
 Falab <small>GRUPO INTEGRAL DE SALUD</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FR-GH-004-01
		Versión: 03
	FORMATO CAPACITACION / REUNIÓN	Página: 1 de 2
		Vigente desde: 26-01-2016

ACTA DE REUNIÓN/ CAPACITACIÓN																										
Hora Inicio: 11:00 am	Hora final: 12:00 pm	Fecha: 6 de Mayo de 2020																								
Lugar:	Sala de Juntas Grupo Integral de Salud FALAB S.A.S.																									
Responsable:	Mayra Acosta – Presidente del COPASST																									
Objetivo:	Realizar reunión semanal del COPASST																									
ORDEN DEL DIA																										
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de Asistencia. 2. Revisión de Oficio emitido por el Ministerio de Trabajo 3. Compromisos próxima reunión. 4. Fecha próxima reunión. 																										
DESARROLLO																										
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de Asistencia. 																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">NOMBRE</th> <th style="width: 20%;">ASISTENCIA</th> <th style="width: 40%;">CATEGORIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MAYRA ACOSTA</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">PRINCIPAL</td> </tr> <tr> <td>PAOLA TRAVECEDO</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">PRINCIPAL</td> </tr> <tr> <td>NEILY REYES</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">PRINCIPAL</td> </tr> <tr> <td>JURAINY ORELLANO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">PRINCIPAL</td> </tr> <tr> <td>GLORIA MARINEZ</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">SUPLENTE</td> </tr> <tr> <td>LIVIS GARCIA</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">SUPLENTE</td> </tr> <tr> <td>YOLEY GERONIMO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">SUPLENTE</td> </tr> </tbody> </table>			NOMBRE	ASISTENCIA	CATEGORIA	MAYRA ACOSTA	SI	PRINCIPAL	PAOLA TRAVECEDO	SI	PRINCIPAL	NEILY REYES	SI	PRINCIPAL	JURAINY ORELLANO	NO	PRINCIPAL	GLORIA MARINEZ	SI	SUPLENTE	LIVIS GARCIA	NO	SUPLENTE	YOLEY GERONIMO	NO	SUPLENTE
NOMBRE	ASISTENCIA	CATEGORIA																								
MAYRA ACOSTA	SI	PRINCIPAL																								
PAOLA TRAVECEDO	SI	PRINCIPAL																								
NEILY REYES	SI	PRINCIPAL																								
JURAINY ORELLANO	NO	PRINCIPAL																								
GLORIA MARINEZ	SI	SUPLENTE																								
LIVIS GARCIA	NO	SUPLENTE																								
YOLEY GERONIMO	NO	SUPLENTE																								

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FR-GH-004-01
		Versión: 03
	FORMATO CAPACITACION / REUNIÓN	Página: 2 de 2
		Vigente desde: 26-01-2016

2. Revisión de Oficio


Se convocó en la reunión a miembros del COPASST que se encuentran actualmente laborando para verificar oficio emitido por el Ministerio de trabajo con el fin de evaluar semanalmente las medidas de prevención diseñadas para dar cumplimiento a la prevención del covid 19. se establecen compromisos para realizar la inspección de acuerdo con el oficio recibido y los items a evaluar.

3. Compromisos próxima reunión

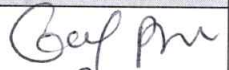

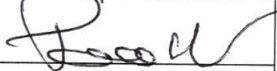
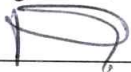
Compromisos / tareas	Responsable	Fecha de solicitud
Actualizar formato de entrega de EPP	Miembros del COPASST	6 Mayo 2020
Observaciones	Se solicita al area de calidad actualizar formato de Entrega de EPP el cual no cuenta con algunas casillas (cantidad , hora de la entrega)	
Fichas Tecnicas de EPP	Suministros y compras	6 mayo 2020
Observaciones	Verificar cada uno de los EPP con las ficha tecnicas de acuerdo con los lineamientos emitidos	
Inventario	Suministros	6 mayo 2020
Observaciones	Solicitar al area de suministrso el inventario actualizado a corte del viernes 15 de Mayo 2020. el cual deberá entregar todas las semanas	


4. Fecha próxima reunión.

Se programa la próxima reunión para el próximo miércoles 13 de mayo 2020.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FR-GH-004-01
		Versión: 03
	FORMATO CAPACITACION / REUNIÓN	Página: 5 de 2
		Vigente desde: 26-01-2016

Asistencia

No.	NOMBRE	CARGO	ID	FIRMA
1	Colonia Martinez Br	Aux. lab	55.226.109	
2	Mely Rey	Aux. tesoreria	1042442377	
3	Paola Inveculo	Queteroid	22461938	
4	Maipra Asta K	Aux SST	1.048.208.605	

	PROCESO: P5_3_Gestión_de_promoción_y_prevenición		Código: MIS_5_3_2_FR39
			Clasificación: Pública
			Versión: 1
			Fecha: 24/07/2019
FORMATO ACTA DE REUNIÓN ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO LABORAL			
Aprobó: Jorge Mauricio Contreras Garcia Gerente de Administración del Riesgo		Revisó: Luz Alba Carrillo Líder SIG Administración del Riesgo	
Elaboró: Carmen Felipa Caselles Andres Leonardo Tovar Profesional Especializado			

FECHA	DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTALES
	5	5	2020	2:00	4:00	2

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL							LABORATORIO CLINICO FALAB LTDA.				
NIT	X	CC	CE	No.	802004326						
Dirección donde se realiza la asesoría							CRA 49 B #79-99				
Teléfonos de Contacto							3770015		Correo Electronico	liderst@laboratoriosfalab.com	
Ciudad / Municipio							BARRANQUILLA		Departamento	ATLANTICO	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

asesoria a la responsable de sst en el requerimiento de Mintrabajo a empresas de sector salud sobre la gestion

TEMAS TRATADOS


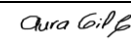
De acuerdo a requerimiento realizado por Mintrabajo direccion territorial Atlantico, al seguimiento del Copasst sobre las medidas de prevencion y contencion de contagio con covid19 a la Empresa Laboratorio clinico Falab, se realiza asesoria a la Responsable del SGSST en el cumplimiento, disponibilidad, entrega y uso correcto de los EPP teniendo en cuenta las medidas normas del protocolo de Bioseguridad; se indica la importancia de revisar, clasificar y determinar la cantidad de EPP de acuerdo numero de trabajadores, cargos, areas y nivel de exposicion. revisar la existencia de fichas tecnicas de cada EPP adquiridos y ordenes de compra; revisar que en la entrega de EPP se contemple las siguientes variables requeridas por Mintrabajo: cargo, tipo de vinculacion,nivel de exposicion al riesgo (circular 017 de 24/02/2020), fecha y hora de entrega, areas. Revisar que el inventario con que cuente la empresa pueda garantizar disponibilidad de EPP para ser entregados de forma oportuna y completa de acuerdo a labor a desempeñar; se debe anexar los requerimientos realizados por la Empresa y ARL para coordinar el apoyo y entrega de EPP de acuerdo al decreto 500 del 31/03/2020. se le indica a le empresa que al realizar la reunion y respectivo informe con el Copasst, este me lo debe enviar junto al plan de mejora y con todas las evidencias de los 7 puntos contemplados en el requerimiento (% de cumplimiento de 1 a 100) para la respectiva revision y realizar recomendaciones. tener presente que estas reuniones del copasst y envios del informe debe ser semanal.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
la empresa enviara el informe con soportes de evidencias y plan de mejora a la Arl para revision y generacion de recomendaciones	Empresa	8/05/2020
La ARL revisara el informe y realizara un informe con recomendaciones a la empresa	ARL	11/05/2020




Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta actividad. Marque con X	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
	X			

No deje espacios en blanco, Escriba N/A si es del caso.

Nombre Responsable Empresa	Yamile Escorcia	Firma:	
Cargo	Responsable sst	c.c	44158841
Nombre Responsable ARL	Aura paola Gil castillo	Firma:	
Cargo / Profesión	EIS/ fisioterapia	c.c.	32796277

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	GRUPO DE RIESGO DE INFECCION	NIVEL DE EXPOSICION	FRECUENCIA DE ENTREGA DE EPP	AREA	TIPO DE VINCULACION	ESTADO ACTUAL	SEDE	CARGO
29658420	MAJERA ROSERO ANGELA ADRIANA	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	EJECUTIVO DE VENTAS
1140867014	ALBOR LOZANO MAYRA ALEJANDRA	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	OPERACIÓN	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	AUXILIAR SST
22728839	ARIZA GOMEZ CARMEN ALICIA	GRUPO 1	DIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	SERVICIOS GENERALES
1095800115	AVILA LOPEZ MARIA FERNADA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	LIDER SOPORTE TECNICO
39048447	BARRETO GOMEZ FAISULY	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	DIRECTOR CIENTIFICO SST
32845986	BUJATO GOMEZ WENDY PATRICIA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	AUXILIAR RED NACIONAL SENIOR
32720955	CHARDAUX GLEN EVELIN MARIA	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ASISTENCIAL	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	BACTERIOLOGO
22589046	CORTES VALENCIA MARIANA ISABEL	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	DIRECTOR COMERCIAL
1082246916	DAVILA OSPINO MARIANGELES DE JESUS	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	COORDINADOR CALIDAD
44158481	ESCORCIA DOMINGUEZ YAMILE DEL CARMEN	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	COORDINADOR SST
36722170	GARCIA GONZALEZ LIVIS SURY	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	GENERALISTA DE TALENTO HUM
72303483	GRUSKY BALETA JOSUE	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	002-DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
49742743	HENAO COTERA LUZ DARIS	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	AUXILIAR CXC
32674432	HORMECHEA LORA NILDA ROSA	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ASISTENCIAL	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	TECNICO DE LABORATORIO
1052970681	JARABA RODRIGUEZ SILVIA PATRICIA	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ASISTENCIAL	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	AUXILIAR INTEGRAL DE ATENCION
1143462663	JIMENEZ BARRETO JOISER ANDRES	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	AUXILIAR TIC'S
72242756	LLERENA ASMAR ANGEL DARIO	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	EJECUTIVO DE VENTAS
1044427183	MANGONES CORDERO MATIAS	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	COORDINADOR CONTABLE
22591189	MARULANDA MANGA ALBA LUCIA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	COORDINADOR SEGURIDAD DEL PACIENTE
679880	MORAN ROJAS YSBEL AYESA	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	ANALISTA INTEGRAL DEL SERVICIO
1143454844	ORELLANO ALVARADO JURAINY	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	AUXILIAR FACTURACION
80173689	ORTIZ BOLIVAR YEISON YESIP	GRUPO 2	INTERMEDIO	NO APLICA	ASISTENCIAL	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	MEDICO OCUPACIONAL
52056667	PALMA CERVANTES ALMA ROSA	GRUPO 1	DIRECTO	NO APLICA	ASISTENCIAL	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	BACTERIOLOGO
72244953	PATARROYO NADER JULIAN HERNAN	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	EJECUTIVO DE VENTAS
1143159607	PEÑALOZA DITTA YELYS MARCELA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	AUXILIAR RED NACIONAL
1140879669	PERAFAN BERMUDEZ LAURA JUDITH	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	COORDINADOR OPERACIONES SST
32831318	RAMIREZ ALVAREZ DORA ALICIA	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	EJECUTIVO DE VENTAS
55306779	RIVERA GARCIA ADRIANA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	COORDINACION DE FACTURACION
1120745319	RODRIGUEZ MARTINEZ MARIA JOSEFA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
22669762	ROJANO VERGARA GISELLE DIANA	GRUPO 2	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	MEDICO OCUPACIONAL
72221469	RODAS CEPEDA CARLOS ALBERTO	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	COORDINADOR TIC'S
1140826956	SAUMETH GANDARA OSCAR ALFREDO	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	EJECUTIVO DE VENTAS
1140827796	VARELO ORTEGA KARINA	GRUPO 1	DIRECTO	NO APLICA	ASISTENCIAL	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	AUXILIAR SST
1140865683	ZAMBRANO BETANCOURT CAROLINA ANDREA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	VACACIONES	BARRANQUILLA	AUXILIAR AUDITORIA JUNIOR
72345451	ZAPATA POMARICO JAVIER HERNANDO	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	GERENTE COMERCIAL
52150132	MOGOLLON POLO ALEXANDRA CRISTINA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	Coordinadora de calidad Analítica
39070458	CASTILLO VILLALBA CARMEN GREGORIA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	OBRA O LABOR	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	ASESOR DE PROYECTO
1048211198	CARRERO POLO NAYLETH DE JESUS	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	OBRA O LABOR	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	ASESOR DE PROYECTO
1045676606	NARVAEZ TINOCO JENNIFER	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	OBRA O LABOR	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	ASESOR DE PROYECTO
44161659	ORTIZ FERRER LIZETH PAOLA	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	OBRA O LABOR	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	AUXILIAR DE GESTION DOCUMENTAL
1140844965	PADILLA ARIZA MICHELLE VANESSA	GRUPO 3	INTERMEDIO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	OBRA O LABOR	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	ASESOR DE PROYECTO
72343838	QUINTERO ESCOBAR ROQUE ALBERTO	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	INDEFINIDO	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	AUXILIAR CONTABLE
1042427414	RAMIREZ VEGA TATIANA YULIETH	GRUPO 4	INDIRECTO	NO APLICA	ADMINISTRATIVA	OBRA O LABOR	HOME OFFICE	BARRANQUILLA	AUXILIAR DE GESTION DOCUMENTAL

COVID-19 Seguimiento

Grupos de riesgo de infección	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL INDIVIDUAL	Cargos Asociados	Actividades desempeñadas	Descripción de actividades
Grupo 1	 <p>Falab GRUPO INTEGRAL DE SALUD</p> <p>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA GRUPO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> GAFA DE PROTECCIÓN MÁSCARA N95 OVEROL PROTECTOR CON CORDÓN (COPIA) GUANTES (2 PARES) POLAINAS O CUBRECALZADO GABETA BATA DESECHABLE 	<p>AUXILIAR SST TÉCNICO DE LABORATORIO SERVICIOS GENERALES ANALISTA DE INTEGRAL BACTERIOLOGO</p>	<p>Personas que llevan a cabo procedimientos para COVID-19 que generen aerosoles</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toma de muestras de tracto respiratorio: hisopado nasofaríngeo y orofaríngeo, aspirado nasofaríngeo, esputo, lavado o cepillado bronquial, lavado Bronco alveolar, asporado gástrico, etc. 2. Alistamiento de muestras respiratorias para pruebas diagnósticas de COVID-19 3. Procesamiento de muestras respiratorias para PCR, antígeno u otras pruebas de COVID-19 4. Procesamiento de otras muestras respiratorias, que sean de pacientes con sospecha de infección por COVID-19, como son VRS, Influenzae A y B, Panel viral de inmunofluorescencia directa, cultivo de bacterias, Micobacterias u Hongos, etc. 5. Espirometría: No recomendada en este momento- 6. Prueba de aliento. 7. Personal que hace el aseo y la desinfección de áreas de toma, alistamiento y procesamiento de muestras para COVID-19, así como de los contenedores y otros elementos empleados para trabajar o transportar estas muestras
Grupo 2	 <p>Falab GRUPO INTEGRAL DE SALUD</p> <p>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA GRUPO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> GAFA DE PROTECCIÓN MÁSCARA O TAPABOCAS DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA UNIFORME DE DOTACIÓN GUANTES DE LÁTEX DEPENDIENDO DE SU LABOR BATA DESECHABLE <p>  </p>	<p>MENSAJERO MÉDICO OCUPACIONAL</p>	<p>Personas que realizan procedimientos para COVID-19 y otras patologías, que no generan aerosoles</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recolección y transporte de muestras respiratorias para diagnóstico de COVID-19 u otras patologías (mensajeros y auxiliares de laboratorio). 2. Recepción e ingreso de órdenes de pacientes COVID-19. 3. Toma de muestras sanguíneas u otras NO respiratorias, en caso sospechoso o confirmado de infección por COVID-19.

<p>Grupo 3</p>		<p>ASESOR DE PROYECTO EJECUTIVO COMERCIAL AUXILIAR INTEGRAL AUXILIAR SST BACTERIOLOGO TECNICO DE LABORATORIO</p>	<p>Personas que realizan procedimientos NO asociados a COVID-19.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recolección y transporte de muestras NO COVID-19 (mensajeros y auxiliares de laboratorio). 2. Recepción e ingreso de órdenes de pacientes NO COVID-19. 3. Toma de muestras sanguíneas u otras NO respiratorias, en pacientes NO COVID-19. 4. Alistamiento de muestras NO COVID-19. 5. Visita y seguimiento a clientes (comerciales)
<p>Grupo 4</p>		<p>CARGOS ADMINISTRATIVOS Y LA CUAL SU FUNCION ES DENTRO DE LAS INSTALACIONES</p>	<p>Personal administrativo de todas las áreas, que asiste a la sede en la que trabaja y no tiene contacto con clientes o pacientes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal que hace labores administrativas de todas las áreas de Synlab (comercial, financiera, calidad, operaciones, prestación, medica, etc.) y trabaja presencialmente

INFORME REQUERIMIENTOS MINISTERIO DE TRABAJO LABORATORIO CLINICO FALAB S.A.S

Teniendo en cuenta la solicitud emitida por el Ministerio de trabajo mediante oficio enviado, se procede a realizar seguimiento y evaluación de las medidas de bioseguridad diseñadas para la implementación y cumplimiento para manejo de Covid - 19.

Durante la verificación se evidencia lo siguiente:

Se cuenta con un almacén de insumos dotado de los Elementos de Protección Personal necesarios para la actividades desarrolladas, el cual realiza entrega por áreas a los líderes y estos a su vez realizan entrega individual al personal de área correspondiente. Para el caso del personal administrativo (Grupo 4) la entrega de los tapabocas se realiza semanal o diario según el caso.

Es importante recalcar que la mayor parte de la población se encuentra de vacaciones y solo se encuentra laborando el 35% de la población total, con una intensidad horaria de 6 horas en promedio.

Se observa que cada área cuenta con desinfectante líquido el cual es utilizado para desinfección de áreas de trabajo y o superficies de constante contacto, se evidencia durante la inspección que el área de servicios generales realiza constante limpieza en las áreas utilizadas.

Los consultorios cuentan con lavamanos para realizar desinfección constante al igual que los insumos y suministros que se requieren para la atención del paciente: -Guantes. - Tapabocas, mascarilla quirúrgica protección ocular, batas impermeables manga larga.

Las áreas se encuentran demarcadas para mantener el distanciamiento permitido, adicionalmente el área de información general (primer contacto con el paciente) cuenta con un dispensador de gel glicerinado y desinfectante para limpieza de zonas de contacto.

Se cuenta con un procedimiento de manejo seguro de residuos y disposición de residuos peligrosos, estas canecas rojas se encuentran en los consultorios, y áreas de procesamiento, toma de muestras para la correcta disposición final.

A continuación se verifican los ítems descritos donde se asigna valores de acuerdo con el nivel de cumplimiento

Cumple Totalmente : 14.28%

Cumple Parcialmente: 7,24%

No cumple: 0%

	ITEMS	SI	NO	% DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
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? <i>Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio).</i>	X		14,28%	Base de datos de trabajadores Adjunto documento
2	¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? <i>Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos</i>		X	7,24 %	Se adjunta orden de Compra
3	¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo? <i>Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo.</i>	X		14,28%	Base de datos de trabajadores Adjunto documento
4	¿Los EPP se están entregando oportunamente? <i>Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.</i>	X		14,28%	Registro de entrega de EPP
5	¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? <i>Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.</i>	X		14,28%	Base de datos de trabajadores Adjunto documento
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? <i>Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir</i>		X	7,24 %	Pendiente por verificación
6	¿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? <i>Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.</i>	X		14,28%	Adjunto soporte
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				85.68%	

ACCIONES DE MEJORA

Hallazgo	Acción de Mejora	Soporte o Evidencia	Responsable	Fecha Ejecución	Fecha de seguimiento
Se evidencia que al formato de entrega de EPP no cuenta con algunas casillas	Solicitar a actualizar el formato Capacitar al personal encargado de realizar la entrega de los EPP, para su correcto diligenciamiento	Listado de asistencia a Capacitación	Yamile Escorcía / Líder SST	8 de Mayo de 2020	13 de Mayo de 2020
Inventario No se logra verificar el inventario	Se programa verificación de inventario para el 14 de Mayo	Registro de Inventario	Marlon Guerra/ Cristian Romero	8 de mayo de 2020	18 de mayo de 2020
Fichas Técnicas No se logra verificar las fichas técnicas de acuerdo con los Epp entregados	Se solicita al área de compras las ficha técnicas.	Fichas técnicas teniendo en cuenta los parámetros definida por MinSalud y de la Protección Social	Marlon Guerra /Cristian Romero	8 de Mayo de 2020	18 de Mayo de 2020



Señor(a):
LABORATORIO CLINICO FALAB LTDA.
CR 49B 79 99
3770015
BARRANQUILLA (Distrito)- ATLANTICO

DOCUMENTO DE SALIDA
Gestor Documental - WEB
2020-04-20 21:23:22
SAL-2020 01 005 057990
GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA
ATLANTICO
Folios:0

Asunto: Entrega de Elementos de Protección Personal, prevención COVID 19

Respetado Ingeniero Javier

Reciban un cordial saludo de su Administradora de Riesgos Laborales, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

Por medio de la presente y dada la contingencia que enfrenta el sector salud a raíz de la pandemia declarada por la llegada del coronavirus denominado COVID 19 al país, nos complace informarle que hemos priorizado su institución para la entrega de elementos de protección personal y a partir del viernes 1 de Mayo, Positiva Compañía de Seguros estará haciendo entrega de algunos de los elementos de protección de acuerdo con lo determinado por el ministerio de salud.

La entrega propuesta para su institución incluye:

Kit 3. No. 1

El contenido del Kit es el siguiente:

KIT CONTACTO (ASEO, ALIMENTOS Y VIGILANCIA IPS)	Cantidad
Mascarilla quirúrgica	300
Guantes no estériles.	600
Gel Alcohol Isopropilico (120 ml)	150

Para Positiva resulta vital ser eficientes y eficaces en el manejo de los recursos limitados con los que se cuentan para enfrentar esta crisis, en especial considerando que debemos atender una población muy grande de profesionales de la salud a nivel nacional. Por lo anterior les agradeceríamos sus comentarios sobre la naturaleza y cantidades arriba incluidas en el menor tiempo posible para proceder con la entrega.

Es igualmente importante anotar que a la luz de la reciente legislación promulgada y en especial del decreto 500 de 2020 y de la circular 029 del ministerio, el papel de las ARL es el de coadyuvantes en el suministro de los elementos de protección personal esenciales para evitar el contagio y propagación del coronavirus denominado COVID 19. En este sentido estamos haciendo las primeras entregas de estos elementos desde la semana santa y continuaremos sin pausa atendiendo a nuestros afiliados del sector salud a lo largo y ancho del territorio nacional durante todo el tiempo que dure esta difícil situación.

Confiados de contar con su comprensión y paciencia, y siempre considerando la premura de tiempo que nos exige la situación, esperamos una respuesta en el menor tiempo posible.





Cordialmente,

MARGARITA MARIA GONZALEZ MARTINEZ
GERENTE SUCURSAL COORDINADORA ATLÁNTICO

Anexo: Medio Magnético No

Anexo: 0 Folios

Copia:

LABORATORIO CLINICO FALAB LTDA. yamile.escorcia@synlab.co

Elaboró: JANETH CRISTINA CORNEJO

Revisó: MARGARITA MARIA GONZALEZ MARTINEZ

Forma de envío: Correo Electrónico

