

Bogotá, 15 de mayo de 2020

Doctor:
DANIEL SANIN MANTILLA
Director Territorial de Antioquia
Medellín

ASUNTO: Respuesta oficio IPS y ESE - COPASST - RDO 08SE2020740500100002423 (1)
Seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.

Respetado señor:

De acuerdo a las responsabilidades del COPASST establecidas en la normatividad legal vigente las cuales corresponden a la vigilancia relacionada con el control, seguimiento y evaluación frente a las medidas diseñadas y adoptadas por la empresa para la prevención de riesgos y la debida implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19; el COPASST de Profamilia se permite generar el segundo informe semanal.

Me permito informar que el comité desarrollo la reunión ordinaria mensual el día miércoles 13 del mes de en curso al igual que convoco a reunión extraordinaria con la finalidad de evaluar al detalle la gestión realizada por la empresa entorno al asunto del oficio emitido por su dirección y poder de estar forma dar respuesta y cumplimiento al requerimiento. Como resultado de esto nos permitimos relacionar los soportes que se adjuntan a la presente comunicación:

1. Certificación de ARL SURA.
2. Acta de Comité ordinario del COPASST con fecha de ejecución 13 de mayo del 2020.
3. Acta de Comité Extraordinario del COPASST con fecha de ejecución 15 de mayo del 2020.
4. Listado de asistencia a comité extraordinario obtenido a través de la plataforma Zoom de los días 13 y 15 de mayo (lo anterior teniendo en cuenta las indicaciones emitidas por el ministerio de salud y protección social frente al aislamiento social y teletrabajo).
5. **Formato de informe de seguimiento COPASST a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud;** con porcentaje de cumplimiento de cada uno de los aspectos relacionados en el oficio en mención, con segunda pestaña en la cual se incluye la base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio), registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega, Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir para los meses de junio, julio y agosto actualizado con la información correspondiente a esta semana.
6. Soportes de entrega de EPP a trabajadores de acuerdo a lo diligenciado en el **Formato de informe de seguimiento COPASST a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud FO-TH-GH-ST-058.**
7. Registro fotográfico de entrega de EPP a algunos trabajadores.
8. Fichas técnicas de EPP entregados a los trabajadores de la empresa.
9. Órdenes de compra de EPP.

10. Pantallazo de correo donde se evidencia la solicitud realizada a la ARL frente a EPP.
11. Archivo en PDF de la consulta realizada a través de la página de la ARL frente a la cantidad de EPP destinados a la empresa.
12. Soporte de inspección de elementos de protección personal realizadas durante la semana del 11 al 15 de Mayo del presente año.
13. Soportes de divulgación PROTOCOLO PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN EL TRABAJO Y LÍNEAS DE ATENCIÓN.
14. Registro fotográfico semanal de las siguientes actividades realizadas en pro de la verificación de la adherencia al protocolo general de bioseguridad
 - a. Ingreso de los usuarios clínica
 - b. Ingreso personal a cirugía
 - c. Distribución de las camillas en recuperación
 - d. Salas de espera
 - e. Triaje al ingreso
 - f. Trabajadores con los elementos de protección personal y usuarios con tapabocas.
15. Formato PLAN DE ACCIÓN/SEGUIMIENTO A TAREAS FO-GS-CS-CG-019 con las oportunidades de mejora evidenciadas consolidadas tanto del primer como del segundo informe.
16. Soporte de correo dirigido a la dirección de mercadeo u comunicaciones de Profamilia solicitando el cargue de los respectivos informes en la página Web de la organización.
17. Soporte de correo dirigido a la Asesora de la ARL enviando el informe correspondiente a la semana del 11 al 15 de Mayo.

Con base en los soportes relacionado nos permitimos dar respuesta al oficio, quedamos atentos a sus observaciones y comentarios al respecto.

Atentamente

Yury Larrota Sanabria
Cc: 53893818
Presidenta

