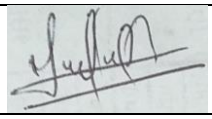
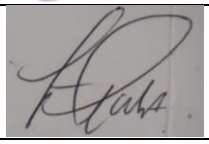
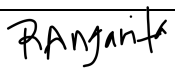
ACTA DE REUNIÓN		
Tipo de Reunión o Comité: Reunión mensual COPASST Emergencia COVID-19	**Acta No.** 044-2020	
	Fecha: 7 de abril de 2021	
Organizador(es): COPASST UMS	**Hora inicio: 2:00 pm**	**Hora Fin: 3:00 pm**
	Lugar reunión: Virtual	
Área(s): Seguridad y Salud en el trabajo	**Fecha próxima Reunión:** 5 de mayo de 2021	
	Hora: 02:00 **p.m. Lugar:** Video llamada	

No.	Nombre de los asistentes	Cargo	Firma
1	Mayerly Ahumada	Presidenta COPASST (calle 95)	
2	Liliana Antury	Profesional SG-SST	
4	Sirley García	Representante Empleados y secretaria COPASST (Calle 95)	AUSENTE
5	Nidia Rodriguez	Representantes empleados (Américas)	
6	Zayda Roberto	Representantes trabajadores (Kennedy)	
7	Deisy Sáenz	Representantes trabajadores (Unicentro y 122)	AISLADA
8	Rudolf Angarita	Representante de ARL SURA	
9	Sandra Aparicio	Representante trabajadores suplente (Kennedy)	AUSENTE

TEMAS A TRATAR	
1	Verificación del quórum
2	Lectura del acta anterior y aprobación por los participantes
3	Verificación y seguimiento requerimiento entrega de EPP durante emergencia sanitaria por COVID- 19
4	Socializaciones durante alerta sanitaria por COVID - 19

5	Temas adicionales Alerta sanitaria por Covid-19
6	Tareas pendientes

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificación del quórum

Se verifica la asistencia de los integrantes y se concluye que hay quórum para realizar la reunión.

Por parte de la Representante de SG-SST informa que ya se envió el correo a la sede para solicitud de miembro de COPASST delegado por la empresa por sede de Kennedy debido a la renuncia de Diana Cardona en espera delegado por la empresa.

2. Lectura del acta anterior y aprobación por los participantes

Se da inicio a la reunión con la lectura del acta anterior, la cual es aprobada.

3. Verificación y seguimiento requerimiento entrega de EPP

Se hace lista de chequeo de información enviada el viernes 19 de marzo 2021 con respecto al informe solicitado por el ministerio de trabajo

Se valida nuevo comunicado emitido por ministerio de trabajo 08SE2021741100000004247 con respecto a las modificaciones en el informe, pero ya se habían enviado los correspondientes a enero y febrero y mitad de mes de marzo 2021, por solicitud de ministerio se ajustan los correspondientes a enero y febrero.

*El informe será enviado mensualmente**,** base de los colaboradores con cargo y tipo de vinculación, área de la clínica, clasificación por nivel de exposición, NIT y nivel de complejidad, calificación de 1 a 100 del cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

*La reunión del COPASST se debe hacer dentro de los primeros 5 días hábiles del mes y se debe invitar a la ARL para que brinde asesoría si ARL no asiste al día siguiente se debe enviar el informe para que se pronuncie sobre las medidas y eficacias adoptadas, para esta reunión asiste el representante de ARL Rudolf Angarita.

* Anexo de costos de EPP: se seguirá adjuntando acta de entrega de EPP suministrado por la ARL y cuando no sean suficientes la unidad médica realiza la adquisición de insumos

*Listados actualizados escaneados firmados de entrega de EPP de cada sede mensual.

Se envió acta # 43 de reunión semanal del COPASST a representante de SG-SST para hacer el envío al ministerio de trabajo y a integrantes.

El COPASST ya había hecho entrega de informes de los meses enero y febrero 2021 pero el 19 de marzo se enviarán los informes actualizados de los meses en mención debido a nuevo requerimiento, pese a que el comunicado llego después del envió.

4. Temas adicionales – emergencia sanitaria por COVID 19

4.1 Se notifica desde el área de seguridad y salud en el trabajo que fueron modificados los protocolos de bioseguridad a tener en cuenta autocuidado de temperatura, se eliminan tapetes y desinfección de calzado, sin embargo, seguimos con la encuesta al ingreso, y en caso de tener un caso de positivo de covid el infectado nos debe dar cerco epidemiológico.

4.2 Se está realizando la ronda 1 vez al mes de uso de EPP, se debe verificar el uso por parte de los prestadores y el formato debe tener evidencia fotográfica.

Se envía correo a los coordinadores de cada sede con las rondas realizadas para su seguimiento.

4.2 Publicación de informe semanal del COPASST en sitio web de UMS: Se establece que el COPASST es responsable de la trazabilidad de esta información publicada y que por lo tanto debe ser revisada de manera semanal por los integrantes, a la fecha se encuentra al día.

4.3 Se recuerda que el informe semanal del COPASST sobre entrega de EPP se deberá seguir enviando mientras dure la emergencia sanitaria.

4.4 Se aclara a integrantes de COPASST que si presentan síntomas deben informarlo a su jefe inmediato.

4.6 En nuevo comunicado se aclara que como evidencia debe quedar el acta con las firmas escaneadas de los integrantes en la que este nombre, número de identificación, cargo y esta debe estar disponible en la página.

4.7 Representante de seguridad y salud en el trabajo informa la importancia de verificar fechas del informe, diligenciamiento de planillas y novedades de los empleados de las sedes de igual forma estar atentos a los comunicados de ministerio de salud con respecto al proceso de vacunación de acuerdo a la priorización, de igual forma indica no ha habido novedades o sugerencias por parte de ministerios de trabajo con respecto a los informes enviado el 19 de marzo

5. Tareas pendientes

No.	Tarea	Responsable	Fecha de Compromiso
1	Realizar ronda de seguridad de marzo y enviar con fotos anexas	Integrantes COPASST	Abril
2	Revisión mensual del informe del COPASST publicado en la página web de UMSF junto con el acta	Integrantes COPASST	Abril

Realizado Por:
Mayerly Ahumada
Presidenta COPASST UMSF