	ACTA	FOR-MAN-GD-03
		Versión 0
		Fecha: JULIO 2018
		Página 1 de 5

NOMBRE DE LA REUNIÓN:SEGUIMIENTO DEL COPASST A MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DE CONTAGIO POR COVID-19.

LUGAR (PUNTO DE ATENCIÓN Y / O ENTIDAD):CONEXIÓN TELEFONICA CON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ACTA No: 03	HORA INICIAL: 02:00 PM	HORA FINAL:03:00 PM	DIA	MES	AÑO
			05	05	2020

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR):

- 1- Llamado a lista.
- 2- Saludo del encargado del gestor SST
- 3- Socialización requerimiento del Ministerio de Trabajo.
- 4- Compromisos.

CITADOS:
Miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.

- Edilberto Palomino Martínez PU. Área Asistencia Administrativa – Presidente
- Sandra Viviana Baos – Auxiliar Asistencial – Principal
- Franklin Rene Patiño – PU Coordinador Punto de Atención en Salud Caldono – Suplente
- Marisol Villani – Auxiliar Asistencial – Secretaria
- Clara E. Arias G- Coordinadora SST.

Leído y aprobado el Orden del Día, la reunión continua como se describe a continuación.


1-Llamado a lista:

Al llamado contestaron:

- Edilberto Palomino Martínez PU. Área Asistencia Administrativa – Presidente.
- Sandra Viviana Baos – Auxiliar Asistencial – Principal.
- Marisol Villani – Auxiliar Asistencial – Secretaria.
- Clara E. Arias G- Coordinadora SST

El Dr. Franklin Patiño se excusó por estar en una reunión.

2- Saludo de la Coordinadora SST: La Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESE Popayán saludo y agradeció a los integrantes del comité por su participación en la reunión, se indicó del oficio emitido por el Ministerio de Trabajo: donde solicita el seguimiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en cuanto a las medidas de prevención y contención de contagio con el COVID-19 en el sector salud.

	ACTA	FOR-MAN-GD-03
		Versión 0
		Fecha: JULIO 2018
		Página 2 de 5

El Dr. Edilberto Palomino toma la palabra y brinda la información enviada por el Ministerio, indicando cada punto y la responsabilidad de la entrega del informe donde se debe dar respuesta del cumplimiento a las preguntas solicitadas del oficio en mención:

De acuerdo a la solicitud del Ministerio debe entregarse de forma semanal un informe con calificación de 1 a 100 estimado del cumplimiento de las medidas de bioseguridad necesarias para proteger a los trabajadores del contagio por COVID-19.

El informe debe entregarse de forma semanal cada viernes y enviarlo al correo electrónico dlondonor@mintrabajo.gov.co el informe debe contener la disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP y de las medidas de bioseguridad, dando respuesta y con soporte de evidencias.

Se indicó que se ofició a la ARL para el acompañamiento a las reuniones con el fin que esta brinde asesoría y asistencia en los aspectos al SGSST en cuanto a la contingencia por COVID-19 pero no se contó con el acompañamiento de esta manera se enviara informe en caso de no asistencia mientras dure la emergencia y se adquiera compromisos para los afiliados y sus funcionarios, en particular con la entrega oportuna de los EPP.

4- Compromisos:

- Recopilación, elaboración y entrega de informes semanales como responsabilidad del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo - Clara E. Arias Guzman.
- Se estableció día y hora para las reuniones semanales del COPASST: Los días jueves a las 2:00pm.
- Enviar a los coordinadores de puntos de atención la solicitud de verificación de entrega de los elementos de protección personal a los colaboradores, constatado por medio de formatos de entrega, base de datos del personal con fecha, hora de entrega, cargo y frecuencia. de igual forma realizar la retroalimentación de la información suministrada.
- Entregar en informe al área de sistemas para la publicación en la página web de la ESE Popayán.
- Notificar a el Ministerio del Trabajo la no asistencia y pronunciamiento de la ARL POSITIVA

Agotado el orden del día y temática en mención, se dio por terminada a las 3-00 de la tarde

Fecha: 05/05/2020



ACTA

FOR-MAN-GD-03

Versión 0

Fecha: JULIO 2018

Página 3 de 5

Leída, revisada, aprobada y firmada:

FIRMA DE LOS REPRESENTANTES

Edilberto Palomino Martínez
Presidente

Franklin Rene Patiño
Suplemente

Sandra Viviana Baos
Principal

Marisol Villani
Secretaria

CONVOCATORIA (CITA PROXIMA REUNIÓN):

Jueves 14 de mayo 02:00pm

ANEXOS.

Pantallazo de conferencia telefónica

CLARA EUGENIA ARIAS GUZMÁN
Nombre de quien la elaboró

CLARA EUGENIA ARIAS GUZMÁN
Transcriptor.




ACTA

FOR-MAN-GD-03

Versión 0

Fecha: JULIO 2018


Página 4 de 5


	<h1>ACTA</h1>	FOR-MAN-GD-03
		Versión 0
		Fecha: JULIO 2018
		Página 5 de 5


#quedaleencasa 63 14 29


Conferencia >


Sandra Baos ESE Popayán, Marisol Vill... 3 personas
29 45



 Calendario



 Retener



 Agregar llamada



 Bloc de notas


 Silenciar


 Contactos









#quedaleencasa 61 14 52

← Gestionar participantes

Sandra Baos ESE Pop...


Marisol Villani


Dr. Palomino ESE Pop..
