

FECHA:	29 MAYO DE 2020	LUGAR::	ANTHOC
DEPENDENCIA:			
PROCESO:	COMITÉ COPASST		
TEMA:	CUARTO ENCUENTRO REALIZACION INFORME SEMANAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO PARA LAS MEDIDAS DE PREVENION Y MITIGACION DEL COVID-19 DE EPP		
HORA INICIO:	07:00 am	HORA FIN:	04:20 pm

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ANA BELIN ORTEGA	Presidente	<i>Ana Belin Ortega</i>
YINET CERMEÑO BECERRA	Integrante	<i>Yinet Cermeño</i>
ROSAELENA IBARRA	Secretaria	<i>Rosa Elena Ibarra</i>
LIGIA RAQUEL ANGARITA	Integrante	<i>Ligia Raquel Angarita</i>
GLADYS GELVES	Integrante	<i>Glady Gelves</i>
NELSON CASTRO	Integrante	<i>Nelson Castro</i>
INGRID MAGALLY ALVERNIA	Integrante	<i>Ingrid Magally Alvernia</i>
SAMUEL CASTRO TELLEZ	Integrante	<i>Samuel Castro</i>
INVITADOS		
ESPERANZA VANEGAS	Asesora SURA	<i>Por video llamada</i>
LEIDY PAOLA HERRERA	Asesora SURA	<i>Por video llamada</i>
SHIRLEY BARBOSA ORTEGA	Subgerente talento Humano	<i>Shirley Barbosa</i>
JUAN JACOBO BOSCON	Asesor Jurídico externo Talento Humano	<i>Juan Jacobo Boscon</i>

TEMAS TRATADOS:

• Saludo de Bienvenida
• Verificación de quórum
• Lectura y aprobación acta anterior y verificación de compromisos.
• Conexión con asesoras Sura
• Intervención de Talento Humano
• Recolección de soportes para informe
• Realizar informe para el ministerio



CONTINUACION DE TEMAS TRATADOS:

Saludo de bienvenida agradecimientos por la asistencia al cuarto encuentro.
Se procede a realizar verificación del quórum y se cuenta con la asistencia de ocho (8) representantes.
Se realiza lectura del acta anterior estando todos de acuerdo con la misma y se verifican los compromisos puesto en la reunión anterior
Se observó cumplimiento de los mismos.
Siendo las 09:50 am, se realiza conexión por video llamada con las asesoras de SURA ARL Esperanza Vanegas y Leidy Paola se agradece el tiempo disponible para el desarrollo de la reunión, así mismo se procedió a socializar el formato de "Seguimiento al Personal que ha tenido contacto con pacientes de casos positivos de COVID-19", las asesoras y se comprometieron a enviarlo al correo del comité
De igual manera, se aclararon dudas en cuanto a términos Como "Contacto Estrecho y Contacto No Estrecho".
Por otra parte, se solicitó a las asesoras información sobre actividades realizadas en otras instituciones por el comité Copasst, que nos Puedan complementar el desarrollo de nuestras actividades, manifestaron que al igual se está realizando la verificaciones de los EPP, Y capacitando el buen uso de los mismos, también la divulgación de las medidas implementadas por el ministerio.
También se solicitó informar sobre la entrega de los EPP por parte de Sura al Hospital, la respuesta es que se ha realizado una sola Entrega y que existe una copia del acta la cual reposa en la unidad de Salud Laboral del Hospital.
Se dio por terminada la reunión a la 10:50 am con las asesoras de Sura.
se presenta la Dra. Shirley Barbosa, Subgerente Talento Humano y al Dr. Juan Jacobo Boscon Asesor Jurídico Externo. Para aclarar algunas situaciones de permisos y tiempo utilizado en las reuniones del Copasst; así como, de otros temas importantes para el comité. Se dio a conocer la comunicación recibida del Ministerio de trabajo en el cual solicitan información semanal de los EPP entregados en la Institución la cual debe ser recopilada y enviada por el Comité.
De acuerdo a lo anterior, se manifestó que los integrantes del comité deben tener el tiempo disponible para las reuniones y realización del Informe para el ministerio, situación que presenta dificultad por la asignación de turnos en los cuadros sobre los funcionarios asistenciales, a lo cual contesto la Dra Shirley que se debe realizar una reunión con líderes de los procesos para explicarles cómo se debe reflejar en los cuadros de turnos este tiempo, así mismo, nos comprometimos a enviar copia a la subgerencia de las actas de reunión del comité para dejar evidencia de asistencia de los compañeros con permisos.



Así mismo, se planteó que por necesidad de los informes semanales que se deben enviar al Ministerio Trabajo se necesita un equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades, se solicita darle prioridad a esta necesidad.

Por otra parte, se solicitó a la subgerencia qué medidas se están tomando para el personal que debe asistir a disponibilidades fuera de Su horario normal y que puedan presentar algún accidente en la movilización desde su domicilio hasta la institución, quien debe cubrir esta incapacidad si la EPS o la ARL, la respuesta es que se debe reportar como un accidente laboral y la ARL a la cual este afiliado El funcionario hará la investigación pertinente para determinar si lo cubre o lo debe asumir la EPS, así mismo, el funcionario ocurrido el Evento debe informar al jefe inmediato para este conozca la novedad.

Se solicitó muy amablemente desde esa subgerencia el apoyo para gestionar la entrega oportuna de la información que se requiere para el informe semanal del ministerio de trabajo, con el propósito de agilizar la realización del mismo, manifestaron la disposición desde La subgerencia para contribuir con este proceso.

Aclaradas las inquietudes anteriores se da por terminada la intervención de la Dra Shirley y del Dr. Jacobo, se dan los agradecimientos Por la participación.

Se procede a verificar los soportes recibidos de la áreas de Salud Laboral y Almacén, una vez revisados se organizan en archivo pdf Para poder adjuntar al envío.

se continua con diligenciamiento del archivo enviado por el Ministerio de Trabajo y se realiza envío del mismo.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Comunicación a gerencia solicitando las inquietudes propuesta	Integrantes Copasst	29 mayo de 2020
Comunicación a la oficina de Salud Laboral, solicitando a quien Corresponde subir la información del ministerio en la página del hospital, Así mismo notificando los correos electrónicos del comité.	Integrantes Copasst	29 mayo de 2020



CODIGO

SEI-01-F15

**FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

REVISIÓN No.

0

*Evolucionamos pensando en usted*

ACTA DE REUNIÓN N° 007

Página 4 de 4


Próxima reunión

Fecha :05 de Junio de 2020

Lugar: Anthoc