ACTA DE REUNIÓN No 91	AÑO	MES	DIA
	2021	02	17

Reunión: Mes de Febrero.	**HORA INICIAL:** 03:15 pm **HORA FINAL:** 04:00 pm
AGENDA ✓ Seguimiento a las medidas preventivas y de control adoptadas frente a la emergencia sanitaria por COVID-19.	**ASISTENTES:** **1.** Alejandra Díaz Castillo **2.** Jader Díaz Buelvas **3.** Kevin Chamorro **4.** Xiomaris Torres **INVITADOS:** **5.** Eduar Contreras – Aprendiz SENA - Aux. Seguridad y salud en el Trabajo.
FACILITADOR: COPASST	**RESPONSABLE ACTA:** COPASST

GENERALIDADES DE LA REUNIÓN / DESARROLLO AGENDA / CONCLUSIONES Y DECISIONES

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.
   - Seguimiento a la entrega de los abanicos.
   - Seguimiento a la entrega de carnets.
   - Evidencia de la entrada de automóviles a la Institución.

3. **DESARROLLO DE LA AGENDA:**

   - Por motivo de pos turno de una de las integrantes del Comité, se concierta por WhatsApp aplazar la reunión de 09:00 am para las 03:00 p.m.
   - El presidente del grupo toma la palabra y explica que están esperando que el proveedor envié los abanicos, se habló con mantenimiento para la instalación.
   - Eduar y Kevin nos comparten la organización de la toma de fotos para los carnets, nos informan que los Trabajadores participaron de forma organizada y con el distanciamiento respectivo. Para la próxima semana se estarán entregando los carnets.
   - Jader, nos muestra video donde se evidencia aceleración por parte de conductores al momento del ingreso y egreso de la clínica, se acuerda enviar video al Área de Mantenimiento para solicitar reductor de velocidad.
   - Se verifica por el correo del Comité entrega del Informe semanal al MinTrabajo.

4. **CONCLUSIONES Y DECISIONES:**

   - **Gestión COPASST:**
   - Tomar evidencia fotográfica al momento de la entrega de los carnets.
   - Solicitar foto cuando instalen los abanicos.
   - Solicitar reductor de velocidad para parqueadero de la Institución.

ACTA DE REUNIÓN No 91	AÑO	MES	DIA
	2021	02	17

Reunión: Mes de Febrero. **HORA INICIAL:** 03:15 pm **HORA FINAL:** 04:00 pm

- **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.
- Seguimiento al envío de documentos por parte del área de Farmacia sobre proyección de compras, órdenes de compra y fichas técnicas.
- Realizar toma de fotos de la semana como evidencia de Seguimiento a las medidas preventivas y de control adoptadas frente a la emergencia sanitaria por COVID-19.
- Enviar a los correos los compromisos acordados en la reunión semanal.
- Seguir enviando al área de sistemas el Acta de la reunión para publicar en la página Institucional.
- Enviar correo de invitación a la reunión semanal a todos los miembros del Comité.
- Realizar acta de la reunión semanal e Informe para el MinTrabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	AÑO	MES	DIA
Solicitar foto cuando instalen los abanicos.	Kevin Chamorro.	2021	02	24
Escanear y enviar por correo los Listados de Registros de entrega de EPP y reenviar correo del área de Farmacia de la cantidad de EPP en la Institución.	Eduar Contreras	2021	02	19
Solicitar reductor de velocidad.	COPASST	2021	02	24
Enviar Informe, redactar acta y Compartir por correo del COPASST los compromisos acordados en la reunión de hoy.	Alejandra Díaz.	2021	02	19
Tomar fotos a los empleados de las Medidas de Autocuidado frente al Covid-19.	Jader Díaz.	2021	02	19

PRÓXIMA REUNIÓN	NOTAS
24 de Febrero de 2021 09:00 A.M.	Reunión en la Oficina de Archivo.

REUNIÓN: 17-02-2021.
COPASST.

FIRMAS DE ASISTENTE

NOMBRE	FIRMA	CARGO INSTITUCIÓN
Alejandra Díaz Castillo.		Jefe de Archivo.
[illegible]		Aux Salud Ocupacional
Edgar Yesid Contreras Contreras	Edgar Contreras	Aux SST
[illegible]		Asistencial
[illegible]		Aseo