

FECHA:	16 Julio de 2020	ACTA N°:	10
HORA:	14:00	LUGAR:	Auditorio 8vo piso
REUNIÓN:	COPASST		
LÍDER DE REUNIÓN:	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	
Victoria Martinez	Director Medico Científico E (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"/>	
Valentina Reyes	Auxiliar de 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 checked="" type="checkbox"/>	
Rudolf Angarita	Asesor de Suramericana	<input checked="" type="checkbox"/>	
Andrea Ortiz	Asesor de ARL Bolívar	<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"/>	
Cumplimiento de quórum		<input checked="" type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO



FUNDACIÓN
HOSPITAL SAN CARLOS

FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS
GESTIÓN DE CALIDAD Y SOGCS
ACTA DE REUNIÓN

MC-GCA-FO05
VERSIÓN: 03
11/09/2019

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	ESTADO
Actualización de la base de datos semanal	S.S.T.	17/07/2020	Cerrada
Elaboración de cronograma de entrega de EPP	ARL Sura - Bolivar	17/07/2020	En desarrollo
Verificación de formato de producto nuevo u orden de compra de dispensadores de alcohol y cinta amarilla	S.S.T. – Cindy Torres	17/07/2020	Atrasada
Ajuste de base de datos de nuevos colaboradores de Adecco, según necesidades de EPP y riesgo de exposición	S.S.T. – Adecco	17/07/2020	En desarrollo
Capacitación en contacto estrecho y temas afines	Líder comunicaciones - S.S.T. - líder capacitación técnica - ARL	17/07/2020	Atrasada
Envío de material que contiene información de contacto estrecho a líder de comunicaciones de FHSC	ARL – Rudholf Angarita	13/07/2020	Cerrada
Solicitud de stock y compras semanales de EPP	Cindy Torres	16/07/2020	Cerrada
Entrega de inventario y necesidades de monogafas a área de compras	S.S.T.	16/07/2020	Cerrada
Entrega de información de colaboradores con infección por SARS COV 2 a presidenta de COPASST, para gestionar el seguimiento por parte de los directivos	S.S.T. - Angie Vargas	16/07/2020	Atrasada
Entrega de fichas técnicas de EPP faltantes, respuesta de solicitud de monogafas para personal administrativo, según lineamientos de ministerio de trabajo	ARL	16/06/2020	Cerrada
Generar documento con peso legal, para la aprobación de reintegro de personal que cumplan los 14 días de aislamiento posterior a infección por COVID, y que presenten retrasos en resultado o toma de segunda prueba.	S.S.T. – Jurídica - Infecciones	16/07/2020	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 Bolivar
2. Se revisan compromisos:
- La base de datos de los colaboradores, que incluye el tipo de riesgo, se continuará actualizando por parte de S.S.T.
- En espera de entrega de cronograma de ARL Sura, para fecha límite de 17 de Julio, especificando tipo de elementos de protección personal y fechas de entregas; junto con entrega de monogafas a personal administrativo. No se había realizado solicitud a ARL Bolivar, sin embargo, indican agilización de proceso para entrega el mismo 17 de Julio. Los meses a relacionar corresponden a Julio y agosto.
- El proceso de instalación de dispensadores de alcohol en las zonas comunes se encuentra atrasado, la orden de compra aun no se ha efectuado, la tarea queda a cargo de la profesional de S.S.T. Por otro lado, la requisición de la cinta amarilla, ya se encuentra en el departamento de compras.
- No se encontraba la socialización a asesor de Adecco, acerca del ajuste de nuevo talento humano Para modificar la base de entrega de elementos de protección personal. Se explica tarea y se



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

realiza compromiso para entrega el 17/07/20.

- Las actividades de capacitación en contacto estrecho y uso adecuado de EPP, se modificaron para dar alcance por medio de curso virtual de "Lineamientos de COVID 19", generado por la Secretaría de salud. El material de información de contacto estrecho, se entrega por parte de ARL Sura, al área de comunicaciones y S.S.T.
- La integrante del COPASST, Cindy Torres, solicita semanalmente al área de compras, la información del stock de EPP; por medio de correos electrónicos. La información se está entregando los días días jueves, junto con las necesidades e inventario de monogafas.
- Continúa atrasada, la entrega del listado de colaboradores con resultado positivo para COVID2, para la realización de seguimiento telefónico por parte de los diferentes directivos. Se asigna nueva fecha de entrega, la actividad tiene 3 semanas de atraso, por lo que se realiza un compromiso, desde S.S.T. para entrega la próxima semana.
- Las fichas de EPP, quedaron actualizadas y entregadas en su totalidad al área de S.S.T.
- La posibilidad de reintegrar a los colaboradores, que hayan tenido prueba positiva con aislamiento posterior de 14 días, quedo inviable, dado que las ARL manifiestan, que se debe realizar el seguimiento telefónico por parte del médico especialista para cierre de caso, de lo contrario no se ofrecen garantías, si durante dicho tiempo se presenta un accidente laboral. Por lo que dicha intervención queda cancelada.

- El contrato de toma de tamizajes para el personal asistencial con riesgo directo o intermedio de la aseguradora suramericana, se encuentra en vigencia desde el 08/07/20, sin embargo, queda pendiente firma de "otro si", para dar autonomía y autogestión de casos presentados en la Fundación.

- En comunicación establecida por el área de S.S.T. de la Fundación y medicina laboral de suramericana, se evidencia retrasos en el seguimiento de colaboradores con sospecha o confirmación de COVID, adicionalmente se evidencia desconocimiento de correos solicitado la agilización de este proceso, por lo que se establece un plan de mejora desde la Fundación: enviando información al médico referente de salud laboral de la ARL, que incluya "casos por falta de toma de prueba, por demora en el resultado o demora para dar de alta.

3. Puntos Varios

- Se solicita a ARL Sura, celeridad en el control y cierre de casos de colaboradores con tomas de pruebas, espera de resultados o notificaciones de aislamiento, dado que dicha inoportunidad retrasa los reintegros y las actividades al interior de la Fundación. Adicionalmente, revisar plataforma de IPS virtual, con el fin de mejorar el acceso y la oportunidad en el seguimiento de la condición clínica del colaborador.
- Para el caso de ARL Bolivar, los seguimientos, controles y cierres de casos son más oportunos, sin embargo, es importante dar claridad en el proceso de emisión de incapacidades vs aislamientos y formas de pago de estas modalidades.
- Se plantea a ARL Bolívar, el estudio de contrato para toma de pruebas en la Fundación, del personal asistencial vinculado con la aseguradora, con el fin de dar mayor oportunidad y cierre de casos de personal con sospecha.
- La profesional de S.S.T., plantea la opción de descarga de aplicación móvil, para agilizar el proceso de entrega de resultados a profesionales de salud.
- El COPASST, realizara seguimiento de indicadores de ausentismo, causas y estudio de accidentes de



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

trabajo y la temática restante, que se maneja regularmente con el COPASST. Dichos espacios se realizarán en la última semana del mes.

- Adicionalmente y con el fin de dar oportunidad a la entrega de documentos y soportes al ministerio De trabajo, se realizará la reunión semanal, los días jueves a las 10:00 am.
- 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
Actualización de la base de datos semanal	S.S.T.	24/07/2020
Elaboración de cronograma de entrega de EPP	ARL-Sura - Bolivar	17/07/2020
Verificación de formato de producto nuevo u orden de compra de dispensadores de alcohol y cinta amarilla	S.S.T.	21/07/2020
Ajuste de base de datos de nuevos colaboradores de Adecco, según necesidades de EPP y riesgo de exposición	S.S.T. - Adecco	17/07/2020
Capacitación en contacto estrecho y temas afines	Líder comunicaciones - S.S.T. - Líder capacitación técnica - ARL	24/07/2020
Solicitud de stock y compras semanales de EPP	Cindy Torres	23/07/2020
Entrega de inventario y necesidades de monogafas a área de compras	S.S.T.	23/07/2020
Socializar procedimientos a realizar en la plataforma de IPS virtual para el seguimiento de colaboradores de Sura	ARL Suramericana	23/07/2020
Entrega de información de colaboradores con infección por SARS COV 2 a presidenta de COPASST, para gestionar el seguimiento por parte de los directivos	S.S.T. - Angie Vargas	23/07/2020
Dar claridad en el proceso de pagos y generación de aislamientos vs incapacidades de colaboradores	ARL Bolivar	23/07/2020
Respuesta de estudio de contrato para toma de muestras al interior de la Fundación en colaboradores con aseguradora Bolivar.	ARL Bolivar	23/07/2020
Socialización y despliegue de aplicación móvil, para acelerar resultados en colaboradores.	S.S.T.	23/07/2020

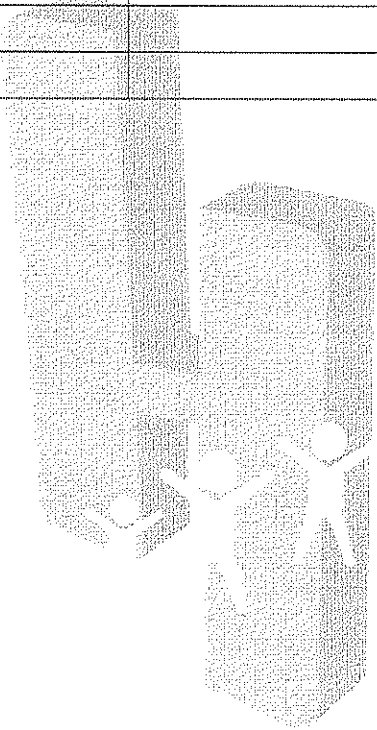


FUNDACIÓN
HOSPITAL SAN CARLOS

FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS
GESTIÓN DE CALIDAD Y SOGCS
ACTA DE REUNIÓN

MC-GCA-FO05
VERSIÓN: 03
11/09/2019

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)	
Haseidy Peralta	Coord. Rehabilitación (Secretaría COPASST)	
Mery Medina	Profesional S.S.T.	
Yeimmy Esteban	Coordinadora de relaciones laborales y seguridad y salud en el trabajo	
Andrea Ortiz	Asesor Bolivar	
Rudolf Angarita	Asesor Suramericana	



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.

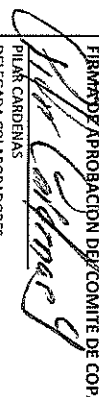
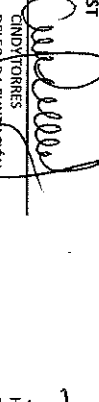
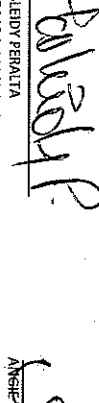

El contenido del presente informe debe contemplar la disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP. Por cada ADMINISTRADORA DE RIESGO LABORALES de igual forma, contrastar con el número de colaboradores afiliados (conforme a lo reportado por su entidad) y adelantamiento de las demás medidas del protocolo de bioseguridad y, en particular debe responder las siguientes preguntas, con respuestas SI ó 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 internado).	SI	Base de datos de colaboradores actualizada semanalmente según tipo de riesgo	100%	*Realizar ajuste de base de datos semanalmente, dando la rotación de personal, o apertura de áreas COVID, por necesidad de servicio.	Seguridad y salud en el trabajo Liberes de proceso	24/07/2020
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 cambio de proveedor de EPP, el área de compras, solicitará concepto técnico a integrantes de COPASST. *S.S.T., enviará necesidades e inventario de monogafas al área de compras para completar la información de la semana semanal.	Compras Seguridad y salud en el trabajo	24/07/2020
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 Liberes de proceso	24/07/2020
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	NO	*Ausencia en la entrega de cronograma para III trimestre. *Entrega a ARL, de bases de datos, con tipo de riesgos de colaboradores y necesidades en cantidad de EPP. *Corros y reunión, solicitando cumplimiento de los puntos mantenidos.	Surat: 70% Bolivar: 90%	*Se requiere cronograma actualizado de entrega de EPP, por parte de ARL. *Registro sistemático de uso de EPP, según área. *Retrosilimentación de necesidades de EPP a ARL	ARL COPASST Seguridad y salud en el trabajo	24/07/2020
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, líneas de semana por SST.	Seguridad y salud en el trabajo Líderes de proceso	24/07/2020
6	¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficientes 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 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	24/07/2020
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 Correos electrónicos con: solicitud de EPP a ARL, necesidades de EPP, basas de nivel de riesgo. Crucce de EPP entregados vs relacionados	NO	Correos electrónicos a la ARL, y derecho de petición	Surat: 80% Bolivar: 90%	*Trufo de documentos de lineamientos internos de la FHSC a ARL, para escalar uso de monogafas a personal administrativo. *Reuniones entre ambas partes. *Trufo periódico de correos, para dar cumplimiento a lo pactado	Seguridad y salud en el trabajo ARL	24/07/2020

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 Y APROBACIÓN DEL COMITÉ DE COPASST

PILAR CARDENAS DELEGADA COLABORADORES
 CINDY TORRES DELEGADA FUNDACIÓN
 HAISLEY PERALTA DELEGADA COLABORADORES
 ANGIE VARGAS DELEGADA FUNDACIÓN

