

Código: CC-SIG-F-016	Última Actualización: 02/11/2018	Versión: 7.0
Elaborado por: Ana M. Palomino	Revisado por: Aury S. Gómez	Aprobado Por: Aury S. Gómez

FECHA:	09/12/2020	HORA INICIO/FINAL:	3:00 p.m. – 4:00 p.m.
TEMA REUNIÓN:	COPASST REUNION EXTRAORDINARIA SEMANA DEL 30/11 – 5/12 DE 2020		

REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Yaneth Caballero	Presidente Representante Trabajadores	<i>Yaneth Caballero</i>
Leidy Hernández	Secretario Representante Trabajadores	<i>Leidy Hdz.</i>
Johana Ospino	Asesora Externa Recursos Humanos	Asistencia virtual
Ivon Coll	Jefe de Recursos Humanos	<i>Juana Bey #</i>
Arlin García	Representante Empresa	<i>Arlin Garcia</i>

1.0 CRONOGRAMA DE REUNION

TEMA A TRATAR	RESPONSABLE
<p>Presentar el informe semanal correspondiente al periodo del <b>30 noviembre al 5 de diciembre 2020</b> ante al Ministerio del Trabajo, con relación al seguimiento del COPASST y su participación activa durante el periodo de pandemia por COVID-19.</p> <p>Programación de actividades de seguimiento a desarrollar en la semana próxima.</p>	Jefe de RRHH

2.0 REVISION Y ANALISIS DE TAREAS ANTERIORES

TAREAS PENDIENTES	RESPONSABLE	OBSERVACION DE CUMPLIMIENTO
Ejecutar las actividades programadas para el período.	Miembros del COPASST	Jefe de RRHH

3.0 DESARROLLO DE LA REUNIÓN

INFORME PARA EL MINISTERIO DE TRABAJO:

1. Población Trabajadora y Población Expuesta

EXPOSICIÓN POTENCIAL A COVID-19	No. FUNCIONARIOS CON CONTRATO DIRECTO	No. FUNCIONARIOS BAJO OTRA MODALIDAD DE CONTRATACION (CONTRATISTAS INDEPENDIENTES POR PRESTACION DE SERVICIOS/OUTSOURCING; W EN MISIÓN)	TOTAL

Código: CC-SIG-F-016	Última Actualización: 02/11/2018	Versión: 7.0
Elaborado por: Ana M. Palomino	Revisado por: Aury S. Gómez	Aprobado Por: Aury S. Gómez

No. TRABAJADORES EXPOSICIÓN DIRECTA (Personal de Salud)	13	14	27
No. TRABAJADORES EXPOSICIÓN INDIRECTA (Aseo, Servicio Generales, Vigilancia, etc.)	4	0	4
No. TRABAJADORES EXPOSICIÓN INTERMEDIA (Administrativos, Facturación, Recepción, Farmacia, etc.)	30	1	31
<b>TOTALES</b>	<b>47</b>	<b>15</b>	<b>62</b>

2. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD. El cumplimiento de los protocolos de bioseguridad se realizó a través de la aplicación de una lista de chequeo basada en la Resolución 666 del 24 de abril 2020, la cual se aplica mensualmente; con un total de 119 ítems evaluados:

$$\begin{array}{l} \text{No. Ítem cumplidos} * 100 \% = 119 * 100 = 100\% \\ \text{No. Total, ítem evaluados} \quad \quad \quad 119 \end{array}$$

3. SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA SEMANA:

a) Indicador de cumplimiento y de cobertura.

Cumplimiento:

$$\begin{array}{l} \text{No. actividades ejecutadas en la semana} \quad x 100 = 3 x 100 = 100\% \\ \text{No. actividades programadas en la semana} \quad \quad \quad 3 \end{array}$$

Cobertura:

$$\begin{array}{l} \text{No. trabajadores cubiertos con la actividad} \quad x 100 = 27 x 100 = 100\% \\ \text{No. actividades programadas en la actividad} \quad \quad \quad 27 \end{array}$$

b) Revisión de normativa para aplicación de batería riesgo psicosocial en donde el Ministerio del Trabajo sacó una Circular 0064 el 07 de Octubre de 2020 en donde se establecen las acciones mínimas de evaluación e intervención en los factores de riesgo psicosocial, promoción de la salud mental y prevención de problemas y trastornos mentales en los trabajadores, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19. Una de las primeras acciones que establece esta circular, es que le exige a las empresas NO aplicar la batería de riesgo psicosocial de manera presencial hasta que sea superada la emergencia sanitaria por COVID19 (esta postergada hasta marzo 2021), para ello el Ministerio de Trabajo diseñará en la página web del Fondo de riesgos laborales, el software para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial de forma VIRTUAL (toca estar atentos a la página del Ministerio de trabajo para cuando esté disponible y poder acceder a esta). Por ahora se hace obligatorio que se garantice el cumplimiento de lo siguiente ya que los empleadores que incumplan lo definido en la circular 064 de 2020, se verán expuestas a sanciones que definidas en el artículo 91 del Decreto 1295 de 1994 y su proceso de investigación estará a cargo de las Direcciones Territoriales del Ministerio de trabajo.



Código: CC-SIG-F-016	Última Actualización: 02/11/2018	Versión: 7.0
Elaborado por: Ana M. Palomino	Revisado por: Aury S. Gómez	Aprobado Por: Aury S. Gómez

1. Mantener el funcionamiento de los comités de convivencia laboral evitando la presencialidad. conformación de sus integrantes)
2. Asegurar la confidencialidad y acompañamiento psicosocial a los trabajadores con casos sospechosos o confirmados de COVID19.
3. Prestar la asistencia psicológica necesaria para promocionar la salud mental y prevención del estrés generado por la pandemia del COVID19.
4. Hacer uso de la página web del Ministerio de trabajo para aplicar la batería de riesgo psicosocial de forma virtual.

Se dará espera a la aplicación de la encuesta y nos respaldemos con estos puntos de la circular, ya que la Batería de Riesgo Psicosocial seguramente será sin costo al ser promovida por el Estado.

- 5.12. Se reitera que a partir del momento que el Ministerio del Trabajo publique en la página Web del Fondo de Riesgos Laborales el software de la aplicación de la Batería de Instrumentos de evaluación de factores de Riesgo psicosocial, los empleadores y contratantes podrán aplicarlo de manera virtual, en cumplimiento con lo establecido en la Resolución 2404 de 2019.
  - 5.13. La aplicación de la Batería de Instrumentos de evaluación de factores de Riesgo psicosocial de manera virtual será potestad del empleador.
- c) Se continua con la aplicación de lista de chequeo de medidas de bioseguridad con personal de los procesos de mantenimiento y servicios generales – Realizado por Johanna Ospino – Calidad - Tiempo invertido en la ejecución actividad: 1,5 hora(s) diario.
  - d) Entrega de Elementos de Protección Personal al recurso humano de área asistencial, servicios generales y mantenimiento. Tiempo promedio invertido en la ejecución de la actividad por parte de auxiliar del servicio: cada vez que se requiera.  
De igual forma se realiza verificación de uso obligatorio de tapaboca o mascarilla por parte del resto el personal.
  - e) Se realiza el seguimiento al uso adecuado de dotación anti fluido personal de la línea de frente del servicio asistencial durante la jornada de trabajo.
  - f) Se realiza seguimiento a la actividad asignada al miembro del COPASST, Duvan García, relacionada con la sensibilización sobre la importancia y la obligación de diligenciar la Encuesta de signos y síntomas relacionados con el COVID-19, con periodicidad diaria por parte de todo el personal; se evidencia que la funcionaria asignada cumple con el compromiso, mediante uso del grupo WhatsApp – actividad a desarrollar previo al ingreso a la institución.
  - g) Para quienes no realizan la encuesta se dispondrá de una ronda con el personal para garantizar el 100% de su diligenciamiento.
  - h) Se evidencia gestión de seguimiento con inspecciones al cumplimiento del protocolo de bioseguridad al ingreso de pacientes y personal que incluye verificación del paso obligatorio por zona de desinfección de calzado ubicada en el ingreso a instalaciones - control de temperatura e higiene de manos.
  - i) Monitoreo constante del distanciamiento entre pacientes en salas de espera y fila de admisiones.
  - j) Se realiza una ronda por todas las instalaciones, por parte del encargado de la seguridad y salud en el trabajo para verificar el cumplimiento del uso adecuado de los elementos de protección personal y las recomendaciones propuestas por el copasst.
  - k) Se solicita a gestión humana la asignación de protección ocular (monogafas de seguridad) para el personal que, a pesar de contar con acrílicos en sus puestos de trabajo, requieren asistencia al

Código: CC-SIG-F-016	Última Actualización: 02/11/2018	Versión: 7.0
Elaborado por: Ana M. Palomino	Revisado por: Aury S. Gómez	Aprobado Por: Aury S. Gómez

paciente (administración de medicamentos – presentación de lentes y/o monturas (óptica) y portería.

- l) **Análisis de casos.** A la fecha no se han reportado nuevos casos de trabajadores contagiados por COVID-19; no existe notificación por parte de la ARL de enfermedad laboral.

Se procede a realizar aislamiento de colaborador Alexis Arroyo (Coordinador) quien se realiza prueba con ARL SURA saliendo positivo para Covid 19- Se entregan recomendaciones de aislamiento.

Se realiza solicitud de toma de muestra a colaborador Franklin Muñoz quien tiene como resultado positivo a Covid 19 el día 4 de diciembre / 2020. Se le realiza cerco epidemiológico y se establece que el contacto directo fue:

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO DE DOCUMENTO	NRO DE DOCUMENTO	TELÉFONO	EPS
EDWIN	EDUARDO	BARRIOS	RODRIGUEZ	CC	72283376	3004900685	SURA
ROCIO	ESTHER	CUENTAS	LEMUS	CC	22634346	3005097088	SURA
WILIAM	DE JESUS	RODRIGUEZ	CABEZA	CC	8749760	3006216831	COOSALUD
VALENTINA	DEL CARMEN	TORRES	MONTES	CC	1002026925	3043802921	CAJACOPI

- m) **Participación de la ARL.** La ARL realiza la asesoría y acompañamiento para documentar la presente reunión.

- n) **Publicación de Informes.** La publicación de los informes semanales de las reuniones del COPASST se hace en la página web de la empresa: [www.carriazo.com](http://www.carriazo.com).

#### 4.0 TAREAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

TAREA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA DE CIERRE
1. Seguimiento continuo a las medidas de bioseguridad implementadas con relación a las inspecciones realizadas.	Miembros del COPASST	Permanente
2. Culminar cerco epidemiológico y solicitar las pruebas a personal identificado con mayor contacto. 3. Seguimiento a sintomatología	Miembros del COPASST	Permanente





**LISTA DE CHEQUEO  
LAVADO DE MANOS**

Fecha:  
10/05/2020

Version 0

FECHA

DD

MM

AAAA

APLICADO POR:

*Leidy Hernandez.*

OBSERVACION	SI	NO	NO APLICA
<b>INFRAESTRUCTURA E INSUMOS</b>			
¿Está disponible el protocolo de lavado de manos en las instalaciones de la empresa?	X		
¿Conoce el personal el Protocolo de lavado de manos?	X		
¿Se dispone de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (desechables)?	X		
¿Se dispone de suministros de alcohol glicerinado mínimo al 65% máximo 95%?	X		
¿Se dispone de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadores de la empresa?	X		
¿Se dispone de áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos?	X		
¿Los lavamanos cuentan con dispensadores de jabón con producto disponible?	X		
¿Existe junto a los lavamanos caneca de residuos ordinarios?	X		
<b>MOMENTOS DE HIGIENE DE MANOS</b>			
¿Los trabajadores realizan el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 a 30 segundos ?	X		
¿El trabajador realiza el lavado de manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)?	X		
¿El trabajador realiza el lavado de manos después de ir al baño?	X		
¿El trabajador realiza el lavado de manos después de manipular dinero?	X		
¿El trabajador realiza el lavado de manos antes y después de comer?	X		
¿El trabajador realiza el lavado de manos antes y después de ir al baño?	X		
¿El trabajador realiza el lavado de manos cuando las manos están visiblemente sucias?	X		
¿El trabajador realiza el lavado de manos después de estornudar y toser?	X		
¿El trabajador realiza el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas?	X		
¿El trabajador realiza el lavado de manos antes de tocarse la cara?	X		
¿La higiene de manos con alcohol glicerinado se realiza siempre y cuando las manos están visiblemente limpias?	X		
<b>TECNICA DEL LAVADO DE MANOS</b>			
¿El lavado de manos se realiza siguiendo el protocolo de lavado de manos establecido en la empresa?	X		

