



OBJETIVO: Informe mensual protocolos de bioseguridad Septiembre

FECHA: 06 de Octubre de 2021

LUGAR: Consultorio 1

HORA DE INICIO: 11:00 AM

| NOMBRE | CC | CARGO Y/O FUNCION EN EL COMITÉ |
|----------------------------|------------|--------------------------------|
| Sandra Estupión Valdeirama | 1090382356 | Coordinadora ARC Equidad |
| Isabel Romo Abro R. | 1090437165 | Suplente Copasst |

TEMA ESTRUCTURA DE LA REUNION

| TEMA | OBSERVACIONES |
|----------------------------|--|
| 1. Verificación del QUORUM | Asiste la coordinadora de ARC Equidad y la suplente del Copasst. |

| | |
|---|---|
| 2. Lectura y aprobación del acta anterior | Se realizó lectura del acta anterior con fecha del 31 de Agosto de 2021. Se cumplieron los objetivos. |
|---|---|

| | |
|---------------------------------------|---|
| 3. Revisión de compromisos anteriores | <ul style="list-style-type: none"> * Se ejecutaron las inspecciones de bioseguridad programadas. * Se subió el informe de Agosto a la página web * Se realizaron los informes y listas de chequeo semanales durante Septiembre * Se realizó inspección y auditoría de uso correcto de EPP a trabajadores. |
|---------------------------------------|---|

| | |
|-----------------------------|---|
| 4. Desarrollo de la reunión | <ul style="list-style-type: none"> * Durante el mes de Septiembre no se presentaron incidentes ni accidentes de trabajo. * No se presentó absentismo laboral durante el mes de Septiembre. * En el mes de Septiembre no se presentaron casos positivos ni sospechosos de contagio de COVID. * El 25 de Septiembre por medio de correo nos llegó un oficio del Inspector del Ministerio de Trabajo José Feney Peña, diciendo que a partir del mes de Septiembre quedamos exentos de enviar el reporte de protocolos de bioseguridad, el cual se enviaba mensual al ministerio. |
|-----------------------------|---|

| | |
|---------------------------|--|
| 5. Compromisos adquiridos | <ul style="list-style-type: none"> * Realizar auditorías de EPP a trabajadores, junto a la auditoría de inventario * Realizar las inspecciones de bioseguridad, lista de chequeo e informes semanales. * Subir el informe del mes a la página web institucional. * Aunque estamos exentos del envío del reporte al ministerio, seguiremos con las inspecciones y documentos correspondientes para nuestra gestión y archivo. |
|---------------------------|--|

HORA DE FINALIZACION: 12:00 pm.

FECHA PROXIMA REUNION:

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Sandra Estupión Valdeirama

C.C. 1090382356

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: | 6 | OCTUBRE | 2021 |
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | SOCIEDAD MEDICA LOS SAMANES S.A.S. | NIT EMPRESA: | 900176496-1 | | |
| 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: | 11:00AM | HORA SALIDA: | 12:00M |
| | | 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 septiembre casos de sospechosos o confirmados para COVID-19.
- Todos los trabajadores cumplen con los protocolos de bioseguridad
- Participan en el programa de formación y entrenamiento diseñado por la ARL.
- La empresa no reporte accidentes de trabajo.

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 están 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

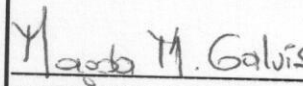
Celular: 301 - 771 7917

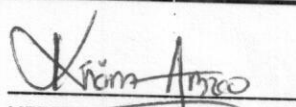
ARL-FO-0030
(02-18)



PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

| Fecha de realización | 10-sep-21 | |
|----------------------|--|----------------|
| Período evaluado | 01/Septiembre/2021 - 10/Septiembre/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

17-sep-21

Período evaluado

11/Septiembre/2021 - 17/Septiembre/2021

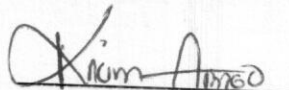
Responsable

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 | 24-sep-21 | |
|--|--|----------------|
| Período evaluado | 18/Septiembre/2021 - 24/Septiembre/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-sep-21 | |
|--|--|----------------|
| Período evaluado | 25/Septiembre/2021 - 30/Septiembre/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 restringue 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></p> <p>MAGDA MILENA GALVISF. VIGIA SG-SST</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p></p> <p>LIZBETH KARINA ABREO R. SUPLENTE</p> </div> </div> | | |

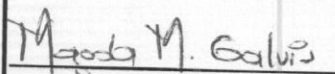


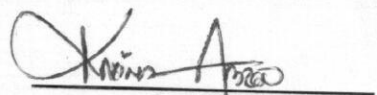
LISTA DE CHEQUEO DE ACATAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

| | |
|----------------------|---|
| Fecha de realización | 10/09/2021 |
| Período evaluado | 01/Septiembre/2021 - 10/Septiembre/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 ABBEO R.
SUPLENTE



LISTA DE CHEQUEO DE ACATAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Fecha de realización

17/09/2021

Período evaluado

11/Septiembre/2021 - 17/Septiembre/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 | 24/09/2021 | | |
|---------------------------------------|---|----|----|
| Período evaluado | 18/Septiembre/2021 - 24/Septiembre/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 30/09/2021

Período evaluado 25/Septiembre/2021 - 30/Septiembre/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