

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

| Acta No. | Fecha | | | Hora de Inicio | | | Hora de Finalización | | |
|--------------------|---------------------------------------------------|----|------|----------------|----|----|----------------------|----|----|
| 46 | 30 | 08 | 2022 | 10 | 30 | AM | 11 | 30 | AM |
| REUNION DE: | SEGUIMIENTO ACTIVIDADES COVID-19/ AREA SST | | | | | | | | |
| LUGAR: | CONSULTA EXTERNA | | | | | | | | |

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|-------------------------|------------|------------------------------|
| GUSTAVO ADOLFO VALENCIA | PRESIDENTE | <i>Gustavo Valencia</i> |
| MARLENY ARCOS | PRINCIPAL | <i>Marleny Arcos Murillo</i> |
| ELCY SALAZAR | SUPLENTE | <i>Elicy Salazar</i> |
| LIZA MARIA SOSA | SECRETARIA | <i>Liza Maria Sosa</i> |
| SERGIO BETANCUR | SUPLENTE | <i>Sergio Betancur</i> |
| DEIBI BABATIVA | PRINCIPAL | <i>Deibi 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 10:30 AM del 30 de AGOSTO del 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 él envió 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.

- 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, Extintores, Gabinetes y Botiquines.
- Se verifica que Jhonatan Samboni 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 presentó accidente laboral.
- A lo largo del mes no se presentó casos de COVID-19 en el personal de la clínica Reina Isabel.
- Se realiza rendición de cuentas con gerencia e integrantes del copasst (Gustavo Valencia, Kellys Cardona)

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

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022



Clínica Reina Isabel

MANUAL DE REGISTROS



**FORMATO DE ACTA REUNIÓN
ORDINARIA**

CODIGO: GG-DE-FO-005

FECHA: 22-03-2019

VERSION: 01

PAGINA: 1 DE 2

Presidente COPASST

Razon Social IPS/ ESSE

Fecha Informe: 30 de AGOSTO del 2022

Fecha de Reunion COPASST

30/08/2022

ARL a la que esta afiliada

BOLIVAR, SURA Y POSITIVA

¿Asiste? (SI/NO)

SI

| Item | Arreas o Centro de Trabajo | 1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entrega de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19? Evidencia: Base de datos de los trabajadores, lista de EPP por cargo, tipo de actividad, área de la oficina y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o inmersivo) | 2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Ordenes 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 datos de los trabajadores a los que se le entregaron los EPP por cargo, tipo de vinculación, área de la oficina y nivel de exposición al riesgo. (directo, indirecto o inmersivo) | 4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia: entrega de EPP a cada trabajador con la fecha de entrega | 5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y remplazo de uso requerido? Evidencia: Base de datos de los EPP con registro de 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 producción de la cantidad de EPP que se ha de adquirir | 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 del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos | Porcentaje (%) cumplimiento medidas de bioseguridad |
|------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1 | HOSPITALIZACION Y URGENCIAS | | | DIRECTO 61 | | | | | |
| 2 | CIRUGIA | | | INDIRECTO 25 | | | | | |
| 3 | IMAGENOLOGIA | | | INTERMEDIO 14 | | | | | 100% |
| 4 | ADMINISTRATIVOS | | | 19 | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

ACCIONES DE MEJORA

ACCION

SE PUBLICA INFORME SEMANAL EN EL LINK DE LA PAGINA WEB DE LA CLINICA REINA ISABEL

FECHA CUMPLIMIENTO

30-ago-22

RESPONSABLE EJECUCION

COMUNICACIONES

RESPONSABLE SEGUIMIENTO

SST

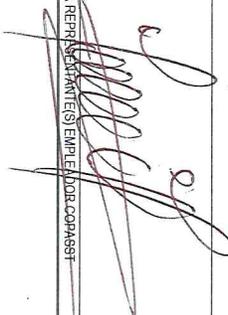
RESPONSABLE SEGUIMIENTO

SST

Link de la Pagina Web en que se publicara este informe

Conclusiones del Informe de entrega: 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 área 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 bolivarios ha brindando asesoría y acompañamientos para el manejo de protocolo y capacitaciones.

Malyeny Arcos Muñoz
FIRMA REPRESENTANTE(S) TRABAJADORES COPASST



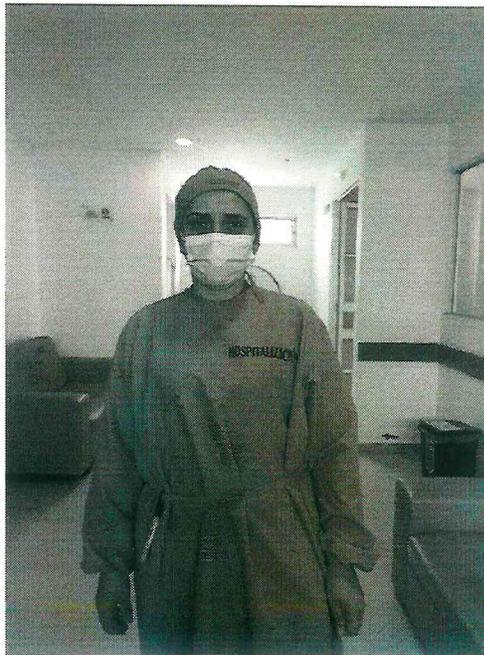
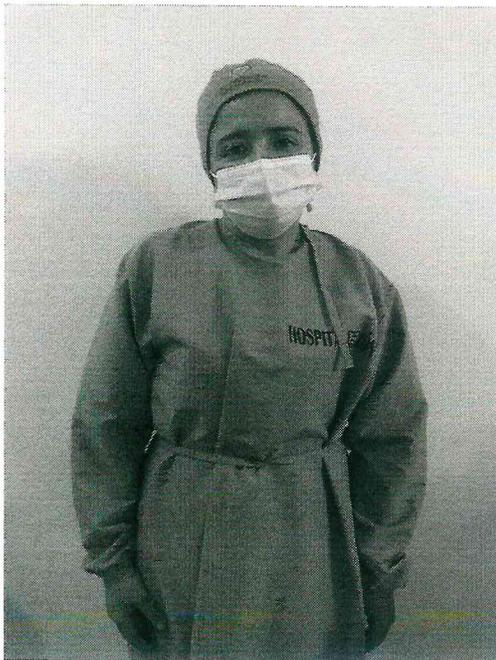
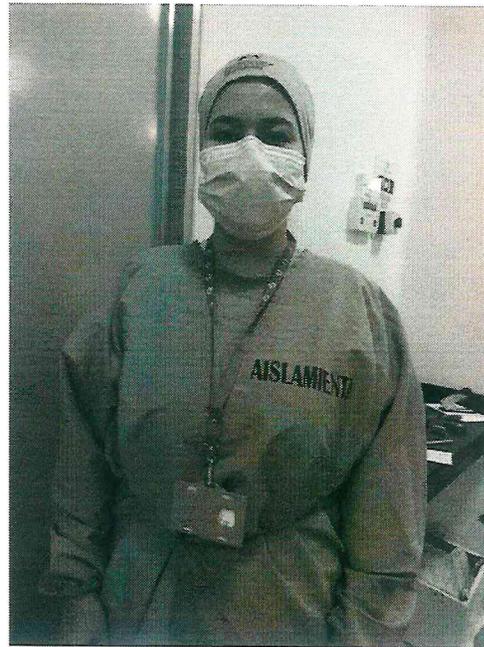
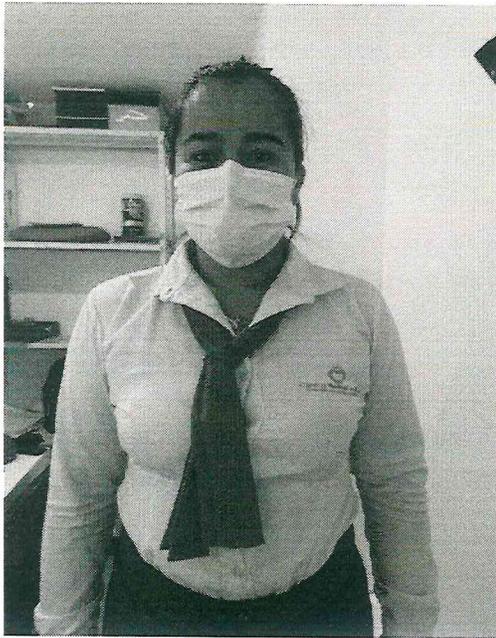
FIRMA REPRESENTANTE(S) EMPLEADOR COPASST

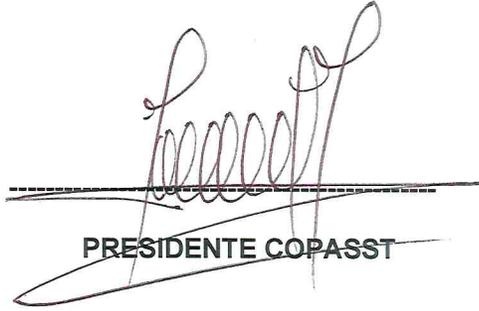


FIRMA REPRESENTANTE ARL

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.



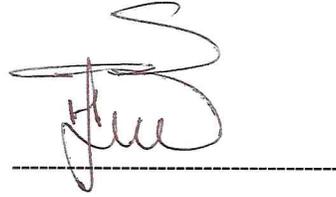


PRESIDENTE COPASST



KELLYS CARDONA

REPRESENTANTE DEL TRABAJADOR



DEIBI ELIECER BABATIVA

REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR