

<b>FECHA:</b>	13 Agosto de 2020	<b>ACTA N°:</b>	14
<b>HORA:</b>	10:00	<b>LUGAR:</b>	Salón de capacitaciones
<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 checked="" type="checkbox"/>
Mery Medina	Profesional S.S.T.	<input 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 type="checkbox"/>
Juan Felipe Barrera	Jurídico Adecco	<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
Envío de informe y documento de protocolo de bioseguridad a S.S.T.	ARL Sura	13/08/2020	<i>Cerrada</i>
Divulgación de procedimiento para reporte de daño o sobreuso de EPP	Profesional de S.S.T.	13/08/2020	<i>Atrasada</i>
Estrategias y apoyo para mitigar el riesgo psicosocial en los colaboradores de la Fundación	ARL Bolívar / Sura – Adecco – Líder de comunicaciones – Bienestar / talento humano	13/08/2020	<i>Cerrada</i>
Solicitud de stock y compras semanales de EPP	Cindy Torres – S.S.T.	13/08/2020	<i>Cerrado</i>
Completar diligenciamiento de encuesta de vulnerabilidad de colaboradores.	Profesional de S.S.T.	13/08/2020	<i>Cerrada</i>
Actualización de necesidades semanales de EPP, dado cambio de jornadas de 12 horas a 6 horas.	Profesional de S.S.T.	13/08/2020	<i>Cerrada</i>
Envío de alerta sanitaria de uso de KN95 al área de compras	Profesional de S.S.T.	13/08/2020	<i>Atrasada</i>
Ajuste de la base de datos de colaboradores con COVID positivo, en cuanto a fecha de contagio y servicio	Coordinador de S.S.T. y relaciones laborales	13/08/2020	<i>Atrasada</i>
Análisis de nexo epidemiológico y contacto estrecho de colaboradores con COVID positivo, para establecer situaciones de brote	Epidemiología – Hasleidy Peraita	13/08/2020	<i>Atrasada</i>
Envío de protocolo de manejo, manipulación y eliminación de EPP, al área de calidad	Profesional de S.S.T.	13/08/2020	<i>Atrasada</i>
Evaluación de material de señalización enviado de la ARL Sura	Líder de comunicaciones	13/08/2020	<i>Atrasada</i>

**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.
2. Se revisan compromisos:
- El informe acerca del protocolo de bioseguridad, solicitado como lineamiento por el Min Salud, se entregó por parte de Suramericana, el día 10 de Agosto, previamente se tenía el borrador entregado por Adecco y ARL Bolivar, por lo que e el momento la profesional de S.S.T. de la Fundación, se encuentra consolidando la información interna y externa para dar alcance al requerimiento. La entrega de este protocolo al área de calidad, se realizará para la próxima semana.
- 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.
- Para el caso de riesgo psicosocial de los colaboradores de la Fundación, la ARL Sura solicita estrategias puntuales en los que la entidad pueda dar alcance para mitigar dicho riesgo, solicitud que se realizó por medio de correo electrónico a los miembros del COPASST. Para el caso de ARL Bolivar y Adecco, solicitan un espacio con fecha y hora, para poder realizar las actividades ajustadas a mitigar los temas de estrés laboral. Se deja como tarea para el comité, el envío de dichas actividades.
- La información semanal del del stock y compras de EPP, se continúa entregando semanalmente, incluye las necesidades e inventario de monogafas.



### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- La encuesta de vulnerabilidad a colaboradores se completó, en espera de tabulación de resultados.
- No se realizó envío de alerta sanitaria del Invima sobre el uso de las mascarillas KN95, es importante desarrollar la actividad, para generar la alerta al área de compras. Se genera nueva fecha de cumplimiento.
- Se encuentra generó el ajuste de inventario de EPP, por cambio de jornadas de 12 horas a 6 horas, con los que se diseñaron nuevas estrategias para realizar la entrega, durante el curso del comité, se llevaba simultáneamente la reunión para dar alcance a este proceso. Se solicita socialización de estrategias en la próxima reunión de COPASST.
- Se realizó seguimiento telefónico por parte de la dirección de talento humano y la dirección administrativa, hacia los colaboradores positivos. Se amplió el alcance a los líderes de servicio, quienes realizan seguimiento frecuente. Se continuará solicitando semanalmente.
- No se realizó el ajuste ni entrega de base de datos de los colaboradores con COVID positivo, con el fin de realizar el análisis y nexos epidemiológicos para establecer posibles brotes. La actividad queda reagendada.
- No se realizó entrega a calidad de protocolo o procedimiento de manejo, manipulación y eliminación de EPP en el interior de la Fundación por parte de S.S.T., de la misma manera se encuentra atrasada la verificación de señalización enviada por suramericana. Las actividades presentan reagendamiento.

#### 3. Puntos Varios

- La ARL Sura realiza entrega a la Fundación de: batas desechables el día anterior (13/08/20). En espera de verificar oficio de entrega.
- Así mismo se socializa al asesor de Sura, el ajuste del proceso de entrega de EPP a los colaboradores, por cambio en las jornadas laboradores, en caso de requerir alguna intervención de Sura, se realizará la solicitud formal.
- Se realizó la adquisición de trajes de mayo y overoles, con lo que se dio alcance a los requerimientos de los colaboradores. Sin embargo, es preocupante los inconvenientes presentado con la entrega de guantes de manejo, por lo que se solicitará al departamento de compras y de S.S.T. la entrega del análisis y reajuste de las necesidades, según requerimientos de coordinadores asistenciales y estudio de inventarios.
- 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
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
Divulgación de procedimiento para reporte de daño o sobreuso de EPP	Profesional de S.S.T.	20/08/2020
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
Solicitud de stock y compras semanales de EPP	Cindy Torres – S.S.T.	20/08/2020
Tabulación de la encuesta de vulnerabilidad de colaboradores.	Profesional de S.S.T.	20/08/2020
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
Envío de alerta sanitaria de uso de KN95 al área de compras	Profesional de S.S.T.	20/08/2020
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
Análisis de nexo epidemiológico y contacto estrecho de colaboradores con COVID positivo, para establecer situaciones de brote	Epidemiología – Hasleidy Peralta	20/08/2020
Envío de protocolo de manejo, manipulación y eliminación de EPP, al área de calidad	Profesional de S.S.T.	20/08/2020
Evaluación de material de señalización enviado de la ARL Sura	Líder de comunicaciones	20/08/2020
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

**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)	
Yenni Piñeres	Profesional S.S.T.	
Rudholf Angarita	Asesor Suramericana	

**INFORME SEMANAL COPASST CONTINENCIA COVID-19**

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

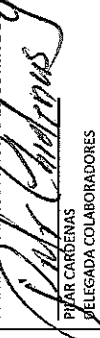
El contenido del presente informe debe contemplar la disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP. Por cada ADMINISTRADORA DE RIESGO LABORALES, de igual forma, contratar con el número de colaboradores afiliados (conforme a lo reportado por su entidad) y acatamiento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

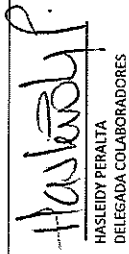
ITEM	CRITERIO	MODO DE VERIFICACION	EVALUACION (SI/NO)	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ACCIONES DE MEJORA (PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS)	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?	Base de trabajadores por cargo, área, turno y clasificación por nivel de exposición SI (directo, indirecto o intermedio).	SI	Base de datos de colaboradores actualizada semanalmente según tipo de riesgo	100%	*Realizar ajuste de base de datos por modificación de jornadas laborales. *Entrega a COPASST de estrategias para entrega de EPP, teniendo en cuenta ajuste de punto #1	Seguridad y salud en el trabajo Líderes 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%	*Actualización semanal de la carpeta compartida del comité. *En caso de cambiar de proveedor de EPP, el área de compras, solicitará concepto técnico a integrantes de COPASST * S.S.T., enviará necesidades e inventario de monogatos al área de compras para completar la información de manera semanal.	Compras 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 Líderes de proceso	14/08/2020
4	¿Los EPP se están entregando oportunamente?	Oficio de entrega por fecha de cantidad de EPP y fichas técnicas Información de nivel de exposición por colaborador y necesidad de EPP Correos electrónicos a ARL	SI	*Entrega a ARL, de bases de datos, con tipo de riesgos de colaboradores y necesidades en cantidad de EPP *Correos y reunión, solicitando cumplimiento de los puntos mencionados	Sura: 100% Bolívar: 100%	*Registro sistemático de uso de EPP, según área. *Reasignación de necesidades de EPP a ARL	ARL COPASST 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?	Base de trabajadores con tabulación de los formatos del punto 3. Formato de entrega de EPP	SI	Base de datos que relaciona la entrega de EPP a colaboradores y la fecha de la entrega Ajuste de kits de EPP según procedimiento y cargo	100%	* Seguimiento semanal por parte de SST, para establecer consumo periódico *Se realizará abordaje por cada área de cuidado de EPP entregados. * Entrega de noches por personal de seguridad, fines de semana por SST.	Seguridad y salud en el trabajo Líderes 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 iba de adquirir.	SI	Correos electrónicos con la información, brindada por el área de compras Actas de entrega de EPP por ARL	100%	*Socialización de consumo semanal, para realizar la proyección por parte del área de compras *Seguimiento a ARL, para entrega de insumos faltantes	Compras 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 489, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?	Actas de reuniones semanales Correos electrónicos con: solicitud de EPP a ARL, necesidades de EPP, bases de nivel de riesgo. Cruce de EPP entregados vs relacionados	SI	Correos electrónicos a la ARL	Sura: 100% Bolívar: 100%	*Envío de documentos de lineamientos internos de la FHSC a ARL *Reuniones entre ambas partes. *Envío periódico de correos, para dar cumplimiento a lo pactado	Seguridad y salud en el trabajo ARL	14/08/2020

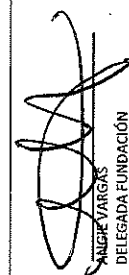
**OBSERVACIONES.**

- \* 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

FIRMA DE APROBACION DEL COMITÉ DE COPASST

  
PINAR CÁRDENAS  
DELEGADA COLABORADORES

  
HASLEDY PERALTA  
DELEGADA COLABORADORES

  
ANGIE VARGAS  
DELEGADA FUNDACIÓN

