



ACTA DE REUNION No.

OBJETIVO: Informe semanal y videollamado con la ARL 16 - 22 Mayo

FECHA: 22 de Mayo de 2020

HORA DE INICIO: 09:00 am

LUGAR: Consultorio 1

ASISTENTES

| NOMBRE                | CC         | CARGO Y/O FUNCION EN EL COMITÉ |
|-----------------------|------------|--------------------------------|
| Sandriw Estupinán     | 1090382356 | Coordinador ARL Equidad        |
| Diabeth Karthou Abreo | 1090437165 | Suplente                       |

ESTRUCTURA DE LA REUNION

| TEMA                                      | OBSERVACIONES  |
|---|--|
| 1. Verificación del QUORUM                | Asisten la representante de la ARL (Sandriw Estupinán) y la suplente del copasst.  |
| 2. Lectura y aprobación del acta anterior | Se realiza lectura del acta anterior con fecha del 14 de Mayo del 2020, se complieren los objetivos.   |
| 3. Revision de compromisos anteriores     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan los informes semanales junto con la verificación del cumplimiento de los protocolos establecidos</li> <li>Se realizan las inspecciones de seguridad programados</li> <li>Se subió a la página web de la institución los informes realizados y se envió vía correo electrónico los link donde se pueden ver las publicaciones al ministerio de trabajo.</li> </ul>   |
| 4. Desarrollo de la reunión               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se inicia reunión junto con la ARL (Sandriw Estupinán) mediante videollamada para actualizar en los avances adquiridos en los procesos de bioseguridad.</li> <li>En relación con la capacitación del día de ayer a las/os/os de los EPP, se le reitera los falencias, presentados en la entrega de los mismos, ya que en esta segunda ocasión envían 1 carrete cuando el personal registrado como trabajo otro son 6, me comentan que la ARL según el decreto establecido solo abarca el 7% en atención, elementos y demás, sin embargo de está entablado con el ministerio el aumento de dicho porcentaje para hacer un mayor cumplimiento. Por el momento es la institución quien está proporcionando los EPP requeridos</li> </ul> |
| 5. Compromisos adquiridos                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las inspecciones de bioseguridad establecidas.</li> <li>Ejecutar los listas de chequeo junto con el informe semanal de los medidas de bioseguridad.</li> <li>Publicar el informe de ésta semana en la página web. Coordinar con el ingeniero.</li> <li>Solicitar a las empresas de seguridad privadas los protocolos de bioseguridad establecidas en la compañía y/o coordinar reunión con el líder del copasst de la misma.</li> </ul>  |

HORA DE FINALIZACION: 10:00 am

FECHA PROXIMA REUNION: 29 de Mayo de 2020

FIRMA DE LOS ASISTENTES

*[Firma]*

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:              | 22                                       | MAYO         | 2020    |
| NOMBRE DE LA EMPRESA:   | SOCIEDAD MÉDICA LOS SAMANES S.A.S. | NIT EMPRESA:        | 900.176.496-1                            |              |         |
| EMPRESA USUARIA:        | N.A                                |                     |  |              |         |
| TÉLFONO:                | 5784979                            | CORREO ELECTRÓNICO: | auxiliares.cirurgiamedisamanes@gmail.com |              |         |
| NOMBRE DEL CONTACTO:    | MAGDA GALVIS - LIZBETH ABREO       | CARGO:              | VIGIA DE SG-SST - SUPLENTE               |              |         |
| NOMBRE PROFESIONAL SST: | SANDRA ESTUPIÑAN VALDERRAMA        | HORA INGRESO:       | 10:00                                    | HORA SALIDA: | 11:00am |
|                         |                                    | HORAS EJECUTADAS:   | 1 hora                                   |              |         |

TEMAS TRATADOS

Se realiza reunion virtual con lider del SG-SST, y suplente del COPASST, con el fin de hacer seguimiento a protocolos de bioseguridad y utilizacion de los elementos de proteccion personal.

La empresa refiere que se esta trabajando por el cumplimiento del 100% de la implementacion de protocolos, con el fin de hacer seguimiento a los contratistas como VIGILANTES Y SERVICIOS DE LIMPIEZA, se recomienda vincular a una reunion mensual a los presidentes del COPASST, de cada empresa contratista, y nos informen las medidas en las cuales estan llevando sus protolos, capacitacion al trabajador y la entrega de los Elementos de proteccion personal, asi como la disposicion de la ARL, al cual se encuentran afiliados.

y si no es posible una reunion, se emita o haga llegar un informe de los puntos a tratar.

¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo.

¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.

¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir.

¿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 del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.

ACCIONES PREVENTIVAS

\*Se suministra cartilla (digital) de medidas sanitarias preventivas y de mitigación para reactivación laboral ante la pandemia covid-19, la cual se solicita que desde el SG-SST se replique y se monitorea la implementación efectiva de las recomendaciones.

\*Divulgar a la población trabajadora del sector, los protocolos de prevención de contagio de COVID-19.

\*La ARL podrá verificar las medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades. En cualquier momento que se amerite ya sea de forma virtual.

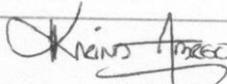
\*Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.

Firma Representante ARL

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

Firma de la Empresa

Nombre: Magda M. Galvis  
C.C. No 37.722.158  
Celular:

  
Nombre: Lizbeth K. Abreo  
C.C. No 1.090.437.165  
Celular: 301-7717917



## PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

| Fecha de realización | 22-may-20  |                |
|----------------------|--|----------------|
| Período evaluado     | 16/Mayo/2020 - 22/Mayo/2020  |                |
| 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.  | 100%           |
| 5                    | Protocolo de lavado de manos al área administrativa cada 2 horas.  | 100%           |
| 6                    | Restricción de ingreso de pacientes al área administrativa.  | 100%           |
| 7                    | Se modifica horario de atención (Lunes a Viernes), manejando horario continuo para evitar el mayor desplazamiento del personal.  | 80%            |
| 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).   | 100%           |
| 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        | Se agregó en la marcación de la institución ( <b>Item 9</b> ) señalización educativa sobre el cuidado ante la emergencia del COVID-19.   |                |

*Magda Milena Galvis*

MAGDA MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

*Lizbeth Karina Abreo*

LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE



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

|                      |                             |
|----------------------|-----------------------------|
| Fecha de realización | 22/05/2020                  |
| Período evaluado     | 16/Mayo/2020 - 22/Mayo/2020 |
| 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** La arl envió otros EPP (guantes, tapabocas, batas y 1 careta), sin embargo siguen siendo insuficientes y no aptos para el tipo de exposición de los empleados.

Magda Milena Galvis  
MAGDA MILENA GALVISF.  
VIGIA SG-SST

Lizbeth Karina Abreo R.  
LIZBETH KARINA ABREO R.  
SUPLENTE