



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código:

Versión:

ACTA DE REUNIÓN DEL COPASST

Fecha:

Página 1 de 1

ACTA DE REUNION No.

OBJETIVO: Informe semanal protocolo de bioseguridad 05-11 Septiembre  
FECHA: 11 de Septiembre de 2020  
LUGAR: Areas administrativas  
HORA DE INICIO: 09:40 am

ASISTENTES		
NOMBRE	CC	CARGO Y/O FUNCION EN EL COMITÉ
Elizabeth Karenna Abaco R.	1090437165	suplente de copasst

ESTRUCTURA DE LA REUNION

TEMA	OBSERVACIONES
1. Verificación del QUORUM	Asiste suplente de copasst, los coordinadores de los ARU eguidad no pudo asistir
2. Lectura y aprobación del acta anterior	Se realizó lectura del acta anterior con fecha 04 de septiembre de 2020.
3. Revisión de compromisos anteriores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron los informes semanales con las verificaciones del cumplimiento de los protocolos establecidos.</li> <li>Se realizaron las inspecciones de bioseguridad programadas</li> </ul>
4. Desarrollo de la reunión	<ul style="list-style-type: none"> <li>En lo recaudo de las semanas no se presentaron incidentes ni accidentes de trabajo.</li> <li>No se registró quarentismo laboral</li> <li>Se vuelve a enviar correos y mensajes de texto a la empresa encargada de publicar los informes en la página web, para que realice esta función lo antes posible. Estamos a la espera de la capacitación y entrega de la página web al gerente para que dependa de nosotros.</li> <li>Se separan evidencias de los requerimientos solicitados por el ministerio de trabajo (enviado por correo).</li> </ul>
5. Compromisos adquiridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con el ingeniero para la publicación en la página web de los informes semanales</li> <li>Ejecutar las inspecciones de bioseguridad establecidas.</li> <li>Realizar los listos de chequeos junto con el informe semanal de las medidas de bioseguridad de ahora en adelante informe mensual según lo acordado con el ministerio de trabajo</li> </ul>

HORA DE FINALIZACION: 09:50 am

FECHA PROXIMA REUNION: 25 de Septiembre de 2020

FIRMA DE LOS ASISTENTES

*Elizabeth Karenna Abaco R.*

C.C. 1090437165

C.C.

C.C.

C.C.



# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## ACTA REUNIÓN SG-SST

Fec1 10 de Septiembre de 2020

Hora inicio:

08:00 a. m.

Hora Finalización: 08:20 a. m.

Área: Consultorio 2

### ASISTENTES

NOMBRE	CÉDULA	CARGO Y/O FUNCIÓN CÓMITE
Leonardo Frank Mendoza Perez		Inspector del Ministerio de Trabajo
Sandra Estupiñan Valderrama	1090382356	Coordinadora ARL Equidad
Magda Milena Galvis Fajardo	37722158	Vigia SG-SST
Lizbeth Karina Abreo Ramirez	1090437165	Suplente de Copasst

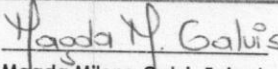
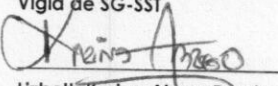
### TEMAS TRATADOS

♣ Se realiza reunión virtual en conjunto con el inspector del ministerio de trabajo Leonardo Frank Mendoza Perez, la coordinadora de la ARL Equidad Sandra Estupiñan Valderama y las integrantes del COPASST de la Sociedad Médica Los Samanes Magda Milena Galvis Fajardo y Lizbeth Karina Abreo Ramirez, con el fin de establecer el tiempo en el cual se entregarán a partir de la fecha los informes de los protocolos implementados para el control, seguimiento y evaluación de las medidas de bioseguridad establecidas en la entidad para el manejo del COVID-19, las cuales en conjunto acuerdo se realizarán mensualmente hasta que el gobierno dictamine que la pandemia ha terminado. ♣ El inspector del ministerio de trabajo indica que dichas reuniones se realizarán el último jueves o viernes de cada mes. Como ejemplo nos confirma que para el mes de Septiembre la siguiente reunión y entrega de los informes quedaría para el día Jueves 24 o Viernes 25 de Septiembre, para el mes de Octubre quedaría para el Jueves 29 o el Viernes 30 de Octubre y así sucesivamente cada mes, según lo establezca el COPASST. ♣ También nos hace énfasis en los informes que están pendientes por publicar en la página web de la institución, se le explica la situación que presentamos actualmente, en donde una empresa externa es la que por el momento maneja la página web y aunque se le solicita en varias ocasiones nos colaboren con la publicación ha sido un inconveniente en el cumplimiento de este ítem, sin embargo, estamos a la espera de la capacitación y entrega de la página web al gerente de la entidad Diego Armando Rangel Celis para que éstas publicaciones ya queden a cargo de nosotros y por ende estén al día. ♣ La Coordinadora de la ARL Equidad pregunta que en caso de haber un caso de sospecha o confirmado de COVID-19 este se reportaría de inmediato al ministerio o se dejaría para reportar en la reunión mensual del COPASST, a lo cual el inspector responde que los reportes en estos casos se harían inmediatamente a la ARL pero el resto de protocolos e informes seguirían normal. ♣ La suplente del Copasst pregunta al inspector si se realizaría la reunión el día de mañana 11 de Septiembre como estaba establecido antes o si ya esperabamos la de final de mes, a lo cual el inspector responde que terminaríamos ésta semana con la reunión que estaba programada y haríamos la siguiente a final del mes de Septiembre; las listas de chequeo se harían semanales pero las reuniones y el envío de evidencias serían mensuales. ♣ Al no haber más inquietudes se da por terminada la reunión.

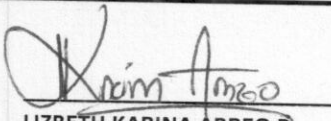
### FIRMA DE LOS ASISTENTES

\_\_\_\_\_  
Leonardo Frank Mendoza (Virtual)  
Inspector Ministerio de Trabajo

\_\_\_\_\_  
Sandra Estupiñan (Virtual)  
Coordinadora ARL

  
Magda Milena Galvis Fajardo  
Vigia de SG-SST  
  
Lizbeth Karina Abreo Ramirez  
Suplente de COPASST

## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	11-sep-20	
Período evaluado	05/Septiembre/2020 - 11/Septiembre/2020	
Responsable	Vigia de SG-SST	
ITEM	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	PORCENTAJE (%)
1	Se realiza lavado de manos al ingreso y egreso a la institución de todo el personal y a los usuarios.	100%
2	Personal de vigilancia permanecer con mascarilla y exigir a los usuarios el uso de tapabocas para ingresar.	100%
3	Uso de elementos de protección personal para los trabajadores dependiendo del área.	100%
4	No se permite la entrada de domiciliarios a la institución.	90%
5	Protocolo de lavado de manos al área administrativa cada 2 horas.	100%
6	Restricción de ingreso de pacientes al área administrativa.	100%
7	Se modifica horario de atención (Lunes a Viernes), manejando horario continuo para evitar el mayor desplazamiento del personal.	0%
8	Limpieza y desinfección de las áreas comunes (sillas, pomos, barandas) cada 2 horas.	100%
9	Se realiza marcación de distanciamiento en sillas de sala de espera y zona común.	100%
10	Se restringe tránsito del personal entre las áreas utilizando las herramientas telefónicas (Chat, teléfono, radios de comunicación, correo electrónico).	100%
11	Personal asistencial debe aplicar estrictamente los 5 momentos estipulados por la OMS.	100%
12	Se ejecuta protocolo de desinfección de artículos de trabajo.	100%
13	Se realiza encuesta diaria de factores de riesgo laboral por la emergencia del COVID-19.	100%
14	Se realiza encuesta de identificación de factores de riesgo para presencia de COVID-19 a los pacientes, en dos instancias: Al momento de la programación de cirugía y antes de ingresar al quirófano (Área de admisión).	100%
15	Al ingresar el paciente al área de admisión de cirugía se le indica el lavado de manos y el cambio de tapabocas.	100%
16	Se imparte folleto y breve charla tanto al familiar como al paciente sobre el tema de la pandemia del COVID-19.	100%
17	Se solicita la firma del consentimiento informado para cirugía en época de COVID-19 al familiar y al paciente.	100%
18	Servicios generales y personal asistencial ejecutan el protocolo de aseo y desinfección final en todas las áreas de quirófano.	100%
Observaciones		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">   <p>LIZBETH KARINA ABREO-R. SUPLENTE</p> </div> </div>		



## LISTA DE CHEQUEO DE ACATAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	11/09/2020		
Período evaluado	05/Septiembre/2020 - 11/Septiembre/2020		
Responsable	Vigia de SG-SST		
ITEM	PREGUNTAS	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 ésta 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 de Trabajo?	X	
Observaciones			
MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST		 LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE	

## INFORME COPASST - EPP

INSTITUCIÓN

SOCIEDAD MÉDICA LOS SAMANES S.A.S.

NO. TOTAL DE TRABAJADORES:

12

FECHA DE REUNION DEL COPASST:

11 DE SEPTIEMBRE DE 2020

ITEM	PREGUNTA	RESPUESTA		EVIDENCIA
1	LA ARL ASISTIÓ A LA REUNIÓN DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL. <i>(En caso que la ARL no asista a la reunion adjuntar soporte del correo electronico con el informe remitido a la misma.)</i>	NO		N/A
2	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	100%		SI
3	¿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?	SI		ENVIADA EN EL PRIMER REPORTE
4	¿LOS EPP ENTREGADOS CUMPLEN CON LAS CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL?	SI		ENVIADA EN EL PRIMER REPORTE (FOTOS Y FICHAS TÉCNICAS)
5	¿SE ESTÁ ENTREGANDO LOS EPP A TODOS LOS TRABAJADORES DE ACUERDO AL GRADO DE EXPOSICIÓN AL RIESGO? Expresar a cuantos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo.	<i>Directo</i>	6	SI
		<i>Indirecto</i>	1	
		<i>Intermedio</i>	5	
6	¿LOS EPP SE ESTÁN ENTREGANDO OPORTUNAMENTE?	SI		SI
7	¿SE ESTÁ GARANTIZANDO LA ENTREGA DE LOS EPP EN LA CANTIDAD Y REEMPLAZO DE USO REQUERIDO?	SI		SI
8	¿SE HA PLANEADO LO NECESARIO PARA CONTAR CON SUFICIENTE INVENTARIO QUE GARANTICE LA DISPONIBILIDAD REQUERIDA PARA LA ENTREGA COMPLETA Y OPORTUNA DE LOS EPP?	SI		ENVIADA EN EL PRIMER REPORTE
9	¿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?	SI		ENVIADA EN EL PRIMER Y CUARTO REPORTE
10	LINK DE PUBLICACIÓN DE INFORME	<a href="http://www.medisamanes.com">www.medisamanes.com</a> en el menú desplegable de gestión financiera.		

MEDISAMANES S.A.S.  
 NIT. 900175496-1  
 AV. 12E No. 4-30 BARRIO QUINTA  
 ORIENTAL TEL 5744499 CUCUTA COL.

**MEDISAMANES S.A.S**  
 NIT. 900175496-1  
 AV. 12E No. 4-30 BARRIO QUINTA  
 ORIENTAL TEL 5744499 CUCUTA COL.  
*Rama Abico*

**REPORTE DE TRABAJADORES**

ITEM	PREGUNTA	CANT
1	TOTAL DE TRABAJADORES	12
2	TRABAJADORES CONFIRMADOS CON COVID-19	0
3	TRABAJADORES SOSPECHOSOS PENDIENTES POR RESULTADOS DE PRUEBA COVID-19	0
4	TRABAJADORES RECUPERADOS COVID-19	0
5	TRABAJADORES FALLECIDOS POR DIAGNOSTICO COVID-19	0

**Documentos Requeridos:**

- Formato FUREL casos confirmados COVID-19
- Reporte de FUREL a la ARL
- Formato de Investigación de EL
- Soportes de cumplimiento de las acciones establecidas dentro de la investigación de EL.

ITEM	NOMBRE	CARGO	CODIGO CIE-10	FECHA DE LA PRUEBA	ESTADO TRABAJADOR	MEDIDAS PREVENTIVA IMPLEMENTADA	FECHA DE REPORTE FUREL	OBSERVACIONES
1								

MEDISAMANES S.A.S  
 NIT. 900176496-1  
 AV. 12E No. 4-30 BARRIO QUINTA ORIENTAL TEL 5744499 CUCUTA COL.

MEDISAMANES S.A.S  
 NIT. 900176496-1  
 AV. 12E No. 4-30 BARRIO QUINTA ORIENTAL TEL 5744499 CUCUTA COL.  
 Karina Abreo