



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código:

Versión:

ACTA DE REUNIÓN DEL COPASST

Fecha:

Página 1 de 1

OBJETIVO: Informe mensual protocolos de bioseguridad Noviembre

FECHA: 10 de Diciembre de 2021

HORA DE INICIO: 02:00 pm

LUGAR: Consultorio 2

ACTA DE REUNION No.

ASISTENTES		
NOMBRE	CC	CARGO Y/O FUNCION EN EL COMITE
Sandra Cortupinan Valdenoma	1090382356	Coordinadora ARL Equidad
Isabelt Okano Abco R.	1090437165	Suplente Copasst

ESTRUCTURA DE LA REUNION	
TEMA	OBSERVACIONES

1. Verificación del QUORUM Asiste la coordinadora de ARL Equidad y la suplente del copasst.

2. Lectura y aprobación del acta anterior Se realizó lectura del acta anterior con fecha del 05 de Noviembre de 2021, se cumplieron los objetivos.

3. Revisión de compromisos anteriores 

- \* Se realizaron los informes y listas de chequeo semanales durante el mes de Noviembre.
- \* se subió el informe de Octubre a la página web.
- \* se ejecutaron las inspecciones de bioseguridad programadas
- \* Se realizó inspección y auditorias de uso correcto de EPP a trabajadores

4. Desarrollo de la reunión 

- \* Durante el mes de Noviembre no se presentaron incidentes ni accidentes de trabajo.
- \* No se presentó ausentismo laboral durante el mes de Noviembre.
- \* En el mes de Noviembre no se presentaron casos positivos ni sospechosos de contagio de covid.
- \* Pendiente reporte evaluación de estándares mínimos covid, 071, hasta 30 de diciembre en la arl y el 30 de enero en la página del ministerio.

5. Compromisos adquiridos 

- \* sigue pendiente realizar simulacro de protección en caso de emergencia.
- \* Realizar auditorias de epp a trabajadores, junto a la auditorias de inventario
- \* Realizar las inspecciones de bioseguridad, listas de chequeo e informes semanales.
- \* subió el informe del mes a la página web institucional

HORA DE FINALIZACION: 03:00 pm

FECHA PROXIMA REUNION:

FIRMA DE LOS ASISTENTES

*Kim Arce*  
C.C. 1090437165

C.C.

C.C.

C.C.

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN SG-SST

CIUDAD: Cúcuta FECHA: 10 DICIEMBRE 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.ciruglamedisamanes@gmail.com

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

NOMBRE PROFESIONAL SST: SANDRA ESTUPIÑAN VALDERRAMA HORA INGRESO: 2:00pm HORA SALIDA: 3:00pm

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, La empresa no reporta para el mes de NOVIEMBRE casos de sospechosos o confirmados para COVID-19.
- Todos los trabajadores cumplen con los protocolos de bioseguridad
- La empresa no reporta accidentes de trabajo.
- Se informa a la empresa la CIRCULAR 072, Donde las empresas deben realizar el reporte anual de autoevaluación de estándares mínimos y el plan de mejoramiento del SGSST, Ante el fondo de riesgos labores hasta el 31 de enero de cada año y ante la ARL hasta el 30 de diciembre de cada año.
- También se recomienda la actualización de los protocolos de bioseguridad de acuerdo a los decretos 1614 y 1615 del 30 noviembre 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 retomado 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

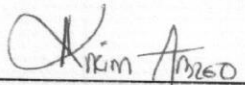




## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

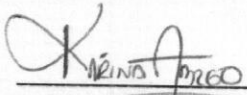
Fecha de realización	05-nov-21	
Período evaluado	01/Noviembre/2021 - 05/Noviembre/2021	
Responsable	Vigia de SG-SST	
ITEM	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	PORCENTAJE (%)
1	Se realiza lavado de manos al ingreso y egreso a la institución de todo el personal y a los usuarios.	100%
2	Personal de vigilancia permanecer 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.	60%
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		
<p>Magda M. Galvis MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST</p> <p>Lizbeth Karina Abreo R. LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE</p>		

## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	12-nov-21	
Período evaluado	06/Noviembre/2021 - 12/Noviembre/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.	60%
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 ABREO R. SUPLENTE</p> </div> </div>		

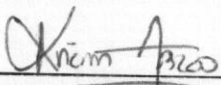


## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	19-nov-21	
Período evaluado	13/Noviembre/2021 - 19/Noviembre/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.	60%
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		
<p>MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST</p> <p> LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE</p>		



## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	26-nov-21	
Período evaluado	20/Noviembre/2021 - 26/Noviembre/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.	60%
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: flex-end;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;">   <p>_____ LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE</p> </div> </div>		

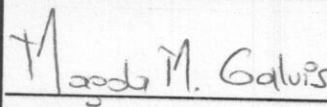
## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

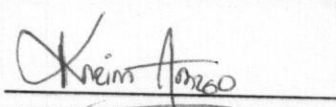
Fecha de realización	30-nov-21	
Período evaluado	27/Noviembre/2021 - 30/Noviembre/2021	
Responsable	Vigia de SG-SST	
ITEM	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	PORCENTAJE (%)
1	Se realiza lavado de manos al ingreso y egreso a la institución de todo el personal y a los usuarios.	100%
2	Personal de vigilancia permanecer 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.	60%
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;"> <div style="width: 45%;"> <p><i>Magda M. Galvis</i> MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><i>Lizbeth Karina Abreo R.</i> LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE</p> </div> </div>		



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

Fecha de realización	05/11/2021		
Período evaluado	01/Noviembre/2021 - 05/Noviembre/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			

  
MAGDÁ MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

  
LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE





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

Fecha de realización	12/11/2021		
Período evaluado	06/Noviembre/2021 - 12/Noviembre/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 08.11.2021 LA ARL ENVÍO LOS SGTES EPP: TAPABOCAS (2 CAJAS DE 50 Unid. C/U), MONOGAFAS (2), BATAS MANGA LARGA (4 PAQUETES DE 10 Unid. C/U), GUANTES NO ESTERILES ( TALLA S: 300 - TALLA M: 200 Y TALLA L: 250), GUANTES ESTERILES (TALLA 7.5: 200 - TALLA 8: 50), VESTIDO QUIRÚRGICO (30), CARETAS (2) Y GORROS (100)		
MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST		 LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE	



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

Fecha de realización 19/11/2021

Período evaluado 13/Noviembre/2021 - 19/Noviembre/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	

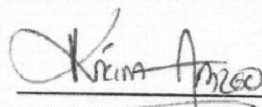
Observaciones

MAGDA MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE



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

Fecha de realización	26/11/2021		
Período evaluado	20/Noviembre/2021 - 26/Noviembre/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			
<hr/> <p>MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST</p> <p> LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE</p>			





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

Fecha de realización	30/11/2021		
Período evaluado	27/Noviembre/2021 - 30/Noviembre/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 M. Galvis  
MAGDA MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

Lizbeth Karina Abreo R.  
LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE