



|                          |                   |                 |                    |
|--------------------------|-------------------|-----------------|--------------------|
| <b>FECHA:</b>            | 20 Agosto de 2020 | <b>ACTA N°:</b> | 15                 |
| <b>HORA:</b>             | 10:00             | <b>LUGAR:</b>   | Auditorio 8vo piso |
| <b>REUNIÓN:</b>          | COPASST           |                 |                    |
| <b>LÍDER DE REUNIÓN:</b> | Angie Vargas      |                 |                    |

| ORDEN DEL DÍA |                           |
|---------------|---------------------------|
| N°            | DESCRIPCIÓN               |
| 1             | Verificación de quórum    |
| 2             | Seguimiento a compromisos |
| 3             | Puntos varios             |
| 4             | Agenda de próxima reunión |
| 5             |                           |
| 6             |                           |
| 7             |                           |
| 8             |                           |

| ASISTENTES Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| NOMBRE                              | CARGO  | ASISTIÓ  |
| Juan Manuel Mendieta                | Director Médico Científico (Delegado FHSC)                             | <input type="checkbox"/>   |
| Angie Vargas Cuellar                | Líder de comunicaciones (Suplente FHSC)                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                |
| Andres Arturo Díaz                  | Director Jurídico (Delegado FHSC)                                      | <input type="checkbox"/>   |
| Cindy Torres                        | Abogada (Suplente FHSC)  | <input checked="" type="checkbox"/>                                |
| Pilar Cárdenas                      | Coord. Lab. – S.T. – Px (Rep. Colaboradores)                           | <input checked="" type="checkbox"/>                                |
| Hasleidy Peralta                    | Coord. Rehabilitación (Rep. Colaboradores)                             | <input checked="" type="checkbox"/>                                |
| Rogelio Riaño                       | Tecn. Mantenimiento (Suplente Colaboradores)                           | <input type="checkbox"/>   |
| Yenni Paola Piñeres                 | Analista S.S.T.  | <input type="checkbox"/>   |
| Mery Medina                         | Profesional S.S.T.   | <input checked="" type="checkbox"/>                                |
| Yeimmy Esteban                      | Coordinadora de relaciones laborales y seguridad y salud en el trabajo | <input type="checkbox"/>   |
| Rudholf Angarita                    | Asesor de Suramericana   | <input checked="" type="checkbox"/>                                |
| Juan Zamora                         | HSE Adecco   | <input checked="" type="checkbox"/>                                |
| Juan Felipe Barrera                 | Jurídico Adecco  | <input checked="" type="checkbox"/>                                |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>   |
| <b>Cumplimiento de quórum</b>       |  | <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO |

**SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR**

| DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE                                  | FECHA      | ESTADO   |
|---|--|------------|----------|
| Consolidación y entrega de protocolo de bioseguridad, según lineamientos de Min de salud, al área de calidad para revisión.   | Profesional de S.S.T.                        | 20/08/2020 | Cerrada  |
| Divulgación de procedimiento para reporte de daño o sobreuso de EPP   | Profesional de S.S.T.                        | 20/08/2020 | Atrasada |
| Enviar estrategias puntuales desde el comité a las aseguradoras para dar alcance al manejo del riesgo psicosocial en los colaboradores de la Fundación                    | Comité                                       | 20/08/2020 | Atrasada |
| Solicitud de stock y compras semanales de EPP   | Cindy Torres – S.S.T.                        | 20/08/2020 | Cerrado  |
| Tabulación de la encuesta de vulnerabilidad de colaboradores.   | Profesional de S.S.T.                        | 20/08/2020 | Atrasada |
| Socialización de estrategias de entrega de EPP, según ajuste de necesidades e inventario con la rotación de horario   | Profesional de S.S.T.                        | 20/08/2020 | Cerrada  |
| Envío de alerta sanitaria de uso de KN95 al área de compras   | Profesional de S.S.T.                        | 20/08/2020 | Cerrada  |
| Entrega de base de datos de colaboradores con COVID positivo, incluyendo fecha de contagio y servicio a personal capacitado para realizar análisis de nexo epidemiológico | Coordinador de S.S.T. y relaciones laborales | 20/08/2020 | Cerrada  |
| Análisis de nexo epidemiológico y contacto estrecho de colaboradores con COVID positivo, para establecer situaciones de brote   | Epidemiología<br>Hasteidy Peralta            | 20/08/2020 | Atrasada |
| Envío de protocolo de manejo, manipulación y eliminación de EPP, al área de calidad   | Profesional de S.S.T.                        | 20/08/2020 | Cerrada  |
| Evaluación de material de señalización enviado de la ARL Sura   | Líder de comunicaciones                      | 20/08/2020 | Cerrada  |
| Solicitar entrega del análisis y reajuste de las necesidades de uso de guantes de manejo por servicio al área de compras y S.S.T.   | Cindy Torres                                 | 20/08/2020 | Cerrada  |

**ESTADO:** Cerrada, En desarrollo, Atrasada, Pendiente fecha

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Verificación de Quorum: OK.  
Se agrega a reunión, por videollamada a asesor de suramericana y representantes de Adecco y ARL Bolívar.
2. Se revisan compromisos:
  - El protocolo de bioseguridad y manejo de elementos de protección personal al interior de la Fundación se entregó al área de calidad por parte de la profesional de S.S.T., se encuentra en revisión y aprobación. El día 24 de agosto, se realizará una reunión de concepto técnico para establecer durabilidad de tapabocas N95, en la reunión participará la dirección médica y de talento humano, infectología, calidad, S.S.T. y el COPASST.
  - En el momento no se presenta evidencia, de socialización de proceso que debe llevarse a cabo, para el caso de presentarse novedad por daño o sobreuso de los elementos de protección personal. La actividad se encuentra atrasada, se resocializa a la representante de S.S.T., que para cerrar la actividad, se debe divulgar a los colaboradores la manera en la que se debe reportar daño o necesidad de cambio de EPP por sobreuso. Se realiza genera nueva fecha para cumplimiento.
  - Para el caso de riesgo psicosocial de los colaboradores de la Fundación, la ARL Sura solicita un enfoque para dar alcance a lo solicitado, la actividad se encuentra atrasada. Para el caso de ARL Bolívar y Adecco, la estrategia ya está delimitada y solicitan al comité las fechas probables del

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

abordaje a los colaboradores. Por medio de correo electrónico se envía solicitud al área de capacitación técnica para dar alcance a las dos solicitudes.

- La información semanal del del stock y compras de EPP, se continúa entregando semanalmente, incluye las necesidades e inventario de monogafas.
- La encuesta de vulnerabilidad a colaboradores se completó al 100%, en espera de tabulación de resultados. Es necesario definir y analizar el riesgo cardiovascular y el termino técnico de la obesidad con nutrición para evitar sesgos de información y generar el análisis objetivo de la situación en salud de los colaboradores.
- La entrega de EPP, se realizará bajo el análisis de necesidades semanales definidas por el área de compras y S.S.T.: Tapabocas N95(722) -Gorros (2328) – Polainas (1761) – Tapabocas convencional (3054) – Batas desechables (1706). La solicitud la hará S.S.T. a compras los días martes, para asegurar la entrega los días jueves y poder contar con el stock completo los días viernes. Se ha mejorado en la fluidez del personal para la entrega de EPP, así como se estableció que los insumos por servicio asistencial diferente a zonas COVID, se manejaran por consumo con previa solicitud a almacén, dado que era un consumo regular previo antes de la pandemia.
- Se realizó envío de alerta sanitaria del Invima sobre el uso de las mascarillas KN95, al área de compras, con el fin de mitigar el riesgo de contagio en los colaboradores.
- Dentro de la reunión sostenida con el área de calidad, se creó un formato de reporte de colaboradores positivos que incluyen fecha y servicio, para dar alcance al análisis de brote por servicio. El área de infecciones y epidemiología tendrán acceso a la información para dar alcance al análisis.
- Se avalaron lectores de señalización enviados por la ARL Sura, desde el área de comunicaciones, en el momento ya se encuentran identificadas las zonas donde se utilizará el material.
- Se realizó ajuste del inventario y necesidades de guantes de manejo en los servicios asistenciales, la actividad estuvo liderada por lo jefes de servicios asistenciales y el coordinador médico de hospitalización.

#### 3. Puntos Varios

- Para el mes de septiembre finaliza el periodo de acción del COPASST, por lo que es necesario realizar I gestión para abrir convocatoria y realizar las elecciones. La ARL Sura, ofrece una plataforma virtual para la elección del siguiente comité.
- No se dio como favorable el concepto técnico de las monogafas en el personal administrativo, ya que la referencia presentada no hacía buen sello y permitía la entrada de aire en colaboradores de baja contextura.
- En espera de entrega de caretas al servicio de laboratorio, dando alcance a la seguridad del personal destinado a toma de muestras de tracto respiratorio.
- Se enviarán por medio de canales de comunicación interna, las estrategias de cada integrante del COPASST para mitigar riesgo psicosocial, con el fin de consolidarlas y entregar formalmente estrategias a las aseguradoras.

#### 4. Sin otro particular, finaliza la reunión sin eventualidad

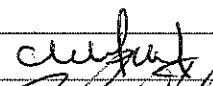

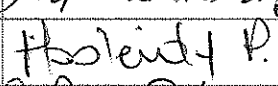
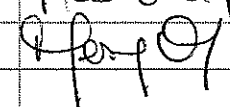
### CONCLUSIONES Y VARIOS

Las descritas en el desarrollo de la reunión.

**COMPROMISOS Y TAREAS**

| DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE                       | FECHA LÍMITE |
|--|-----------------------------------|--------------|
| Definir uso en horas de la mascarilla N95, según concepto técnico.   | Reunión técnica                   | 24/08/2020   |
| Divulgación de procedimiento para reporte de daño o sobreuso de EPP  | Profesional de S.S.T.             | 27/08/2020   |
| Respuesta del área de capacitación en cuanto al enfoque de manejo de riesgo psicosocial y la definición de fechas para la actividad. | Capacitación y bienestar          | 27/08/2020   |
| Solicitud de stock y compras semanales de EPP  | Cindy Torres – S.S.T.             | 27/08/2020   |
| Tabulación de la encuesta de vulnerabilidad de colaboradores.  | Profesional de S.S.T. – Nutrición | 27/08/2020   |
| Análisis de nexo epidemiológico y contacto estrecho de colaboradores con COVID positivo, para establecer situaciones de brote        | Epidemiología – Infecciones       | 27/08/2020   |
| Entrega de caretas al servicio de laboratorio por parte de S.S.T.  | Profesional de S.S.T.             | 27/08/2020   |
| Instalación de material de señalización enviado de la ARL Sura   | Líder de comunicaciones           | 27/08/2020   |
| Gestión en convocatoria y elecciones de nueva terna de COPASST   | Comité                            | 27/08/2020   |

**FIRMAS**

| NOMBRE               | CARGO   | FIRMA   |
|----------------------|---|---|
| Angie Vargas Cuellar | Líder de comunicaciones (Presidente de COPASST) |   |
| Cindy Torres         | Abogada (Suplente FHSC)                         |  |
| Pilar Cárdenas       | Coord. Lab. – S.T. – Px (Rep. Colaboradores)    |  |
| Hasleidy Peralta     | Coord. Rehabilitación (Secretaría COPASST)      |  |
| Mery Medina          | Profesional S.S.T.                              |  |
| Rudolf Angarita      | Asesor Suramericana                             |   |
| Juan Zamora          | HSE Adecco                                      |   |
| Juan Felipe Barrera  | Jurídico Adecco                                 |   |

INFORME SEMANAL COPASST CONTINGENCIA COVID-19

OBJETIVO: Generar un informe semanal en el cual se califique de 1 a 100 el porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad necesarias para proteger a los trabajadores del contingido del virus en la HISC.

El contenido del presente informe debe contemplar la disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal (EPP). Por cada ADMINISTRADORA DE RIESGO LABORALES de igual forma, contestar con el número de colaboradores afiliados (conforme a lo reportado por su entidad) y nombre de las demás medidas del protocolo de bioseguridad y en particular debe responder las siguientes preguntas, con respuestas SI/NO acompañadas de la evidencia respectiva.

| ITEM | CRITERIO   | MODO DE VERIFICACION  | EVALUACION (SI/NO) | EVIDENCIA  | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO   | ACCIONES DE MEJORA (PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS)   | RESPONSABLE   | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
|------|--|---|--------------------|--|------------------------------|--|---|-----------------------|
| 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?   | Base de trabajadores por cargo, área, turno y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o interno).   | SI                 | Base de datos de colaboradores actualizada semanalmente según tipo de riesgo   | 100%                         | * Realizar ajuste de base de datos por modificación de jornadas laborales.<br>* Entrega a COPASST de estrategias para entrega de EPP, teniendo en cuenta ajuste de punto H1.<br>* Actualización semanal de la zepaña compartida del comité.      | Seguridad y salud en el trabajo<br>Lideres de proceso | 14/08/2020            |
| 2    | ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?   | Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos.   | SI                 | Documentos de ordenes de compra y fichas técnicas en carpeta compartida de comité.   | 100%                         | * En caso de cambiar de proveedor de EPP, el área de compras, solicitará concepto técnico a integrantes de COPASST.<br>* SSTI, enviará necesidades e inventario de monogras a área de compras para completar la formalización de manera semanal. | Compras<br>Seguridad y salud en el trabajo            | 14/08/2020            |
| 3    | ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?  | Formato de entrega de EPP, por colaborador, incluye fecha, cambio por daño y kits establecidos por la Fundación   | SI                 | * Base de datos que relaciona la entrega de EPP a colaboradores  | 100%                         | * Registro de formato, a cargo de líder de proceso o de SST de manera personalizada.   | Seguridad y salud en el trabajo<br>Lideres de proceso | 14/08/2020            |
| 4    | ¿Los EPP se están entregando oportunamente?  | Oficio de entrega por fecha de cantidad de EPP y fichas técnicas<br>Información de nivel de exposición por colaborador y necesidad de EPP<br>Correos electrónicos a ARL   | SI                 | * Entrega a ARL, de bases de datos, con tipo de riesgos de colaboradores y necesidades en cantidad de EPP<br>* Correos y reunión, solicitando cumplimiento de los puntos mencionados | Surat: 100%<br>Bolivar: 100% | * Registro sistemático de uso de EPP, según área.<br>* Revisión de necesidades de EPP a ARL<br>* Seguimiento semanal por parte de SST, para establecer consumo periódico<br>* Se realizará abordaje por cada área de cuidado de EPP entregados.  | ARL<br>COPASST<br>Seguridad y salud en el trabajo     | 14/08/2020            |
| 5    | ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?   | Formato de entrega de EPP   | SI                 | Base de datos que relaciona la entrega de EPP a colaboradores y la fecha de la entrega.<br>Ajuste de kits de EPP según procedimiento y cargo   | 100%                         | * Entrega de mochilas por personal de seguridad, líneas de semana por SST.   | Seguridad y salud en el trabajo<br>Lideres de proceso | 14/08/2020            |
| 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?   | Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se va a adquirir.  | SI                 | Correos electrónicos con la información, brindada por el área de compras<br>Actas de entrega de EPP por ARL  | 100%                         | * Socialización de consumo semanal, para realizar la proyección por parte del área de compras<br>* Seguimiento a ARL, para entrega de insumos faltantes  | Compras<br>Seguridad y salud en el trabajo            | 14/08/2020            |
| 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? | Actas de reuniones semanales<br>Correos electrónicos con solicitud de EPP a ARL, necesidades de EPP, bases de nivel de riesgo.<br>Cuote de EPP entregados vs relacionados | SI                 | Correos electrónicos a la ARL  | Surat: 100%<br>Bolivar: 100% | * Envío de documentos de lineamientos internos de la HISC a ARL.<br>* Reuniones entre ambas partes.<br>* Envío periódico de correos, para dar cumplimiento a lo pactado  | Seguridad y salud en el trabajo<br>ARL                | 14/08/2020            |

OBSERVACIONES:

- Cuando el COPASST identifique el incumplimiento de las medidas descritos 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 2.2.4.5.9).
- 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

FIRMA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE COPASST

PIILAN CARDENAS  
DELEGADA COLABORADORES

CINDY TORRES  
DELEGADA FUNDACIÓN

HASLEIDY PERALTA  
DELEGADA COLABORADORES

ANGIE VARGAS  
DELEGADA FUNDACIÓN

