
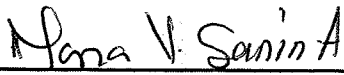
		<b>DOCUMENTACIÓN DE REUNIONES DE COMITÉS</b> <b>FORMATO</b>		<b>CODIGO</b> <b>FT 01-080</b> <b>VERSIÓN 02</b>
<b>COMITÉ:</b> COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				<b>N° 037</b>
<b>FECHA:</b> 24 DE JULIO DE 2020				<b>HORA:</b> 09:30 A.M. A 10:30 A.M.
<b>REUNIÓN ORDINARIA</b>		<b>REUNIÓN EXTRAORDINARIA</b>	<b>X</b>	
<b>ASISTENTES</b>				
LUCIA VARELO - COORD DE TALENTO HUMANO - REPRESENTANTE DEL SG-SST				
GLEINI MOSCOTE VILLADIEGO- COORD DE ENFERMERIA EPIDEMIOLOGIA- PRESIDENTE DEL COPASST				
MARIA VICTORIA SANIN - JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y HOTELERIA - SECRETARIA DEL COPASST				
RUBIELA PEREIRA GONZALEZ -COORD DE ENFERMERIA HOSPITALIZACION -SUPLENTE				
DIANA GONZALEZ VELASCO - REPRESENTANTE DE ARL				
ELVIRA OSORIO -PSICOLOGA - INVITADA				
<b>AUSENTES:</b> CARLOS VALENCIA - COORDIADOR DE IMAGENOLÓGIA - SUPLENTE				
<b>PUNTOS TRATADOS</b>				
<b>1. VERIFICACION DEL QUORUM:</b> Se verifica la asistencia de los convocados a la reunion.				
<b>2. INFORME SEMANAL MINISTERIO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</b>				
<b>3. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y ACCION DE MEJORA</b>				
<b>PROPOSICIONES - DECISIONES - CONCLUSIONES</b>				
<b>2. INFORME SEMANAL MINISTERIO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</b> 1. Se volvió hacer la observación al área de farmacia sobre el uso de los nuevos formatos de EPP codificados para que los implementen en el área. 2. Se hace investigación sobre las pijamas y overoles entregadas a las al personal de las áreas de urgencias, hospitalización 3er piso, y servicios generales. Se enviará circular a estas áreas sobre cómo se van a devolver a almacén para que sea entregada nueva dotación que lavara el proveedor de lavandería. 3. Se continúa realizando gestión para vacunar contra la influenza principalmente al personal de los servicios de Urgencias, UCI Adulto y UCI Neonatal, Laboratorio, Vacunación, Mantenimiento, Servicios Generales, Admisión y Recepción. 4. Está pendiente recibir por parte del área de calidad el protocolo de bioseguridad para ser enviado a la ARL, el manual consta de 120 páginas y hasta el momento van por la 75. 5. Se habla sobre nuevo lineamiento expedido por el Ministerio de Salud, donde se explica el uso de las pruebas PCR y serológicas del COVID 19. 6. Se conversó con el personal de vigilancia para que se haga la observación a ingresar que debe ser con zapatos cerrados, según lo establecido en la resolución 1155 de 2020, específicamente del Kit #3 para el personal administrativo.				
<b>3. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y ACCION DE MEJORA</b> Como pendiente queda hablar con la Dirección Logística para dar cumplimiento a la resolución 1155 de 2020, específicamente del Kit #3 para el personal administrativo. Además, queda pendiente enviar circular a los trabajadores sobre el uso de zapatos cerrados dentro de la institución.				
<b>TAREA RESPONSABLE PLAZO</b>				
Envío de informe y soportes de Ministerio de Trabajo		Responsable del SGSST	24/07/2020	
Ejecución de acciones y oportunidades de mejora		Responsable del SGSST y COPPAST	31/07/2020	
				
<b>FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COPASST</b>			<b>FIRMA DEL SECRETARIO DEL COPASST</b>	

COMO CONSTANCIA FIRMAN LOS ASISTENTES AL RESPALDO

Diana Gonzalez Velasco

Rubela Perez G.

Lucia Varelo  
Elvira Osorio