



Tunja, Marzo 15 de 2021

No. Radicado: 08SE2021741500100001778
Fecha: 2021-03-31 04:18:58 pm
Remitente: Sede: D. T. BOYACÁ
Depen: DESPACHO DIRECCIÓN TERRITORIAL
Destinatario: CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA E.S.E.
Anexos: 0 Folios: 5
08SE2021741500100001778

Al responder por favor citar esté número de radicado



Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

Señor
CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA E.S.E.
Email: sstesecrib@gmail.com; info@cribsaludmental.gov.co;

Ciudad

Asunto: 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.

Respetados señores:

Tal como se recordó a comienzos del año 2020, los empleadores y contratantes tienen la responsabilidad de suministrar de manera integral, prioritaria y efectiva los elementos de protección personal - EPP - a sus trabajadores, y en particular en el sector salud, por la mayor exposición a riesgos de contagio con el coronavirus COVID-19.

Con base en las responsabilidades que tiene el empleador o contratante de informar al COPASST o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34), en el 2020 se les requirió para que semanalmente se convocara al COPASST con el fin de que esta instancia hiciera el 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.

Dadas las condiciones actuales es conveniente autorizar el reporte mensual de ese seguimiento y es necesario ampliar los aspectos objeto de reporte en el 2021, para lo cual el Nivel Central de Ministerio del Trabajo, da los siguientes **lineamientos**:

- 1) Se debe realizar un informe mensual en el que se califique de 1 a 100 el porcentaje de cumplimiento estimado del protocolo de bioseguridad para proteger a los trabajadores del contagio con el virus. Esta autorización para presentar informes mensuales está condicionada a que se



@mintrabajocol

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



esté dando cumplimiento a las recomendaciones del COPASST, del inspector de trabajo y seguridad social y de la ARL y a que la calificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad sea igual o superior al noventa (90%).

- 2) El reporte en comento no reduce el alcance o la aplicación de ninguna de las normas Riesgos Laborales. En consecuencia, la ESE / IPS debe continuar cumpliendo con la totalidad de la normatividad general, específica y particular que le corresponde. Cualquier solicitud adicional que realice el Ministerio del Trabajo a la ESE / IPS, no implica que esta pueda dejar de enviar el reporte, a menos que explícitamente así lo informe el Ministerio.
- 3) El informe debe ser elaborado por el COPASST sin excepción alguna y la evidencia es el archivo con el acta escaneada con la firma de los integrantes del Comité en la que se indique el Nombre, la identificación, el cargo en la empresa y el cargo en el COPASST o la calidad en la que asiste. Este debe estar disponible en la página web de la institución de salud.
- 4) La reunión con el COPASST se debe realizar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes y ser entregado al Ministerio del Trabajo como se indica en la siguiente tabla, la fecha de presentación del informe:

PERIODO		FECHA PRESENTACIÓN ANTES DE LAS 11:59 A.M.
FECHA INICIO	FECHA FINAL	
1 de abril de 2021	30 de abril de 2021	10 de mayo de 2021
1 de mayo de 2021	31 de mayo de 2021	9 de junio de 2021
1 de junio de 2021	30 de junio de 2021	9 de julio de 2021
1 de julio de 2021	31 de julio de 2021	9 de agosto de 2021
1 de agosto de 2021	31 de agosto de 2021	8 de septiembre de 2021
1 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021	8 de octubre de 2021
1 de octubre de 2021	31 de octubre de 2021	9 de noviembre de 2021
1 de noviembre de 2021	30 de noviembre de 2021	9 de diciembre de 2021
1 de diciembre de 2021	31 de diciembre de 2021	11 de enero de 2022

- 5) Debe tenerse en cuenta que la celda correspondiente a “No. TOTAL DE TRABAJADORES” debe ser diligenciado con el total de trabajadores afiliados a esa ARL.
- 6) Las celdas correspondientes a la pregunta No. 3 deben ser diligenciadas con la cantidad de trabajadores Directos, Indirectos o Intermedios a quienes se les entregó EPP, corresponde a los trabajadores afiliados a la ARL correspondiente.
- 7) En caso de contar la ESE / IPS con personal de planta y a la vez personal mediante contratos de prestación de servicios u otra índole de contrato que estén afiliados a una ARL distinta a la que escogió la IPS para afiliar a sus empleados propios, se debe diligenciar un registro por cada una

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co



de las ARL, y adicionalmente en la columna “C” y “D” se debe colocar los datos de la IPS que es beneficiaria del servicio que presta la tercera, mientras que en la columna “AP” y “AQ” se colocan los datos de LA ENTIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO TERCERIZADO, de lo contrario se deja en blanco.

8) El informe mensual debe contener:

- a) Disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP y acatamiento de las demás medidas del protocolo de bioseguridad y en particular debe responder las siguientes preguntas, con respuestas SI o NO, acompañadas de la evidencia respectiva:
- La cantidad de trabajadores Directos corresponde a aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado.
 - La cantidad de trabajadores Indirectos corresponde a aquellos cuyo trabajo implica contacto con individuos clasificados como caso sospechoso. En este caso, la exposición es incidental, es decir, la exposición al factor de riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo. Se pueden considerar los trabajadores cuyas funciones impliquen contacto o atención de personas en transporte aéreo, marítimo o fluvial y personal de aseo y servicios generales.
 - La cantidad de trabajadores Intermedios corresponde a aquellos trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.
 - ¿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).
 - ¿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
 - ¿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.
 - ¿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.
 - ¿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.
 - ¿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

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co



- x) ¿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.
- b) Información institucional de la IPS la cual debe ser fidedigna:
- i) Número de identificación de la IPS sin incluir el dígito de verificación
 - ii) Departamento y Municipio del domicilio de la IPS
 - iii) Zona de ubicación de la IPS tiene como opción RURAL o URBANO
 - iv) Nivel de complejidad de la IPS es ALTO, MEDIO o BAJO (3, 2, 1)
 - v) Confirmar si la IPS recibió en el periodo EPP diferentes a los entregados por la ARL
 - vi) En Observaciones sobre la adquisición de EPP puede el COPASST colocar alguna anotación que considere importante, por ejemplo: "EPP solo para cirugía" o "EPP incompletos" o "EPP con defectos" o cuales quiera observación que se considere necesaria.
 - vii) El día del inicio del periodo siempre debe ser "1"
 - viii) El mes del inicio del periodo debe ser el que corresponda al periodo reportado (Enero =1, Febrero= 2, ... Diciembre= 12)
 - ix) El año del inicio del periodo debe ser al que corresponda el periodo de reporte
 - x) El día del final del periodo siempre debe ser el último día del mes
 - xi) El mes del final del periodo debe ser el que corresponda al periodo reportado (Enero =1, Febrero= 2, ... Diciembre= 12)
 - xii) El año del final del periodo debe ser al que corresponda el periodo de reporte
- c) Proceso de vacunación contra COVID-19: El COPASST debe calificar de 1 a 100 el cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de responsabilidad del empleador o contratante en el proceso de vacunación contra el nuevo coronavirus para sus empleados y trabajadores.
- 9) Cuando el COPASST identifique el incumplimiento de las medidas descritas en el informe se deberá hacer las recomendaciones respectivas, indicando el responsable y fecha en que se deba dar cumplimiento, tanto de acciones preventivas como de acciones correctivas, que permitan resolver en el menor tiempo la situación encontrada.
- 10) El COPASST debe invitar a la ARL a estas reuniones semanales para que brinde la asesoría y asistencia técnica en los aspectos relativos al SG-SST, en particular en lo relacionado con los riesgos de contagio del COVID-19, de manera tal que las medidas sean efectivas. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.9).
- 11) Si la ARL no asiste, el COPASST le deberá enviar el informe al día siguiente, mientras dure la actual emergencia, para que esta se pronuncie sobre la eficacia de las medidas adoptadas y los

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

Línea nacional gratuita
018000 112518
Celular
120
www.mintrabajo.gov.co



El empleo
es de todos

Mintrabajo

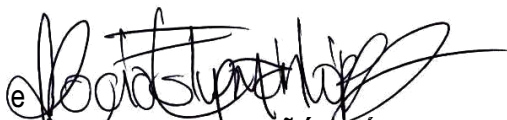
compromisos que adquiere para con los afiliados y sus trabajadores, en particular para la entrega de los EPP.

- 12) El empleador o contratante, deberá publicar cada uno de los informes en su página web, o en la página que haya gestionado, los cuales permanecerán disponibles para la consulta por parte de los interesados.

Lo anterior se realiza en aras de materializar la función preventiva que tiene el Ministerio del Trabajo, en promover la seguridad y salud en el Trabajo, es por ello que estamos impulsando el cumplimiento de las medidas preventivas orientadas de orden nacional, departamental, distrital y local, para salvaguardar al empleador y al trabajador del área de la salud, frente a la emergencia sanitaria por contagio del COVID-19 que atraviesa el país.

En el evento en que haya incumplimiento, se hará uso de la facultad coercitiva y podrá ser sancionado en los términos previstos en el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de las sanciones de competencia de las autoridades sanitarias.

Cordialmente,



ALBA ROCIO ESTUPIÑÁN LÓPEZ
Inspectora de Trabajo y Seguridad Social
Dirección Territorial de Boyacá

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

Sede Administrativa

Dirección: Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

Teléfonos PBX

(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

Atención Presencial

Sede de Atención al Ciudadano

Bogotá Carrera 7 No. 32-63

Puntos de atención

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

Línea nacional gratuita

018000 112518

Celular

120

www.mintrabajo.gov.co