



OBJETIVO: Informe mensual protocolos de bioseguridad Julio

ACTA DE REUNION No.

FECHA: 04 de Agosto de 2021

LUGAR: Convitorio 2

HORA DE INICIO: 10:00 AM

NOMBRE	CC	ASISTENTES	CARGO Y/O FUNCION EN EL COMITE
Sandra Estación Valderrama	1090382256		Coordinadora ARL Equidad
Isabel Estación Abad R.	1090437165		Suplente copasst

TEMA	ESTRUCTURA DE LA REUNION	OBSERVACIONES
1. Verificación del QUORUM	Asiste los coordinadores de ARL Equidad y la suplente del copasst.	
2. Lectura y aprobación del acta anterior	Se realizó lectura del acta anterior con fecha del 06 de Julio de 2021, se cumplieron los objetivos.	
3. Revisión de compromisos anteriores	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se realizaron los informes y listas de chequeo semanales durante julio</li> <li>* Se generaron los inspecciones de bioseguridad programados</li> <li>* Se subió el informe de Junio a la página web.</li> <li>* Se realizó inspección y auditoria de uso correcto de EPP a trabajadores.</li> <li>* Se realizó reunión en conjunto con aseo y ail para temas materia de peligros.</li> </ul>	
4. Desarrollo de la reunión	<ul style="list-style-type: none"> <li>* En el mes no se presentaron incidentes ni accidentes de trabajo</li> <li>* No se presentó ausentismo laboral durante el mes de Julio.</li> <li>* En el mes de Julio no se presentaron casos positivos ni sospechosos de contagio de covid.</li> <li>* La coordinadora de la ARL sugiere revisión y actualización de protocolos de bioseguridad por la nueva resolución n° 700 que modifica y anula los dos anteriores.</li> </ul>	
5. Compromisos adquiridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión actualización de protocolos de bioseguridad</li> <li>* Realizar auditorias de EPP a trabajadores, junto a las auditorias de inventario</li> <li>* Subir el informe del mes a la página web institucional</li> <li>* Realizar las inspecciones de bioseguridad, listas de chequeo e informes semanales.</li> </ul>	

HORA DE FINALIZACION: 11:00 am

FECHA PROXIMA REUNION:

*[Firma]*

FIRMA DE LOS ASISTENTES

C.C. 1090437165

C.C.

C.C.

C.C.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN SG-SST

CIUDAD: CÚCUTA FECHA: 4 AGOSTO 2021

NOMBRE DE LA EMPRESA: SOCIEDAD MEDICA LOS SAMANES S.A.S. NIT EMPRESA: 900.176.496-1

EMPRESA USUARIA: N.A

TELÉFONO: 5784979 CORREO ELECTRÓNICO: auxiliares.cirugiamedisamanes@gmail.com

NOMBRE DEL CONTACTO: LIZBETH KARINA ABREO RAMIREZ CARGO: SUPLENTE COPASST

NOMBRE PROFESIONAL SST: SANDRA ESTUPIÑAN VALDERRAMA HORA INGRESO: 10:00AM HORA SALIDA: 11:00AM

HORAS EJECUTADAS: 1 hora

TEMAS TRATADOS

- Se realiza asesoría técnica virtual, con •COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El empleador debe proporcionar cuando menos cuatro horas semanales dentro de la jornada laboral normal de trabajo. (Decreto 1295/94).
- FUNCIONES FRENTE A COVID-19: Participar activamente de las actividades de promoción, prevención y control para evitar la propagación del COVID-19.
- Proponer y participar en las actividades de capacitación de prevención del COVID-19.
- Promover la participación de los trabajadores de las actividades preventivas y promover el autocuidado.
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.
- Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Vigilar el desarrollo de las actividades de bioseguridad establecidas por la organización para la continuidad y/o reactivación de la actividad laboral.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores frente a prevención de la propagación de COVID-19.
- Promover la participación en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales.
- Adicional, se socializa que en el mes de Julio, no se presentaron casos positivos, sospechosos para COVID-19, adicional no se presentan accidentes laborales.
- La ARL hace entrega de los Elementos de protección personal para los trabajadores afiliados.
- Se recomienda la revisión del protocolo de bioseguridad según cambios normativos Resolución 777 del 2021-

ACCIONES PREVENTIVAS



Continuar realizando reuniones mensuales efectivas, de manera presencial o virtual.



Realizar las reuniones de manera virtual en los casos que no hayan retornado presencialmente a la empresa.

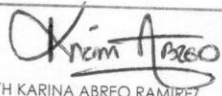


Cumplir con el distanciamiento físico y un mínimo de 5 personas en las reuniones presenciales por las empresas que estén autorizadas a realizar actividades.

Firma Representante ARL

Nombre: SANDRA ESTUPIÑAN VALDERRAMA  
C.C. No 1090382356  
Celular: 3132971249

Firma de la Empresa

  
Nombre: LIZBETH KARINA ABREO RAMIREZ  
C.C. No 1.090.437.165  
Celular: 301 - 771 7917



LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA O.C.  
RIESGOS LABORALES

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN SG-SST

CIUDAD:	CÚCUTA	FECHA:	14 julio 2021		
NOMBRE DE LA EMPRESA:	SOCIEDAD MEDICA LOS SAMANES S.A.S.	NIT EMPRESA:	900.176.496-1		
EMPRESA USUARIA:	N.A				
TELÉFONO:	5784979	CORREO ELECTRÓNICO:	auxiliares.cirurgiamedisamanes@gmail.com		
NOMBRE DEL CONTACTO:	LIZBETH KARINA ABREO RAMIREZ	CARGO:	SUPLENTE COPASST		
NOMBRE PROFESIONAL SST:	SANDRA ESTUPIÑAN VALDERRAMA	HORA INGRESO:	02:00 PM	HORA SALIDA:	03:00 p. m.
		HORAS EJECUTADAS:	1 hora		

TEMAS TRATADOS

- Se realiza asesoría técnica presencial, con •COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El empleador debe proporcionar cuando menos cuatro horas semanales dentro de la jornada laboral normal de trabajo. (Decreto 1295/94).
- FUNCIONES FRENTE A COVID-19:
- ACTUALIZACIÓN EN IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
- Fundamentos de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPEVR) en el SG-SST
- Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.12. Se debe mantener disponibles y debidamente actualizados... La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.26. En la gestión del cambio se debe realizar la IPEVR derivados de los cambios, para adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación, con apoyo del Copasst.
- Resolución 0312 de 2019. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa

¿Para qué se implementan los SG-SST en las empresas?  
Para gestionar los peligros y riesgos ocupacionales  
Para disminuir los ATEL y su severidad

Priorizar los riesgos y establecer los controles necesarios.  
La documentación del SG-SST, debe ser clara y entendible. Debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario, debe divulgarse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

ACCIONES PREVENTIVAS

\*La ARL podrá verificar las medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades. En cualquier momento que se amerite ya sea de forma virtual O por medio de la plataforma de administración del sgsst.

Firma Representante ARL

Nombre: SANDRA ESTUPIÑAN VALDERRAMA  
C.C. No: 1090382356  
Celular: 31329712491

Firma de la Empresa

Nombre: LIZBETH KARINA ABREO RAMIREZ  
C.C. No: 1.090.437.165  
Celular: 301-771 7917

## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	09-jul-21
Período evaluado	01/Julio/2021 - 09/Julio/2021
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.	70%
5	Protocolo de lavado de manos al área administrativa cada 2 horas.	100%
6	Restricción de ingreso de pacientes al área administrativa.	95%
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).	95%
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 M. Galvis  
MAGDA MILENA GALVIS.  
VIGIA SG-SST

Lizbeth Karina Abreo R.  
LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE



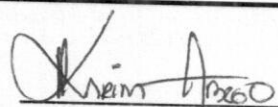
## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	16-jul-21
Período evaluado	10/Julio/2021 - 16/Julio/2021
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.	70%
5	Protocolo de lavado de manos al área administrativa cada 2 horas.	100%
6	Restricción de ingreso de pacientes al área administrativa.	95%
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).	95%
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

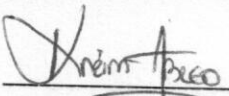
## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	23-jul-21
Período evaluado	17/Julio/2021 - 23/Julio/2021
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.	70%
5	Protocolo de lavado de manos al área administrativa cada 2 horas.	100%
6	Restricción de ingreso de pacientes al área administrativa.	95%
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).	95%
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

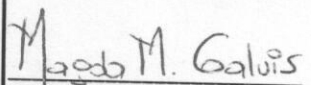


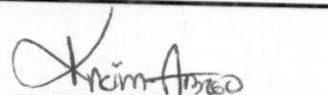
## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	31-jul-21
Período evaluado	24/Julio/2021 - 31/Julio/2021
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.	70%
5	Protocolo de lavado de manos al área administrativa cada 2 horas.	100%
6	Restricción de ingreso de pacientes al área administrativa.	95%
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).	95%
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

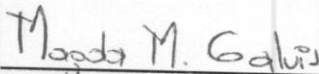
  
 MAGDA MILENA GALVISF.  
 VIGIA SG-SST

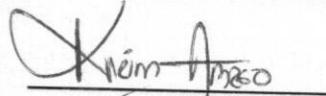
  
 LIZBETH KARINA ABREO R.  
 SUPLENTE



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

Fecha de realización	09/07/2021		
Período evaluado	01/Julio/2021 - 09/Julio/2021		
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





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

Fecha de realización	16/07/2021
Período evaluado	10/Julio/2021 - 16/Julio/2021
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



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

Fecha de realización	23/07/2021		
Período evaluado	17/Julio/2021 - 23/Julio/2021		
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	



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

Fecha de realización	31/07/2021
Período evaluado	24/Julio/2021 - 31/Julio/2021
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: EL DÍA 27/07/2021 LA ARL HIZO ENTREGA DE: 02 CAJAS DE TAPABOCAS (50 UNID. C/U), 01 MONOGAFAS, 20 BATAS, 10 CAJAS DE GUANTES (50 UNID. C/U), 10 KIT ROPA DESECHABLE Y 01 CARETA.

MAGDA MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE