

	<b>MANUAL DE REGISTROS</b>	
	<b>FORMATO DE ACTA REUNIÓN ORDINARIA</b>	CODIGO: GG-DE-FO-005
		FECHA: 22-03-2019
		VERSION: 01
		PAGINA: 1 DE 2

Acta No.	Fecha			Hora de Inicio			Hora de Finalización		
40	24	02	2022	2	30	PM	3	30	PM
<b>REUNION DE:</b>	<b>SEGUIMIENTO ACTIVIDADES COVID-19/ AREA SST</b>								
<b>LUGAR:</b>	<b>CONSULTA EXTERNA</b>								

NOMBRE	CARGO	FIRMA
GUSTAVO ADOLFO VALENCIA	PRESIDENTE	<i>Gustavo Valencia</i>
MARLENY ARCOS	PRINCIPAL	<i>Marleny Arcos M</i>
ELCY SALAZAR	SUPLENTE	<i>Ely Salazar P.</i>
LIZA MARIA SOSA	SECRETARIA	<i>Liza Maria Sosa</i>
SERGIO BETANCUR	SUPLENTE	<i>Sergio Betancur</i>
DEIBI BABATIVA	PRINCIPAL	<i>Debi Babativa</i>

### 1. ORDEN DEL DIA

- 1- verificación de asistencia.
- 2- lectura y aprobación del acta anterior.
- 3- revisión de actividades programadas en el mes de diciembre.
- 4- verificación de accidentalidad.
- 5- compromisos.
- 6- fecha de próxima reunión.

### 2. VERIFICACION DE ASISTENCIA

En la ciudad de Pitalito siendo las 2:30 PM del 24 de FEBRERO de 2022 en las instalaciones de la CLINICA REINA ISABEL SAS se dio inicio a la reunión del COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, verificando la asistencia de los convocados.

### 3. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA ANTERIOR

- Se socializa actualización de lineamientos para seguimiento de protocolos de bioseguridad, emitido por Ministerio de Trabajo, dando cumplimiento con los parámetros de entrega de elementos de protección personal y el envío oportuno del informe cada viernes de fin de mes, y con el respectivo seguimiento por parte de la inspectora encargada la Doctora Dassier Castillo Gallego, Con el objetivo de mitigar el contagio por COVID-19.

	<b>MANUAL DE REGISTROS</b>	
	<b>FORMATO DE ACTA REUNIÓN ORDINARIA</b>	CODIGO: GG-DE-FO-005
		FECHA: 22-03-2019
		VERSION: 01
		PAGINA: 1 DE 2

- Se dio lectura al acta anterior quedando aprobada sin observaciones.

#### 4. SEGUIMIENTO DE TAREAS Y COMPROMISOS

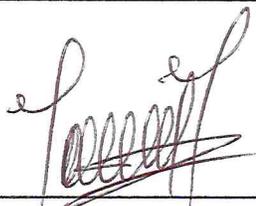
- Se realiza el respectivo seguimiento del uso adecuado de elementos de protección personal, protocolo de bioseguridad y medidas preventivas contingencia COVID-19.
- Cada mes una pareja del grupo Copasst debe de hacer una inspección a un determinado mecanismo de infraestructura, transporte.
- Se verifica que el señor presidente del Copasst Gustavo Valencia y Diego Trujillo Pasante Sena hayan hecho la inspección mensual días antes de la reunión ordinaria.
- Se realiza seguimiento al aseo permanente y constante de superficies de uso común.
- Se hace revisión del listado de entrega de EPP a las áreas correspondientes de la Clínica Reina Isabel.
- Se asignan actividades a desarrollar por parte del COPASST.
- En lo corrido del mes no se presentaron casos de accidente laboral.
- A lo largo del mes no se presentaron casos de COVID-19 al personal en la clínica Reina Isabel.

#### 5. PROPOSICIONES Y VARIOS

- Los representantes del comité nos comprometemos a seguir realizando seguimiento a las actividades ejecutadas durante el próximo mes.

#### 6. PROXIMA REUNIÓN ORDINARIA

**24 DE MARZO DEL 2022**

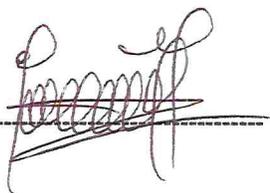


\_\_\_\_\_  
**Presidente COPASST**

**EVIDENCIA SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE EPP – PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y  
MEDIDAS PREVENTIVAS CONTINGENCIA COVID -19**

De acuerdo a instrucciones y consideraciones de COPASST respecto a la aplicación del protocolo por cuenta de la Coyuntura Sanitaria se evidencia a los trabajadores ejecutando sus actividades y el uso correcto de los elementos de protección personal.





---

**PRESIDENTE COPASST**

Marleny Arcos M

---

**MARLENY ARCOS**

**RESPRESENTANTE DEL TRABAJADOR**



---

**DENBI ELIECER BABATIVA**

**REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR**

 <b>El empleo es de todos</b>		<b>DIRECCIÓN DE RIEGOS LABORALES</b> <b>DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL HUILA</b>									
Razón Social IPS / ESE		CLINICA REINA ISABEL S.A.S			Numero Total de Trabajadores (En cualquier modalidad)		119				
Fecha Informe:		25 de FEBRERO del 2022		Fecha de Reunión COPASST		24/02/2022		ARL a la que esta afiliada	BOLIVAR, SURA Y POSITIVA	¿Asiste? (SI/NO)	SI
Item	Áreas o Centro de Trabajo	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? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio)	2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos	3. ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores a los que se le entregaron los EPP por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo. (directo, indirecto o intermedio).			4. ¿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 de entrega	5. ¿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	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? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir	7. ¿Se ha coordinado 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	PORCENTAJE (%) CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD
				DIRECTO	INDIRECTO	INTERMEDIO					
1	HOSPITALIZACION Y URGENCIAS	En el anexo1-- se relaciona listado de trabajadores caracterizados como directos e indirectamente expuestos a covid-19, de igual manera matriz de epp donde se evidencia los elementos a usar. Con evidencia fotografica	En el anexo 2-- se evidenciara soportes de compra de epp, fichas tecnicas de estos y fotografias.	61			En el anexo3-- se evidenciara soportes de entrega de epp el cual es controlado por la coordinadora de enfermeria y evidencia fotografica.	En el anexo4-- se evidenciara soportes de entrega de epp, con sus respectivas listas de trabajadores y fotografias.	En el anexo5-- se evidenciara soportes de correo enviado por la coordinadora de farmacia donde envia listado de epp en bodega.	La ARL bolivar ha estado realizando acompañamiento en las capacitaciones realizadas y con la actualización de protocolos para COVID-19	100%
2	CIRUGIA				25						
3	IMAGENOLOGIA					14					
4	ADMINISTRATIVOS					19					
5											
6											
7											
8											
9											
10											
ACCIONES DE MEJORA											
ACCIÓN								FECHA CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE EJECUCIÓN	RESPONSABLE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE SEGUIMIENTO
SE PUBLICA INFORME SEMANAL EN EL LINK DE LA PAGINA WEB DE LA CLINICA REINA ISABEL								25-feb-22	COMUNICACIONES	SST	SST
Link de la Pagina Web en que se publicara este informe											
<b>Conclusiones del informe de entrega:</b> Se ha podido dar entrega de cada uno de los elementos de protección requeridos para realizar las funciones de cada uno de los trabajadores, El area de SST sigue brindando capacitaciones de manera presencial y virtual donde hablamos de todas las medidas preventivas de igual manera abarcando el riesgo psicosocial siempre comprometidos con el bienestar de nuestros trabajadores. La ARL bolivar nos ha brindando asesoría y acompañamientos para el manejo de protocolo y capacitaciones.											
 FIRMA REPRESENTANTE(S) TRABAJADORES COPASST				 FIRMA REPRESENTANTE(S) EMPLEADOR COPASST				 FIRMA REPRESENTANTE ARL			