Formulario: CORRESPONDENCIA ENVIADA
Radicado: 6-01-20210412000265
Fecha: 12/04/2021 11:52:47 a.m.
Usuario: develez
Entidad: MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
Almacenar en: 503000502 - COPASST
Número de guia: CE
Fecha generación: 12/04/2021 11:54:25 a.m.

6-01-20210412000265

CORRESPONDENCIA ENVIADA
Radicado: 6-01-20210412000265
Fecha: 12/04/2021 11:52:47 a.m.
Usuario: develez
Entidad: MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
Almacenar en: 503000502 - COPASST
Número de guia: CE

Instituto de Cancerología Las Américas

Medellín, Abril 12 de 2021

Señora
CAROLINA BEDOYA ALVAREZ
Inspectora de Trabajo y Seguridad Social
Ministerio de Trabajo
Correo: **cbedoya@mintrabajo.gov.co**

Asunto: Respuesta a seguimiento del COPASST a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19

El Instituto de Cancerología S.A.S. está comprometido en la prevención del riesgo biológico y dispone del recurso necesario, para la gestión de medidas de bioseguridad y bienestar de los colaboradores, pacientes, visitantes y proveedores.

Por lo anterior damos respuesta al oficio enviado por ustedes el pasado martes 05 de mayo de 2020:

1. **Disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP**

CRITERIO	SI	NO
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?	X	
2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?	X	
3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?	X	
4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?	X	
5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?	X	
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?	X	
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?	X	

2. **Medidas de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19**

EVALUACION POR CADA CRITERIO	CALIFICACION
Lavado de manos	100%
Lavado de manos y técnica de lavado	100%
Distanciamiento físico	100%
Elementos de Protección Personal- EPP para prevención del COVID-19	100%
Manejo de los tapabocas	100%
Manipulación de insumos y productos.	92%
Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del SG.SST	100%
Trabajo de forma presencial	100%
Alternativas de organización laboral	100%
Interacción en tiempos de alimentación	100%
Medidas locativas	100%
Herramientas de trabajo y elementos de dotación	100%
Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)	100%
Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo	100%
Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo	100%
Medidas en coordinación con las Administradoras de riesgos laborales (ARL).	100%
Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador	100%
¿Cómo se realizará el monitoreo de sintomas de contagio de COVID-19 entre trabajadores?	100%
Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio	100%
Plan de comunicaciones	100%

3. **Observaciones**
   - Se define con ARL Sura acompañamiento el primer miércoles del mes en el horario 10:00 am a 11:00 am.
   - La ruta para acceder al informe semanal en la página web es: https://institutodecancerologia.lasamericas.com.co/Informe-COVID-19-desde-el-COPASST
   - En el mes de febrero no se reportaron casos POSITIVOS para Covid en la institución
   - Durante la Reunión de COPASST se informa del proceso de vacunación de la primera línea se realizó de acuerdo a los lineamientos nacionales y la segunda y tercera línea ya se colocó la primera dosis en las diferentes empresas del corporativo

Hacemos constar que la información anterior se realizó en reunión virtual del COPASST del día 07 de Abril con presencia de:

NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	CARGO	ROL	FIRMA
Angélica María Carmona García	43254900	Ingeniera Biomedica	Representante por los empleados	
Claudia Elena Vélez Toro	43810185	Administradora sedes	Representante por la Empresa	
Magda Viviana González Jara	52260360	Auditora de cuentas	Representante por los empleados	
Hernán Darío Garcés Maya	3455876	Coordinador Centro Documental	Representante por los empleados	
Eleany A. Herrera Restrepo	32295736	Profesional de Seguridad en el Trabajo	Seguridad y Salud en el Trabajo	
Diana Cristina López Mazo	43996435	Fisioterapeuta	Representante por la Empresa	
Alejandra López Cuervo		Gestión de Calidad	Suplente Principal 2 IDC	
María Tatiana Espinal García	43983049	Enfermera Oncologa	Representante por la Empresa	

Atentamente,

Hernán Darío Garcés
Presidente COPASST

auna	**ACTA Y ASISTENCIA A REUNIÓN INTERNA** **Comités, Grupos de Gestión y Staff**	**F-CG-3** **V.04**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Acta Nro.	**213**		**Fecha**	**Abril 07 de 2021**		
Nombre de la reunión	**Reunión Extra ordinaria del COPASST.** Sedes Principal – Aguacatala y Rionegro					
Tipo de Reunión (Marque con una x)	**Comité**	**X**	**Grupo de interés**		**Staff**	

Nota: Aplica para AUNA, Clínica Las Américas Auna, Instituto de Cancerología AUNA, /Fundación, Laboratorio Las Américas AUNA

2. ASISTENTES

Nombre del Convocado	Sigla del nombre	Cargo	Asitió? Si	Asitió? No
Claudia Elena Vélez Toro	CV	Coordinadora Sede Rionegro Supl. Principal 1 IDC	X	
María Tatiana Espinal García	TE	Secretaria Comité Enfermera Oncología Repres. Principal 2 IDC	X	
Angélica María Carmona Garcia	AC	Ingeniera Biomédica Repr. Principal 2 Empleados	X	
Magda Viviana González Jara	MG	Auditoría cuentas Médicas Suplente 2 Empleados	X	
Hernán Darío Garcés Maya	HG	Presidente Comité Coord. CAD y Estadística Repr. Principal 1 Empleados	X	
Diana Cristina López Mazo	DM	Fisioterapeuta Repr. Principal 1 IDC	X	
Alejandra López Cuervo	AL	Gestión de Calidad Suplente Principal 2 IDC	X	
Eleany Andrea Herrera Restrepo	EH	Coord. Seguridad y Salud en el Trabajo	X	
Liliana María Passos Sepúlveda	LP	Representante ARL Sura		X

3. ORDEN DEL DÍA

3.1. Verificar asistencia

Se verifica la asistencia a la reunión de los participantes.
No se cuenta con la presencia de Liliana María Passos Sepúlveda – Asesora ARL Sura.

Nota: Este Documento se conserva de forma digital, recuerde imprimir sólo el documento **F-GD-4** *Aprobación de Acta.*

3.2. Aprobación de acta anterior

Lectura, discusión de las observaciones realizadas sobre la reunión extraordinaria del ACTA#211 de Febrero 24 de 2021.
El acta es aprobada por los asistentes.

3.3. Revisar compromisos anteriores

Tarea 3.3.1: Hacer Acta de la reunión anterior. Cumplida.

Tarea 3.3.2: **Elementos de protección al personal de transporte.** Cumplida.
Responsable: Eleany Andrea Herrera Restrepo.
Se ha hablado con Alba Luz Gil y se autorizó el alcohol y desinfección del vehículo, pero todo está establecido dentro de los protocolos implementados a raíz de Covid19.

3.4. Conclusiones de temas tratados

3.4.1. Presentación de resultados en Informe al Ministerio:

Se envió el 01 de Marzo de 2021 por parte de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, el respectivo informe al Ministerio de Salud con la información mensual de lo desarrollado en el Instituto de Cancerología S.A.S con los soportes requeridos.
Radicado de Correspondencia enviada del IDC 6-01-20210301000152.
Se debe realizar el informe para el Ministerio de Trabajo del mes de Marzo de 2021, para ser enviado por correo electrónico por Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo del IDC esta semana, ya que de acuerdo a las nuevas fechas debe enviarse hasta el 12 de Abril de 2021.

3.4.2 Vacunación:

Eleany Herrera informa que el proceso de vacunación ha ido avanzando en el etapa dos, al personal asistencial y administrativo que no es de áreas Covid19.
No ha habido situaciones complicadas ni reacciones por parte del personal que ha sido vacunado.
Debido a la nueva etapa de la epidemia se han incrementado los casos entre el personal de las diferentes filiales.
El virus está en un nivel muy alto, por lo cual, así la persona debe seguir cumpliendo con todos los protocolos establecidos, ya que se ha venido identificando la presencia de una posible variante del Covid19.
Se debe evaluar mediante una lista de chequeo el sitio donde se viene vacunando el personal del IDC.

3.4.3 Actualización de la base de los empleados positivos para Covid-19:

Se informa por Eleany Herrera que desde febrero 24 a la fecha hay nuevos casos en el IDC, así:
Juan Camilo Carvajal – CAD
Adriana Molina – Enfermera QT.
Dra. María Elvira Montoya – Oncóloga.
Diana Marcela Pareja – Auxiliar Enfermería.
Aisladas a Irma Carmona y Berenice Zapata.
Viene sucediendo que muchas personas presentan síntomas de Gripa fuerte, que se pueden confundir con sintomatología de Covid19.

3.4.4. Próxima reunión:

De acuerdo a la directriz del Ministerio, los reportes deben ser enviados en forma mensual, firmada por los integrantes del COPASST, no solo por presidente y secretario sino por todos; se define que la siguen firmando por ahora el Presidente y Secretario para ver que observación hacen al respecto.
Las reuniones se deben efectuar dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, por lo cual se reprograman las reuniones para las siguientes fechas en el horario de 10 am a 11 am:

Mayo 05 – 10 a.m. a 11 a.m.
Junio 02 – 10 a.m. a 11 a.m.
Julio 07 – 10 a.m. a 11 a.m.
Agosto 04 – 10 a.m. a 11 a.m.
Septiembre 01 – 10 a.m. a 11 a.m.
Octubre 06 – 10 a.m. a 11 a.m.
Noviembre 03 – 10 a.m. a 11 a.m.
Diciembre 01 – 10 a.m. a 11 a.m.
Enero 05-2022 – 10 a.m. a 11 a.m.

Se programa para el día 05 de Mayo 2021 de 10 a.m. a 11 a.m. la reunión de seguimiento a Covid19 del COPASST.

3.4.5. Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo- Covid19:

Se debe ajustar la información en los formatos de los casos investigados y programar la investigación de los casos positivos pendientes por los miembros del Comité.
Se notifica que se han efectuado las investigaciones de eventos del Covid19 y faltan aún por hacer las de los siguientes compañeros:

- Alejandra Quintana Diez
- Marisol Andrea Monsalve Suarez
- Andrés David Loaiza
- Gabriel Jaime Rendón
- Diego Alexander Echeverry Ossa
- Rudy Alejandro Montoya Álvarez
- Maria Cristina Higuita Valderrama
- Deisy Johana Herrera Blandón
- Manuel Cabrales Hessen
- Juan Camilo Carvajal Chaves
- Adriana Molina – Enfermera QT.
- María Elvira Montoya – Oncóloga
- Diana Marcela Pareja – Auxiliar Enfermeria.

3.4.6. Encuestas de adherencia:

Para este mes de Marzo de 2021, se programan para realizar esta actividad en el formulario establecido a algunos de los empleados del IDC de todas las sedes a Angélica Carmona y a Hernán D. Garcés, teniendo en cuenta que mínimo 10 encuestas.
Se informa por Diana C. López Mazo que al hacer las encuestas de adherencia se informó por el personal de Admisiones y Recepción que no se viene utilizando las gafas y las caretas.
Eleany Herrera comenta que por parte de Salud Ocupacional, a nivel corporativo se hizo el respectivo refuerzo por medio de los canales de comunicación establecidos.
Para el mes de Abril de 2021 se programa a Hernán D. Garcés para hacer las investigaciones de Accidentes e Incidentes y a Alejandra López Cuervo y Tatiana Espinal para hacer las encuestas de adherencia al protocolo de bioseguridad.

Se termina la reunión a las 11 am, próxima reunión ordinaria el día 05 de mayo de 2021 a las 10 am en forma virtual.

3.5. Compromisos

Nro.	Actividad	Responsable (sigla)	Fecha de Ejecución
1.	Elaborar Acta de la reunión.	Tatiana Espinal	Antes Próximo Comité

Nota: Este Documento se conserva de forma digital, recuerde imprimir sólo el documento **F-GD-4** *Aprobación de Acta.*

2.	Verificar uso de elementos de protección personal por parte de los empleados Administrativos que atienden público.	Eleany Herrera	Antes Próximo Comité
3.	Continuar con las investigaciones de los eventos de Covid19 positivos presentados por parte de los integrantes del Comité.	Todos integrantes Copasst.	Antes Próximo Comité

Realizó	María Tatiana Espinal García	**Aprobó**	Hernán Darío Garcés Maya
Firma		**Firma**	
Hora de inicio	10 am	**Hora de Terminación**	11 am