | 1,400 | | | 1,125 | 14,900 | 490 | 18 | 329 |
| TEMPORADA 2 (Julio - Agosto) | Entrega # 000001 | ENTREGADA | 54042812793 26 Jul | - | - | 440 | - | - | 540 | 140 | 140 | 18 | 140 |
| | Entrega # 000007 | ENTREGADA | 54012848706 23 Jul | - | - | 150 | - | - | 101 | 47 | 47 | 7 | 47 |
| | Entrega # 000012 | ENTREGADA | 54012695623 18n BIAHORA | - | - | 100 | - | - | 100 | - | - | - | - |
| Total TEMPORADA 2 | | | | | | 690 | | | 581 | 187 | 210 | 25 | 187 |
| Total general | | | | | | 2,090 | | | 1,706 | 15,467 | 647 | 43 | 506 |

8. Se repone el caso de Adriana Cataño, quien se encuentra en aislamiento desde el 05 de agosto con resultado positivo de Covid-19, y quien mostro comportamientos inseguros en el uso de la Mascarilla, se tiene fecha programada de reincorporación para el día 7 de septiembre de 2020. La coordinadora SST realizará capacitación y acta de compromiso con la trabajadora.
9. Se llevo a cabo la reunion el dia 28 de agosto con la direccion medica y Dir. GH y se caracterizaron los procesos que tienen mayor exposición para la realización de los tamizajes.
10. Doctor Ruben refiere que a la sede llegan pacientes sintomáticos para Covid-19, sugiere revisar los filtros que se tienen en la institución, igualmente se revisen los termómetros ya que marca temperaturas diferentes y hasta por encima de los 38°C.
11. Se revisa una herramienta de Sura: cazadores de riesgo para realizar con el personal (consiste en identificar 15 situaciones de riesgo Vs el comportamiento seguro.
12. Se recuerda al COPASST que debe realizar rondas de seguridad que permitan identificar incumplimiento en la adherencia del protocolo de Bioseguridad y se tomen las medidas necesarias que permitan garantizar la efectividad en la aplicabilidad de las medidas preventivas al 100%.
13. Envío de los soportes de entrega de EPP la coordinación sst para el envío de la información al Ministerio de trabajo.

Siendo las 5:20 pm se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

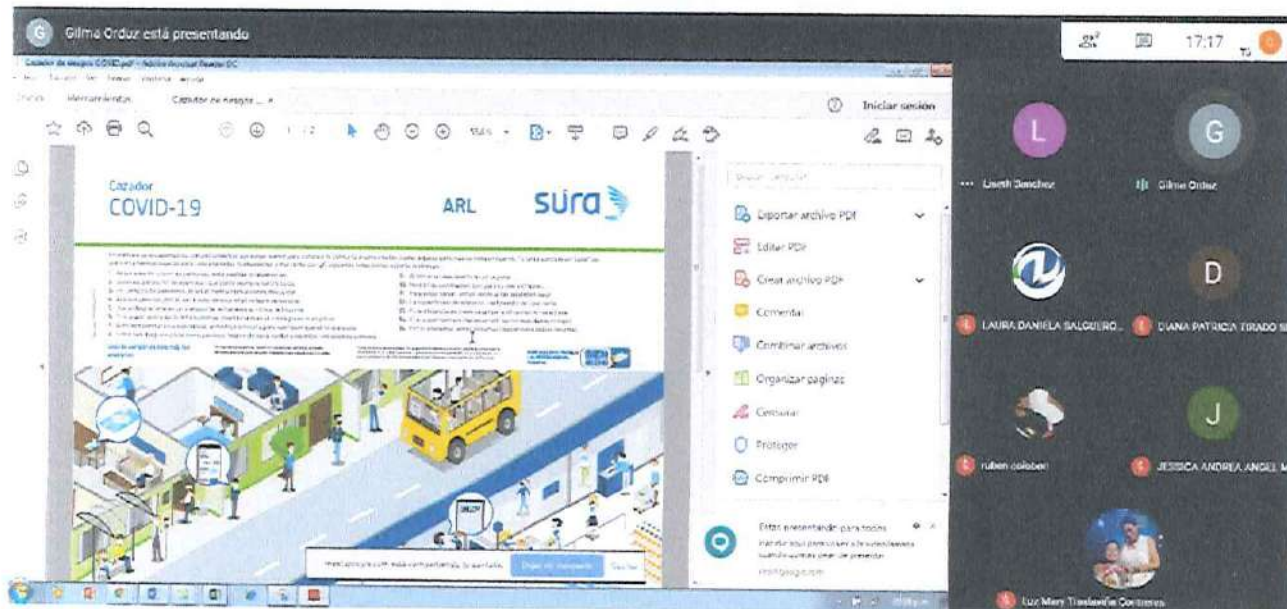
| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|---|-----------------|-----------------------|
| 1 | Realizar la solicitud de compra de las caretas faciales | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 a la colaboradora Adriana Cataño | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 4 | Revisión del uso de tapabocas de tela antifiuido en el Call center. | Coordinadora SST Coordinadora de servicio al cliente | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 5 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Septiembre 2020 | Permanente |
| 6 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 7 | Realizar acta de compromiso a la colaboradora Adriana Cataño al momento de la reincorporación laboral y recordar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad. | Jefe inmediata Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|------------------------|--|----------------------|--|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 | Rubén Andrés Colobón | Medicina General |
| Laura Daniela Salguero | Asistente Gerencia | Jessica Ángel Mejía | Coordinación servicio al cliente Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SERVICIO AL CLIENTE |
| Diana Patricia Tirado | Servicio al cliente | | |

Diana Patricia Tirado

Se anexa listado de participantes.





Alianza
Diagnóstica S.A.

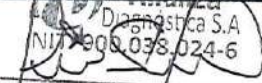
ACTA DE EQUIPO DE MEJORAMIENTO

Código: F-GC-01

Versión: 14/02/2017

Página 7 de 7

LIDER DE LA REUNION


Alianza Diagnóstica S.A.
NI 900.038.024-6
Liseth Sánchez López
COORDINADORA SST
BAJO

SECRETARIO


Alianza Diagnóstica S.A.
NI 900.038.024-6
Liseth Sánchez López
COORDINADORA SST
EL TRABAJO

| | | | |
|---------------------|--------------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 15 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 4:10 PM. | Hora Fin: | 5:00 PM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|----------------------|----------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué – Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Rubén Andrés Colobón | Medicina General |
| Laura Daniela Salguero | Asistente Gerencia | Jessica Ángel | Coordinación servicio al cliente |
| Diana Patricia Tirado | Servicio al cliente | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 11 de Septiembre de 2020:

- Se verifica la presencia de los miembros del comité**

Se realiza lectura de los compromisos del acta anterior:

| N° | Descripción | Responsable | Cumplimiento |
|----|---|---|-----------------|
| 1 | Realizar la solicitud de compra de las caretas faciales | Coordinadora SST | Septiembre 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 a la colaboradora Adriana Cataño | Coordinadora SST | Septiembre 2020 |
| 4 | Revisión del uso de tapabocas de tela antifiuido en el Call center. | Coordinadora SST Coordinadora de servicio al cliente | Septiembre 2020 |
| 5 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Permanente |
| 6 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Septiembre 2020 |
| 7 | Realizar acta de compromiso a la colaboradora Adriana Cataño al momento de la reincorporación laboral y recordar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad. | Jefe inmediata Coordinadora SST | Septiembre 2020 |

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales, proxima reunión viernes 18 de septiembre 04:00 p.m.

Se proceden a revisar los item del oficio del Ministerio de Trabajo:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|---|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |

| | | | | | |
|----|--|---|--|------|---|
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | | 80% | Se han recibido elementos de protección personal por parte de la ARL SURA |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | | 100% | Se adjunta acta de reunión y archivo de excel "plan de acción". |

1. Se revisa el listado de EPP Actualizado, se incluyen los trabajadores nuevos.
2. Los Epp que se entregan cumplen las características establecidas por el Minsalud: Se tienen las fichas técnicas y las facturas de compra de EPP.
3. Se evidencia los soportes de entrega de EPP en el formato establecido por la institución. Se recuerda que el formato se diligencia por cada trabajador y todos los campos deben estar completamente diligenciados. Los soportes deben cargarse en el drive.
Se Realizó entrega de los tapabocas de tela antifiuido al Call Center y se explicó cómo se debe realizar el uso y el lavado.
4. Se entregan los EPP a los colaboradores de acuerdo a la necesidad y teniendo en cuenta la matriz de EPP establecida por la institución.
5. La empresa cuenta con una MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP documentada en colaboración con el área de compras para el seguimiento del inventario y proyección de uso de acuerdo a las necesidades. En caso de que los elementos presenten deterioro debe reportar a SST para el reemplazo del mismo y al área de compras.
6. En caso de que los EPP estén escasos la empresa debe realizar pedidos adicionales y que garanticen la entrega completa y oportuna. En la MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP se tiene la proyección de EPP para el mes siguiente y lo que se tiene en stock.
7. Se han recibido elementos de protección personal por parte de la ARL: En el tercer trimestre del año se recibió Epp para los meses de Julio, Agosto y Septiembre 2020.

INSUMOS RECIBIDOS POR ARL SURA

| INSUMO | ENTREGA JULIO | ENTREGA AGOSTO | ENTREGA SEPTIEMBRE | TOTAL |
|--|---------------|----------------|--------------------|-------|
| TAPABOCAS N95 UNIDAD | 197 | 0 | 190 | 487 |
| BATA MANGA LARGA | 463 | 120 | 493 | 1701 |
| CARETAS | 25 | 0 | 25 | 52 |
| MONOGAFAS | 0 | 0 | 1 | 1 |
| GUANTES DE NITRIL X UNID | 0 | 0 | 0 | 1400 |
| TAPABOCAS CAJA X 50 | 11 | 0 | 12 | 51 |
| KIT (PANTALON, POLAINA, BATA Y GORROS) | 179 | 0 | 0 | 508 |

8. Se revisa los Epp de la sede de Girón, ya que se presentaron errores en el cargue de los pedidos. Los insumos se deben solicitar por el modulo Solín
9. Se recuerda al COPASST que debe realizar rondas de seguridad que permitan identificar incumplimiento en la adherencia del protocolo de Bioseguridad y se tomen las medidas necesarias que permitan garantizar la efectividad en la aplicabilidad de las medidas preventivas al 100%.
10. Envío de los soportes de entrega de EPP la coordinación sst para el envío de la información al Ministerio de trabajo.

Siendo las 5:00 pm se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

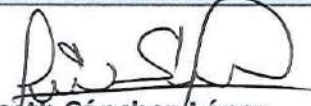
| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Realizar la solicitud de compra de las caretas faciales | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 a la colaboradora Adriana Cataño | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 4 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Septiembre 2020 | Permanente |
| 5 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|---|----------------------------------|---|----------------------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Rubén Andrés Colobón | Medicina General |
|  | |  <small>Medicina General C.C. 1098695800</small> | |
| Laura Daniela Salguero | Asistente Gerencia | Jessica Angel Mejia | Coordinación servicio al cliente |
|  | |  | |
| Diana Patricia Tirado | Servicio al cliente |  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COOR. SERVICIO AL CLIENTE | |
| Diana Patricia Tirado. | | | |

LIDER DE LA REUNION

SECRETARIO

| | |
|---|---|
|  Liseth Sánchez López Coordinadora SST |  Liseth Sánchez López Coordinadora SST |
|---|---|

| | | | |
|---------------------|--------------------------|-------------------|---|
| Acta No: | 16 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR - ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR. |
| Fecha: | 17 DE SEPTIEMBRE DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 4:15 PM. | Hora Fin: | 5:10 0 PM |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | |
|---|---|
| Objetivo <i>(Para qué - Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. |

Participantes *(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)*

| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Rubén Andrés Colobón | Medicina General |
| Laura Daniela Salguero | Asistente Gerencia | Jessica Ángel | Coordinación servicio al cliente |
| Diana Patricia Tirado | Servicio al cliente | Luz Mary Traslaviña | Asesora ARL SURA |
| Martha Biviana Hernandez | Coordinación cuentas medicas | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

| |
|--|
| <i>(Descripción de los puntos tratados en la reunión)</i> |
| <p>Se da inicio a la reunión el día 17 de Septiembre de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se verifica la presencia de los miembros del comité |

Se realiza lectura de los compromisos del acta anterior:

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Realizar la solicitud de compra de las caretas faciales | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 a la colaboradora Adriana Cataño | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 4 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Septiembre 2020 | Permanente |
| 5 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizarán las reuniones semanales, próxima reunión viernes 25 de septiembre 04:00 p.m.

Se proceden a revisar los ítem del oficio del Ministerio de Trabajo:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |

| | | | | |
|----|--|---|------|--|
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | 0% | No se ha recibido nada de parte de la ARL, la última entrega fue el 09 de agosto de 2020 |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | 100% | Se adjunta acta de reunión y archivo de excel "plan de acción". |

- Se revisa el listado de EPP Actualizado, se incluyen los trabajadores nuevos.
- Los Epp que se entregan cumplen las características establecidas por el Minsalud: Se tienen las fichas técnicas y las facturas de compra de EPP.
- Se evidencia los soportes de entrega de EPP en el formato establecido por la institución. Se recuerda que el formato se diligencia por cada trabajador y todos los campos deben estar completamente diligenciados. Los soportes deben cargarse en el drive.
Se entregaron los tapabocas de tela antifluído al Call Center y se explicó cómo se debe realizar el uso y el lavado.

Se entregan los EPP a los colaboradores de acuerdo a la necesidad y teniendo en cuenta la matriz de EPP establecida por la institución. Pendiente por entregar tapabocas y careta facial a: Stefania Hernandez
- La empresa cuenta con una MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP documentada en colaboración con el área de compras para el seguimiento del inventario y proyección de uso de acuerdo a las necesidades. En caso de que los elementos presenten deterioro debe reportar a SST para el reemplazo del mismo y al área de compras.
- En caso de que los EPP estén escasos la empresa debe realizar pedidos adicionales y que garanticen la entrega completa y oportuna. En la MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP se tiene la proyección de EPP para el mes siguiente y lo que se tiene en stock.
- Se han recibido elementos de protección personal por parte de la ARL: En el tercer trimestre del año se recibió Epp para los meses de Julio, Agosto y Septiembre 2020.

INSUMOS RECIBIDOS POR ARL SURA

| INSUMO | ENTREGA JULIO | ENTREGA AGOSTO | ENTREGA SEPTIEMBRE | TOTAL |
|--|---------------|----------------|--------------------|-------|
| TAPABOCAS N95 UNIDAD | 197 | 0 | 190 | 487 |
| BATA MANGA LARGA | 463 | 120 | 493 | 1701 |
| CARETAS | 25 | 0 | 25 | 52 |
| MONOGAFAS | 0 | 0 | 1 | 1 |
| GUANTES DE NITRILLO X UNID | 0 | 0 | 0 | 1400 |
| TAPABOCAS CAJA X 50 | 11 | 0 | 12 | 51 |
| KIT (PANTALON, POLAINA, BATA Y GORROS) | 179 | 0 | 0 | 508 |

- Se revisan los Epp de la sede de Girón, ya que se han vecnido presentaron errores en el cargue

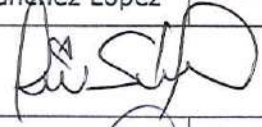
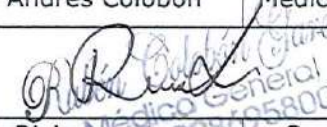
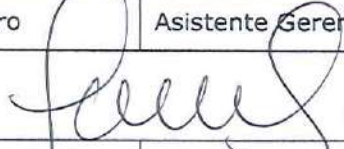
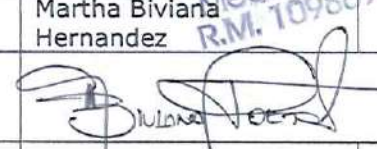
de los pedidos. Los insumos se deben solicitar por el modulo Solin y se debe realizar la aprobacion por parte de la dirección medica.

8. Se identifica que esta Pendiente por entregar tapabocas y careta facial a: Estefanía Hernandez
9. Se manifiesta inquietud por parte de un miembro del COPASST respecto a la dotación de mascarillas a los trabajadores de atención al usuario. Se exponen las razones que justifican el uso de mascarilla de alta eficiencia y cuáles son los eventos con exposición a aerosoles. Este respirador se usará en procedimientos donde se generen aerosoles y haya manipulación de la vía aérea: Procedimientos odontológicos, Procedimientos de UCI, Procedimiento de entubación de pacientes.
10. Aplicar todas las medidas preventivas definidas en el protocolo de bioseguridad: Distanciamiento físico de 2 metros, etiqueta respiratoria y correcto lavado de manos ya que el virus ingresa por las mucosas.
11. Se realiza socialización de lista de chequeo propuesta para observación de comportamientos por parte del COPASST. Pendiente revisión y ajuste.
12. Envié de los soportes de entrega de EPP la coordinación sst.

Siendo las 5:10 pm se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Realizar la solicitud de compra de las caretas faciales | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 a la colaboradora Adriana Cataño | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 4 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Septiembre 2020 | Permanente |
| 5 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |

| FIRMA DE PARTICIPANTE | | | |
|---|----------------------------------|--|------------------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Rubén Andrés Colobón | Medicina General |
|  | |  | |
| Laura Salguero | Asistente Gerencia | Martha Biviana Hernandez | Coordinación cuentas medicas |
|  | |  | |
| Diana Patricia Tirado | Servicio al cliente | | |
| Diana Patricia Tirado | | | |

Se anexa listado de participantes.





Luz Mary Traslavilla Contreras está presentando

Copia de INSPECCION DE SEGURIDAD - CORASST.xlsx - Excel

| | LAVADO DE MANOS E HIGIENE DE SUPERFICIES | N. de Personas que cumplen | OBSERVACIONES |
|---|---|----------------------------|---------------|
| 1 | En el momento de inspección los trabajadores realizan lavado de manos. | | |
| 2 | Los trabajadores cuentan con suficiente agua jabonosa para la higiene de manos cuando se encuentren en las manos. | | |
| 3 | Los trabajadores realizan lavado de manos luego de terminar la inspección. | | |
| 4 | Los trabajadores realizan higiene al menos una vez al día de su área y momentos de trabajo. | | |
| 5 | Los trabajadores higienizan la superficie de área luego de concluir el examen. | | |
| 6 | Los trabajadores tienen sus propios cuartos, elemento de oficina y cubetas al agua. | | |
| | FIGURA DE RESPIRATORIO | N. de Personas que cumplen | OBSERVACIONES |
| 1 | En el momento de inspección los trabajadores cumplen las recomendaciones de etiqueta respiratoria. | | |
| 2 | Los trabajadores cubren la nariz y boca dentro del área de estudio al llegar. | | |
| 3 | Los trabajadores usan la mascarilla separada nariz y boca. | | |
| 4 | Los trabajadores no tocan la mascarilla desde las partes externas y solo para limpiar. | | |
| | DESTACAMIENTO SOCIAL | N. de Personas que cumplen | OBSERVACIONES |
| 1 | En el momento de la evaluación los trabajadores se encuentran a más de dos metros entre sí. | | |
| 2 | Debido a la prioridad los trabajadores se sientan en diferentes mesas y de acuerdo a número máximo establecido en la norma. | | |
| 3 | Los trabajadores usan la distancia en momentos de esperar a la hora de la evaluación. | | |

17:08

Luc Mary Traslavilla Contreras

RUBEN ANDRES COLOBON GARCIA

DIANA PATRICIA TIRADO SERRANO

LAURA DANIELA SALGUERO DIAZ

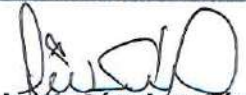
JESSICA ANDREA ANGEL MEJIA

LIDER DE LA REUNION



**Liseth Sanchez-Lopez
Coordinadora SST**

SECRETARIO



**Liseth Sanchez-Lopez
Coordinadora SST**

| | | | |
|---------------------|--------------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 17 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR - ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 4:00 PM. | Hora Fin: | 5:30 PM. |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | |
|--|---|
| Objetivo (Para qué - Que se quiere lograr) | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. |
| Agenda (Temas indispensables para lograr los objetivos) | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. |

Participantes (Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)

| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
|------------------------|----------------------------------|----------------------|------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Rubén Andrés Colobón | Medicina General |
| Laura Daniela Salguero | Asistente Gerencia | Luz Mary Traslaviña | Asesora ARL SURA |
| Diana Patricia Tirado | Servicio al cliente | | |

2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 25 de Septiembre de 2020:

- Se verifica la presencia de los miembros del comité

Se realiza lectura de los compromisos del acta anterior:

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Realizar la solicitud de compra de las caretas faciales | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 a la colaboradora Adriana Cataño | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 4 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Septiembre 2020 | Permanente |
| 5 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |

Se revisó con el área de compras la solicitud de compra de las caretas y se definió que cuando este próximo a terminarse el stock se envía la solicitud de compra al proveedor.

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizarán las reuniones semanales, próxima reunión viernes 02 de octubre Hora: 04:00 p.m.

Se proceden a revisar los ítem del oficio del Ministerio de Trabajo:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|--|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |

| | | | | |
|----|--|---|------|---|
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | 0% | La última entrega de EPP de parte de la ARL fue el 07 de septiembre de 2020 |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | 100% | Se adjunta acta de reunión y archivo de excel "plan de acción". |

- Se actualiza el listado de trabajadores Activos en la institución.
- Los Epp que se entregan cumplen las características establecidas por el Minsalud: Se tienen las fichas técnicas y las facturas de compra de EPP.
- Se evidencia los soportes de entrega de EPP en el formato establecido por la institución. Los soportes deben cargarse en el drive.
- Se entregan los EPP a los colaboradores de acuerdo a la necesidad y teniendo en cuenta la matriz de EPP establecida por la institución.
- La empresa cuenta con una MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP documentada en colaboración con el área de compras para el seguimiento del inventario y proyección de uso de acuerdo a las necesidades. En caso de que los elementos presenten deterioro debe reportar a SST para el reemplazo del mismo y al área de compras.
- En caso de que los EPP estén escasos la empresa debe realizar pedidos adicionales y que garanticen la entrega completa y oportuna. En la MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP se tiene la proyección de EPP para el mes siguiente y lo que se tiene en stock.
- Se han recibido elementos de protección personal por parte de la ARL: En el tercer trimestre del año se recibió Epp para los meses de Julio, Agosto y Septiembre 2020.

INSUMOS RECIBIDOS POR ARL SURA

| INSUMO | ENTREGA JULIO | ENTREGA AGOSTO | ENTREGA SEPTIEMBRE | TOTAL |
|--|---------------|----------------|--------------------|-------|
| TAPABOCAS N95 UNIDAD | 197 | 0 | 190 | 487 |
| BATA MANGA LARGA | 463 | 120 | 493 | 1701 |
| CARETAS | 25 | 0 | 25 | 52 |
| MONOGAFAS | 0 | 0 | 1 | 1 |
| GUANTES DE NITRILLO X UNID | 0 | 0 | 0 | 1400 |
| TAPABOCAS CAJA X 50 | 11 | 0 | 12 | 51 |
| KIT (PANTALON, POLAINA, BATA Y GORROS) | 179 | 0 | 0 | 508 |

- Aplicar todas las medidas preventivas definidas en el protocolo de bioseguridad: Distanciamiento físico de 2 metros, etiqueta respiratoria y correcto lavado de manos ya que el virus ingresa por las mucosas.

9. Se realiza socialización de lista de chequeo propuesta para observación de comportamientos por parte del COPASST. Pendiente revisión y ajuste.
10. Enviar los soportes de entrega de EPP a la coordinación Sst.
11. Se realizó revisión del proceso de pedidos, se identificaron oportunidades de mejora y fueron socializados a las partes involucradas.

Se revisa el caso puntual de la colaboradora Lisedt Paola Luna la cual se encuentra en proceso de reincorporación laboral

La colaboradora inició síntomas desde el 17 de agosto 2020, le realizaron consulta y le dijeron que no era covid-19. El martes 25 le dieron incapacidad médica por 3 días, se toma la decisión con la jefe inmediata de aislarla a partir del 28 de agosto. El 31 de agosto le realizaron el hisopado y el resultado fue positivo (03 de septiembre).

El 11 de septiembre le realizaron tele orientación y le dieron la alta médica; Se realiza la reincorporación a la colaboradora a partir del día 24 de septiembre de 2020.

La ARL recomienda reforzar proceso educativo en las medidas para la prevención del contagio por COVID-19 al interior de la empresa, debido a que se evidencia desconocimiento por parte de los trabajadores.

De parte de la institución se envió oficio a la ARL para la verificación del cumplimiento en la normatividad respecto a la entrega de EPP.

Se realiza revisión y modificación de formato de inspección de COPASST de acuerdo a las sugerencias de los asistentes.

| ALIANZA DIAGNÓSTICA S.A. | | Código: | |
|---|----------------------------|---------------------|---------------|
| FORMATO DE INSPECCION COPASST MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19 | | Versión: | 1 |
| PROCESO DE APOYO | | Emisión: | 22/08/2020 |
| Area: | Nombre del evaluador: | | |
| Sede: | Cargo: | | |
| Número de personas observadas: | | | |
| LAVADO DE MANOS E HIGIENE DE SUPERFICIES | N. de Personas que cumplen | Fecha de evaluación | OBSERVACIONES |
| 1. Al momento del ingreso, los trabajadores realizan lavado de manos. | | | |
| 2. Los trabajadores cuentan con sustancia antimicrobiana para la higiene de manos cuando no puedan lavarse las manos. | | | |
| 3. Los trabajadores realizan lavado de manos luego de retirarse la mascarilla. | | | |
| 4. Los trabajadores realizan limpieza al menos una vez al día de su área y elementos de trabajo. | | | |
| 5. Los trabajadores realizan limpieza del área luego de consumir alimentos. | | | |
| 6. Los trabajadores tienen sus propios cubiertos, elementos de oficina y cascos (si aplica). | | | |

| ETIQUETA RESPIRATORIA | N. de Personas que cumplen | OBSERVACIONES |
|--|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Al momento toser o estornudar, los trabajadores cumplen las recomendaciones de etiqueta | | |
| 2. Los trabajadores utilizan la mascarilla definida por la empresa de acuerdo al cargo. | | |
| 3. Los trabajadores utilizan la mascarilla tapando nariz y boca. | | |
| 4. Los trabajadores se retiran la mascarilla desde las bandas elásticas y solo para comer. | | |
| DISTANCIAMIENTO SOCIAL | N. de Personas que cumplen | OBSERVACIONES |
| 1. En el momento de la evaluación los trabajadores se encontraban a más de dos metros entre sí. | | |
| 2. Durante el almuerzo los trabajadores se sientan en diferente mesa y de acuerdo al número máximo establecido para la sede. | | |
| 3. Los trabajadores usan la cafetera en momentos diferentes durante la pausa (evitan aglomeración fuera de lo establecido) | | |
| 4. Los trabajadores realizan el cambio de ropa al llegar y salir del trabajo, respetando el número máximo de personas permitido. | | |
| 5. Los trabajadores que se movilizan en moto, lo hacen sin acompañante y/o no hacen uso de servicio de mototaxi. | | |
| Elaborado: Coord. Seguridad y Salud en el Trabajo | Revisado: Dirección Gestión Humana | Aprobado por: Dirección Calidad |

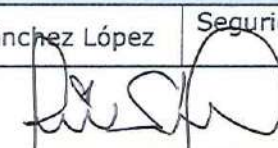
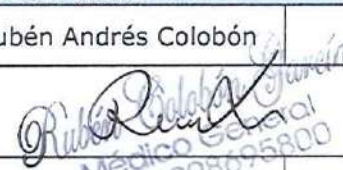
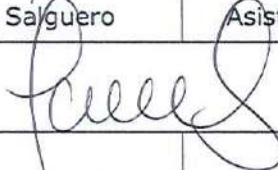
La coordinadora SST debe enviar el formato a calidad para que se realice la codificación y enviarlo a los correos de los integrantes del Copasst para posterior aplicación.

Siendo las 5:30 pm se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

3. COMPROMISOS

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Realizar la solicitud de compra de las caretas faciales | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 a la colaboradora Adriana Cataño | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 4 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Septiembre 2020 | Permanente |
| 5 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |

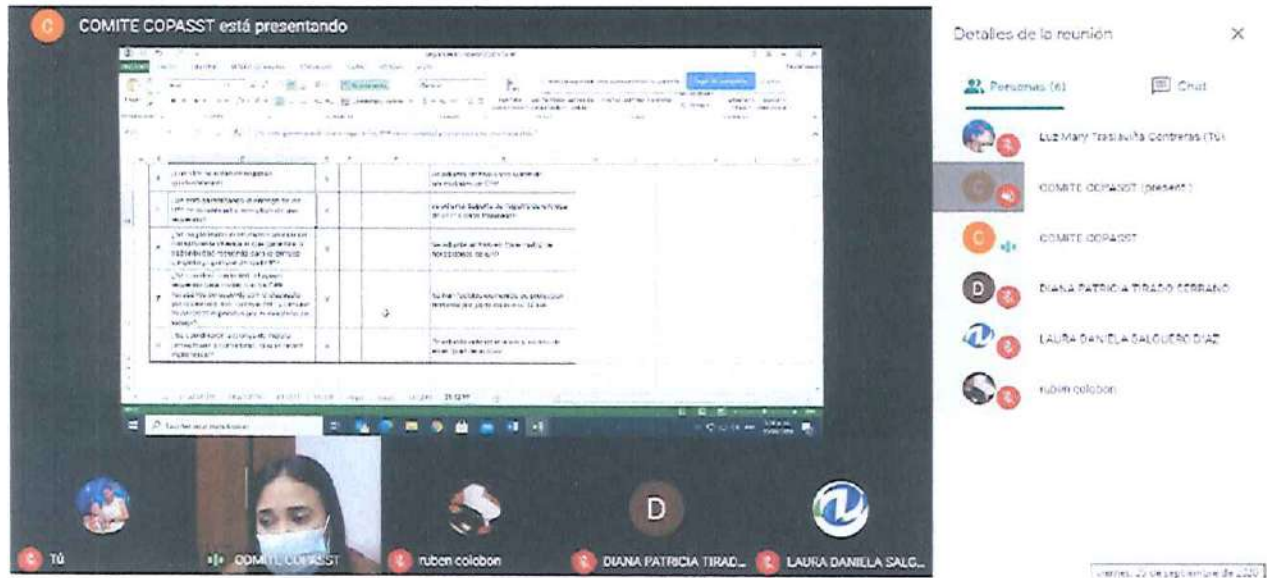
FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|---|----------------------------------|--|---------------------|
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Rubén Andrés Colobón | Medicina General |
|  | |  | |
| Laura Salguero | Asistente Gerencia | Diana Patricia Tirado | Servicio al cliente |
|  | | Diana Patricia Tirado | |
| | | | |
| | | | |

Se anexa listado de participantes.



COMITE COPASST está presentando



Detalles de la reunión

Personas (6) Chat

Luz Mary Traslavina Contreras (TU)

COMITE COPASST (presente)

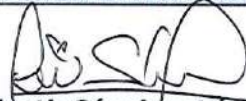
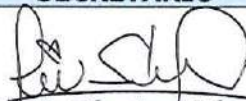
COMITE COPASST

DIANA PATRICIA TIRADO TORRADO

LAURA DANIELA SALGUEIRO DIAZ

ruben colobon

Viernes, 22 de septiembre de 2020

| LIDER DE LA REUNION | SECRETARIO |
|--|--|
|  Liseth Sánchez López Coordinadora SST |  Liseth Sánchez López Coordinadora SST |

| | | | |
|---------------------|----------------------|-------------------|--|
| Acta No: | 18 y 19 | Tema: | VERIFICACION DE LAS NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA EL PERSONAL DE LA ENTIDAD, ACUERDO DE SUMINISTROS DE EPP EMPLEADOR – ARL Y APOYO PARA LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR |
| Fecha: | 02 y 07 OCTUBRE 2020 | Ubicación: | REUNION VIRTUAL POR GOOGLE MEET |
| Hora Inicio: | 4:00 PM. | Hora Fin: | 5:00 PM. |

1. ANTES DE LA REUNIÓN

| | | | |
|---|---|--------------------------|------------------------------|
| Objetivo <i>(Para qué - Que se quiere lograr)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar control, seguimiento y Evaluación de las medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del protocolo general de Bioseguridad para el manejo del COVID-19, aplicable a cada sector. | | |
| Agenda <i>(Temas indispensables para lograr los objetivos)</i> | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de Quórum e invitados Seguimiento a las medidas implementadas. Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores Verificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud. Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposición Verificar si los EPP se están entregado oportunamente Los EPP son entregados oportunamente Se realiza el reemplazo de los EPP. Se cuenta con el inventario de EPP disponible para la entrega oportuna. Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del trabajo Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar. Conclusiones y compromisos. | | |
| Participantes <i>(Personas cuya participación es imprescindible para lograr los objetivos)</i> | | | |
| Nombre | Proceso | Nombre | Proceso |
| Liseth Sánchez López | Seguridad y salud en el trabajo. | Rubén Andrés Colobón | Medicina General |
| Laura Daniela Salguero | Asistente Gerencia | Luz Mary Traslaviña | Asesora ARL SURA |
| Jessica Ángel Mejía | Coordinación Servicio al cliente | Martha Biviana Hernandez | Coordinación cuentas medicas |


2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

| |
|--|
| <i>(Descripción de los puntos tratados en la reunión)</i> |
| <p>Se da inicio a la reunión el día 07 de Octubre de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se verifica la presencia de los miembros del comité: <p>Se realiza lectura de los compromisos del acta anterior:</p> |

| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Realizar la solicitud de compra de las caretas faciales | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 a la colaboradora Adriana Cataño | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 4 | Realizar rondas de seguridad y evidenciar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de los colaboradores. | Integrantes de Copasst | Septiembre 2020 | Permanente |
| 5 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |

El área de compras informa que ya se tienen las cotizaciones y la orden de compra de las caretas faciales, sin embargo aún se tiene un stock y se están entregando de acuerdo a la necesidad.

Se socializa a los integrantes el formato: **FO-GH-89 Inspección del Copasst – Medidas preventivas Covid-19**

| | | | |
|---|---|----------|------------|
|  | ALIANZA DIAGNÓSTICA S.A. | Código: | FO-GH-89 |
| | FORMATO DE INSPECCIÓN COPASST MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19 | Versión: | 1 |
| | PROCESO DE APOYO | Emisión: | 22/09/2020 |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Área: | Nombre del evaluador: | | |
| Sede: | Cargo: | | |
| Número de personas observadas: | | | |
| LAVADO DE MANOS E HIGIENE DE SUPERFICIES | N. de Personas que cumplen | Fecha Evaluación: | OBSERVACIONES |
| 1. Al momento del ingreso, los trabajadores realizan lavado de manos. | | | |
| 2. Los trabajadores cuentan con sustancia antimicrobiana para la higiene de manos cuando no puedan lavarse las manos. | | | |
| 3. Los trabajadores realizan lavado de manos luego de retirarse la mascarilla. | | | |
| 4. Los trabajadores realizan limpieza al menos una vez al día de su área y elementos de trabajo. | | | |
| 5. Los trabajadores realizan limpieza del área luego de consumir alimentos. | | | |
| 6. Los trabajadores tienen sus propios cubiertos, elementos de oficina y cascos (si aplica). | | | |
| ETIQUETA RESPIRATORIA | N. de Personas que cumplen | Fecha Evaluación: | OBSERVACIONES |
| 1. Al momento toser o estornudar, los trabajadores cumplen las recomendaciones de etiqueta respiratoria. | | | |
| 2. Los trabajadores utilizan la mascarilla definida por la empresa de acuerdo al cargo. | | | |
| 3. Los trabajadores utilizan la mascarilla tapando nariz y boca. | | | |
| 4. Los trabajadores se retiran la mascarilla desde las bandas elásticas y solo para comer. | | | |

| DISTANCIAMIENTO SOCIAL | N. de Personas que cumplen | Fecha Evaluación: | OBSERVACIONES |
|--|----------------------------|-------------------|---------------|
| 1. En el momento de la evaluación los trabajadores se encontraban a más de dos metros entre sí. | | | |
| 2. Durante el almuerzo los trabajadores se sientan en diferente mesa y de acuerdo al número máximo establecido para la sede. | | | |
| 3. Los trabajadores usan la cafetería en momentos diferentes durante la pausa (evitan aglomeración fuera de lo establecido) | | | |
| 4. Los trabajadores realizan el cambio de ropa al llegar y salir del trabajo, respetando el número máximo de personas permitido. | | | |
| 5. Los trabajadores que se movilizan en moto, lo hacen sin acompañante y/o no hacen uso de servicio de mototaxi. | | | |
| Observaciones: | | | |
| Elaborado: Coord Seguridad y Salud en el Trabajo Revisado: Dirección Gestión Humana Aprobado por: Dirección Calidad | | | |

El formato debe aplicarse dos veces en el mes, y presentarse ante el copasst para realizar los respectivos planes de mejora.

Por parte de integrante del Copasst se informa que se instalaron los acrilicos en la sede principal y que dos usuarios se han golpeado debido a que no los ven, se recomienda colocar algun tipo de señalización.

Se recuerda a los integrantes del COPASST que de acuerdo al requerimiento del Ministerio de trabajo se realizaran las reuniones semanales, proxima reunión miercoles 14 de octubre Hora: 04:00 p.m.

Se proceden a revisar los ítem del oficio del Ministerio de Trabajo:

| N° | ITEM | EVIDENCIA | | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | Evidencia |
|----|---|-----------|----|----------------------------|--|
| | | SI | NO | | |
| 1. | ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo del COVID-19? | X | | 100% | Se adjunta archivo de Excel "Listado de trabajadores". |
| 2. | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? | X | | 100% | Se adjunta facturas de compra y fichas técnicas de los EPP. |
| 3. | ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? | X | | 100% | Trabajadores con exposición directa e intermedia. Se adjunta soportes de entrega de EPP. |
| 4. | ¿Los EPP se están entregando oportunamente? | X | | 100% | Se adjunta archivo Excel Matriz de necesidades de EPP |

| | | | | |
|----|--|---|------|--|
| 5. | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? | X | 100% | se adjunta Soporte de registro de entrega de EPP a cada trabajador |
| 6. | ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? | X | 100% | Se adjunta archivo en Excel matriz de necesidades de EPP |
| 7. | ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo? | X | 100% | La última entrega de EPP de parte de la ARL fue el 01 Octubre 2020 |
| 8. | ¿Se coordinaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar? | X | 100% | Se adjunta acta de reunión y archivo de Excel "plan de acción". |

1. Se actualiza el listado de trabajadores Activos en la institución.
2. Los Epp que se entregan cumplen las características establecidas por el Minsalud: Se tienen las fichas técnicas y las facturas de compra de EPP.
3. Se evidencia los soportes de entrega de EPP en el formato establecido por la institución. Los soportes deben cargarse semanalmente en el drive <https://drive.google.com/drive/folders/1pgAtC7XeGtoCRmRT1Gb1-2XtKGwsA-Kw?usp=sharing>
4. Se entregan los EPP a los colaboradores de acuerdo a la necesidad y teniendo en cuenta la matriz de EPP establecida por la institución.
5. La empresa cuenta con una MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP documentada en colaboración con el área de compras para el seguimiento del inventario y proyección de uso de acuerdo a las necesidades. En caso de que los elementos presenten deterioro debe reportar a SST para el reemplazo del mismo y al área de compras.
6. En caso de que los EPP estén escasos la empresa debe realizar pedidos adicionales y que garanticen la entrega completa y oportuna. En la MATRIZ DE NECESIDADES DE EPP se tiene la proyección de EPP para el mes siguiente y lo que se tiene en stock.
7. Se han recibido elementos de protección personal por parte de la ARL: En el cuarto trimestre del año se ha recibido EPP de parte de la ARL como se relaciona a continuación:

| INSUMO | ENTREGA JUNIO | ENTREGA JULIO | ENTREGA AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | TOTAL |
|--|---------------|---------------|----------------|------------|---------|-------|
| TAPABOCAS N95 UNIDAD | 100 | 197 | 0 | 190 | 0 | 487 |
| BATA MANGA LARGA | 625 | 463 | 120 | 493 | 0 | 1701 |
| CARETAS | 2 | 25 | 0 | 25 | 0 | 52 |
| GUANTES DE NITRIL X UNID | 11400 | 0 | 0 | | 1400 | 12800 |
| TAPABOCAS CAJA X 50 | 28 | 11 | 0 | 12 | 0 | 51 |
| KIT (PANTALON, POLAINA, BATA Y GORROS) | 329 | 179 | 0 | | 190 | 698 |
| MONOGAFAS | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |

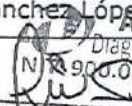
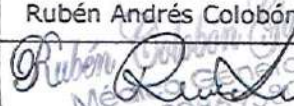
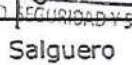
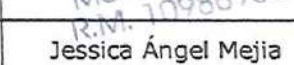
8. Aplicar todas las medidas preventivas definidas en el protocolo de bioseguridad: Distanciamiento físico de 2 metros, etiqueta respiratoria, correcto lavado de manos, limpieza de superficies entre otras.


Siendo las 5:00 pm se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

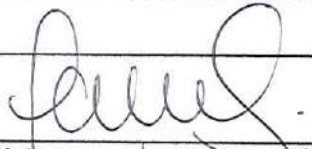
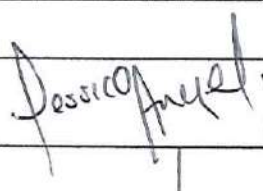
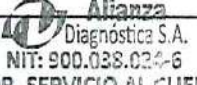
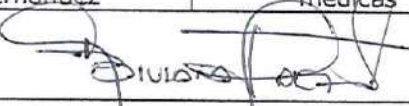
3. COMPROMISOS

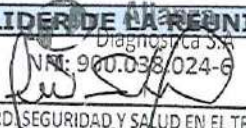
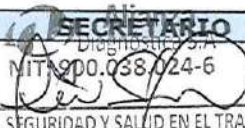
| No | Descripción | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Finalización |
|----|---|------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Realizar la solicitud de compra de las caretas faciales | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 2 | Entrega de soportes cada jueves a la coordinadora de SST. | Coordinadores y jefes de las sedes | SEMANAL | Permanente |
| 3 | Socialización de las medidas de prevención para COVID-19 a la colaboradora Adriana Cataño | Coordinadora SST | Septiembre 2020 | Septiembre 2020 |
| 4 | Realizar inspecciones de seguridad 2 veces al mes en el formato FO-GH-89 y presentar al Copasst los planes de mejora. | Integrantes de Copasst | Octubre 2020 | Permanente |
| 5 | Revisar la población a la que se le realizará los tamizajes y programar el personal | Coordinadora SST | Octubre 2020 | Octubre 2020 |

FIRMA DE PARTICIPANTE

| | | | |
|--|----------------------------------|---|----------------------------------|
| Liseth Sánchez López  <small>COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</small> | Seguridad y Salud en el trabajo. | Rubén Andrés Colobón  <small>Mé. General</small> | Medicina General |
| Laura Salguero  | Asistente Gerencia | Jessica Ángel Mejía  <small>R.M. 1098875000</small> | Coordinación Servicio al cliente |

| | | |
|---|---------------------------------------|---------------------|
|  | ACTA DE EQUIPO DE MEJORAMIENTO | Código: F-GC-01 |
| | | Versión: 14/02/2017 |
| | | Página 6 de 6 |

| | | |
|---|--|--|
|  |  |  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 COORD. SERVICIO AL CLIENTE |
| Martha Biviana Hernández | Coordinación cuentas medicas | |
|  | | |

| | |
|---|---|
| LIDER DE LA REUNION  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 Liseth Sánchez López COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Coordinadora SST | SECRETARIO  Alianza Diagnóstica S.A. NIT: 900.038.024-6 Liseth Sánchez López COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Coordinadora SST |
|---|---|

Se anexa listado de participantes.

