





|   |   |   |
|---|---|---|
| <br>FUNDACIÓN<br>HOSPITAL SAN CARLOS | <b>FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS</b><br><b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SOGCS</b><br><b>ACTA DE REUNIÓN</b> | <b>MC-GCA-FO05</b><br><b>VERSIÓN: 03</b><br><b>11/09/2019</b> |
|---|---|---|

| SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR   |                |            |               |
|--|----------------|------------|---------------|
| DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE    | FECHA      | ESTADO        |
| Definir estrategias o característica de cuidado a colaboradores clasificados en rango de vulnerabilidad grado 2 y 3.             | Talento humano | 31/12/2020 | Cerrada       |
| Solicitar informe de lista de chequeo a Yeimmy Esteban ya que el reporte se hace al correo de Mery Medina                        | SST            | 31/12/2020 | Atrasada      |
| Solicitar señalización prioritaria de afijos máximos y colocación de EPP par auditorio, zonas amables, salas de juntas y capilla | SST            | 31/12/2020 | Cerrada       |
| Contar la evaluación de las caretas y visores para colaboradores con gafas   | SST            | 31/12/2020 | En desarrollo |
| Traer el decreto nuevo de reforzamiento de medidas de bioseguridad   | Cindy Torres   | 31/12/2020 | Cerrada       |
| ESTADO: Cerrada, En desarrollo, Atrasada, Pendiente fecha  |                |            |               |

| DESARROLLO DE LA REUNIÓN   |
|--|
| 1. Verificación de Quorum: OK.<br>A la reunión se vincula por videollamada a asesor de suramericana y representantes de Adecco y ARL Bolívar y Dr. Juan Angel Vargas Vargas  |
| 2. Se revisan compromisos:   |
| - Las estrategias se adelanta la toma frecuente de temperatura del personal clasificado dentro de los niveles 2 y 3 de vulnerabilidad y seguimiento de síntomas. Existe una capacitación desde ARL donde se establece que para dichos grupos de vulnerabilidad estos son los lineamientos de seguimiento de su salud.  |
| - Con respecto a las listas de chequeo se debe revisar nuevamente el formato y verificar las modificaciones pertinentes y dar aval desde Relaciones Laborales e implementar nuevamente en las áreas COVID.   |
| - Queda pendiente continuar con la estrategia de colocación y retiro de EPP con grabación, tipo espejo, esto se desarrollará una vez aplicadas las listas de chequeo.  |
| - Se realiza la solicitud de señalización prioritaria para áreas comunes, pasa a gestión del área de compras para ejecutar las piezas e instalación.   |
| - Sobre las pruebas de visores y caretas, se hicieron las pruebas en referencia y contrerreferencia, urgencias, rehabilitación, atención al usuario, facturación, talento humano y farmacia, en total se han realizado 13 pruebas en las que los colaboradores no están conformes argumentando el uso entre regular y malo, y aún se encuentra en prueba en otros colaboradores de las mismas áreas evaluadas. |
| 3. Puntos Varios   |
| - Reforzar dentro de los integrantes realizar el curso de 50 horas de Seguridad y Salud en el trabajo, es cuestión de revisar el aplicativo, aunque se sugiere buscar otros proveedores que de manera gratuita para poder realizarlo, y SST y Cindy Torres traerá otras alternativas para realizar dicho curso los miembros del comité.  |
| - Con respecto al decreto solicitado al área de jurídica, trae el concepto del Decreto 276 15 de diciembre de 2020, en el que refuerza las medidas de bioseguridad y en especial en la ocupación de UCI para IPS, implementación de la estrategia DAR y que las visitas de control por parte de la SDS serán más frecuentes al cumplimiento de este decreto.   |
| - Se evidencia que en la rampa de ingreso de la Torre A, no cuenta con la cinta antideslizante en buen se realiza la mesa de ayuda a mantenimiento desde SST para gestionar la solución a este espacio.  |
| - Se socializa informe SST a COPASST correspondiente al mes de noviembre de 2020; en la que tuvimos 4 accidentes de personal de FHSC y 1 por la temporal Adecco.   |
| - El accidente más representativo del mes de noviembre es el relacionado a la causa raíz de factores de riesgo en salas de cirugía, debido a la punción, las acciones correctivas está la capacitación de  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <br><b>FUNDACIÓN<br/>HOSPITAL SAN CARLOS</b> | <b>FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS</b><br><b>GESTIÓN DE CALIDAD Y SOGCS</b><br><b>ACTA DE REUNIÓN</b> | <b>MC-GCA-FO05</b><br><b>VERSIÓN: 03</b><br><b>11/09/2019</b> |
|---|---|---|

#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

riesgo biológico, capacitación de autocuidado y percepción del riesgo, capacitación de seguridad basada en el comportamiento.

- Hay que revisar los días de ausentismo sobre enfermedad general ya que no cuadra el dato expuesto.
- La mayor causa de ausentismo ha sido por causa de COVID, seguido por diarrea y enfermedades digestivas, lumbago, esguines, contusiones de dedos, lumbago, dolores de miembros, torceduras y hemorragias vaginales en caso de colaboradoras gestantes.
- El siguiente informe correspondiente al mes de diciembre de 2020 se realizará el jueves 28 de enero de 2021.

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

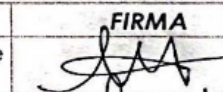
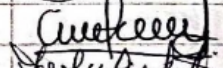
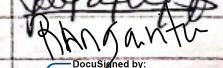

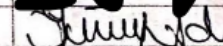


#### CONCLUSIONES Y VARIOS

Las descritas en el desarrollo de la reunión.

#### COMPROMISOS Y TAREAS

| DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE         | FECHA LÍMITE |
|---|---------------------|--------------|
| Traer nuevas alternativas para el desarrollo del curso de 50 horas de seguridad y salud en el trabajo                                     | SST- Cindy Torres   | 07/01/2021   |
| Revisión de herramienta lista de chequeo colocación y retiro de EPP áreas COVID   | SST                 | 07/01/2020   |
| Tener el material audiovisual para implementar las estrategias de adherencia sobre colocación y retiro de EPP                             | SST- Comunicaciones | 07/01/2021   |
| Contar la evaluación de las caretas y visores para colaboradores con gafas  | SST                 | 07/01/2021   |
| Solicitar a Capacitación y desarrollo subir a la herramienta de E- learning el video de limpieza y desinfección de máscaras elastoméricas | SST                 | 07/01/2021   |
| Revisar y generar contenido para nuevo video de capacitación sobre la colocación y retiro de mascarilla de alta eficiencia N95            | SST                 | 14/01/2021   |

#### FIRMAS

| NOMBRE                      | CARGO   | FIRMA   |
|-----------------------------|---|---|
| Angie Vargas Cuellar        | Líder de comunicaciones (Presidente de COPASST) |  |
| Cindy Torres                | Abogada (Suplente FHSC)                         |  |
| Yeni Piñeres                | Analista de SST                                 |  |
| Rudolf Angarita             | Asesor Suramericana                             |  |
| Jorge Mario Roa             | Jurídico Adecco                                 |  |
| Dr. Juan Angel VargasVargas | Coordinador médico Turno noche                  |  |
| Yeimmy Esteban              | Coord. Relaciones Laborales FHSC                |  |

## INFORME SEMANAL COPASST CONTINGENCIA 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, contrastar 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 y estadística semanal de uso de EPP   | SI                 | Base de datos de colaboradores actualizada semanalmente según tipo de riesgo  | 100%                        | *Ajuste de kits de EPP, según lineamientos de SST para áreas críticas.<br>*Entrega a COPASST de proyección de entrega e inventario de EPP.   | Seguridad y salud en el trabajo<br>Líderes de proceso                      | 31/12/2020            |
| 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 órdenes de compra, fichas técnicas conceptos de fabricantes   | 100%                        | *Ajuste de tiempo de reuso de EPP, consignados en protocolo de bioseguridad de la Fundación.<br>*En caso de cambiar de proveedor de EPP, el área de compras, solicitará concepto técnico a integrantes de COPASST.<br>*S.S.T., enviará necesidades e inventario de EPP al área de compras. | *Compras<br>*Comité de tecnovigilancia<br>*Seguridad y salud en el trabajo | 31/12/2020            |
| 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>Líderes de proceso                      | 31/12/2020            |
| 4    | ¿Los EPP se están entregando oportunamente?  | Oficio de entrega por fecha de cantidad de EPP y fichas técnicas<br>Cronogramas de entrega de EPP por ARL<br>Correos electrónicos a ARL                                   | SI                 | *Entrega a ARL de necesidades de EPP con número de afiliados<br>*Cronograma de entrega de EPP por parte de las ARL                          | Sura: 100%<br>Bolívar: 100% | *Registro sistemático de uso de EPP, según área.<br>*Retroalimentación de necesidades de EPP a ARL<br>*Seguimiento a cronograma de entrega   | ARL<br>COPASST<br>Seguridad y salud en el trabajo                          | 31/12/2020            |
| 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.<br>Formato de entrega de EPP   | SI                 | Base de datos que relaciona la entrega de EPP a colaboradores y la fecha de la entrega<br>Cronograma de entrega de EPP por parte de las ARL | 100%                        | *Seguimiento semanal por parte de SST, para establecer consumo periódico<br>*Seguimiento a cronograma de entrega<br>*Entrega de noches por personal de seguridad, fines de semana por SST.   | Seguridad y salud en el trabajo<br>Líderes de proceso                      | 31/12/2020            |
| 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 ha de 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                                 | 31/12/2020            |
| 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>Cruce de EPP entregados vs relacionados | SI                 | Correos electrónicos a la ARL   | Sura: 100%<br>Bolívar: 100% | *Envío de documentos de lineamientos internos de la FHSC 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                                     | 31/12/2020            |

## 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 APROBACIÓN DEL COMITÉ DE COPASST

**IVV**  
DR. JUAN ANGEL VARGAS  
DELEGADO COLABORADORES

**Cindy Torres**  
CINDY TORRES  
DELEGADA FUNDACIÓN

**Angie Vargas**  
ANGIE VARGAS  
DELEGADA FUNDACIÓN

**Certificado de finalización**

ID de sobre: 6F8E0A2D12D74D509669E69A84ADA3C0

Estado: Completado

Asunto: Aplicar DocuSign a: Fundación Hospital San Carlos

Sobre de origen:

Páginas del documento: 4

Firmas: 1

Autor del sobre:

Páginas del certificado: 4

Iniciales: 0

Adelaida Portilla

Firma guiada: Activado

Bellerivestrasse 30

Sello de la identificación del sobre: Activado

Zurich, 8008

Zona horaria: (UTC+01:00) Ámsterdam, Berlín, Berna, Roma, Estocolmo, Viena

adelaida.portilla@adecco.com

Dirección IP: 190.217.21.39

**Seguimiento de registro**

Estado: Original

Titular: Adelaida Portilla

Ubicación: DocuSign

29/12/2020 23:13:15

adelaida.portilla@adecco.com

**Eventos de firmante****Firma****Fecha y hora**

JORGE M ROA

DocuSigned by:



Enviado: 29/12/2020 23:15:53

jorgem.roa@adecco.com

EC5F9EC93D86456...

Visto: 29/12/2020 23:17:14

Nivel de seguridad: Correo electrónico,

Firmado: 29/12/2020 23:19:23

Autenticación de cuenta (ninguna)

Adopción de firma: Estilo preseleccionado

Utilizando dirección IP: 186.144.106.109

**Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:**

Aceptado: 29/12/2020 23:17:14

ID: 2b4a7500-7ae0-4267-ad48-d26a8817a8cf

**Eventos de firmante en persona****Firma****Fecha y hora****Eventos de entrega al editor****Estado****Fecha y hora****Eventos de entrega al agente****Estado****Fecha y hora****Eventos de entrega al intermediario****Estado****Fecha y hora****Eventos de entrega certificada****Estado****Fecha y hora****Eventos de copia oculta****Estado****Fecha y hora****Eventos del testigo****Firma****Fecha y hora****Eventos de notario****Firma****Fecha y hora****Eventos de resumen de sobre****Estado****Marcas del tiempo**

Sobre enviado

Con hash/cifrado

29/12/2020 23:15:53

Certificado entregado

Seguridad comprobada

29/12/2020 23:17:14

Firma completa

Seguridad comprobada

29/12/2020 23:19:23

Completado

Seguridad comprobada

29/12/2020 23:19:23

**Eventos de pago****Estado****Marcas del tiempo****Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos**

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, Adecco Group AG (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through your DocuSign, Inc. (DocuSign) Express user account. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to these terms and conditions, please confirm your agreement by clicking the 'I agree' button at the bottom of this document.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. For such copies, as long as you are an authorized user of the DocuSign system you will have the ability to download and print any documents we send to you through your DocuSign user account for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. To indicate to us that you are changing your mind, you must withdraw your consent using the DocuSign 'Withdraw Consent' form on the signing page of your DocuSign account. This will indicate to us that you have withdrawn your consent to receive required notices and disclosures electronically from us and you will no longer be able to use your DocuSign Express user account to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through your DocuSign user account all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

**How to contact Adecco Group AG:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [giulio.maccaroni@adecco.com](mailto:giulio.maccaroni@adecco.com)

**To advise Adecco Group AG of your new e-mail address**

To let us know of a change in your e-mail address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [giulio.maccaroni@adecco.com](mailto:giulio.maccaroni@adecco.com) and in the body of such request you must state: your previous e-mail address, your new e-mail address. We do not require any other information from you to change your email address..

In addition, you must notify DocuSign, Inc to arrange for your new email address to be reflected in your DocuSign account by following the process for changing e-mail in DocuSign.

**To request paper copies from Adecco Group AG**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an e-mail to [giulio.maccaroni@adecco.com](mailto:giulio.maccaroni@adecco.com) and in the body of such request you must state your e-mail address, full name, US Postal address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

**To withdraw your consent with Adecco Group AG**

To inform us that you no longer want to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your DocuSign account, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an e-mail to [giulio.maccaroni@adecco.com](mailto:giulio.maccaroni@adecco.com) and in the body of such request you must state your e-mail, full name, US Postal Address, telephone number, and account number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

**Required hardware and software**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Operating Systems:         | Windows2000? or WindowsXP?  |
| Browsers (for SENDERS):    | Internet Explorer 6.0? or above   |
| Browsers (for SIGNERS):    | Internet Explorer 6.0?, Mozilla FireFox 1.0, NetScape 7.2 (or above)  |
| Email:                     | Access to a valid email account   |
| Screen Resolution:         | 800 x 600 minimum   |
| Enabled Security Settings: | <ul style="list-style-type: none"><li>•Allow per session cookies</li><li>•Users accessing the internet behind a Proxy Server must enable HTTP 1.1 settings via proxy connection</li></ul> |

\*\* These minimum requirements are subject to change. If these requirements change, we will provide you with an email message at the email address we have on file for you at that time providing you with the revised hardware and software requirements, at which time you will have the right to withdraw your consent.

**Acknowledging your access and consent to receive materials electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please verify that you were able to read this electronic disclosure and that you also were able to print on paper or electronically save this page for your future reference and access or that you were able to e-mail this disclosure and consent to an address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format on the terms and conditions described above, please let us know by clicking the 'I agree' button below.

By checking the 'I Agree' box, I confirm that:

- I can access and read this Electronic CONSENT TO ELECTRONIC RECEIPT OF ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURES document; and
- I can print on paper the disclosure or save or send the disclosure to a place where I can print it, for future reference and access; and
- Until or unless I notify Adecco Group AG as described above, I consent to receive from exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to me by Adecco Group AG during the course of my relationship with you.