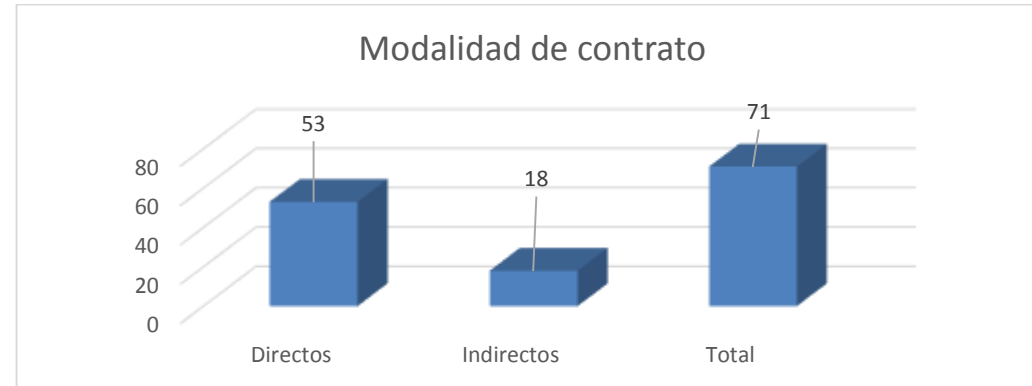
	FORMATO SG-SST	CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST	VERSION:01
		FECHA: 12-06-2020

INFORME SEMANAL COPASST

RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD:

CLINICA CREAR VISION S.A.S



No. TOTAL, DE TRABAJADORES:

NOMBRE DE LA ARL:

POSITIVA

ARL ASISTE A REUNIÓN: Se tiene acordado telefónicamente y mediante correos el acompañamiento y asesoramiento frente al tema y entrega de material didáctico como también se socializa mediante grupo institucional de WhatsApp.

VERIFICADO POR EL COPASST:

Si.

FECHA DE REUNIÓN DEL COPASST:


08-10-2020

LINK DE LA PUBLICACIÓN DEL INFORME:

www.clinicacrearvision.com

PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

100%

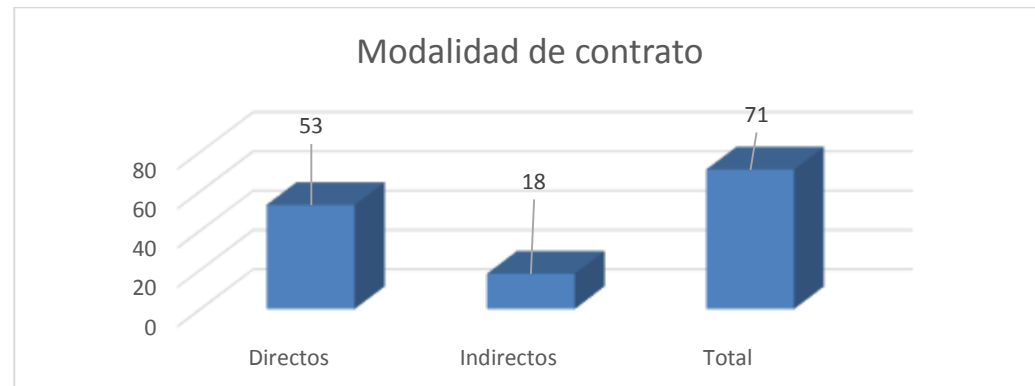
	FORMATO SG-SST	CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST	VERSION:01
		FECHA: 12-06-2020

El contenido del informe debe contemplar la disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP y acatamiento de las demás medidas del protocolo de bioseguridad y en particular se responden las siguientes preguntas, con respuestas SI o NO, acompañadas de la evidencia respectiva:

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). Respuesta si/no y evidencia

Respuesta: SI, Evidencia mediante los cuadros descritos a continuación y se deja registro de entrega y uso diario de EPP en el formato SUMINISTRO Y/O REPOSICIÓN DE EPP:





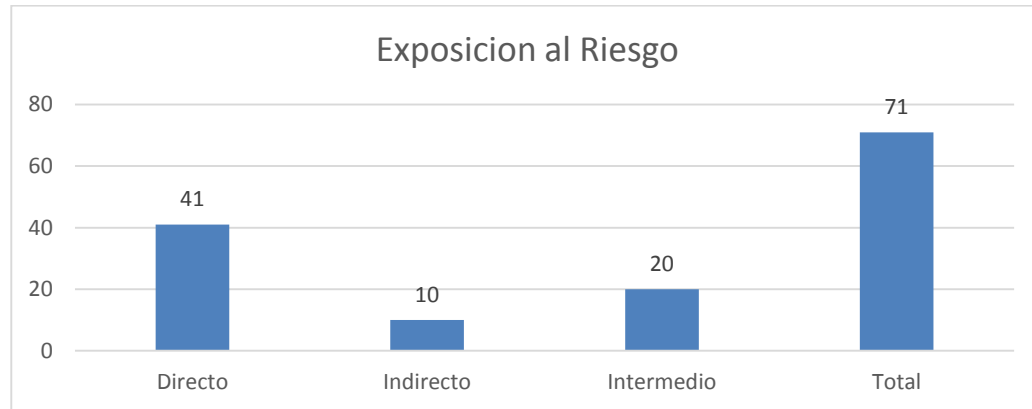
FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

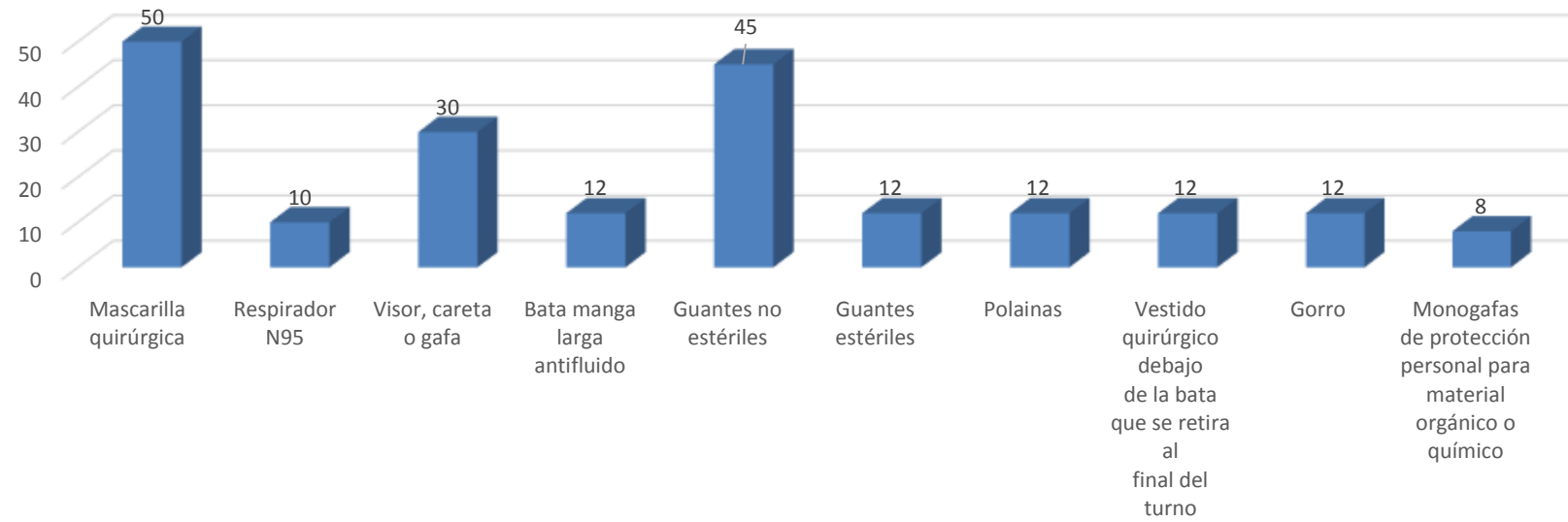


Los cargos que están rellenos de color rojo los realiza un mismo funcionario dado a que no se contabiliza dos veces aun mismo funcionario para lo cual un total de 66 funcionarios entre directos e indirectos,

Se relaciona a continuación un promedio de uso diario de EPP dado a la naturaleza de la actividad económica que es solo consulta externa, cirugía programadas, hospitalización y que algún personal labora desde casa y según las demandas del servicio en la prestación de servicios de salud y/o agendas programadas.



PROMEDIO USO DE EPP DIARIO





FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

AREA	Cargo	Exposición al Riesgo						Tipo de vinculación			Actividad	Cantidad de trabajadores
		Directo	#	Indirecto	#	Intermedio	#	Tipo de vinculación	Contrato por Prestación de Servicios.	Contrato Laboral		
Urgencias	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			N/A	N/A
Hospitalización	MEDICO GENERAL	X	1					Contrato Laboral		1	Realizar los procesos y procedimientos de Medicina General	1
	Enfermera Jefe	X	1					Contrato Laboral		1	Liderar Procesos de Enfermería	1
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato		1	Procedimientos	1



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

								Laboral			básicos de Enfermería	
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	1
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	1
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
	Servicio General			X	1			Contrato Laboral		1	Aseo y desinfección de las diferentes Áreas de la Empresa.	1
Unidades de Cuidado Intensivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			N/A	N/A
Salas de cirugía	INSTUMENTADORA QUIRURGICA	X	1					Contrato Laboral		1	Realizar procedimientos de Instrumentación quirúrgica.	1
	INSTUMENTADORA QUIRURGICA	X	1					Contrato Laboral		1	Realizar procedimientos de Instrumentación quirúrgica.	1



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

	ANESTESIOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de anestesiología	1
	OFTALMOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Oftalmología	1
	OFTALMOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Oftalmología	1
	OTORRINOLARINGOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Otorrinología	1
	GINECOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Ginecología	1
	GINECOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Ginecología	1
	ORTOPEDIA- ARTROSCOPIA Y CIRUGIA DE RODILLA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de ORTOPIEDIA-ARTROSCOPIA Y CIRUGIA DE RODILLA	1
	UROLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Urología	1



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

	CIRUGIA GENERAL	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Cirugía	1
	MEDICO GENERAL	X						Contrato Laboral			Realizar los procesos y procedimientos de Medicina General	
	Enfermera Jefe	X						Contrato Laboral			Liderar Procesos de Enfermería	
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
		X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

		X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral			Procedimientos básicos de Enfermería	
	Servicio General			X				Contrato Laboral			Aseo y desinfección de las diferentes Áreas de la Empresa.	
Consulta externa- Asignación de Citas	MEDICO GENERAL	X						Contrato Laboral			Realizar los procesos y procedimientos de Medicina General	
	MEDICO GENERAL ECOPETROL	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar los procesos y procedimientos de Medicina General	1
	PEDIATRIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar los procesos y procedimientos de Pediatría	1
	DERMATOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar los procesos y procedimientos de Dermatología	1



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

OFTALMOLOGIA	X						Contrato por Prestación de Servicios.			Realizar Procedimientos de Oftalmología	
OFTALMOLOGIA	X						Contrato por Prestación de Servicios.			Realizar Procedimientos de Oftalmología	
OTORRINOLARINGOLOGIA	X						Contrato por Prestación de Servicios.			Realizar Procedimientos de Otorrinologia	
MEDICINA INTERA Y CARDIOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Medicina Interna y Cardiología	1
MEDICINA INTERNA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Medicina Interna	1
MEDICINA INTERNA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Medicina Interna	1
FISIOTERAPIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Medicina Interna	1
ORTOPEDIA- ARTROSCOPIA Y CIRUGIA DE RODILLA	X						Contrato por Prestación de Servicios.			Realizar Procedimientos de ORTOPEDIA-ARTROSCOPIA Y	



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Pro sedimentos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

							Laboral			básicos de Enfermería	
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería	1
BACTERIOLOGO	X	1					Contrato Laboral		1	Servicios de Laboratorio	1
QUIMICO FARMACEUTICO			X	1			Contrato Laboral		1	Realizar procedimientos Químicos Farmacéuticos	1
REGENTE FARMACIA			X	1			Contrato Laboral		1	Servicios Farmacéuticos	1
FACTURADOR			X	1			Contrato Laboral		1	Facturar Procedimientos	1
FACTURADOR			X	1			Contrato Laboral		1	Facturar Procedimientos	1
FACTURADOR			X	1			Contrato Laboral		1	Facturar Procedimientos	1
FACTURADOR			X	1			Contrato Laboral		1	Facturar Procedimientos	1
FACTURADOR			X	1			Contrato Laboral		1	Facturar Procedimientos	1
Servicios Generales			X	1			Contrato Laboral		1	Aseo y desinfección de las diferentes	1



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

											Áreas de la Empresa.	
	Servicios Generales			X	1			Contrato Laboral		1	Aseo y desinfección de las diferentes Áreas de la Empresa.	1
Otras áreas de tránsito (pasillos, salas)	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO					X	1	Contrato Laboral		1	Mantenimiento y reparación de instalaciones y equipos.	1
	APRENDIZ SENA-MANTENIMIENTO					X	1	Contrato Laboral		1	Mantenimiento y reparación de instalaciones y equipos.	1
	Conductor	X						Contrato Laboral			Transporte personal asistencial para toma de muestras covid-19	1
	Conserje					X	1	Contrato Laboral		1	Servicios Generales y Mantenimiento de instalaciones	1
	Conserje					X	1	Contrato Laboral		1	Servicios Generales y Mantenimiento de instalaciones	1
	GERENTE					X	1	Contrato Laboral		1	Gerencia de la empresa	1



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

ASISTENTE ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Liderar Procesos de la empresa	1
ABOGADO					X	1	Contrato por Prestación de Servicios.	1		Liderar procesos Jurídicos	1
Responsable del SG-SST					X	1	Contrato por Prestación de Servicios.	1		R e s p o n s a b l e d e l S G - S S T	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Liderar Procesos administrativos de la empresa	1



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Liderar Procesos administrativos de CALL CENTER de la empresa	1
CONTADORA					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar contabilidad de la empresa con sus respectivos soportes y Auditar Cuentas por Cobrar	1
AUDITORIA Y CUENTAS MEDICAS					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar contabilidad de la empresa con sus respectivos soportes y Auditar Cuentas por Cobrar	1
COORDINADOR FACTURACION					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar contabilidad de la empresa con sus respectivos soportes y Auditar Cuentas por Cobrar	1
INGENIERO DE SISTEMAS					X	1	Contrato Laboral		1	Mantenimiento y reparación de equipos.	1
AUXILIAR DE SISTEMAS					X	1	Contrato Laboral		1	Mantenimiento y reparación de equipos.	1



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST


VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar Procesos de Talento Humano	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar Procesos administrativos	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar Procesos administrativos	1
	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES					X	1	Contrato Laboral		1	Aseo y desinfección de las diferentes Áreas de la Empresa.	1
	AUDITORA DE CALIDAD					X	1	Contrato Laboral		1	Responsable del Proceso de Calidad	1
Áreas administrativas con contacto con pacientes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			N/A	N/A

EXPLICACIÓN: De manera general, se puede afirmar que existen tres grupos de trabajadores expuestos, considerando el riesgo de exposición:

a) Con Riesgo de exposición directa: Aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado (principalmente trabajadores del sector salud).

	FORMATO SG-SST	CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST	VERSION:01
		FECHA: 12-06-2020

b) Con Riesgo de exposición indirecta: Aquellos cuyo trabajo implica contacto con individuos clasificados como caso sospechoso. En este caso, la exposición es incidental, es decir, la exposición al factor de riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo. Se pueden considerar los trabajadores cuyas funciones impliquen contacto o atención de personas en transporte aéreo, marítimo o fluvial y personal de aseo y servicios generales.

c) Con Riesgo de exposición intermedia: Se consideran en este grupo aquellos trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anterior debe contestar lo siguiente


En un cuadro se debe identificar los trabajadores, su cargo, tipo de vinculación con la empresa y nivel de exposición de riesgo

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

Respuesta: Si, antes de la compra se revisa según las especificaciones descrita, en los informes anteriores se han enviado facturas de compras en su debido momento y se estarán anexando dependiendo de su agotamiento en almacén.

Tipo de EPP	Especificaciones Técnicas que Cumple
-------------	--------------------------------------

	FORMATO SG-SST	CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST	VERSION:01
		FECHA: 12-06-2020

Mascarilla quirúrgica	Mascarilla médica/quirúrgica, con alta resistencia a los fluidos, buena transpirabilidad, caras internas y externas deben estar claramente identificadas, diseño estructurado que no se colapse contra la boca (por ejemplo, pato, en forma de copa). EN 14683 Rendimiento IIR tipo ASTM F2100 nivel 2 o nivel 3 o equivalente; Resistencia a fluidos a una presión mínima de 120 mmHg basada en ASTM F1862-07, ISO 22609 o equivalente. Transpirabilidad: MIL-M-36945C, EN 14683 anexo C, o equivalente. Eficiencia de filtración: ASTM F2101, EN14683 anexo B, o equivalente.
Respirador N95	Respirador "N95" según US NIOSH, o "FFP2" según EN 149N95 Buena transpirabilidad con diseño que no colapsa contra la boca (por ejemplo, pato, en forma de copa)
Visor, careta o gafas	Hecho de plástico transparente y proporciona una buena visibilidad tanto para el usuario como para el paciente, banda ajustable para sujetar firmemente alrededor de la cabeza y ajustarse cómodamente contra la frente, antiempañante (preferible), que cubra completamente los lados y la longitud de la cara, puede ser reutilizable (hecho de material robusto que se pueda limpiar y desinfectar) o desechable. Directiva de la UE estándar 86/686/CEE, EN 166/2002, ANSI/ISEA Z87.1-2010, o equivalente.
Bata manga larga anti fluido	De uso único, resistente a fluidos, desechable, longitud hasta la mitad de la pantorrilla para cubrir la parte superior de las botas, preferiblemente colores claros para detectar mejor la posible contaminación, bucles de pulgar / dedo o puño elástico para anclar las mangas en su lugar. Opción 1: resistente a la penetración de fluidos: EN 13795 de alto rendimiento, o AAMI PB70 nivel 3 o superior, o equivalente. Opción 2: patógenos transmitidos por la sangre resistente a la penetración: AAMI PB70 nivel 4 rendimiento, o (EN 14126-B) y protección parcial del cuerpo (EN 13034 o EN 14605), o equivalente.
Guantes no estériles	Guantes de examen, quirúrgicos, uso único. Los guantes deben tener puños largos, llegando muy por encima de la muñeca, idealmente a la mitad del antebrazo. Directiva estándar de la UE 89/686/CEE Clase III, EN 374, ANSI/ISEA 105-2011, ASTM D6319-10 o equivalente
Guantes estériles	Guantes quirúrgicos, de nitrilo, sin polvo, uso único. Los guantes deben tener puños largos, llegando muy por encima de la muñeca, idealmente a la mitad del antebrazo. Directiva estándar de la UE 93/42/EEC Clase I, EN 455, ANSI/ISEA 105-2011, ASTM 6319-10 o equivalente
Polainas	Su uso se limita a las áreas quirúrgicas y se recomienda no usar sandalias, zapatos abiertos o suecos. Las polainas tienen que cubrir totalmente los zapatos y serán cambiadas cada vez que se salga del área quirúrgica y se colocan una vez puesto el vestido de cirugía. Fuente: https://www.minsalud.gov.co/salud/Documents/observatorio_vih/documentos/prevencion/promocion_prevencion/riesgo_biol%C3%B3gico-bioseguridad/b_bioseguridad/BIOSEGURIDAD.pdf

	FORMATO SG-SST	CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST	VERSION:01
		FECHA: 12-06-2020


Vestido quirúrgico debajo de la bata que se retira al final del turno	Su uso se limita a las áreas quirúrgicas y se recomienda no usar sandalias, zapatos abiertos o suecos. Las polainas tienen que cubrir totalmente los zapatos y serán cambiadas cada vez que se salga del área quirúrgica y se colocan una vez puesto el vestido de cirugía. Fuente: https://www.minsalud.gov.co/salud/Documents/observatorio_vih/documentos/prevencion/promocion_prevencion/riesgo_biol%C3%B3gico-bioseguridad/b_bioseguridad/BIOSEGURIDAD.pdf
Gorro	
Monogafas de protección personal para material orgánico o químico	Con buen sello contra la piel de la cara, marco de PVC flexible para encajar fácilmente con todos los contornos de la cara con presión uniforme, hermético en los ojos y las áreas circundantes, Ajustable para los usuarios con anteojos graduados, lente de plástico transparente con tratamientos antiempañante y a los arañazos, banda ajustable para asegurar firmemente que no se desajuste durante la actividad clínica, Ventilación indirecta para evitar el empañamiento, Puede ser reutilizable (siempre que existan disposiciones apropiadas para la descontaminación) o desechable. Directiva estándar de la UE 86/686/CEE, EN 166/2002, ANSI/ISEA Z87.1-2010, o equivalente
Careta de protección	Hecho de plástico transparente y proporciona una buena visibilidad tanto para el usuario como para el paciente, banda ajustable para sujetar firmemente alrededor de la cabeza y ajustarse cómodamente contra la frente, antiempañante (preferible), que cubra completamente los lados y la longitud de la cara, puede ser reutilizable (hecho de material robusto que se pueda limpiar y desinfectar) o desechable. Directiva de la UE estándar 86/686/CEE, EN 166/2002, ANSI/ISEA Z87.1-2010, o equivalente

3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?

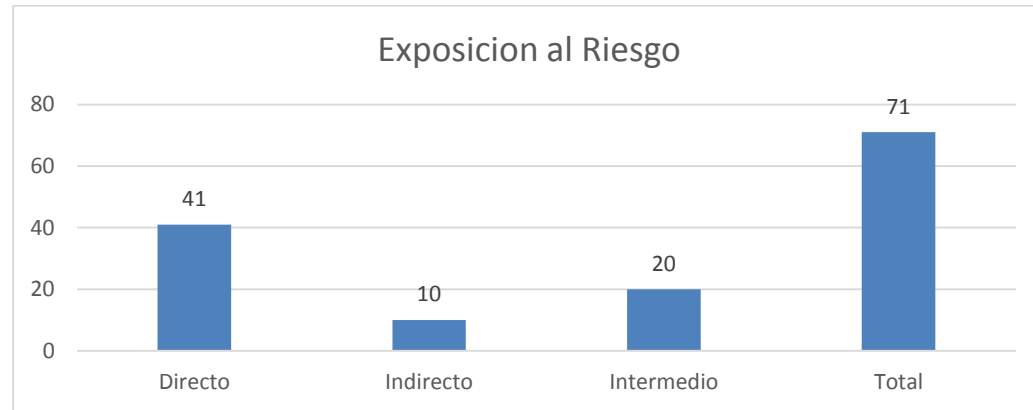
Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo.

De acuerdo a lo mencionado en el punto 1 definir número total de:

- a) De los trabajadores reportados cuantos trabajadores tienen exposición de Riesgo directo:
- b) De los trabajadores reportados cuantos trabajadores tienen exposición de Riesgo indirecto:
- c) De los trabajadores reportados cuantos trabajadores tienen exposición de Riesgo intermedio:

	FORMATO SG-SST	CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST	VERSION:01
		FECHA: 12-06-2020

Respuesta: SI, Evidencia mediante los cuadros descritos a continuación y se deja registro de entrega y uso diario de EPP en el formato **SUMINISTRO Y/O REPOSICIÓN DE EPP:**




4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente?

Evidencia: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.

Respuesta: SI, se deja registro de entrega y uso diario de EPP según lo programado y/o agendado en el formato **SUMINISTRO Y/O REPOSICIÓN DE EPP**

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.

	FORMATO SG-SST	CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST	VERSION:01
		FECHA: 12-06-2020


Respuesta: SI, se deja registro de entrega y uso diario de EPP según lo programado y/o agendado en el formato **SUMINISTRO Y/O REPOSICIÓN DE EPP:**

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

Respuesta: SI, se relaciona inventario actual y se tiene proyectado un abastecimiento para 2 meses según los promedios de la demanda actual del servicio.

Tipo de EPP	Cantidad por empresa	Cantidad por ARL	Frecuencia de entrega
Mascarilla quirúrgica	64 Caja * 50	0	DIARIA
Respirador N95	200	45	Cada 56 Horas
Visor, careta o gafa	2	8	A necesidad
Bata manga larga anti fluido	70	0	A necesidad
Guantes no estériles	132 Cajas* 100	0	A necesidad
Guantes estériles	970 Pares	0	A necesidad
Polainas	27 Paq* 50	0	A necesidad
Vestido quirúrgico debajo de la bata que se retira al final del turno	0	0	A necesidad. En caso de atender sospechosos o confirmados. Uso diario en sala de cirugía, se cuenta con 38 unidades.
Gorro	17 Paq * 100	0	A necesidad
Monogafas de protección personal para material orgánico o químico	0	0	Cuando se deterioren y/o presenten deformidades
Traje Anti fluido Enterizo	0	2	A necesidad

	FORMATO SG-SST		CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST		VERSION:01
			FECHA: 12-06-2020


Careta de Protección	1	7	A necesidad
----------------------	---	---	-------------

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.

Respuesta: Si, se recibieron los siguientes EPP en las siguientes fechas.

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	CLINICA CREAR VISION Ltda. NIT: 846003067-6						
	TOTAL PRONOSTICADO POR ARL PARA ENTREGAR	TOTAL RECIBIDOS POR LA ARL EL DIA 15 DE MAYO DE 2020	TOTAL RECIBIDOS POR LA ARL EL DIA 4 DE JUNIO DE 2020	TOTAL RECIBIDOS POR LA ARL EL DIA 27 DE JULIO DE 2020	TOTAL RECIBIDOS POR LA ARL EL DIA 11 DE AGOSTO DE 2020	TOTAL RECIBIDOS POR LA ARL EL DIA 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020	TOTAL RECIBIDOS POR LA ARL EL DIA 07 DE OCTUBRE DE 2020
MASCARILLAS QUIRURGICAS	300	300	0	0	0	0	0
N95	175	0	0	119	0	0	0
Guantes NO estériles	600	600	600	0	800	1500	0
Guantes estériles	100	0	0	0	100	0	0
Caretas	0	0	0	0	9	0	0
Bata	0	0	0	0	90	0	0
Monogafas	0	0	0	0	9	0	0
Polainas	0	0	0	0	90	0	0
Traje	0	0	0	0	0	0	0
Gel	150	150	0	0	0	0	72

	FORMATO SG-SST					CODIGO:FR07-PR02-GS	
	ACTAS COPASST					VERSION:01	
						FECHA: 12-06-2020	

Gorro	0	0	0	90	0	0	0
Traje anti fluido	0	0	0	0	8	0	0

- ❖ Cuando el COPASST identifique el incumplimiento de las medidas descritas en el informe se deberán registrar las acciones de mejora, indicando el responsable y fecha en que se deba dar cumplimiento, tanto de acciones preventivas como de acciones correctivas, que permitan resolver la situación encontrada en el menor tiempo.

Responder **si o no** hay acciones de mejora, identificando si esas acciones son de carácter:

Respuesta:

ACCIONES	#
1. Preventivas:	0
2. Correctivas	0
3. Preventivas y correctivas	0
4. No hay acciones de mejora	X


Explicación:

- Preventivas:** Para su conocimiento y puedan contestar o realizar sus informes una y Acción **preventiva**: es la acción que se lleva a cabo para eliminar o mitigar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencial que no sea deseable.
- Correctivas:** Para su conocimiento y puedan contestar o realizar sus informes la acción que se toma para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- Preventivas y correctivas:** Teniendo en cuenta los conceptos anteriores definir si hay acciones de mejora que conjuguen las 2 acciones
- No hay acciones de mejora: Si no hay acciones de mejora, se indica en el informe que no hay acciones de mejora.

Importante: Si hay mejoras a implementar se define de qué tipo es y cuáles son las evidencias determinando la causa y las posibles soluciones y las acciones llevadas a cabo por la empresa para subsanar.

- ❖ El **COPASST** debe invitar a la ARL a estas reuniones semanales para que brinde la asesoría y asistencia técnica en los aspectos relativos al SG-SST, en particular en lo relacionado con los riesgos de contagio del COVID-19, de manera tal que las medidas sean efectivas. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.9).

Artículo 2.2.4.6.9. Obligaciones de las administradoras de riesgos laborales (ARL). Las

	FORMATO SG-SST	CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST	VERSION:01
		FECHA: 12-06-2020

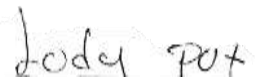
Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del presente capítulo.

(Decreto 1443 de 2014, art. 9)

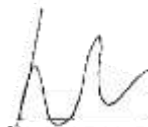
Se tiene acordado telefónicamente y mediante correos el acompañamiento y asesoramiento frente al tema y entrega de material didáctico como también se socializa mediante grupo institucional de WhatsApp.

- ❖ Si la ARL no asiste, el COPASST le deberá enviar el informe al día siguiente, mientras dure la actual emergencia, para que esta se pronuncie sobre la eficacia de las medidas adoptadas y los compromisos que adquiere para con los afiliados y sus trabajadores, en particular para la entrega de los EPP.
- ❖ El empleador o contratante, deberá publicar cada uno de los informes en su página web, el cual permanecerá disponible para la consulta por parte de los interesados.

Elaborada el acta y sometida a discusión y aprobación de las partes involucradas se procede a firmar,



LUDY JANIA PAZ PORTILLA
C.C. 69.020.397 DE PUERTO ASIS
Presidente COPASST



LUISA MARIA PAZ ALMEIDA
C.C. 1.124.864.678 DE MOCOA
Secretaria COPASST



ANA CRISTINA NORIEGA ALMEIDA
Gerente



CARLOS ALFREDO VARGAS TORO
Coordinador SG-SST

Demás miembros del COPASST.