

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 realizarán 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 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.

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.

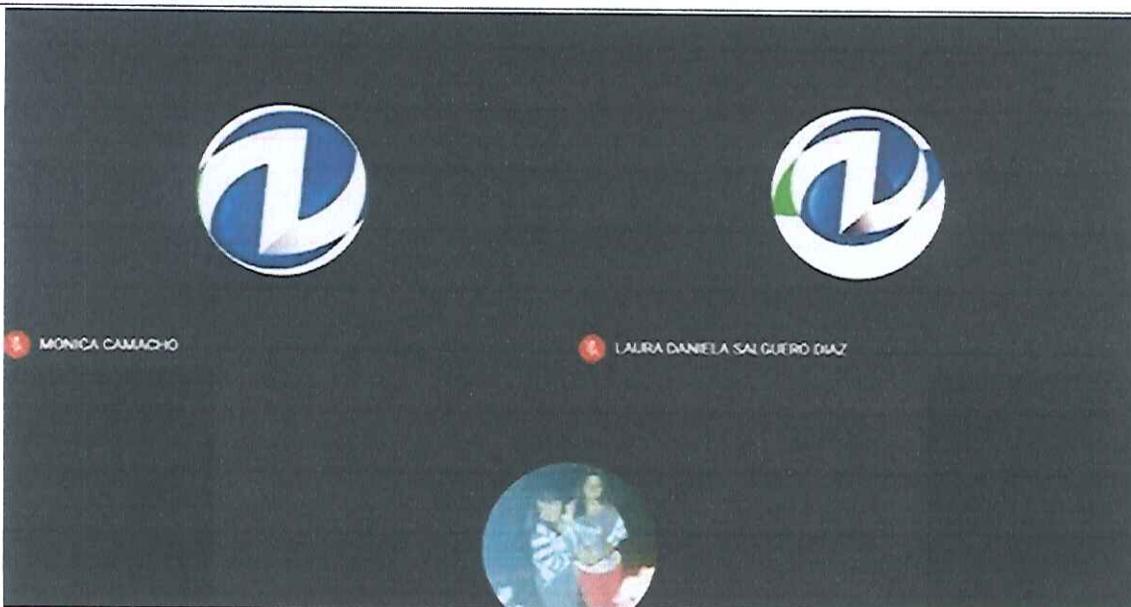
8. ¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?

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.

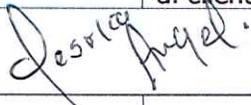


Siendo las 11:00 am se da por terminado el comité, se dejan los siguientes compromisos:

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



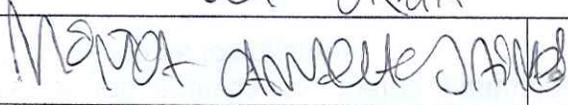
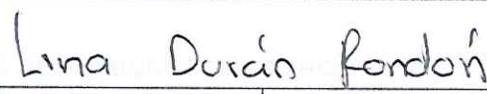
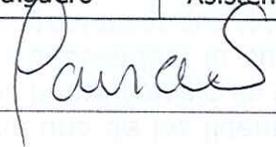
ACTA DE EQUIPO DE MEJORAMIENTO

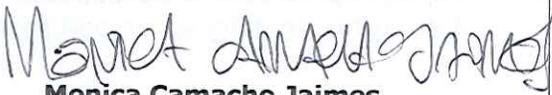
Código: F-GC-01

Versión: 14/02/2017

Página 9 de 9

Jefe ARL SURA

			
Laura Salguero	Asistente de gerencia	Luz Mary Traslaviña	Asesora ARL SURA
			

LIDER DE LA REUNION	SECRETARIO
 Liseth Sánchez López Coordinadora SST	 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 Mary Traslaviña	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:

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.

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



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

<i>(Descripción de los puntos tratados en la reunión)</i>
<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.

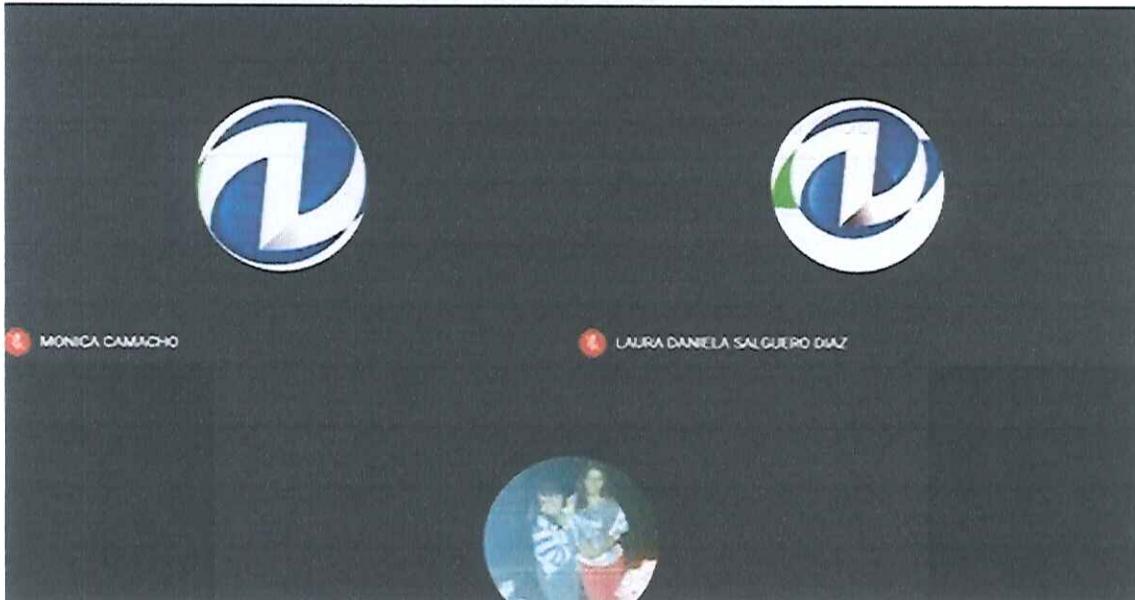
Se revisa cada uno de los ítem enunciados anteriormente con los integrantes del COPASST y se acuerda:

- 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 Pondoh</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

(Descripción de los puntos tratados en la reunión)

Se da inicio a la reunión el día 20 de junio de 2020:

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

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.

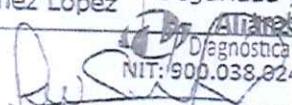
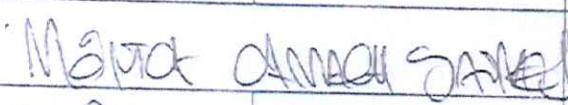
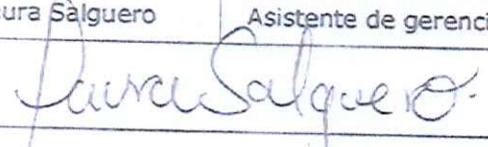
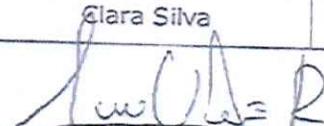
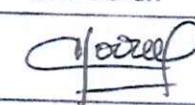
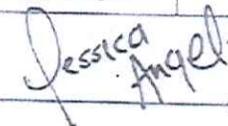
Se propone que los integrantes del Copasst realicen rondas de seguridad y se verifique el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

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

 Liseth Sánchez López COORD. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Coordinadora SST	 Mónica Camacho Jaimes Jefe cápita
--	---

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

SECRETARIO

<i>Liseth Sánchez López</i> Liseth Sánchez López Coordinadora SST	<i>Mónica Camacho Jaimes</i> 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 <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	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

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

información para unirse Unirse con Google Meet
meet.google.com/bzjh-jmf-ebd

Unirse por teléfono
+1 513-909-4012 (PIN: 102199610)

Calendario 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 Villalobos
- ltraslavina@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 Cápite Medica	Una Duran	Jefe P y P
Laura Salguero Asistente de gerencia	Victor Ochoa	Director I

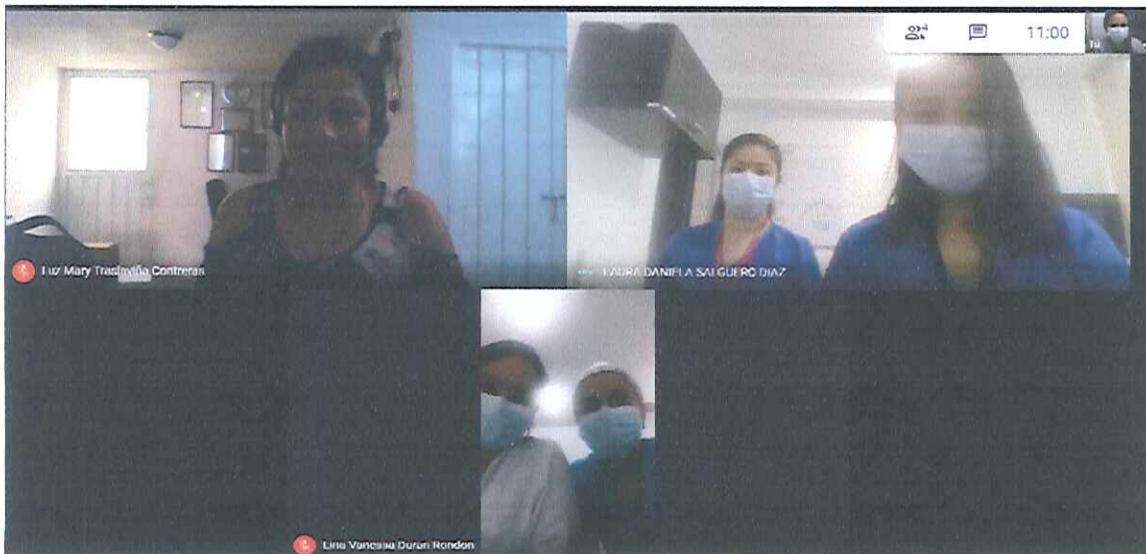
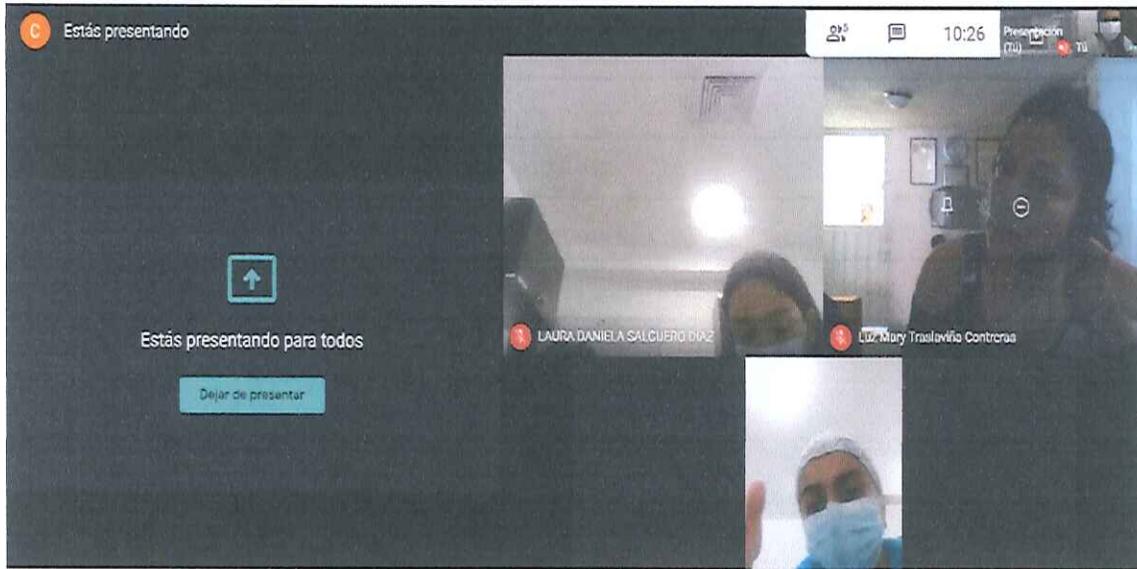
Alianza Diagnóstica S.A.
038-024-6

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 (Prescritas 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).	Evalue 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

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

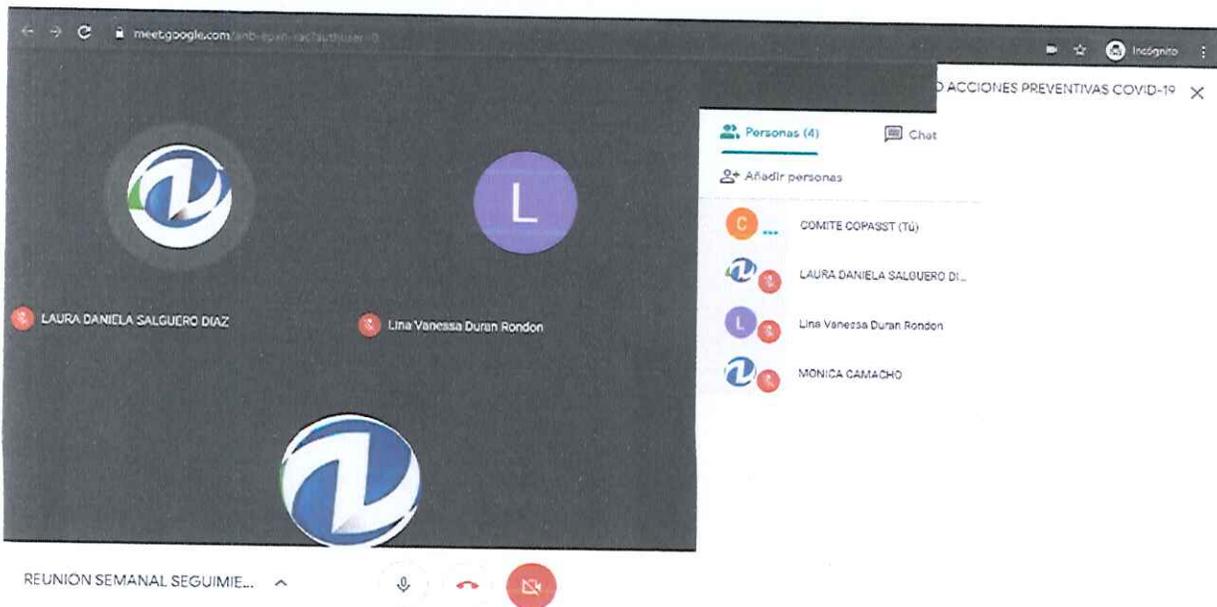
SECRETARIO

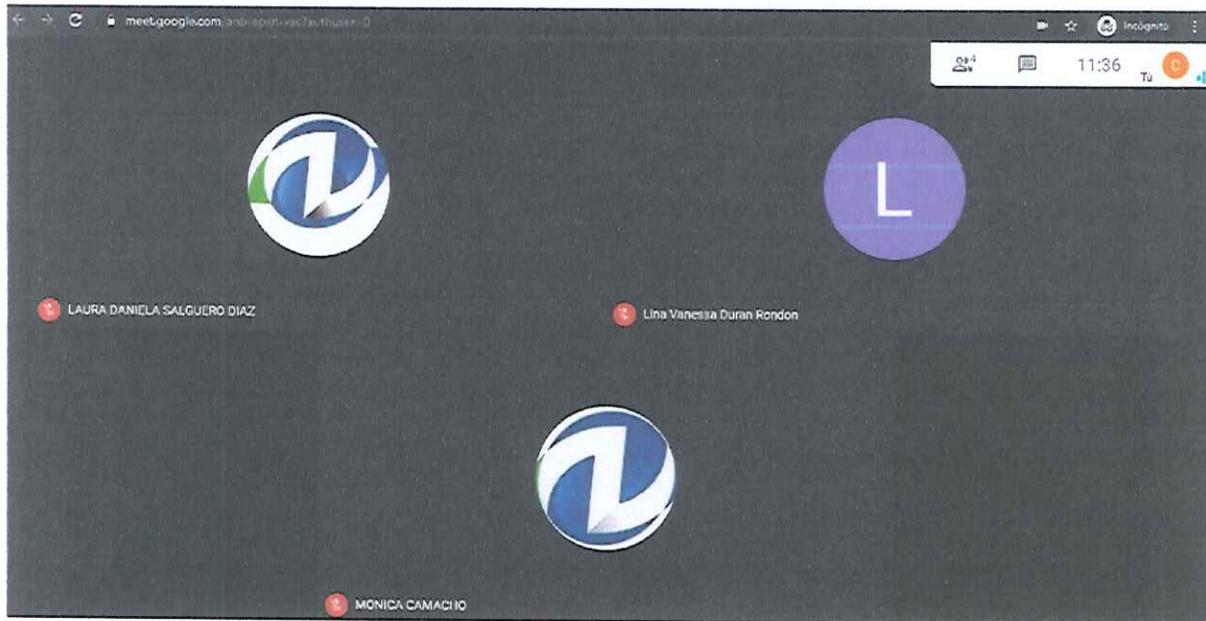


Alianza
Diagnóstica S.A.
RIT: 1900.038.024-6
Liseth Sánchez López
Coordinadora SST TRABAJO



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 medica 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 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?			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".

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



ACTA DE EQUIPO DE MEJORAMIENTO

Código: F-GC-01

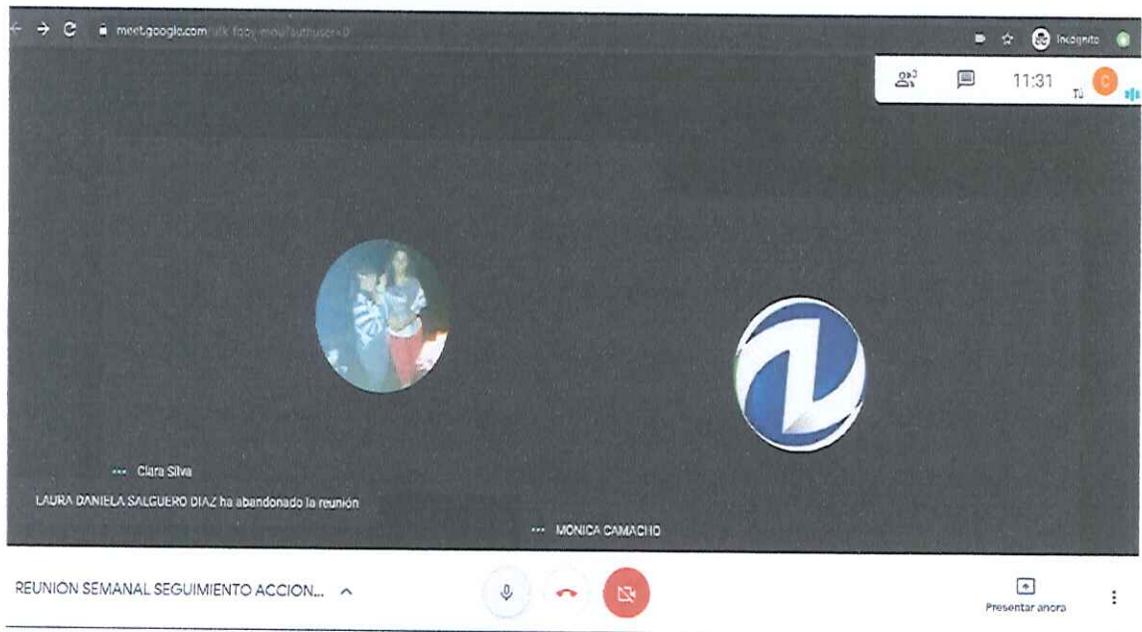
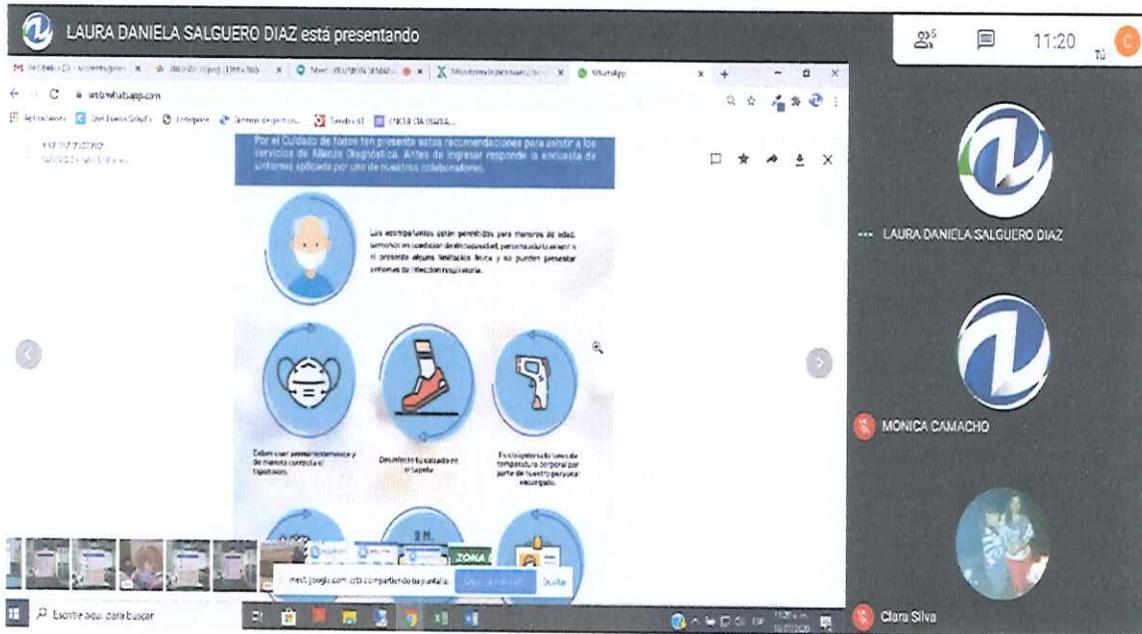
Versión: 14/02/2017

Página 4 de 5

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





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 (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 invitadosSeguimiento a las medidas implementadas.Identificar las cantidad de EPP a entregar de acuerdo con el número de trabajadoresVerificar que los EPP entregados cumplan las características establecidas por el ministerio de salud.Entrega de EPP de acuerdo al grado de exposiciónVerificar si los EPP se están entregado oportunamenteLos EPP son entregados oportunamenteSe 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 trabajoSe 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	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 MÉDICA	
						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	16/07/2020 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

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