

INFORME COPASST - SEGUIMIENTO A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

PERIODO: 1 abril 2022 al 30 de abril de 2022

FECHA DE REPORTE: Mayo 17 de 2022

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- **Nombre Empresa:** Bluecare Salud S.A.S
- **Número de identificación:** 900496494
- **Departamento y Municipio del domicilio:** Medellín -Antioquia
- **Zona de Ubicación:** Urbana
- **Nivel de Complejidad:** (1) Bajo

OBJETIVO: Realizar seguimiento al cumplimiento del Manual de Manejo Preventivo, Control y Vigilancia de COVID-19 BlueCare CG-SST-M-006, establecido en BlueCare S.A.S.

METODOLOGÍA:

El presente informe efectuado por COPASST – Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de BlueCare S.A.S, con apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, PGR ARL Bolívar y Coordinador de BlueCare Salud S.A.S Medellín, conforme a los soportes de las medidas aplicadas en la sede de BlueCare Medellín, donde la Dra. Sonia Quiceno aporta las evidencias de la entrega de los Elementos de Protección Personal - EPP conforme al nivel de exposición al factor de riesgo COVID-19, las planillas de limpieza y desinfección de áreas, los soportes de desinfección de equipos y las bases con el control de temperatura de los colaboradores y en algunos de los soportes a los usuarios.

DESARROLLO

El COPASST es convocado por medio de la plataforma virtual TEAMS, en la cual se tuvo apoyo y asistencia técnica por parte de la ARL Seguros Bolívar.

Partiendo de que en BLUECARE SALUD S.A.S propendemos por el bienestar salud y seguridad de todos nuestros colaboradores y servidores, por tal razón se ha diseñado e implementado estrategias completas, en las cuales se incluyen controles en todos los niveles (administrativos y operativos), basados en la legislación colombiana y documentos de apoyo por parte de diversas entidades de control.

1. Se realiza divulgación de las actividades estipuladas dentro del Manual de Bioseguridad para garantizar que la clasificación por riesgo de exposición este debidamente ajustada y se evidencia las siguientes medidas de intervención:

1.1 ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL –EPP.

Los elementos de protección personal son el medio de mitigación entre el agente de riesgo y el trabajador, y debe ser obligatoria la orientación de mantener su uso siguiendo las siguientes recomendaciones para la mitigación del COVID-19, los EPP se definieron según perfil del personal y la actividad económica así:

1.1.1 TAPABOCAS

Así mismo a través de los jefes inmediatos y/o el área de SST se garantiza:

- La entrega y disponibilidad de los elementos de protección personal, así como el proceso de recambio de forma oportuna en caso de ser requerido por daño o deterioro.
- Verificación de disponibilidad uso y estado de los EPP de todos los trabajadores por medio de inspecciones de seguridad.
- Los trabajadores deben realizar la limpieza y desinfección de sus EPP no desechables antes de su almacenamiento (en un área limpia y seca) y de forma periódica durante la jornada laboral.
- Ningún trabajador debe usar la dotación y EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP
- Los EPP desechables deben ser dispuestos de forma eficiente en las canecas con bolsa negra o gris exclusiva para el caso y debidamente señalizadas.
- Los proveedores proporcionaran los EPP necesarios a todo el personal a cargo.

Para el caso del **tapabocas** es importante tener presente las siguientes recomendaciones:

- Se debe hacer uso del tapabocas obligatorio al interior de los centros médicos, en el transporte público.
- El uso correcto del tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
- Se debe mantener publicadas en lugar visible y de fácil acceso para los trabajadores y visitantes las técnicas de uso correcto y disposición final de los tapabocas convencionales.
- El tapabocas convencional se recomienda sustituir cuando esta visiblemente húmeda, cuando esta visiblemente sucia o cuando se ha estado utilizando por un periodo continuo de 6-8 horas
- Se realizará adherencia a elementos de protección personal en todos los centros médicos y servicios asistenciales, esta adherencia estará a cargo de SST y los coordinadores de cada servicio.

EPP	DURACION	USO	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL CARACTERISTICAS	IMAGEN	DISPOSICION FINAL
TAPABOCAS QUIRURGICO	Se debe cambiar en cada turno, o al terminar el horario de trabajo, si identifica que esta muy húmedo o cambio de inmediato	Su uso es obligatorio dentro de las instalaciones del Centro Médico, se debe cambiar si hay riesgo por aerosol	La máscara Facial desarrollada por Ultracel esta compuesta por 3 capas de tela no tejida de las cuales 1 de ellas es un filtro cuya característica importante es la capacidad de alta filtración de la que supera el 99% de partículas no oleosas. Su tela es certificada y tiene normas base de fabricación con un espesor de 0.17±0.03 30gr, resistencia a la tensión en seco por libras de fuerza 18.0 Min., resistencia a la tensión húmedo por libras de fuerza 16.0 Min. y capacidad de resistencia líquida % 300 min. Y 2 telas no tejidas 30gr que no son irritantes ni alergénicas, para soportar la protección del tapabocas		Debe prohibirse su uso en caso de encontrarse un color diferente o con motas afectadas por la humedad y deben ser destruidos cortado en 2 partes después de utilizados
Respirador N95	8 Horas de uso	Partículas sólidas y neblías líquidas en concentraciones que no excedan 10xCMV límite de exposición (Respirador para partículas NIOSH N95 y China KN95) Cumple con los requisitos de NIOSH de los EE. UU. y GB2826-2010 de China, para una eficiencia de filtración mínima del 95% contra aerosoles sólidos y líquidos que no contengan aceite	Bandas de sujeción para la cabeza – poliuretano/láminas de poliestir Clip nasal – aluminio Filtro – polipropileno Cubierta – polipropileno Este respirador no contiene componentes hechos de látex de caucho natural Peso aprox.: 6 gramos Aprobación NIOSH N95 y KN95 Clip nasal ajustable Estilo de pliegado plano vertical		Debe prohibirse su uso en caso de encontrarse un color diferente o con motas afectadas por la humedad y deben ser destruidos cortado en 2 partes después de utilizados
Monogafas	La vida útil de las monogafas es de 6 meses con adecuado uso, se debe cambiar cuando se encuentren rayadas y no permitan la visibilidad	Se proporciona al personal de salud o servicios generales para evitar contacto con secreciones corporales o quemas	Monografía de cuerpo en PVC tintado azul de alta flexibilidad. Montante de policarbonato de 2.0mm de grosor corregido ópticamente. Montante con tratamiento anti-empañante (AF). Marco con oncos de ventilación indirecta en la parte superior Resistencia a salpicaduras, impactos de alta velocidad e giración Ensamblable sin partes metálicas (no conductor) Banda elástica negra para ajuste de 13mm Ofrece buen sellado y ajuste al rostro Diseño ergonómico Resistente a radiación UVA/UVB Nivel U6 Peso 75,5g Certificado ANSI Z87.1-2015		Limpio, romper y despear en bolsa de plástico

1.2 LAVADO E HIGIENE DE MANOS

Como medida de bioseguridad principal para la mitigación del COVID-19 se le recomienda que todos los colaboradores que se encuentren laborando en las áreas asistenciales o administrativas realizaran lavado de manos cada 2 horas con una duración de mínimo 20-30 segundos en los siguientes casos:

1. Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).
2. Cuando las manos están visiblemente sucias
3. Antes y después de ir al baño
4. Antes y después de comer
5. Después de estornudar o toser
6. Antes y después de usar tapabocas
7. Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.
8. Manejo de pacientes, realización de procedimientos

Todos los colaboradores de **BLUE CARE S.A.S**, deberá realizar higiene de manos con gel antibacterial a base de alcohol al ingreso o lavado de manos con agua y jabón antes de ubicarse en su puesto de trabajo o en las áreas asignadas, como conducta de autocuidado.

1. Usar alcohol glicerina cuando las manos estén visiblemente limpias.
2. El alcohol de glicerinado no sustituye el lavado de manos con agua y jabón
3. Lavar o higienizar las manos después de usar equipos biometricos o elementos para toma de huella dactilar.
4. Se dispone de los insumos para realizar la higiene de manos, esto es, agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) para el secado de manos.
5. Se dispone de alcohol glicerinado máximo 75%.
6. Se dispone de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil para colaboradores, usuarios y contratistas.
7. Se dispone en las unidades sanitarias recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza esta actividad

1.3 DISTANCIAMIENTO FISICO:

Dentro de la Resolución 692 de 2022, se debe evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, en especial, las personas que presenten comorbilidades

- Los puestos de trabajo se ubicaron garantizando la distancia mínima de 1 metro de otras personas y evitando el contacto directo.
- Aprovechar las ayudas tecnológicas y evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.
- Se publicarán recomendaciones permanentes en lugares visibles, para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares donde puedan tener encuentros con otras personas, esto con el fin de evitar la posible propagación del virus.
- En espacios de almuerzo o refrigerios, se indicará a los trabajadores que sólo pueden quitarse el tapabocas para comer.
- El personal administrativo y operativo de centros médicos, es obligatorio el uso de tapabocas convencional se **PROHIBE EL USO DE TAPABOCAS DE TELA**.
- Se le exigirá al usuario el uso de tapabocas convencional para la prestación de servicios médicos o administrativos, de no portar uno **BLUE CARE S.A.S**, lo proporcionará.
- Durante el agendamiento de citas se le indicara al usuario llevar un solo acompañante y usar tapabocas convencional.
- Se le solicita al personal de los centros médicos hacer uso de las cafeterías por periodos cortos esto evitara el contagio durante el consumo de alimentos.

1.4 ADECUADA VENTILACION

Con el fin de mantener una adecuada ventilación en los sitios de trabajo se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.

- Todos los ambientes de trabajo deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas trabajando en lugares de baja ventilación.
- Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación y aforo máximo de los lugares de trabajo de manera que minimicen el riesgo de contagio.
- Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.
- Si el lugar de descanso es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas.
- En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas puede usarse ventiladores sin recirculación de aire. Verificar con el área de mantenimiento antes de hacer uso de ventiladores, asesorarse de los mantenimientos preventivos.

1.5 EQUEMAS DE VACUNACION

- Dentro de la organización se establece diferentes metodologías para obtener la información de esquemas de vacunación contra COVID-19 de esa forma garantizar la protección de los colaboradores durante las jornadas de trabajo.
- Durante el proceso de selección de personal se solicita el carnet de vacunación de COVID-19, esta información se direcciona a bases de datos del área de seguridad y salud en el trabajo donde se verifica esquemas completos de vacunación y se realizara seguimiento para que se continúe con los refuerzos.
- Se proporciona permisos especiales a los trabajadores que deseen continuar con la vacunación los cuales asisten a jornadas realizadas por el distrito o las diferentes EPS, de esta forma contribuir con la protección del colaborador, familias y compañeros.
- Se cuenta con los soportes en medio magnético proporcionados por los colaboradores o se descargan de la aplicación MI VACUNA.
- Se tiene proyectado la emisión de diferentes campañas incentivando a todo el personal para continuar con la vacunación de manera voluntaria a través de los canales digitales como correo corporativo, protectores de pantalla, carteleros internos en las sedes.

1.6 PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

El proceso de limpieza y desinfección estará a cargo del área de servicios generales, quienes darán cumplimiento a los protocolos establecidos en el proceso.

Así mismo cada trabajador también será responsable de la limpieza individual de su puesto de trabajo, como medida de auto cuidado.

2. OBSERVACIONES

El COPASST de BlueCare Salud S.A.S, no evidencia ninguna novedad frente al cumplimiento en lo establecido en el Manual de Manejo Preventivo, Control y Vigilancia de COVID-19 BlueCare CG-SST-M-006.

Así mismo sugiere continuar con el cumplimiento de las medidas allí establecidas, así como la actualización y mejora de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

Con relación a los Elementos de Protección Personal, no se generan observaciones, entendiendo que por cada actividad se encuentra los EPP requeridos por actividad o clasificación de riesgo de exposición

Frente a la disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP y acatamiento de las demás medidas del protocolo de bioseguridad: se sugiere continuar con la actividad de adherencia realizada por los Coordinadores de los centros de trabajo de BlueCare Salud S.A.S y el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ASPECTOS A EVALUAR	SI	NO	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA EVALUADA
¿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		100%	Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio)
¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?	X		100%	Fichas técnicas de EPP y Manual de Bioseguridad BlueCare Centros Médicos y ambulancias (BC-CGE-M-004) Ordenes de Compras
¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?	X		100%	Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio) Planillas de Entrega de EPP
¿Los EPP se están entregando oportunamente?	X		100%	Planillas de Entrega de EPP
¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?	X		100%	Al respecto se informa, la coordinación del centro médico diariamente efectúa revisión y seguimiento tanto del consumo en todos los servicios como del stock, con el fin de identificar la disponibilidad real y efectuar las medidas correspondientes de abastecimiento oportunamente. Anexo inventario
¿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		100%	Planilla de inventario y Planilla de Kardex
¿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		100%	Se han venido realizando el envío EPP desde la ciudad de Bogotá desde ALTEA II al centro médico de Medellín y se cuenta con el soporte de la ARL Bolivar.



INFORME COPASST- REPORTE ELEMENTOS DE PROTECCION
PERSONAL
SEDE MEDELLIN

Realizada la verificación de la información por parte de los miembros del COPASST, en constancia firma el presente informe:

NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	CARGO DENTRO DEL COPASST	CARGO EN LA EMPRESA	FIRMA
GLORIA MARCELA LOPEZ TORRES	52713313	PRESIDENTE	10 MESES	<i>anals</i>
DIANA CRISTINA PARRA	52930586	SUPLENTE PRESIDENTE	DIRECTORA	<i>fracta</i>
SHIRLEY TATIANA SALAMANCA VIEDA	1000130014	PRINCIPAL	AUX.ADMINISTRATIVO	<i>[Signature]</i>
JORGE ORLANDO AREVALO	79613820	SUPLENTE	AUX. ENFERMERIA	<i>Jorge</i>
JAIRO GARCIA	79912556	PRINCIPAL	CONDUCTOR	<i>[Signature]</i>
SANDRA MOSSOS	52707158	PRINCIPAL SECRETARIA	AUX. ENFERMERIA	<i>[Signature]</i>