



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 VISIONS.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:


10/05/2021

LINK DE LA PUBLICACIÓN DEL INFORME:

www.clinicacrearvision.com

PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

100%

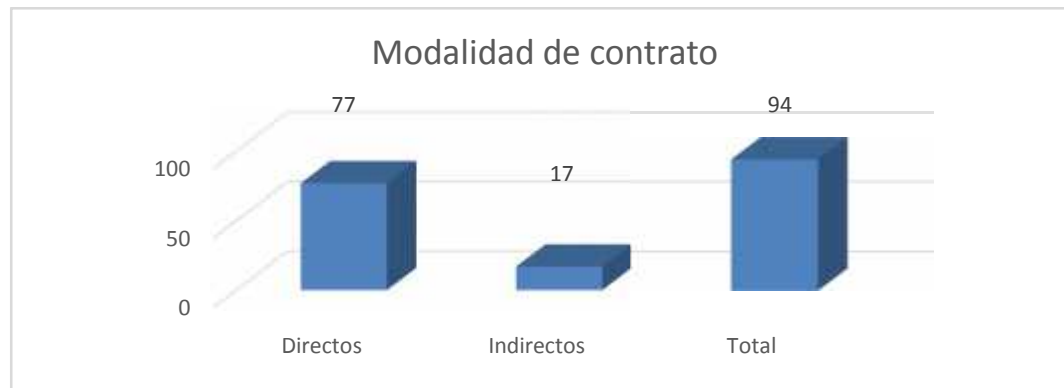
	FORMATO SG-SST	CODIGO:FR07-PR02-GS
	ACTAS COPASST	VERSION:01
		FECHA: 12-06-2020

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:

- ¿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:





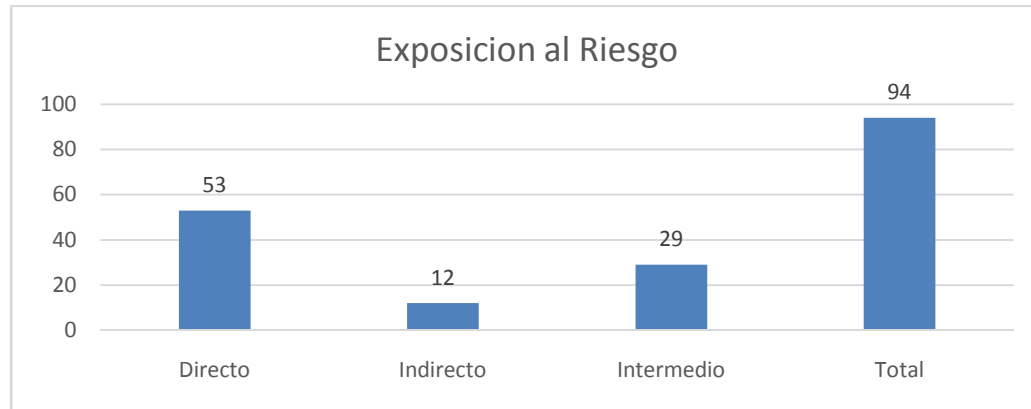
FORMATO SG-SST

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.



FORMATO SG-SST

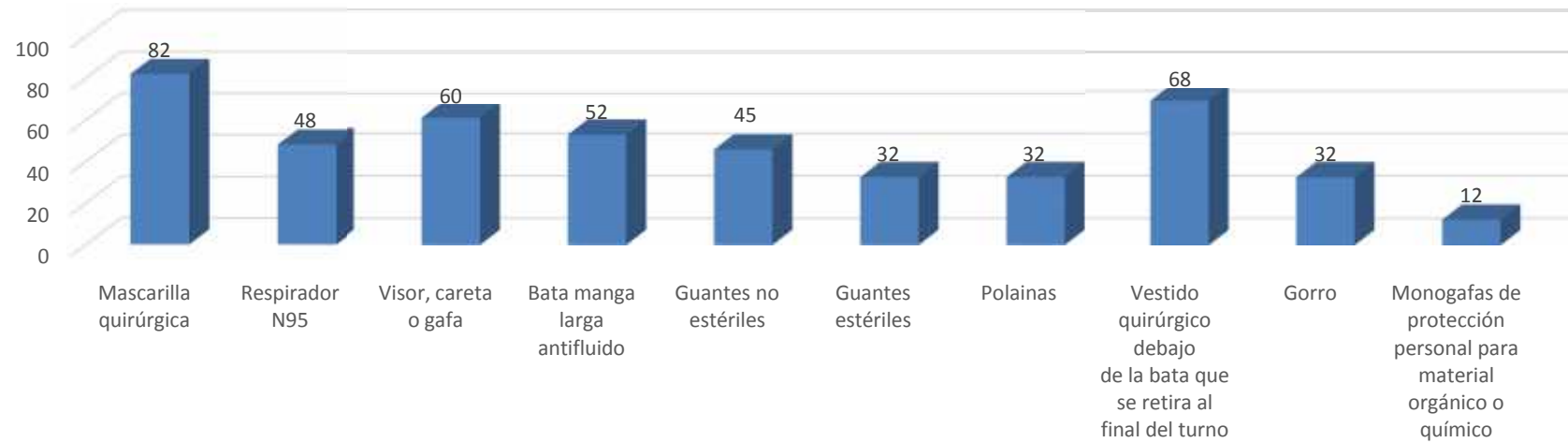
CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

PROMEDIO USO DE EPP DIARIO



AREA	Cargo	Exposición al Riesgo						Tipo de vinculación			Actividad
		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



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

Hospitalización	MEDICO GENERAL	X	1					Contrato Laboral	1	Realizar los procesos y procedimientos de Medicina General
	Enfermera Jefe	X	1					Contrato Laboral	1	Liderar Procesos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral	1	Procedimientos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral	1	Procedimientos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral	1	Procedimientos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral	1	Procedimientos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral	1	Procedimientos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral	1	Procedimientos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral	1	Procedimientos básicos de Enfermería
	Servicio General			X	1			Contrato Laboral	1	Aseo y desinfección de las diferentes Áreas de la Empresa.
Unidades de Cuidado Intensivo	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.
	INSTUMENTADORA QUIRURGICA	X	1					Contrato Laboral	1	Realizar procedimientos de Instrumentación quirúrgica.



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

	ANESTESIOLOGIA	X	1				Contrato Laboral		1	Realizar Procedimientos de anestesiología
	OFTALMOLOGIA	X	1				Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Oftalmología
	OFTALMOLOGIA	X	1				Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Oftalmología
	OTORRINOLARINGOLOGIA	X	1				Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Otorrinología
	GINECOLOGIA	X	1				Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Ginecología
	GINECOLOGIA	X	1				Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Ginecología
	ORTOPEDIA- ARTROSCOPIA Y CIRUGIA DE RODILLA	X	1				Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de ORTOPEDIA- ARTROSCOPIA Y CIRUGIA DE RODILLA
	UROLOGIA	X	1				Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Urología
	CIRUGIA GENERAL	X	1				Contrato por Prestación de Servicios.	1		Realizar Procedimientos de Cirugía
	MEDICO GENERAL	X					Contrato Laboral			Realizar los procesos y procedimientos de Medicina



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

										General
	Enfermera Jefe	X						Contrato Laboral		Liderar Procesos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral		Pro sedimentos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral		Pro cedimentos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral		Pro cedimentos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral		Pro cedimentos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral		Pro cedimentos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral	1	Pro cedimentos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X	1					Contrato Laboral	1	Pro cedimentos básicos de Enfermería
		X						Contrato Laboral		Pro cedimentos básicos de Enfermería
		X						Contrato Laboral		Pro cedimentos básicos de Enfermería
	Auxiliar de Enfermería	X						Contrato Laboral		Pro cedimentos básicos de Enfermería
	Servicio General				X			Contrato Laboral		Aseo y desinfección de las diferentes Áreas de la Empresa.
Consulta externa-Asignación de	MEDICO GENERAL	X						Contrato Laboral		Realizar los procesos y procedimientos de Medicina General



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

Citas									
MEDICO GENERAL ECOPETROL	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1	Realizar los procesos y procedimientos de Medicina General
PEDIATRIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1	Realizar los procesos y procedimientos de Pediatría
DERMATOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1	Realizar los procesos y procedimientos de Dermatología
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 Otorrinología
MEDICINA INTERA Y CARDIOLOGIA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1	Realizar Procedimientos de Medicina Interna y Cardiología
MEDICINA INTERNA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1	Realizar Procedimientos de Medicina Interna
MEDICINA INTERNA	X	1					Contrato por Prestación de Servicios.	1	Realizar Procedimientos de Medicina Interna



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

FISIOTERAPIA	X	1				Contrato por Prestación de Servicios.	1	Realizar Procedimientos de Medicina Interna
ORTOPEDIA- ARTROSCOPIA Y CIRUGIA DE RODILLA	X					Contrato por Prestación de Servicios.		Realizar Procedimientos de ORTOPEdia- ARTROSCOPIA Y CIRUGIA DE RODILLA
UROLOGIA	X					Contrato por Prestación de Servicios.		Realizar Procedimientos de Urología
CIRUGIA GENERAL	X					Contrato por Prestación de Servicios.		Realizar Procedimientos de Cirugía
GINECOLOGIA	X					Contrato por Prestación de Servicios.		Realizar Procedimientos de Ginecología
GINECOLOGIA	X					Contrato por Prestación de Servicios.		Realizar Procedimientos de Ginecología
Jefe de Enfermería	X	1				Contrato Laboral	1	Actividades del programa Cardiovascular y Coordinación del personal asistencial
Jefe de Enfermería	X	1				Contrato Laboral	1	Actividades del programa Cardiovascular y Coordinación del personal asistencial
MEDICO GENERAL	X	1				Contrato Laboral	1	Realizar los procesos y procedimientos de Medicina General



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
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	x	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería
AUXILIAR ENFERMERIA	X	1					Contrato Laboral		1	Procedimientos básicos de Enfermería



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



FORMATO SG-SST

CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020

	Servicios Generales			X	1			Contrato Laboral		1	Aseo y desinfección de las diferentes Áreas de la Empresa.
Otras áreas de tránsito (pasillos, salas)	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO					X	1	Contrato Laboral		1	Mantenimiento y reparación de instalaciones y equipos.
	AUXILIAR MANTENIMIENTO					X	1	Contrato Laboral		1	Mantenimiento y reparación de instalaciones y equipos.
	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO					X	1	Contrato Laboral		1	Mantenimiento y reparación de instalaciones y equipos.
	Conserje					X	1	Contrato Laboral		1	Servicios Generales y Mantenimiento de instalaciones
	Conserje					X	1	Contrato Laboral		1	Servicios Generales y Mantenimiento de instalaciones
	Conserje					X	1	Contrato Laboral		1	Servicios Generales y Mantenimiento de instalaciones
	GERENTE					X	1	Contrato Laboral		1	Gerencia de la empresa
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Liderar Procesos de la empresa
	ABOGADO					X	1	Contrato por Prestación de Servicios.	1		Liderar procesos Jurídicos
	Responsable del SG-SST					X	1	Contrato por Prestación de Servicios.	1		Responsable del SG-SST
	AUXILIAR TERORERIA					X	1	Contrato Laboral		1	Liderar Procesos administrativos de la empresa



FORMATO SG-SST

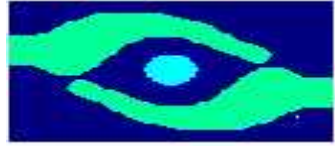
CODIGO:FR07-PR02-GS

ACTAS COPASST

VERSION:01

FECHA: 12-06-2020


AUXILIAR CARTERA					X	1	Contrato Laboral		1	Liderar Procesos administrativos de la empresa
AUXILIAR CONTABLE					X	1	Contrato Laboral		1	Realizar procesos de contabilidad de la empresa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Liderar Procesos administrativos de CALL CENTER de la empresa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Liderar Procesos administrativos de CALL CENTER de la empresa
CONTADORA					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar contabilidad de la empresa con sus respectivos soportes y Auditar Cuentas por Cobrar
COORDINADOR AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar contabilidad de la empresa con sus respectivos soportes y Auditar Cuentas por Cobrar
AUXILIAR DE CUENTAS MEDICAS					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar contabilidad de la empresa con sus respectivos soportes y Auditar Cuentas por Cobrar
INGENIERO DE SISTEMAS					X	1	Contrato Laboral		1	Mantenimiento y reparación de equipos.
AUXILIAR DE SISTEMAS					X	1	Contrato Laboral		1	Mantenimiento y reparación de equipos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar Procesos administrativos
APRENDIZ SENA ARCHIVO					X	1	Contrato Aprendizaje		1	Coordinar Procesos administrativos



	APRENDIZ SENA RECURSOS HUMANOS					X	1	Contrato Aprendizaje		1	Coordinar Procesos administrativos
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar Procesos administrativos
	COORDINADORA TALENTO HUMANO					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar Procesos de Talento Humano
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar Procesos administrativos
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO					X	1	Contrato Laboral		1	Coordinar Procesos administrativos
	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES					X	1	Contrato Laboral		1	Aseo y desinfección de las diferentes Áreas de la Empresa.
	AUDITORA DE CALIDAD					X	1	Contrato Laboral		1	Responsable del Proceso de Calidad
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).
- 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.

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

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
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)

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

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
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

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

	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?

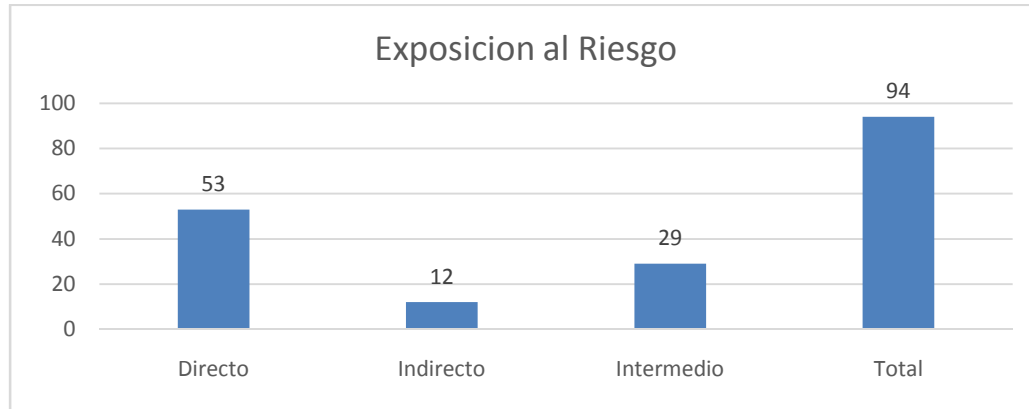
Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo.

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:

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



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.

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:


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

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	39 Caja * 50	0	Diaria
Respirador N95	0	364 Unidades	Cada 56 horas
Visor, careta o gafa	2	43 Unidades	A Necesidad
Bata manga larga anti fluido	60	20 Unidades	A Necesidad
Guantes no estériles	86 cajas*100	0	A Necesidad
Guantes estériles	754 Pares	0	A Necesidad
Polainas	10 paq*50	0	A Necesidad
Vestido quirúrgico debajo de la bata que se retira al final del turno	0	0	
Gorro	26 paq*50	0	A Necesidad
Monogafas de protección personal para material orgánico o químico	0	0	A Necesidad
Traje Anti fluido Enterizo	0	32 Unidades	A Necesidad
Careta de Protección	0	52 Unidades	A Necesidad


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

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	TOTAL RECIBIDOS POR LA ARL EL DIA 11 DE NOVIEMBRE DE 2020	TOTAL RECIBIDOS POR LA ARL EL DIA 23 DE NOVIEMBRE DE 2020	TOTAL RECIBIDOS POR LA ARL EL DIA 2 DE DICIEMBRE DE 2020
MASCARILLAS QUIRURGICAS	300	300	0	0	0	0	0	0	1.650	0
N95	175	0	0	119	0	0	0	0	0	0
Guantes NO estériles	600	600	600	0	800	1.500	0	0	0	0
Guantes estériles	100	0	0	0	100	0	0	0	200	0
Caretas	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0
Bata	0	0	0	0	90	0	0	0	0	245
Monogafas	0	0	0	0	9	0	0	0	54	0
Polainas	0	0	0	0	90	0	0	0	0	446
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Traje	0	0				0	0	0	0	0
Gel	150	150	0	0	0	0	72	0	0	0
Gorro	0	0	0	90	0	0	0	250	0	0

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

Traje anti fluido	0	0	0	0	8	0	0	0	0	54
-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- ❖ Cuando elCOPASST identifique elincumplimientodelasmedidas 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:

1. Preventivas:Para su conocimiento v puedan contestar o realizar sus informes una vAcción 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.
2. 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.
3. Preventivas y correctivas: Teniendo en cuenta los conceptos anteriores definir si hay acciones de mejora que conjuguen las 2 acciones
4. 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 COPASSTdebeinvitar ala ARLa estas reuniones semanalesparaque brindelaasesoría yasistenciátécnicaenlos aspectosrelativos al SG-SST,enparticular enlorelacionadocon losriesgosdecontagiodelCOVID-19,demaneratalquelasmedidasseanefectivas.(Decreto1072de2015artículo 2.2.4.6.9).

Artículo2.2.4.6.9.Obligacionesdelasadministradorasderiesgoslaborales(ARL).
LasAdministradorasde RiesgosLaborales – ARL, dentro de las obligacionesque le

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

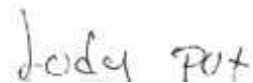
confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a empresas y trabajadores 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. 1.124.834.678 DE MOCOA
Secretaria COPASST



ANA CRISTINA NORIEGA ALMEIDA
Gerente



CARLOS ALFREDO VARGAS TORO
Coordinador SG-SST

Demás miembros del COPASST.