

	Formato ACTA DE REUNIONES Y COMITÉS	Código: CG-FR-055-4
		Vigente desde: 02/03/2020
		Página 1 de 4

Tipo De Reunión:	INFORME SOBRE REQUERIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO – COPASST POR COVID-19				
Agencia:	Valledupar	Consecutivo	135		
Fecha:	Julio 17 de 2020	Hora:	Inicio	1:30 pm	Final 2:40 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	

No.	COMPROMISOS ANTERIORES	Eficaz	
		Si	No
1	Realización prueba rápida covid19 a funcionarios ausentes.	X	
2	Seguimiento a resultados de prueba por parte de la Eps a funcionaria ausente.	X	

DESARROLLO DE LOS TEMAS

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

Claribeth Quiroz Amaya, Administradora
 Vanesa 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

Seguidamente se hace referencia a los aspectos relacionados con la salud de los empleados de Agencia Valledupar, presentados durante esta semana. Tal como fue mencionado durante la reunión semanal realizada todos los sábados con las directivas de la empresa, la cual en este caso, se realizó el día de hoy en horas de la mañana. La administradora Claribeth Quiroz manifiesta durante la semana se presentaron aspectos positivos como el reingreso de las funcionarias Brenda Molina, Médico Experto y María Dolores Hernández, Enfermera Jefe en el grupo correspondiente, después de contar con resultados negativos de pruebas realizadas e información emitida por comité de crisis de la empresa sobre la decisión de reintegro.

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

De igual manera reingresa el Doctor José Rodríguez Quintero, Infectólogo de la Agencia, después de confirmación de prueba negativa, el Especialista realiza teleconsulta desde la sede sin ningún inconveniente.

Los demás funcionarios reportan sentirse bien de salud según se registra en tamizaje diario y verificado previamente todos los días por comité a nivel nacional, antes del ingreso a la agencia.

Se termina actividad de entrega de termómetros a todo el personal, se deja evidencia en este comité.

Se conserva la existencia de dos grupos de trabajo y la restricción de que haya cruce entre funcionarios, con el fin de mantener distanciamiento y evitar brotes positivos que involucren los dos grupos.

Se mantiene realización de toma de temperatura dos veces al día a todos los funcionarios, tal como está establecido, se registra en formato respectivo y realización de tamizaje clínico respiratorio de lunes a domingos.

Se entrega equipos de comunicación (celulares) a los funcionarios de: Trabajo Social, Enfermería, Médico Experto, Servicio Farmacéutico y Psicología, con el fin de evitar compartir elementos de trabajo y mantener distanciamiento.

Se insiste en la importancia de la buena utilización de elementos de protección personal a todos los funcionarios de la agencia en sus respectivos grupos.

Procedemos 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 que asisten de manera presencial a la agencia. Se anexa soporte a este comité.

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

Como cumplimiento de norma.

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**

 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 4

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.

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.

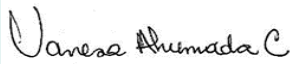
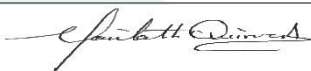
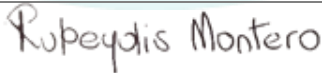
6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? **SI**

Se evidencia en inventario realizado por el funcionario encargado, Director Técnico del Servicio Farmacéutico y traslados realizados desde 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**

Fecha Próxima Reunión:		Julio 24 de 2020	
Compromisos / Decisiones Relevantes / Sugerencias/ Conclusiones			
No.	Tarea	Responsable	Fecha
1			
2			

Se dio por terminada la reunión siendo las 2:40 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	

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

Yojana Martínez Melo	Auxiliar de Servicios Generales	Agencia V/dupar	<i>YOJANA MARTÍNEZ MELO</i>
Ana María Daza Albor	, Auxiliar de Atención al Usuario	Agencia V/dupar	<i>Ana María Daza</i>

