

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

|                             |                                                                                                                                                                             |                    |               |         |                      |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|---------|----------------------|
| <b>Tipo De Reunión:</b>     | INFORME SOBRE REQUERIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO – COPASST POR COVID-19                                                                                                |                    |               |         |                      |
| <b>Agencia:</b>             | Valledupar                                                                                                                                                                  | <b>Consecutivo</b> | 132           |         |                      |
| <b>Fecha:</b>               | Junio 26 de 2020                                                                                                                                                            | <b>Hora:</b>       | <b>Inicio</b> | 4:30 pm | <b>Final</b> 5:20 pm |
| <b>Lugar de Reunión:</b>    | Virtual                                                                                                                                                                     |                    |               |         |                      |
| <b>Líder de la Reunión:</b> | Claribeth Quiroz Amaya, Presidente Copasst                                                                                                                                  |                    |               |         |                      |
| <b>Asunto (S):</b>          | 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   | Continuar con el tamizaje clínico respiratorio | 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

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

Se hace referencia que la semana se inicia con dos funcionarios ausentes en la Agencia, por motivo de aislamiento. Se inicia seguimiento por parte de Copasst, además del Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional, se define realizar prueba covid para descartar diagnóstico, se reciben el resultado de la Doc. Brenda Molina siendo negativo para el Covid 19 el

|                                                                                   |                                                                                                                         |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Formato</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ACTA DE REUNIONES Y COMITÉS</b></p> | <b>Código: CG-FR-055-4</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                                                         | <b>Vigente desde:</b><br><b>02/03/2020</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                         | <b>Página 2 de 4</b>                       |

dia 26 de junio del 2020. Además se realiza seguimiento estricto a cada una de las personas que se encuentran de manera presencial en la Agencia.

Se realiza toma de temperatura dos veces al día, tal como está establecido y se registra en formato respectivo, se establece realizar tamizaje respiratorio antes de terminar la jornada laboral diaria, a lo que se da estricto cumplimiento por parte de todo el personal.

Se mantienen 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). Además la restricción de no mezclar personal.

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 que se encuentran ingresando a la Agencia, de lo cual se evidencia además la disponibilidad de los mismos en el área de farmacia.

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: 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.

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**

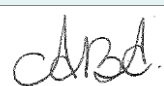
El comité de compras es el encargado de realizar la organización del stop necesario en cada una de las agencias, y el Director Técnico del Servicio Farmacéutico es el encargado de mantener la disponibilidad en el servicio, según sean las necesidades.

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: En espera de los EPP 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                                                               |                                                                            |                 |        |
| 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.

| <b>Asistentes</b>       |                                                |                    |                                                                                       |
|-------------------------|------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>           | <b>Cargo</b>                                   | <b>Institución</b> | <b>Firma</b>                                                                          |
| 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    |  |

