



OBJETIVO: Informe mensual protocolos de bioseguridad Junio

FECHA: 06 de Junio de 2021

LUGAR: consultorio 2

HORA DE INICIO: 03:00 pm

NOMBRE	CC	CARGO Y/O FUNCION EN EL COMITÉ
Stendia Estupinon Valdehinas	1090382356	Coordinadora ARU Equidad
Diebelo Karimu Abreo	1090437165	Suplente copasst

ESTRUCTURA DE LA REUNION

TEMA	OBSERVACIONES
1. Verificación del QUORUM	Asiste la coordinadora de ARU Equidad y la suplente del copasst.
2. Lectura y aprobación del acta anterior	Se realizó lectura del acta anterior con fecha del 02 de Junio de 2021, se cumplieron los objetivos.
3. Revisión de compromisos anteriores	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se ejecutaron las inspecciones de bioseguridad programadas.</li> <li>* Se entregaron los hojas de seguridad de los productos químicos y se dejaron en el deposito para ser consultados en caso de requerirlo.</li> <li>* Se subió el informe de mayo a las paginas web</li> <li>* Se realizó inspección y auditoria de uso correcto de epp a trabajadores</li> <li>* Se realizaron los informes y listas de chequeo semanales durante Junio.</li> </ul>
4. Desarrollo de la reunión	<ul style="list-style-type: none"> <li>* No se presentó ausentismo laboral durante el mes de Junio.</li> <li>* En el mes no se presentaron incidentes ni accidentes de trabajo.</li> <li>* El personal sigue realizando el curso de 20 horas de SG-SSR.</li> <li>* En el mes de Junio no se presentaron casos positivos ni sospechosos de contagio de covid.</li> <li>* La coordinadora de la ARU, requiere hacer una reunión en conjunto con Ageo para revisar el plan de seguimiento del domestic y los matris de peligros.</li> </ul>
5. Compromisos adquiridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Agendar reunión entre las partes (Aru, Ageo y copasst)</li> <li>* Realizar las inspecciones de bioseguridad, listas de chequeo e informes semanales.</li> <li>* Subir el informe del mes a la paginas web institucional</li> <li>* Realizar auditorias de epp a trabajadores, junto a las auditorias de inventario.</li> </ul>

HORA DE FINALIZACION: 04:00 pm

FECHA PROXIMA REUNION:

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: 6 JULIO 2021

NOMBRE DE LA EMPRESA: SOCIEDAD MÉDICA 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 de sst

NOMBRE PROFESIONAL SST: SANDRA ESTUPIÑAN VALDERRAMA HORA INGRESO: 3:00PM HORA SALIDA: 4:00PM

HORAS EJECUTADAS: 1 hora

TEMAS TRATADOS

- Se realiza asesoría técnica virtual, con el COMITÉ 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.
- ENTREGA DE EPP por parte de la ARL

NIT	Empres a	PRIORI DAD	DIREC CIÓN	CIUD AD	PERSO NA CONTA CTO	TELÉF ONO	Masca rilla	Monog ofitas	Bat a	Guan tes de nitrilo	Guan tes de nitrilo Talla S	Guan tes de nitrilo Talla M	Guan tes de nitrilo Talla L
900176496	SOCIEDAD MEDICA LOS SAMANES SAS	2	AV 12E # 430 B QUINTA ORIENTAL	CÚCUTA	DIEGO RANGEL	315 672 2721	50		10	250	100	100	50

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.

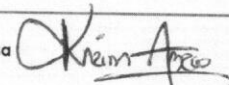


Cumplir con el distanciamiento físico y un mínimo de 5 personas en las reuniones presenciales para las empresas que estén autorizadas a realizar actividades.

Firma Representante ARL

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

Firma de la Empresa

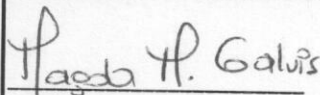
  
Nombre: LIZBETH KARINA ABREO RAMIREZ  
C.C. No 1.090.437.165  
Celular: 301 - 771 7917

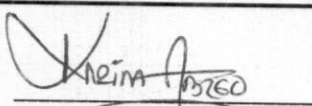
## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	04-jun-21
Período evaluado	01/Junio/2021 - 04/Junio/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%

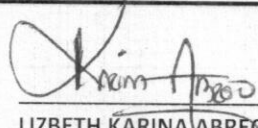
Observaciones	
---------------	--

  
 MAGDA MILENA GALVISF.  
 VIGIA SG-SST

  
 LIZBETH KARINA ABREO R.  
 SUPLENTE



## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	11-jun-21	
Período evaluado	05/Junio/2021 - 11/Junio/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	

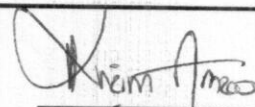
## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	18-jun-21
Período evaluado	11/Junio/2021 - 18/Junio/2021
Responsable	Vigia de SG-SST

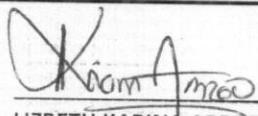
ITEM	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	PORCENTAJE (%)
1	Se realiza lavado de manos al ingreso y egreso a la institución de todo el personal y a los usuarios.	100%
2	Personal de vigilancia permanecer con mascarilla y exigir a los usuarios el uso de tapabocas para ingresar.	100%
3	Uso de elementos de protección 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	25-jun-21	
Período evaluado	19/Junio/2021 - 25/Junio/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		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 45%;"> <p>MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;">   <p>LIZBETH KARINA ABBEO R. SUPLENTE</p> </div> </div>		

## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	30-jun-21
Período evaluado	26/Junio/2021 - 30/Junio/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%

<b>Observaciones</b>	
----------------------	--

*Magda M. Galvis*  
MAGDA MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

*Lizbeth Karina Abreo R.*  
LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE

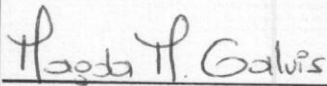


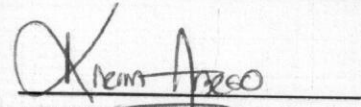
## LISTA DE CHEQUEO DE ACATAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	04/06/2021
Período evaluado	01/Junio/2021 - 04/Junio/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 01/06/2021 LA ARL EQUIDAD ENVIÓ LOS SIGUIENTES EPP: (1) CARATULA, (1) CAJA DE TAPABOCAS X 50 UNID, (5) CAJAS DE GUANTES X 50 UNID C/U Y (10) BATAS MANGA LARGA.

  
MAGDA MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

  
LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE





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

Fecha de realización	11/06/2021		
Período evaluado	05/Junio/2021 - 11/Junio/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 18/06/2021

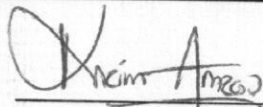
Período evaluado 12/Junio/2021 - 18/Junio/2021

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 25/06/2021

Período evaluado 19/Junio/2021 - 25/Junio/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

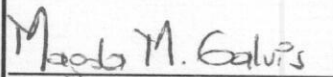
MAGDA MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

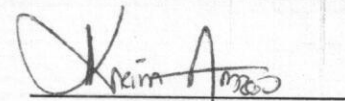
LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE



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

Fecha de realización	30/06/2021		
Período evaluado	26/Junio/2021 - 30/Junio/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 29/06/2021 LA ARL EQUIDAD ENVIÓ LOS SIGUIENTES EPP: (1) CARATULA, (1) CAJA DE TAPABOCAS X 50 UNID, (5) CAJAS DE GUANTES X 50 UNID C/U Y (10) BATAS MANGA LARGA.		

  
MAGDA MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

  
LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE