



SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código:

Versión:

ACTA DE REUNIÓN DEL COPASST

Fecha:

Página 1 de 1

OBJETIVO:

ACTA DE REUNION No.

FECHA:

Informe mensual protocolos de bioseguridad Octubre
05 de Noviembre de 2021

LUGAR:

Consultorio 2

HORA DE INICIO:

02:00 pm

NOMBRE	CC	CARGO Y/O FUNCION EN EL COMITÉ
Daniela Estupinan Valdeblanos	1090382356	Coordinadora AEL Equidad
Isabelt Rojas Abiso R	1090437165	Suplente Copasst

TEMA	ESTRUCTURA DE LA REUNION	OBSERVACIONES
------	--------------------------	---------------

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

2. Lectura y aprobación del acta anterior
Se realizó lectura del acta anterior con fecha del 06 de octubre de 2021, se cumplieron los objetivos.

3. Revisión de compromisos anteriores

- * se realizó inspección y auditorías de uso correcto de EPP a trabajadores
- * se ejecutaron las inspecciones de bioseguridad programadas
- * se realizaron los informes y listas de chequeo semanales durante octubre.
- * se subió el informe de septiembre a la página web.

4. Desarrollo de la reunión

- * No se presentó ausentismo laboral durante el mes de octubre.
- * En el mes de octubre no se presentaron casos positivos ni sospechosos de contagio de covid.
- * Durante el mes de octubre no se presentaron incidentes ni accidentes de trabajo.
- * Se realizaron las capacitaciones programadas para el mes de octubre en el plan anual de SST

5. Compromisos adquiridos

- * Subir el informe del mes a la página web institucional.
- * Realizar auditorías de EPP a trabajadores, junto a las auditorías de inventario.
- * Realizar las inspecciones de bioseguridad, listas de chequeo e informes semanales.
- * queda pendiente realizar simulacro de protección en casos de emergencia

HORA DE FINALIZACION: 03:00 pm

FECHA PROXIMA REUNION:

FIRMA DE LOS ASISTENTES

c.c. 1090437165

c.c

c.c

c.c



LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA O.C.
RIESGOS LABORALES

REPORTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN SG-SST

CIUDAD: Cúcuta FECHA: 5 NOVIEMBRE 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 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, se socializa Circular 0063 MINTRABAJO (Curso virtual 20 horas); del Ministerio del Trabajo, la cual establece el contenido de los módulos, y la intensidad horaria de cada uno y los temas para el curso de actualización virtual de veinte (20) horas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se invita a verificar los certificados de los líderes del sistema de gestión con el fin se realice la actualización de este curso. O si es necesario la Realización del curso de 50HORAS DEL SGSST.

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 3 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	08-oct-21	
Período evaluado	01/Octubre/2021 - 08/Octubre/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

Magda M. Galvis

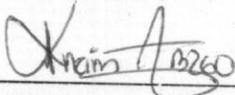
MAGDA MILENA GALVISF.
VIGIA SG-SST

Karina Abreo

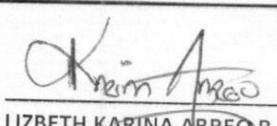
LIZBETH KARINA ABREO R.
SUPLENTE



PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	15-oct-21	
Período evaluado	09/Octubre/2021 - 15/Octubre/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		
MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST	 LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE	

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización	22-oct-21	
Período evaluado	16/Octubre/2021 - 22/Octubre/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; margin-top: 20px;"> <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-oct-21	
Período evaluado	23/Octubre/2021 - 31/Octubre/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></p> <p>MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p><i>Lizbeth Karina Abreo R.</i></p> <p>LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE</p> </div> </div>		



LISTA DE CHEQUEO DE ACATAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

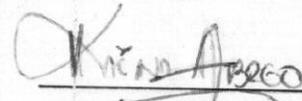
Fecha de realización	08/10/2021		
Período evaluado	01/Octubre/2021 - 08/Octubre/2021		
Responsable	Vigia de SG-SST		
ITEM	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?	X	
2	¿Los 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	15/10/2021		
Período evaluado	09/Octubre/2021 - 15/Octubre/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	22/10/2021		
Período evaluado	16/Octubre/2021 - 22/Octubre/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	30/10/2021		
Período evaluado	23/Octubre/2021 - 31/Octubre/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
LIZBETH KARINA ABREO R.
SUPLENTE