

EMPRESA: **CLINICA PORTOAZUL S.A**

FECHA (D/M/A): **17 DE JUNIO DE 2020** **SEMANA EVALUADA:** Del 16 Al 19 de Junio de 2020

ACTIVIDAD: Reunión Extraordinaria COPASST – Seguimiento Actividades de Promoción y Prevención de COVID-19

INTEGRANTES EMPRESA: Luis Silva, Gina Bayona, Cindy Martínez, Violeta Castro.
REPRESENTANTE ARL: Félix González Badillo

ASPECTOS A TRATAR

1. **Verificación del Quórum**
2. **Revisión compromisos pendientes del acta anterior.** (registrar el estado de las acciones de mejora y/o correctivas que se hallan implementado o que se encuentren pendiente por implementar, de acuerdo con el o los hallazgos encontrados en el periodo o periodos anteriores)

HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA / PREVENTIVA	RESPONSABLE	FECHA INTERVENCIÓN	ESTADO		
				C	NC	P
Pendiente realización de búsqueda activa de casos, a través de tamizaje.	Realizar jornadas de pruebas rápidas para identificar casos.	SST / ARL	Junio 18 de 2020	X		

C: Cerrada; P: En Proceso; A: Abierta (No Cumplida)

EVIDENCIA FOTOGRAFICA:





3. Población Trabajadora y Población Expuesta. (Señalar el número total de trabajadores tanto directos, independientes, contratistas, de temporal, etc. Discriminar por tipo de exposición a COVID-19: Directos, Indirectos e Intermedios)

EXPOSICIÓN COVID-19	No. TRABAJADORES DIRECTOS	No. TRABAJADORES OTRAS MODALIDADES (CONTRATISTAS, INDEPENDIENTES, EN MISIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ETC)	TOTALES
No. TRABAJADORES EXPOSICIÓN DIRECTA (Personal de Salud)	489		489
No. TRABAJADORES EXPOSICIÓN INDIRECTA (Aseo, Servicio Generales, Vigilancia, etc.)	120		120
No. TRABAJADORES EXPOSICIÓN INTERMEDIA (Administrativos, Facturación, Recepción, Farmacia, etc)	225		225
TOTALES	834		834

4. Cumplimiento de Protocolos de Bioseguridad. (Del protocolo de bioseguridad expedido por el Ministerio de Salud, evaluar cada ítem que le aplique a la institución y calificar el cumplimiento de cada uno de ellos y luego estimar el porcentaje de cumplimiento, así :

$$\frac{\text{No. Ítem cumplidos}}{\text{No. Total de ítem que le aplican}} * 100\%$$

5. Elementos de Protección Personal. (Se debe verificar y anexar la evidencia de lo siguiente:

- ✓ Verificar que 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

Rta: Adjunto Matriz de EPP de acuerdo al nivel de exposición.

- ✓ Verificar que se estén entregando a todos los trabajadores de acuerdo con el tipo de exposición: Directa, Indirecta e Intermedia.

Rta: Adjunto registro de entrega de EPP diario.

- ✓ Verificar que se esté haciendo la reposición oportuna de los EPP

Rta: Reposición Diaria

- ✓ Verificar el uso adecuado por parte de los trabajadores.

Rta: Validación en campo de usos correcto de EPP

- ✓ Verificar la calidad de los EPP entregados (Ficha Técnica).

Rta: Fichas técnica enviadas en el informe del 4 al 8 de Mayo de 2020.

- ✓ Verificar la existencia en stock o inventario.

Rta: Información entregada 1er informe.

- ✓ Verificar si la ARL está entregando conforme al 7% de la cotización de aportes

Rta: Sí, hemos recibido 3 entregas (Marzo , Abril y Junio).

- 6. Análisis de Casos** (Verificar la existencia de casos de enfermedad laboral confirmada de COVID-19 en la empresa, verificar que se estén reportando ante la ARL, EPS y el Ministerio de Trabajo y participar en la investigación de las causas de las mismas)

Rta: Desafortunadamente se incrementó de casos de trabajadores positivos para Covid 19, debido al comportamiento actual de la pandemia a nivel del departamento, a corte de hoy tenemos 31 casos.

- 7. Participación de la ARL.** (Verificar que la ARL este cumpliendo con las actividades de promoción y prevención, entrega de EPP, Participación en las reuniones del COPASST, Capacitación al COPASST, entre otras).

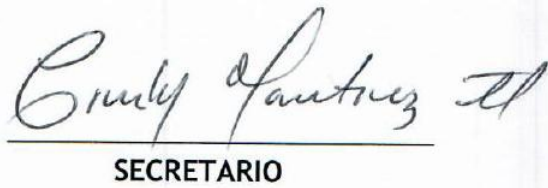
Rta: Jornada de sensibilización previa a la realización de pruebas rápidas.

- 8. Publicación de Informes.** (Verificar que la empresa esté publicando en su página web, los informes semanales de las reuniones del COPASST, con sus respectivos soportes y evidencias)

Rta. Informe será publicado mensualmente.



PRESIDENTE



SECRETARIO

FELIX GONZALEZ B.

ARL