	<b>INFORME Y ACTA DE REUNIÓN PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID - 19</b>	<b>CÓDIGO</b>	FT07-06
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	Enero 2020

<b>ACTA N°</b>	8
<b>FECHA:</b>	3 de julio de 2020

<b>ORDEN DEL DÍA</b>	
	<b>TEMA</b>
<b>1</b>	Revisión acta anterior
<b>2</b>	Aplicación de lista de chequeo cumplimiento de normas bioseguridad
<b>3</b>	Realización de acta con recopilación de la información y evidencias solicitadas.

<b>ASISTENTES</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
DANIELA TABORDA	LIDER COPASST	<i>Daniela Taborda C.</i>
YULIANA MARTINEZ	LIDER COPASST SUPLENTE	<i>Yuliana Martinez R.</i>
MONICA MARIA MARIN VARGAS	REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO	<i>Mónica M<sup>ca</sup> Marin V.</i>
RICARDO RESTREPO	REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO SUPLENTE	Ausente


EL LABORATORIO DE PATOLOGIA Y CITOLOGIA DR. RODRIGO RESTREPO, es una Institución Prestadora de servicios de Salud, que brinda ayudas diagnósticas en Patología y citología a toda la comunidad de la ciudad de Medellín y municipios cercanos; es por esto que ante la actual emergencia sanitaria, se creó un protocolo de bioseguridad específico para el servicio, el cual fue socializado a todos los empleados y posteriormente evaluado para asegurar su cumplimiento.

El día de hoy nos reunimos con el COPASST, aplicamos la evaluación y obtuvimos una calificación de 95.2% de cumplimiento del protocolo de bioseguridad. Se evidencia incumplimiento en el distanciamiento en el área del cafetín, para lo cual se levanta un plan de mejora.

Adicionalmente, se encuentra pendiente la capacitación sobre residuos.

Dentro de las actividades del SG-SST que realizamos esta semana, se encuentra la actualización de la matriz legal, donde incluimos la normativa en lo referente a la emergencia sanitaria. (anexo evidencia).

<b>PLAN DE MEJORA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
Realizar capacitación sobre residuos hospitalarios	Mónica Marín	30 de junio de 2020	Pendiente.
Sensibilización sobre el distanciamiento en las áreas comunes.	Mónica Marín	7 de julio de 2020	Pendiente.


	<b>INFORME Y ACTA DE REUNIÓN PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID - 19</b>	<b>CÓDIGO</b>	FT07-06
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	Enero 2020

### USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

La Institución ha proporcionado a sus empleados, los EPP, de acuerdo con sus funciones y el nivel de exposición al riesgo por la COVID 19.

<b>CARGO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIPO DE EPP</b>	<b>NIVEL DE EXPOSICIÓN</b>
MENSAJERO	Contacto directo con clientes, en la recolección y entrega de muestras.	Tapabocas. Guantes de nitrilo o de látex.	DIRECTO
HISTOTECNÓLOGAS	Contacto directo con mensajero. Contacto directo con personal interno. Contacto con muestras.	Bata anti fluido. Tapabocas. Respirador para procedimientos. Guantes de nitrilo o de látex.	INTERMEDIO
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	Contacto directo con personal interno. Contacto con muestras.	Bata anti fluido. Tapabocas Respirador para aseo terminal. Guantes de nitrilo y de látex.	INTERMEDIO
PATÓLOGOS	Contacto directo con personal interno. Contacto con muestras.	Bata anti fluido. Tapabocas. Respirador para procedimientos. Guantes de nitrilo o de látex. Caretta de protección para procedimientos.	INTERMEDIO
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Contacto directo con personal interno.	Tapabocas. Bata anti fluido.	INDIRECTO

Adicionalmente, se proporcionó en todas las áreas, gel antibacterial para desinfección de manos, jabón antibacterial para lavado de manos y alcohol al 70% para desinfección de áreas y

	<b>INFORME Y ACTA DE REUNIÓN PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID - 19</b>	<b>CÓDIGO</b>	FT07-06
		<b>VERSIÓN</b>	01
		<b>FECHA</b>	Enero 2020

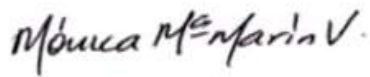
elementos de trabajo; además, sustancias como amonio cuaternario e hipoclorito de sodio para aseo y desinfección de las instalaciones.

Se realiza inspección de la proporción de los insumos (gel, jabon antibacterial y alcohol al 70%) y se suministran los faltantes.

Se envía el informe a la ARL SURA para revisión.

<b>FECHA PROXIMA REUNION:</b>	8 de julio de 2020
-------------------------------	--------------------

Revisado y aprobado por:



MONICA MARIA MARIN VARGAS

Directora Administrativa