

 Clínica Salud Social S.A.S.	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: F-GEC-007
		Versión: 01
	FORMATO ACTA	Fecha de Aprobación: 26/09/2018
		Página 1 de 4

ACTA DE REUNIÓN No 88		AÑO	MES	DÍA
		2021	01	27
Reunión: Mes de Enero.		HORA INICIAL: 03:00 pm		HORA FINAL: 04:00 pm
AGENDA	ASISTENTES: 1. Alejandra Díaz Castillo 2. Jader Díaz Buelvas 3. Kevin Chamorro 4. José Requena INVITADOS: 5. Eduar Contreras – Aprendiz SENA - Aux. Seguridad y salud en el Trabajo.			
✓ Seguimiento a las medidas preventivas y de control adoptadas frente a la emergencia sanitaria por COVID-19.				
FACILITADOR: COPASST	RESPONSABLE ACTA: COPASST			
GENERALIDADES DE LA REUNIÓN / DESARROLLO AGENDA / CONCLUSIONES Y DECISIONES				
<ol style="list-style-type: none"> 1. GENERALIDADES DE LA REUNION: Se da apertura a la reunión leyendo los compromisos del acta anterior y firmando listado de asistencia. La reunión se realiza presencial en la oficina de Archivo con el distanciamiento respectivo. 2. REVISION DE TAREAS: Se realiza seguimiento a los puntos tratados en la reunión anterior, pendiente visto bueno por parte de Recursos Humano para aprobación y ejecución, ya que por motivos de visitas externas y reuniones no se pudo concretar reunión entre Jefe del área y Jader Díaz (Integrante del Comité). 3. DESARROLLO DE LA AGENDA: <ul style="list-style-type: none"> • El Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo informa que la Asesora de Colmena se encuentra incapacitada por varios meses, por tal motivo no puede asistir a las reuniones. • Se presenta compañero de trabajo Kevin Chamorro elegido como apoyo del comité COPPAST. • Se evidencia en el correo del Comité entrega del Informe semanal al MinTrabajo. • Se solicita información al MinTrabajo donde expongan si se va a seguir llevando informe semanal o mensual, estamos en espera de respuesta. • Los Asistentes le dan la bienvenida al nuevo Compañero y relatan las dificultades y fortalezas que han tenido en aspectos de gestión del Comité en tiempos de Pandemia. 4. CONCLUSIONES Y DECISIONES: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión comité COPASST: Seguir trabajando en equipo con Recursos humanos y Gerencia. • Seguir realizando reunión semanal, hasta nueva orden del MinTrabajo. • Enviar correo de invitación a la reunión semanal a todos los miembros del Comité. • Seguir enviando al área de sistemas el Acta de la reunión para publicar en la página Institucional. • Enviar a los correos los compromisos acordados en la reunión semanal. • Trámite para el Informe MinTrabajo: seguir escaneando los Formatos de Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal y Firmas del acta por el compañero Eduar Contreras. • Aplicar Encuesta de Cumplimiento de Normas de Bioseguridad por el Compañero José Requena. • Seguimiento al envío de documentos por parte del área de Farmacia sobre proyección de compras, órdenes de compra y fichas técnicas. • Por decisión unánime y dando cumplimiento al Informe MinTrabajo queda asignada las fotos de la semana al Compañero Kevin Chamorro. 				
COMPROMISOS	RESPONSABLES	AÑO	MES	DÍA

 Clínica Salud Social S.A.S.	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: F-GEC-007
		Versión: 01
	FORMATO ACTA	Fecha de Aprobación: 26/09/2018
		Página 2 de 4

ACTA DE REUNIÓN No 88		AÑO	MES	DIA
		2021	01	27
Reunión: Mes de Enero.	HORA INICIAL: 03:00 pm	HORA FINAL:		04:00 pm
Reunión con el Jefe de Recurso Humano.	Jader Díaz.	2021	01	03
Escanear y enviar por correo los Listados de Registros de entrega de EPP.	Eduar Contreras	2021	01	30
Aplicar Encuesta de Cumplimiento de Normas de Bioseguridad.	José Requena.	2021	01	30
Enviar Informe, redactar acta y Compartir por correo del COPASST los compromisos acordados en la reunión de hoy.	Alejandra Díaz.	2021	01	30
Tomar fotos a los empleados de las Medidas de Autocuidado frente al Covid-19.	Kevin Chamorro	2021	01	30
PRÓXIMA REUNIÓN	NOTAS			
03 de Febrero de 2021 09:00 A.M.	Reunión en la Oficina de Archivo.			

