



ACTA DE REUNION No. _____

OBJETIVO: Informe Semanal Protocolo de bioseguridad 13 - 19 Junio

FECHA: 19 - Junio - 2020

HORA DE INICIO: 08:30 am

LUGAR: Area administrativa

ASISTENTES

NOMBRE	CC	CARGO Y/O FUNCION EN EL COMITÉ
Elizabeth Karina Abreo R.	1.090.437.165	Suplente copasst

ESTRUCTURA DE LA REUNION

TEMA	OBSERVACIONES
1. Verificación del QUORUM	Asiste suplente de copasst, la coordinadora de la AEL no pudo asistir.
2. Lectura y aprobación del acta anterior	Se realizó lectura del acta anterior con fecha 12 - Junio - 2020, se cumplieron los objetivos.
3. Revisión de compromisos anteriores	<ul style="list-style-type: none"> • Se informó verbalmente al gerente Diego Rangel sobre las observaciones dadas por la coordinadora de la AEL • Se realizaron los informes semanales con la verificación del cumplimiento de los protocolos establecidos. • Se ejecutan las inspecciones de bioseguridad programadas.
4. Desarrollo de la reunión	<ul style="list-style-type: none"> • En lo recorrido de la semana no se presentaron incidentes ni accidentes de trabajo. • Se han realizado las capacitaciones programadas según el plan anual de sistemas de seguridad y salud en el trabajo. • Se soportan evidencias de los requerimientos solicitados por el ministerio de trabajo (enviado por correo).
5. Compromisos adquiridos	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las listas de chequeo junto con el informe semanal de las medidas de bioseguridad. • Coordinar con el ingeniero para la publicación del informe semanal. • Ejecutar las inspecciones de bioseguridad establecidas.

HORA DE FINALIZACION: 09:30 am

FECHA PROXIMA REUNION: 26 de Junio de 2020

FIRMA DE LOS ASISTENTES

C.C 1090437165

C.C

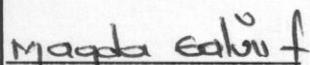
C.C

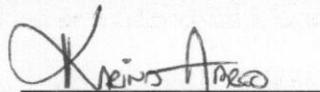
C.C



PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	19-jun-20	
Período evaluado	13/Junio/2020 - 19/Junio/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		

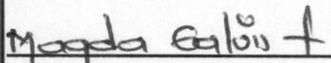

MAGDA MILENA GALVISF.
 VIGIA SG-SST

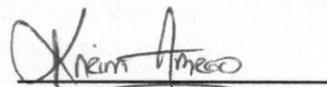

LIZBETH KARINA ABREO R.
 SUPLENTE



LISTA DE CHEQUEO DE ACATAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	19/06/2020		
Período evaluado	13/Junio/2020 - 19/Junio/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
 NO. TOTAL DE TRABAJADORES:
 FECHA DE REUNION DEL COPASST:

SOCIEDAD MÉDICA LOS SAMANES S.A.S.
 12
 19 DE JUNIO DE 2020

ITEM	PREGUNTA	RESPUESTA	EVIDENCIA
1	LA ARL ASISTIÓ A LA REUNIÓN DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL	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.	Directo	6
		Indirecto	1
		Intermedio	5
			SI
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

Marcela G. B. f

