

Tipo de Reunión

Comité

Fecha

2021-01-07

Objetivo

La reunión tiene el propósito de realizar seguimiento de los Requerimientos del Ministerio de trabajo y del COPASST sobre medidas de prevención de seguridad y salud en el trabajo.

Lugar

Sala de Juntas

Hora de Inicio

10:00

Hora de finalización

11:00

Orden del día

1. Seguimiento pendientes.
2. Rondas de seguridad.
3. Requerimiento a ministerio.

Desarrollo de la Reunión

Se da inicio a la reunión con todos los integrantes del comité y el acompañamiento del Dr. Franky Riaño.

1. **Seguimiento de pendientes:** El día 29 a las 10:00 am, se realizara la ultima reunión del mes de enero, en la cual esta invitado el ministerio de trabajo su invitación fue realizada vía correo electrónico.
2. **Rondas de seguridad del uso adecuado de los EPP:** se verifica el diligenciamiento del formato AL-FOR-012 (Soporte entrega de EPP en formato PDF); Los empleados mantienen adherencia al uso correcto de los EPP. se realiza el seguimiento al personas a través de ronda se seguridad se deja evidencia fotográfica (**Seguimiento de uso de EPP**).
3. **Requerimientos ministerio:**

1. ¿se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo al número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID 19?En el Anexo se relaciona la base de trabajadores de la IPS Laboratorio Nora Álvarez donde se relaciona el cargo, tipo de vinculación, el nivel de exposición al que están expuestos. Dos de nuestros colaboradores se encuentran en licencia de maternidad y en el mes de enero se reportaron dos casos positivos para COVID 19. (**Anexo. Formato Excel de base de datos de loa trabajadores**).

2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el ministerio de salud y protección social? Los EPP suministrados al personal del laboratorio cumplen con las características establecidas por el ministerio de salud y protección social, cada vez que llega un EPP de marca diferente a los que se comprar de

forma habitual se realiza el envío de la ficha técnica. En esta semana los suministros fueron suficientes, lo cual tenemos el stock para la siguiente semana. Se realizó corrección de formato Excel de inventario. **(Anexo. Facturas y soportes de compras).**

3. Se esta entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo? El personal del laboratorio cuenta con los EPP correspondientes de acuerdo al grado de exposición en el área que se encuentre laborando. **(Seguimiento de uso de EPP).**

4. ¿los EPP se están entregando oportunamente? Todos los días se dispone de batas, gorros y tapabocas suficientes para el personal, estos se dejan en el sitio dispuesto para la colocación y retiro de los EPP. **(Soporte entrega de EPP diario a los trabajadores en formato PDF).**

5. ¿Se esta garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo requerido? Se cuenta con un espacio donde se almacenan los EPP disponibles para la jornada laboral, todos los empleados tienen acceso a esta área sin ningún tipo de restricción donde se colocan los EPP de acuerdo al nivel del riesgo al que se exponen. La entrega de los elementos en tela anti fluido aun están vigente teniendo en cuenta la vida útil registrada en la matriz. **(Soporte entrega de EPP en formato).**

6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? Todas las semanas se verifica el inventario de EPP disponibles, se hace seguimiento a las ordenes de compra y se verifica con la factura de compra, se proyecta la compra de la siguiente semana. Esto se evidencia en el inventario de EPP existentes y proyecciones de compra. El cambio se encuentra plasmado en la matriz de inventario. Se hace referencia que esta semana se contaba con los elementos suficientes.

7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 488, decreto 500 y circular 29 del 2020 expedidos por el ministerio de trabajo?

De la ARL el laboratorio ha recibido apoyo en tres oportunidades, una al inicio de la pandemia con 2 cajas de guantes y 25 tapabocas desechables, otra el 14 de agosto y la primera semana de noviembre 5 cajas de tapabocas desechables y 150 tapabocas N95. Aun se cuentan con insumos suministrados por la ARL.

8. Se plantean medidas preventivas y correctivas y se hace seguimiento. Se verifica el uso de los EPP cumpliendo con las medidas preventivas establecidas en la institución quienes informan a los miembros del COPASST en caso de presentarse algún hallazgo, debido a los casos reportados la ultima semana se tomo como plan de acción, generar la divulgación sobre estrictas recomendaciones de lineamientos de prevención para evitar la propagación del virus, se señalizó el área de la cafetería por el nivel de riesgo que esta puede tener, también se anexo en las carteleras informativas de la institución las líneas COVID 19 de las entidades a comunicar en caso de presentar los síntomas. **(Ver bitácora de seguimiento).**

9. Link de publicación del informe. Link donde se encuentra publicado los soportes de la semana correspondiente. (<https://ipsnoraalvarez.com/covid-19>).

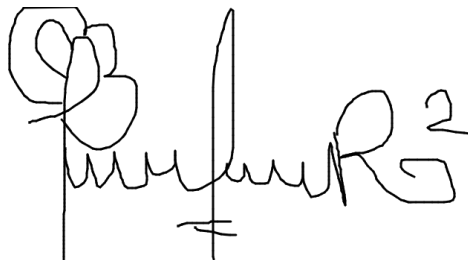
10. Reunión del COPASST semanal. A partir del mes de enero las reuniones del COPASST se realizaran de manera semanal con acompañamiento de la ARL Colmena, todo esto con el fin de seguir con los lineamientos del ministerio de trabajo.

Se relacionan miembros del comité:

NOMBRE	FUNCIONES	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / CELULAR
KARIME CORTEZ ROMERO	Titular elegido por los trabajadores (pendiente definir funciones)	karimearleth21@hotmail.com	3232897314
ANGIE ZAQUE HERNANDEZ	Titular elegido por los trabajadores (pendiente definir funciones)	angiehernandez0723@gmail.com	3125484671
ERIKA HERNANDEZ	Suplente elegido por los trabajadores (pendiente definir funciones)	erikaconstanza1991@gmail.com	3138521424
ANDREA NIETO	Suplente elegido por los trabajadores (pendiente definir funciones)	nietoluna11@hotmail.com	3112208476
JACQUELINE GARCIA CUBIDES	Titular elegido por la gerencia.	SUBGERENCIA@NORAALVAREZCASANARE.COM	3112400023
LAURA LORENA ROMERO RIVEROS	Titular elegido por la gerencia.	Gestorcalidadlcna@gmail.com	3203079161

Conclusiones

- Reunión de la semana 2 el día 14 de enero de 2021, a las 3:00 pm, con el debido acompañamiento de la ARL.
- Pendiente realizar la verificación y seguimiento del plan de acción.



LAURA LORENA ROMERO RIVEROS

El código de integridad de la firma electrónica es: **2e0d72e647a86acc04ca207d65d110921c7efbe150b65f8881adfecf94cf489a**



ERIKA CONSTANZA HERNANDEZ MORALES

El código de integridad de la firma electrónica es: **25b4365762ac76bd8fb0fc6455bbc72df38ca7636760ca2a378709640f789fd1**



ANDREA LILIANA NIETO LUNA

El código de integridad de la firma electrónica es: **a4e39081e16e5e51e4353b593b0d3a73f1e4eb1001e6451628881afb26bb08d5**



KARIME ARLETH CORTEZ ROMERO

El código de integridad de la firma electrónica es: **1553c84097cd3f17b1a623fd7ce94912ba5fba39ffb292544ced20099ae68235**



SANDRA PATRICIA ORTIZ JIMENEZ

El código de integridad de la firma electrónica es: **e7ac2bc798b0917bee56a51a37c6ceceaed3332276eb7977e5aa50cf2afbb111**