

 UIMIOSALUD Mejoramos su Calidad de Vida	Formato ACTA DE REUNIONES Y COMITÉS		Código: CG-FR-055-4
			Vigente desde: 02/03/2020
			Página 1 de 3

Tipo De Reunión:	INFORME SOBRE REQUERIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO – COPASST POR COVID-19				
Agencia:	Valledupar	Consecutivo	133		
Fecha:	Julio 3 de 2020	Hora:	Inicio	3:30 pm	Final 4:20 pm
Lugar de Reunión:	Virtual				
Líder de la Reunión:	Claribeth Quiroz Amaya, Presidente Copasst				
Asunto (S):	Dar cumplimiento a requisito impartido por el Ministerio de Trabajo sobre reunión semanal de Copasst para tratar las acciones realizadas durante este periodo por Covid-19.				

AGENDA		
No.	Tema	Cargo Responsable
1	Verificación de Quorum	
2	Informe al Ministerio	
3		

No.	COMPROMISOS ANTERIORES	Eficaz	
		Si	No
1	Seguimiento estricto a funcionarios en aislamiento y reporte de resultados	X	
2			
3			
4			

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Verificación de Quorum. Se inicia reunión a la hora acordada, según citación por cisco webex, con los siguientes asistentes:

Claribeth Quiroz Amaya, Administradora

Vanessa Ahumada, Asesora ARL SURA (invitada)

Rubén Darío Cárdenas, Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Angela Bueno, Coordinadora Nacional de Talento Humano

Rubeydis Montero Nieves, Auxiliar de Facturación

Yojana Martínez Melo, Auxiliar de Servicios Generales

Ana María Daza Albor, Auxiliar de Atención al Usuario

Se confirma, que en esta ocasión continúa ausente dos funcionarios por motivos de aislamiento, ya que por decisión de la Gerencia no retornarán de manera presencial para garantizar la salud de todos. Es de anotar que se hace seguimiento en forma diaria por parte de miembros del Copasst y Coordinación Médica de la Agencia, los funcionarios confirman sentirse mejor de salud.

	Formato ACTA DE REUNIONES Y COMITÉS	Código: CG-FR-055-4
		Vigente desde: 02/03/2020
		Página 2 de 3

Se realiza para ambos prueba de covid-19 a la que el primero resultó negativo y esperamos los resultados del segundo.

Se mantiene actividad de toma de temperatura dos veces al día, tal como está establecido y se registra en formato respectivo, además la realización tamizaje respiratorio antes de terminar la jornada laboral diaria, al igual que sábados y domingos para garantizar que al ingresar a la Agencia todo esté controlado. Es de anotar que el seguimiento se realiza a nivel nacional por parte del comité de crisis.

Durante esta semana, el comportamiento de los dos grupos de trabajo, con asistencia a la Agencia de tres días: De lunes a miércoles (Grupo 1) y de jueves a sábado (Grupo 2) no tuvo ninguna novedad, tal como se reportó en tamizaje.

Se decide mantener el mismo compromiso de seguimiento a los funcionarios ausentes, además hacer seguimiento a la consecución del tamizaje diariamente.

Seguidamente se procede a responder las preguntas descritas a continuación como cumplimiento a este requerimiento del Ministerio:

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? **SI.**

Se realiza entrega de epp de forma diaria a todos los funcionarios. En esta semana ingresa nuevo funcionario a la Agencia, a quien se le hace entrega oficial de sus Epp.

2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? **SI**

Como Institución Prestadora de Servicios de Salud nos alineamos a lo establecido por el Ministerio de Salud, además se entrega tapabocas en forma diaria al ingresar a la Agencia para garantizar el uso de los elementos tal como indica la autoridad competente durante el tiempo de permanencia en la Agencia.

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

Evidencia: Se registra en Formato diligenciado de entrega de EPP ((SO-FR-012-4), los soportes se anexan a este comité.

4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? **SI**

Evidencia a entregar: Formato diligenciado de entrega de EPP ((SO-FR-012-4), el cual registra la fecha y hora de entrega además de la firma del funcionario que recibe diariamente. Los soportes se anexan a este comité de esta semana.

5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? **SI**

Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.

 UIMIOSALUD Mejoramos su Calidad de Vida	Formato ACTA DE REUNIONES Y COMITÉS	Código: CG-FR-055-4
		Vigente desde: 02/03/2020
		Página 3 de 3

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? **SI**

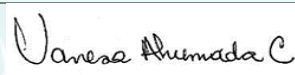
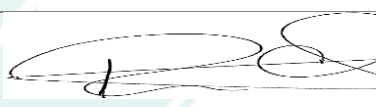
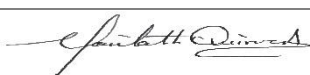
Se realiza pedido por el funcionario encargado, directamente a la Agencia nacional.

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? **SI**

Evidencia: Formato de Entrega de dotación por parte de la ARL.

Fecha Próxima Reunión:		Julio 2 de 2020	
Compromisos / Decisiones Relevantes / Sugerencias/ Conclusiones			
No.	Tarea	Responsable	Fecha
1	Seguimiento estricto a funcionarios en aislamiento y reporte de resultados	Copasst	Diario
2	Seguimiento a realización de tamizaje	Copasst	Diario
3			
4			

Se dio por terminada la reunión siendo las 5:20 pm., para mayor constancia se firma por los participantes que en ella intervinieron.

Asistentes			
Nombre	Cargo	Institución	Firma
Vanesa Ahumada	Asesora ARL SURA	Agencia Bquilla	
Rubén Darío Cárdenas	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Agencia Bquilla	
Angela Bueno	Coordinadora Nacional de Talento Humano	Agencia Bquilla	
Claribeth Quiroz Amaya	Administradora	Agencia V/dupar	
Rubeydis Montero Nieves	Auxiliar de Facturación	Agencia V/dupar	
Yojana Martínez Melo	Auxiliar de Servicios Generales	Agencia V/dupar	
Ana María Daza Albor	, Auxiliar de Atención al Usuario	Agencia V/dupar	