



## FORMATO PARA ACTA DE COMITÉ Y/O REUNIONES

Código:  
F-MC-03

Versión:  
004

Fecha aprobación:  
08 de Julio de 2016

**N° de acta: 1**

FECHA	NOMBRE DEL COMITÉ Y/O REUNIÓN	OBJETIVO
08/05/2020	Informe COPASST	Realizar Informe semanal y envío al MINTRABAJO como control, seguimiento y evaluación de las medidas diseñadas por la empresa para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19
<b>RESPONSABLE</b>		
<b>ASISTENTES</b>	<b>AUSENTES</b>	
Susana Gutiérrez Iván Darío Agudelo		
<b>INDICADORES (APLICA SÓLO PARA COMITÉS)</b>		
1. Proporción de Asistencia: N/A  2. Proporción Cumplimiento de Tareas: N/A  3. Proporción de Cumplimiento de Reuniones: N/A		
<b>DESARROLLO</b>		

<p style="text-align: center;"><b>ELABORÓ</b></p> <p>Nombre: Lix Carolina Arango Bolívar Cargo: Líder de Calidad y Planeación Fecha: Enero de 2011</p>	<p style="text-align: center;"><b>REVISÓ</b></p> <p>Nombre: Leidy Catalina Higueta Bedoya y Tania Viviana Cardona López Cargo: Líder de Calidad y Planeación y Analista de Calidad Fecha: 01 Julio de 2016</p>	<p style="text-align: center;"><b>APROBÓ</b></p> <p>Nombre: Leidy Catalina Higueta Bedoya Cargo: Líder de Calidad y Planeación Fecha: 08 de Julio de 2016</p>
--	--	---



## FORMATO PARA ACTA DE COMITÉ Y/O REUNIONES

Código:  
F-MC-03

Versión:  
004

Fecha aprobación:  
08 de Julio de 2016

Se realiza informe semanal (primera semana de mayo 2020) Seguimiento del COPASST a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud Fundación Clínica del Norte. El informe se envía a MINTRABAJO con la siguiente información.

- Se realizar informe semanal en plantilla de Excel anexada, en el que se califica de 1 a 100 el porcentaje de cumplimiento estimado de las medidas de bioseguridad necesarias para proteger a los trabajadores del contagio del virus.
- El contenido del informe contempla la disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP y acatamiento de las demás medidas del protocolo de bioseguridad, acompañadas de la evidencia respectiva que por su tamaño están en carpetas comprimidas.

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? *Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio).*

SI. CARPETA 1

2.¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? *Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos*

SI. CARPETA 2

3.¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo? *Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo.*

SI. CARPETA 3

4.¿Los EPP se están entregando oportunamente? *Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.*

SI. CARPETA 4

### ELABORÓ

Nombre: Lix Carolina Arango Bolívar  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación  
Fecha: Enero de 2011

### REVISÓ

Nombre: Leidy Catalina Higueta Bedoya y  
Tania Viviana Cardona López  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación y Analista  
de Calidad  
Fecha: 01 Julio de 2016

### APROBÓ

Nombre: Leidy Catalina Higueta Bedoya  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación  
Fecha: 08 de Julio de 2016



## FORMATO PARA ACTA DE COMITÉ Y/O REUNIONES

Código:  
F-MC-03

Versión:  
004

Fecha aprobación:  
08 de Julio de 2016

5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? *Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.*

### SI. CARPETA 5

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? *Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir*

### SI. CARPETA 6

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? *Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.*

### No. CARPETA 7

NOTA: Se realizó envío del informe a ARL y a MINTRABAJO al correo proporcionado. Los elementos de protección personal como tapabocas se entregan diariamente en la entrada principal de la institución. Son vigilados por personal administrativo y se llena formato en forms diariamente por personal de atención al usuario para evaluar su cumplimiento y adherencia. No se realiza la forma de firma a cada persona que entra a la institución por el riesgo de contaminación por fómites.

- Se establece que los informes que se enviarán semanalmente al MINTRABAJO se delegan a dos integrantes del COPASST cada semana para la realización de estos.

JUAN D. AGUDELO-Z  
CC 8169410  
R.M. 5729308.

#### ELABORÓ

Nombre: Lix Carolina Arango Bolívar  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación  
Fecha: Enero de 2011

#### REVISÓ

Nombre: Leidy Catalina Higuera Bedoya y  
Tania Viviana Cardona López  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación y Analista  
de Calidad  
Fecha: 01 Julio de 2016

#### APROBÓ

Nombre: Leidy Catalina Higuera Bedoya  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación  
Fecha: 08 de Julio de 2016

## FORMATO PARA ACTA DE COMITÉ Y/O REUNIONES

Código:  
F-MC-03

Versión:  
004

Fecha aprobación:  
08 de Julio de 2016

Evidencia	RESPONSABLE DE APORTAR LA EVIDENCIA	Mayo semana				Estado mensual	Observaciones
		1	2	3	4		
Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio).	GESTION HUMANA	Cumple				100%	Carpeta 1
Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos	FARMACIA	Cumple				100%	Carpeta 2
Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo.	GESTION HUMANA	Cumple				100%	Carpeta 3
Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.	GESTION HUMANA	Cumple				100%	Carpeta 4
Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.	GESTION HUMANA	Cumple				100%	Carpeta 5
Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir	FARMACIA	Cumple				100%	Carpeta 6
Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.	GESTION HUMANA	No cumple				0%	Carpeta 7
SEGUIMIENTO		86%	0%	0%	0%	0%	

Se adjunta respuesta desde ARL SURA por consultora Ángela María Restrepo

### INFORME SEMANAL MINTRABAJO - COPASST FUNDACIÓN CLÍNICA DEL NORTE

Angela Maria Restrepo Alvarez <amrestrepo@sura.com.co>  
Vie 08/05/2020 14:22  
Para: Susana Gutierrez Gonzalez; Claudia Patricia Mesa Restrepo  
CC: Adriana Lucia Cardenas <alcardenas@sura.com.co>; Leidy Johanna Marin Giraldo <ljmaring@sura.com.co>

Buenas tardes

Después de hacer revisión del informe técnico generado por el COPASST, en respuesta a la carta generada por los entes territoriales, me permito generar algunas apreciaciones de orden técnico, en el rol que me fue asignado.

1. Con relación al instrumento desarrollado para la calificación de los 7 puntos a tratar mensualmente, me parece que es claro y acorde al requerimiento, es importante revisar la columna I que tiene el porcentaje de calificación, si les permite conservar el histórico semana a semana y lograr ver su evolución. que no sea solo un dato acumulativo.
2. En las evidencias de la entrega de EPP, no se registran firmas, solo nombres digitales, es importante revisar si el sistema de la calidad les permite esta evidencia? o justificar por el estado de emergencia por covid-19 la disminución de contactos con objetos comunes a muchas personas (firma de registros)
3. En la evidencia de entrega de tapabocas de tela, se identifica que lo están usando, personal administrativo y personal asistencial (médicos, especialistas, enfermeras, auxiliares etc) es importante que ustedes como COPASST tengan conocimiento y puedan justificar si así lo requiere el ente territorial, en que momento el personal asistencial hace uso del tapabocas de tela y si genera protección ante la exposición de paciente covid-19
4. En la evidencia de la entrega del respirador N95, en la columna I esta definida la vida útil del respirador, se recomienda aclarar si esta información es en termino de días o de horas y verificar con la ficha técnica que deben anexar de este elemento, cual es la vida útil sugerida por el fabricante. Si la información de ambos datos no es concordante, deben conocer o solicitar la información al área responsable de definir la vida útil de este elemento de protección.
5. se recomienda al COPASST hacer revisión de las fichas técnicas de los EPP seleccionados para la protección del personal, para el control del riesgo biológico por COVID-19

Saludos

ANGELA MARIA RESTREPO ALVAREZ  
Asesora en Riesgos  
consultoría Gestión de Riesgos Suramericana S.A.  
Cel: 3014332772  
[amrestrepo@sura.com.co](mailto:amrestrepo@sura.com.co)

#### ELABORÓ

Nombre: Lix Carolina Arango Bolívar  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación  
Fecha: Enero de 2011

#### REVISÓ

Nombre: Leidy Catalina Higueta Bedoya y  
Tania Viviana Cardona López  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación y Analista  
de Calidad  
Fecha: 01 Julio de 2016

#### APROBÓ

Nombre: Leidy Catalina Higueta Bedoya  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación  
Fecha: 08 de Julio de 2016



## FORMATO PARA ACTA DE COMITÉ Y/O REUNIONES

Código:  
F-MC-03

Versión:  
004

Fecha aprobación:  
08 de Julio de 2016

### COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Informe primera semana mayo	COPASST	08/05/2020
Informe semanal MINTRABJO	COPASST	Hasta terminar pandemia por normatividad de MINTRABAJO

**Elaboró el acta: IVAN DARIO AGUDELO ZULUAGA-SUSANA GURRIERREZ GONZALEZ**

*Nota: Para el seguimiento de los compromisos se debe registrar en el formato F-MC-32 V3 Formato Plan de Mejoramiento*

#### ELABORÓ

Nombre: Lix Carolina Arango Bolívar  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación  
Fecha: Enero de 2011

#### REVISÓ

Nombre: Leidy Catalina Higuera Bedoya y  
Tania Viviana Cardona López  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación y Analista  
de Calidad  
Fecha: 01 Julio de 2016

#### APROBÓ

Nombre: Leidy Catalina Higuera Bedoya  
Cargo: Líder de Calidad y Planeación  
Fecha: 08 de Julio de 2016