INFORME DE VISITA
ASESOR DE PREVENCIÓN POR PROYECTO

FECHA: 05/08/2020	HORA INICIO: 10:00	HORA FIN: 11:00

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA CLIENTE

RAZON SOCIAL: HOSPITAL NAZARETH	
NIT: 891401308-7	CIUDAD VISITADA: QUINCHIA

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N°	LINEA DE INTERVENCIÓN	PROGRAMA	COMPONENTE	ACTIVIDAD	TIEMPO EJECUTADO(HORAS)	
					Solicitada	Ejecutada (En la sesión programada)*
1	ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y DE GESTIÓN	SGSST – ILO Y RIESGO BIOLÓGICO COVID 19.	ESTANDARIZACIÓN	Acompañamiento de COPASST semanal por solicitud del ministerio de trabajo.	1	1
2						
3						
4						
5						

REQUERIMIENTO

N°	DETALLE	RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCIÓN DEL COMPROMISO
1	VIDEOCONFRERENCIA.	COLMENA SEGUROS	EMPRESA CLIENTE	FECHA: DIA - MES - AÑO
2		COLMENA SEGUROS	EMPRESA CLIENTE	FECHA: DIA - MES - AÑO
3		COLMENA SEGUROS	EMPRESA CLIENTE	FECHA: DIA - MES - AÑO

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL DE PREVENCIÓN

NOMBRE:	CANTIDAD:

OTROS

ASISTENTES

CAMPO PARA FIRMA DEL FUNCIONARIO COLMENA SEGUROS

NOMBRE RESPONSABLE:	CARGO:	FIRMA:
MARTHA ELENA GONZÁLEZ PARDO	ASESORA DE PREVENCIÓN POR PROYECTOS	

CAMPO PARA DELIGENCIAR EL RESPONSABLE EN EMPRESA CLIENTE

NOMBRE RESPONSABLE:	CARGO:	FIRMA:
LINA MARIA RAMIREZ	COORDINADORA SST	NO LA FIRMA EL CLIENTE ES VIDEOCONFERENCIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA Colmena Seguros S.A. DE COLOMBIA

ESE HOSPITAL NAZARETH QUINCHIA	MODELO ACTA DE REUNIONES COMITES	CODIGO DEL FORMATO	VERSION	FECHA ACTUALIZACION
		FO-003	1	1/06/2016

REUNION COMITÉ DE COPASST

ACTA N° 15

FECHA Y HORA DE INICIO DE LA REUNION: Miercoles 05 de Agosto 2020 10:00:00 a. m.

ASISTENTES:

#	NOMBRE	CARGO	ASISTIO
1	Carlos Alberto Calvo	Gerente	No Asistio
2	Lina Maria Ramirez jaramillo	Coordinadora SG-SST - Precidente Trabajadores	OK
3	Jenny Garzon Cabezas	odontologa- Suplente Trabajadores COPAST	OK
4	Javier Alonso Trejos Arias	Profesional universitario	No Asistio
5	Yolanda Marin Gallego	Auxiliar administrativa (Principal Tabajadores - planta)	No Asistio
6	James Antonio Trejos Gutierrez	Asesor Control Interno	No Asistio
7	Gloria Isabel Taba De Los Rios	Asesora De Calidad	OK
8	Juan Carlos Gomez Tonuzco	Subdirector Cientifico	No Asistio
9	Amanda Clavijo	Auxiliar administrativa - Principal Tabajadores	OK
#	ADRIANA MILENA CLAVIJO MARIN	Enfermera	No Asistio
#	JORGE ALBERTO RAMIREZ MAYA	Subgerente	No Asistio
#	WILMER JOSE GONZALES ZANCHEZ	Inspector de trabajo y seguridad social, territorial de caldas	ok virtual
#	MARTHA ELENA GONZALEZ PARDO	Asesora ARL Colmena	ok virtual

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum
2. Lectura y aprobación acta anterior
3. Revisión de compromisos asignados en reuniones anteriores.
4. Desarrollo de la reunión
5. Compromisos para la próxima reunión
6. Comentarios y varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Verificación del Quórum

Se confirmo la asistencia de 6 participantes de los 11 integrantes del comité de COPASST. Encontrandose quorum suficiente para dar inicio a la reunion para adelantar actividades de comité COPASST.

2. Lectura y aprobación acta anterior

Se realizó la lectura del acta anterior del dia miercoles, 31 de julio de 2020.

3. Revisión de compromisos asignados en reuniones anteriores.

COMPROMISO	RESPONSABLE	% AVANCE
continuar la recoleccion de evidencias para la semana siguiente	Coordinadora SG-SST	100%
Envio de acta de la reunion virtual y fichas tecnicas de EPP´S enviados por la ARL	Coordinadora SG-SST y asesora de la ARL	100%
Consolidacion de informe y envio para respectiva firma del acta.	Asesora de ARL	100%

ESE HOSPITAL NAZARETH QUINCHIA	MODELO ACTA DE REUNIONES COMITES	CODIGO DEL FORMATO	VERSION	FECHA ACTUALIZACION
		FO-003	1	1/06/2016

4. Desarrollo de la reunión

Se da inicio a la reunion para verificar cumplimiento de lineamientos y socializar estrategias con respecto a la contencion del virus, se establece conexión con la asesora de la ARL MARTHA ELENA GONZALES y el inspector de trabajo y seguridad social WILMER JOSE GONZALES inicia la coordinadora de SGSST con la lectura del acta anterior y socializando los siete items que solicita el ministerio como evidencia del cumplimiento de nuestro seguimiento por parte del COPASST y cumplimiento de medidas de bioseguridad tomadas por parte de la ESE, se socializa tambien la forma como estamos realizando nuestras reuniones semanales y para dejar nuestra evidencia, posteriormente toma la palabra el inspector wilmer en donde nos socializa que segun evidencias enviadas en nuestros informes en la actualidad nos encontramos en el cumplimiento del 100% de lo solicitado y por dicho cumplimiento el inspector wilmer nos notifica que debido a que actualmente nos encontramos en el 100% de nuestro cumplimiento y mientras permanezcamos en el cumplimiento y tengamos la informacion publicada en la pagina y el envio de nuestro informe al ministerio de trabajo a mas tardar el ultimo viernes de mas sin bajar ese cumplimiento y teniendo todas las medidas de bioseguridad como hasta el momento continuaremos realizando las reuniones la ultima semana de cada mes, nos permiten realizar la reunion y envio de informes cada mes en donde se establece realizar la proxima reunion para el dia 26 de agosto y nos hace la aclaracion que de bajar el porcentaje de cumplimiento y presentar alguna irregularidad con nuestro informe o medidas de bioseguridad por algun incumplimiento y, en la peor de las situaciones presentarse un contagio masivo en nuestra institucion tendresmos que continuar nuevamente con el proceso semanalmente, expresa el señor inspector su completa dispocision para colaboramos en lo que nos pueda ayudar, y resaltando la importancia de realizar el informe muy cumplidos y a conciencia para no perder el porcentaje de cumplimiento.

5. Compromisos para la próxima reunión

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Tener la publicacion de los informes en la plataforma institucional para el dia del envio de los informes.	Coordinadora SG-SST	25/08/2020
Realizar el seguimiento constante e inspecciones de seguridad y realizar los informes a consiencia, se es del caso establecer planes de mejora para continuar con el cumplimiento alcanzado.	Asesora ARL y Coordinadora SGSST	25/08/2020
Consolidacion de informe y envio para respectiva firma del acta.	Coordinadora SG-SST	6/08/2020
Revisar novedades, establecer planes de mejora y continuar con las reuniones cada mes.	Coordinadora SG-SST y ARL	25/08/2020

6. Comentarios y varios.

HORA DE FINALIZACION DE LA REUNION	11:30 a. m.
FECHA DE LA PROXIMA REUNION	fecha tentativa : Agosto 26 2020

FIRMAS

LINA MARIA RAMIREZ JARAMILLO
Coordinadora SG-SST - asesora COPASST (Temporal Construyendo S.A.S)

Jenny Garzón

JENNY GARZON CABEZAS
Odontologa - Suplente Trabajadores COPASST (Planta)

MARTHA ELENA GONZALEZ PARDO

Asesora ARL Colmena

WILMER JOSE GONZALEZ
Inspector de trabajo y seguridad social-territorial de caldas

Seguimiento del COPASST a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud.

RADICADO DE CONTINGENCIA
05EE2020741700100001655 DEL 08 DE JUNIO 2020

Fecha	Número de la Semana
5/08/2020	32

	Disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP	Evidencia:	SI	NO	Plan de mejora (para incumplimientos) - Acción	Responsable	Fecha
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?	Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio)	x		se firma constancia de entrega de EPPs, se realiza seguimiento y vigilancia e inspección de seguridad.	Coordinadora de SGSST	Se realiza seguimiento diario y constante de el uso y necesidades de EPPs de bioseguridad
2	¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?	Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos los cuales fueron entregados al inicio del proceso con los informes.	x		revisión de fichas técnicas de EPP adquiridos	Gerencia, Calidad y SGSST	Se solicita fichas técnicas y facturas de compra de cada elemento o insumo de bioseguridad cada vez que se adquieren los EPP o que la ARL y empresa de empleos temporales nos los han donado
3	¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?	si, se ha estado vigilando y realizando el respectivo seguimiento a nuestros colaboradores para velar por sus necesidades con respecto a su salud y seguridad.	x		seguimiento y vigilancia e inspección de seguridad	SGSST	NE: I
4	¿Los EPP se están entregando oportunamente?	Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega, se cuenta con la evidencia de entrega firmada por cada elemento y a que funcionario fue entregado.	x		planilla de entrega de EPP a cada área de trabajo	coordinador o jefe de cada área y coordinadora de SGSST	Se hace entrega de los elementos de bioseguridad y se firma la respectiva planilla
5	¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?	Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador	x		se ha brindado capacitación de concientización de la importancia del uso adecuado de los elementos de bioseguridad y se hace constante seguimiento además de brindar la disponibilidad de EPP requeridos por cada funcionario.	coordinador o jefe de cada área, SGSST y cada trabajador esta pendiente de estar cambiando sus elementos Con frecuencia dependiendo de la cantidad de procedimientos o tareas a desempeñar.	es un proceso que se realiza a diario debido a la alta demanda de las actividades, procedimientos realizados y el grado de Exposición.
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?	Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir, además de algunos EPP que fueron donados por la ARL el día 13 de julio 2020	x		Se ha gestionado la posibilidad de compra con varios proveedores ya que en algunas ocasiones no se ha encontrado disponibilidad de insumos debido a la alta demanda de estos, en algunas ocasiones se ha logrado adquirir los insumos requeridos pero en otras ocasiones no ha sido posible su adquisición debido al desabastecimiento o falla en la calidad de los EPP requeridos, y la ARL esta semana nos dono algunos EPP los cuales se relacionan en el documento de evidencias de EPPs.	Gerencia, Calidad y SGSST	Se esta haciendo pedido constantemente para lograr adquirir los insumos requeridos con nuestros proveedores dependiendo del abastecimiento
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?	Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos	x		se logro establecer comunicación con ARL desde el día 25 de junio de 2020 para acordar una segunda entrega de EPP de bioseguridad los cuales fueron entregados el día 13 de julio de 2020	Coordinadora de SGSST	el 16 de julio de 2020 se recibe segunda entrega de EPPs proporcional a la cantidad de funcionarios
		TOTAL	7	0			
		CUMPLIMIENTO EPP	100%				

Jenny Gorzón	
Presidente Copasst	Secretario(a) Copasst

Nombre y firma de los representantes por la empresa

Nombre y firma de los representantes por los trabajadores

MARTHA ELENA GONZÁLEZ PARDO	Asiste a la reunión
Firma representante ARL	Fecha de envío a la ARL

	E.S.E. HOSPITAL NAZARETH – QUINCHIA	ASISTENCIA A REUNION	Elaborado por: Revisado por: Aprobado por:	
			CODIGO DEL FORMATO	FO- 001

AREA	SGSST
LUGAR	Oficina Subdireccion Cientifica
FECHA	05 Agosto 2020
OBJETIVO	Reunion Semanal COPASST
RESPONSABLE DE LA REUNION	SGSST - COPASST

ASISTENTES:

#	NOMBRES Y APELLIDOS	# DE IDENTIFICACION	CARGO	FIRMA
1	Gloria Isabel Taba	42164671	Calidad	[signature]
2	Lina Maria Ramirez	1090335769	SGSST	[signature]
3	Jenny Garzon C	53986995	odontóloga	[signature]
4	Juan Carlos Gómez	9894807	subd. cientifica	[signature]
5	Amanda Gavijo	33915674	Aux Admin.	[signature]
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Evaluación Del Comportamiento Seguro Frente Al Riesgo Biológico COVID-19

Objetivo: Identificar los comportamientos seguros de los trabajadores en las diferentes áreas relacionados con la prevención del riesgo biológico

Área o servicio: CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS, HOSPITALIZACION, REMISIONES, ODONTOLOGIA, LABORATORIO

Empresa: ESE HOSPITAL NAZARETH

No	CONDUCTAS	MARQUE CON UNA "X"			OBSERVACIONES
	MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS COVID 19	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	
1	Los residuos generados en el área de aislamiento son clasificados como residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, incluidos los alimentos parcialmente consumidos o sin consumir, material desechable, entre otros.	X			Estos desechos cuentan con un proceso de segregación diferente el cual fue recomendado por la empresa de aseo asevical, estos desechos son depositados en bolsa roja, asperjados con benzaldina y se deposita en otra bolsa color rojo también se asperja y se deposita en una caja en el cuarto de almacenamiento central.
2	Los residuos segregados se depositan en doble bolsa roja.	X			**Cada bolsa es asperjada con solución desinfectante y posteriormente se deposita en una caja diferente en el cuarto de almacenamiento central para su debido proceso**
3	No transvasa los residuos de un recipiente a otro.	X			

4	El trabajador encargado de la manipulación de residuos porta EPP de manera permanente: Gorro quirúrgico, guantes, tapabocas, protección ocular ajustada de montura integral o protector facial completo, batas impermeables de manga larga (si la bata no es impermeable, añadir un delantal de plástico), calzado de seguridad.	X			La persona encargada de manipular los residuos porta los siguientes epp: uniforme anti fluido, bata de bioseguridad, zapato cerrado de fácil limpieza, mono gafas, careta, mascarilla quirúrgica, guantes plásticos. Y tan pronto finaliza el recorrido de recolección realiza el debido proceso de lavado de manos y posteriormente se da una ducha con agua caliente.
5	El trabajador encargado de la recolección de residuos realiza lavado de manos con agua y jabón, antes, durante y después de la manipulación de residuos.	X			Y al finalizar el recorrido se realiza el proceso de lavado de manos y se ducha con agua caliente
6	Los elementos y equipos utilizados durante la recolección de residuos son sometidos a limpieza y desinfección de acuerdo a protocolo institucional.	X			Cada que finaliza la tarea se realiza el proceso de desinfección de todos los EPP que fueron utilizados.
7	El almacenamiento, transporte y disposición de residuos se realiza en el menor tiempo posible	X			Se emplea el horario en el que tenemos menor tráfico de personas en nuestra institución.
8	El movimiento interno de los residuos generados es diferenciado con respecto al resto de los residuos.	X			Se realizan tres recolecciones, una de residuos orgánicos, la ruta de residuos ordinarios y la ruta de los residuos biológicos, contaminados o hematopatologicos.

	MANEJO DE ELEMENTOS CORTO PUNZANTES	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	No re encapsula agujas	X			
2	Descarta los elementos cortopunazantes una vez se utilizan en el guardián de seguridad	X			
3	No sobrepasan el límite de capacidad de los guardianes (3/4 partes)	X			Son recolectados con frecuencia además de estar pendientes de no pasar las ¾ parte de su capacidad también se está recolectando periódicamente
4	No deja elementos corto punzantes en atriles, camas, insertado en los buretroles, mesas, otros.	X			
	CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
1	Realiza lavado de manos en los 5 momentos según lo indicado por OMS	X			Se ha realizado auditoria de dicho proceso.
2	Realiza higiene de manos con la técnica indicada	X			
3	Manipula pacientes con guantes	X			Los guantes son reemplazados ente paciente y paciente
4	Toma muestras de laboratorio con guantes	X			Se desechan los guantes entre paciente y paciente
5	Se retira los guantes antes de manipular otros objetos o superficies	X			Al finalizar la tarea o contacto con el paciente los guantes usados son desechados.
6	Manipula ropa contaminada con guantes	X			
7	Recoge la ropa de uso hospitalario y la dispone en bolsa blanca o naranja si está contaminada en la unidad de atención del paciente con guantes	X			Para este caso en nuestra ESE se maneja la bolsa de color rojo.
8	Transporta muestras de laboratorio con guantes limpios y en el recipiente de seguridad	X			

9	No consume alimentos y/ o bebidas en las áreas de trabajo	X			
10	La limpieza de derrames de secreciones, fluidos ó sangre se realiza con la técnica indicada	X			
11	Limpia y desinfecta rutinariamente las superficies con las que el paciente está en contacto.	X			
12	Mantiene un registro de todas las personas que ingresan a la habitación del paciente aislado, incluido todo el personal.			X	Se tiene suspendido el ingreso de visita o acompañante por el momento de no ser necesario por seguridad de nuestros usuarios y funcionarios
13	Evita el uso del celular, audífonos o manos libres, en el desarrollo de la prestación de servicios asignados.	X			
14	Cumple el protocolo de aislamiento	X			
15	Si es requerido el transporte de pacientes en desarrollo de su actividad laboral, usa rutas de transporte predeterminadas para minimizar la exposición.	X			Para llevar a cabo el traslado de un paciente se estableció una ruta diferente a la del ingreso de pacientes.
16	Si es necesario trasportar un paciente, y este es un caso sospechoso de COVID- 19, tanto el paciente como la persona que lo transporta usan mascarilla quirúrgica convencional? Si el paciente que se transporta es un caso confirmado de COVID- 19, el paciente usa mascarilla convencional y quien lo transporta usa mascarilla de alta eficiencia.	X			Para ambos casos se utiliza la mascarilla de alta eficiencia N95 y respectivos EPP de bioseguridad y al paciente se le pone la bata desechable de manga larga
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL COVID 19		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	**OBSERVACIONES**

1	Utiliza pertinente y adecuadamente los elementos de protección personal (Gafas o careta de seguridad, mascarilla de alta eficiencia, bata de bioseguridad limpia no estéril de manga larga, guantes de látex). Según la actividad a realizar y lo dispuesto por la OMS (Para triage: Mascarilla médica y bata; para toma de muestra laboratorio y manejo de pacientes sospechosos o confirmados de COVID- 19 con procedimientos generadores de aerosoles : Mascarilla de alta eficiencia, guantes, gafas o protector facial, bata antifluido; para manejo de pacientes sospechosos o confirmados de covid- 19 y sin procedimientos generadores de aereosoles: mascarilla quirúrgica, gafas o protector facial, bata y guantes. En unidades COVID el personal porta el uniforme antifluido, el traje con escafandra u overol antifluido, bata desechable, mascarilla de alta eficiencia, guantes, careta, gafa de seguridad o mono gafa, polainas.	X			
2	Uso del uniforme de acuerdo al protocolo institucional	X			
3	Realiza eliminación adecuada de los EPP desechables (recipiente rojo recubierto con bolsa roja, con tapa de pedal).	X			
4	Realiza lavado y desinfección de las gafas y monogafas después de realizar el procedimiento con exposición a salpicaduras.	X			
5	Se observa adherencia al lavado de manos de acuerdo a la indicación de la OMS, antes de ponerse los EPPs y después de retirarlos.	X			

Realizado Por: LINA MARIA RAMIREZ JARAMILLO

COORDINADORA SGSST **Fecha: 05 AGOSTO DE 2020**