

Tipo De Reunión:	COMITÉ EXTRAORDINARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST POR COVID-19				
Agencia:	Valledupar	Consecutivo	131		
Fecha:	Junio 12 de 2020	Hora:	Inicio	3:00 pm	Final 3:40 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	Tamizaje respiratorio	Copasst
3	Control diario de intervención por covid-19 y entregas de epp	Copasst
4	Otras medidas realizadas durante la semana	Copasst
5	Casos presentados	Copasst
6		
7		

No.	COMPROMISOS ANTERIORES	Eficaz	
		Si	No
1			
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

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

2. **Tamizaje respiratorio.** Se realiza a todo el personal de manera semanal, los miembros del Copasst, por indicación de la Gerencia, hacen llamado telefónico durante la semana a todo el personal para indagar sobre el estado de salud y finalmente el día sábado se envía al Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo el tamizaje de cada funcionario diligenciado desde su correo electrónico. Sin embargo, por decisión de la Gerencia, a partir de la próxima semana, el tamizaje respiratorio se realizará en forma diaria, antes de ingresar a la Institución y será responsabilidad de cada Administrador de la Agencia.

3. **Control diario de intervención por covid-19 y entrega de elementos de protección personal.** Diariamente se realiza control de temperatura de cada funcionario al ingresar a la Agencia. A la fecha no se evidencia temperaturas mayores a 37°. De igual manera se entrega de elementos de protección personal, el cual se registra en formato (SO-FR-012-4), los soportes se anexan a este comité.

4. **Otras medidas realizadas durante la semana.** En este punto se hace referencia acciones que se vienen realizando como son:
 - Se mantiene la indicación de realizar labores presenciales tres (3) días a la semana, el resto de días lo hará bajo la modalidad de trabajo en casa para todo el personal.
 - Se insiste en la importancia de mantener dos (2) grupos de trabajo para evitar la contaminación cruzada.
 - Se da cumplimiento a la alerta emitida por el funcionario para lavado de manos, en los horarios establecidos, a lo que consideramos, los colaboradores se han mostrado receptivos y con disposición a realizar la actividad.
 - Se afianzan cada vez más las reuniones virtuales por cisco webex, lo cual ha sido uno de los mayores aciertos en esta época de pandemia.
 - Se conserva distanciamiento preventivo entre compañeros, cada uno trabaja desde su área.
 - En aras de sensibilizar a todo el personal, el área de talento humano inicia videos cortos, sobre las recomendaciones que debemos tener durante este tiempo.

5. **Casos presentados.** Se confirma que en Valledupar, no se ha presentado caso hasta el momento, como tampoco existe algún compañero con síntomas de sospecha de covid-19.

Respuesta a requerimiento del ministerio:

1. De acuerdo a las modalidades ofrecida por el gobierno para preservar el trabajo y la salud de los trabajadores, Quimiosalud ha estableció las jornadas de trabajo de la siguiente forma: un grupo de colaboradores realizando trabajo en

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

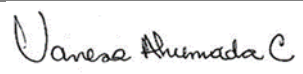
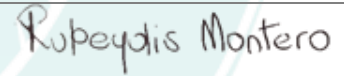
casa (labores administrativa y atención al paciente por teleconsulta) con un 50 % y el otro de forma presencial con un 50 %. Con esta relación, el personal presencial lo cubrimos al 100% con los EPP. (Tapaboca, careta facial, bata antifluido, guante) así mismo se han socializado la directriz de limpieza y desinfección más el manual de bioseguridad. Esto debido a que el personal está laborando 3 días en casa y 3 días de forma presencial. Este es el horario de trabajo.

2. Se envía un cuadro donde se evidencia los EPP requeridos para un mes de trabajo más un incremento del 10% por ponderación.
 - a. ¿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 evidencia: con la base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la IPS y su clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio). Además, se ajusta de acuerdo a la necesidad y programación de trabajo de la semana siguiente.
 - b. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? **SI**.
Se evidencia: con las órdenes de compra y las fichas técnicas de los EPP adquiridos enviada en la respuesta anterior.
 - c. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo? **SI**
Se evidencia: con la base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la institución y nivel de exposición al riesgo.
 - d. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? **SI**
Se evidencia: con una base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora. Este último ítem se le anexo a nuestro formato de entrega de EPP como cumplimiento de nuestro plan de mejora.
 - e. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? **SI**
Se evidencia con base con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.
 - f. ¿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 con cantidad en el formato de despacho de EPP y proyección de EPP que se ha de adquirir.

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

Fecha Próxima Reunión: Junio 18 de 2020			
Compromisos / Decisiones Relevantantes / Sugerencias/ Conclusiones			
No.	Tarea	Responsable	Fecha
1	Continuar con el tamizaje respiratorio	Copasst	Diario
2			
3			
4			

Se dio por terminada la reunión siendo las, 3:40 pm., para mayor constancia se firma por los participantes que en ella intervinieron.

Asistentes			
Nombre	Cargo	Institución	Firma
Vanessa 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	