

**ACTA REUNIÓN**

Código: F-VC-001


Versión: 04

Fecha edición:
23/09/2019**REUNIÓN:** COPASST.**FECHA:** 09 de julio 2020.**LUGAR:** Sala de juntas.**HORA DE INICIO:** 2:00pm.**HORA DE FINALIZACIÓN:**
3:00pm.**ACTA N.º**10**1. ASISTENTES**

Nombre completo	Cargo /Ocupación	Firma
Jonathan Guzmán CC 1032327852	Director técnico servicio farmacéutico.	Ausente.
Maria Paz Guiza CC 1052703728	Auxiliar de calidad.	Ausente.
Elizabeth Arrubla CC 1053783710	Analista de gestión.	
Yohana Rios CC 1036782360	Auxiliar de tesorería.	
Santiago Villamizar CC 1037624865	Líder operativo.	Ausente.
Daniela Usuga CC 1040376127	Analista de aseguramiento.	

Invitados

Marisol Castrillon CC 1128397498	Asesora de seguridad y salud en el trabajo.	
Natalia González Cano CC 43751817	Asesora ARL Sura.	
Diana González CC 33377884	Analista de talento humano.	Ausente.
Laura Jiménez Carrillo CC 1152715669	Aprendiz SST.	
Mónica Taborda CC 1033647698	Auxiliar de talento humano.	

	ACTA REUNIÓN	Código: F-VC-001
		Versión: 04 Fecha edición: 23/09/2019

2. OBJETIVO(S)

Reunión extraordinaria, para que el COPASST realice seguimiento a las medidas de prevención y contención de contagio con el COVID-19 en el sector salud, semana 10.

3. ORDEN DEL DIA

1. Revisión de compromisos.
2. Temas varios.

1. PUNTOS TRATADOS

Lectura al acta anterior y revisión de compromisos.

Se da lectura al acta del comité anterior, la cual es aprobada por los asistentes.

Compromiso	Cargo de la persona Responsable	Fecha de cumplimiento
Entrega de mascarilla de telas al personal e instructivo de uso.	Analista de talento humano.	09/07/2020. ██████████
Escalar solicitud de entrega de más de un tapabocas para el personal de ruta.	Auxiliar operativo.	09/07/2020. SIN INICIAR
Preparar socialización sobre cómo se ponen y se quitan los elementos de protección personal con un paciente positivo para COVID-19 o sospechoso.	Asesora y practicante de seguridad y salud en el trabajo.	23/07/2020. EN PROCESO
Solicitar a referente de seguridad del paciente encuesta donde se evidencia seguimiento y adherencia de elementos de protección personal y lavado de manos.	Auxiliar operativa.	09/07/2020. EN PROCESO

Efectividad del comité.

Cumplimiento	%
Cumplido	0%
En proceso	80%
Sin iniciar	10%
Aplazada/Cancelada	10%

Se dio un cumplimiento del 0% a los compromisos, el 80% quedaron el proceso, el 10% sin iniciar y el otro 10% cancelada.



ACTA REUNIÓN

Código: F-VC-001

Versión: 04

Fecha edición:
23/09/2019

Temas varios

Se realiza revisión a la entrega de elementos de protección personal, se informa por parte del área de talento humano que el proceso de entrega de tapabocas de tela se encuentra suspendido debido a que se está realizando gestión para marcarlos con el nombre de la empresa, sin embargo, a todo el personal administrativo se le está realizando entrega del tapabocas desechable en el servicio farmacéutico, se están entregando 5 para la semana. Adicional se indica que en el transcurso de la semana se le dio indicaciones a todo el personal de que al interior de la oficina solo se pueden utilizar los tapabocas entregados por la empresa, es decir no se pueden utilizar tapabocas personales.

Se informa también que, para el personal de enfermería y profesionales, se definió institucionalmente que todos los insumos, elementos de protección personal y papelería que este personal requiera, se les va a hacer llegar directamente a sus domicilios o al domicilio del primer paciente que vayan a atender, eso con el fin de evitar la exposición del personal administrativo con el personal que está en calle.

En el momento los elementos de protección personal al personal de ruta, estancia y profesionales se sigue entregando de forma semanal en la farmacia de Salud-Trec, mientras se inicia con el manejo que se mencionó anteriormente.

Se reciben indicaciones por parte de la asesora de la ARL, donde sugiere que al personal de ruta se le entreguen polainas y batas desechables para el ingreso a los domicilios de cada paciente, con el fin de evitar que el personal se vaya a contagiar.

Informa asesora de ARL Sura que por la página de Sura en el ítem de gestión del riesgo la empresa puede realizar seguimiento a las entregas de elementos de protección personal que nos han realizados, y a cuáles están pendientes por entregar.

Se informa por parte de asesora de seguridad y salud en el trabajo, que a partir de esta semana se va a empezar a realizar el seguimiento mediante encuesta de DRIVE sobre la adherencia al uso de elementos de protección personal, el seguimiento a estas encuestas va quedar registrado en el correo de seguridad y salud en el trabajo de Salud-Trec, y cada vez que se identifique que el personal no está teniendo una adherencia adecuada al uso de elementos de protección personal se va proceder a realizar las observaciones a que haya lugar para garantizar el uso adecuado de los mismos.

Se informa que por parte de la gerencia el día de hoy se dio indicación de retomar nuevamente trabajo en casa, de la siguiente forma:

Liliana Vega – auxiliar operativa (100% trabajo en casa).


Yesdi Jaramillo – auxiliar de seguridad y salud en el trabajo (100% trabajo en casa).

Intermitente (algunos días en oficina, otros días en casa): Calidad y talento humano.

Servicios que van a permanecer con trabajo en oficina:

Farmacia, Facturación, Operación.

Se informa por parte de talento humano que por parte de la gerencia se está evaluando también la posibilidad de cambiar los horarios de ingreso y salida, con el fin de evitar que el personal esté

	ACTA REUNIÓN	Código: F-VC-001
		Versión: 04
		Fecha edición: 23/09/2019

expuesto a horas pico en el transporte, modificar los horarios de almuerzo de una hora a media hora, para que el personal pueda venir más temprano e irse más temprano.

Se indica también que a partir de la fecha se va a empezar a realizar la campaña de lavado de manos cada dos horas, haciendo uso de los parlantes instalados en la oficina.

Se va a retomar la asignación de horarios para calentar a la hora del almuerzo, con el fin de evitar aglomeración de personas en el espacio de la cocina.

Se informa que al personal de mensajería se les asigno el depósito que esta antes de ingresar a la oficina, para evitar el ingreso y disminuir posibles contagios, teniendo en cuenta que dicho personal está en contacto todo el tiempo con el ambiente exterior.

Por parte de farmacia se va a realizar entrega de alcohol personal para que en el transcurso del día se haga aspersión a los puestos de trabajo y al uniforme.

1. DEFINICIÓN DE COMPROMISOS

Compromiso	Cargo de la persona Responsable	Fecha de cumplimiento
Escalar solicitud a gerencia y dirección administrativa para realizar entrega de polainas y batas desechables al personal de ruta para la atención por cada paciente.	Auxiliar y analista de talento humano.	16/07/2020.
Solicitar VB a gerencia para que al personal que ingrese nuevo de ruta se les entregue dos uniformes.	Auxiliar y analista de talento humano.	16/07/2020.
Fomentar campañas de lavado de manos, uso de tapabocas, horarios de almuerzo, distanciamiento social.	Copasst.	16/07/2020
Revisar ficha del termómetro, para definir cuál es el lugar más apropiado para la toma de la temperatura.	Analista de gestión.	16/07/2020
Solicitar pantallazo de realización de encuesta de síntomas al ingreso de la institución.	Auxiliar de recepción, practicante de seguridad y salud en trabajo.	16/07/2020

2. PROXIMA REUNIÓN

16/07/2020