

ACTA DE REUNIÓN

FECHA:	24/11/2020
HORA	2:00 pm
LUGAR:	https://meet.jit.si/Reunioncopasstcomfarisnoviembre
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Reunión Copasst noviembre de 2020

ASISTENTES:

NOMBRE

ASISTENTES

Laura Cifuentes Moncada
Beatriz Elena Bernal Saldarriaga
Claudia Marcela González Márquez
Juan Esteban Corrales Velásquez
Leidi Alexandra Alvarez Rodas
Luz Adriana Loaiza Gómez
Marinela Sánchez Castañeda
Sam Henry Domínguez Villarreal
Sorany Janeth Mosquera Arce
Juan Pablo Herrera
Daniela Betancur Botero

AUSENTES:

José Francisco Gallo Henao (sin excusa)
Javier Medina Gómez
Jairo Rafael Rosero Cifuentes
José Fernando Henao López
Mónica Giovana Perlaza Garcia

INVITADOS:

Gicela Quintero-ARL COLMENA
Alba Liria Agudelo Profesional Seguridad y Salud en el trabajo, Comfamiliar Risaralda

CONTENIDO DE LA REUNIÓN

TEMAS:

Orden del día

1. Quorum
2. Revisión Tareas
2. Informe Ministerio de Trabajo.
- 3- Desarrollo de la Reunión

Intervención ARL
Socialización Visitas de Inspección

4. Proposiciones y varios

DESARROLLO:

VERIFICACION DEL QUORUM

1-Se verificó asistencia, según el Artículo 8 de la Resolución 2013 de 1986, constatando que había quórum para iniciar la reunión; se inicia la reunión siendo las 2:00 pm

Se solicita al comité diligenciar la respectiva asistencia a través de google forms, se comparte enlace vía chat.

2- Tareas del comité anterior:

1-Actualización matriz de elementos de Protección- Alba Liria . Se realiza el envío del informe con la actualización correspondiente.

2-Generar documento sobre Termómetros de NO CONTACTO.-ARL. La doctora Gisela, informa que lo tienen en los documentos de la ARL, pero no alcanzaron a enviarlo, queda Pendiente su envío a Alba Laura.

3-Revisión tema Enfermedades Laborales-ARL -Alba Liria Agudelo. Nos indica que hay muchas enfermedades pendientes por investigar, y para la próxima reunión se tendría la metodología en que se van a trabajar estas investigaciones, sin embargo, no hay problema con el tema, ya que los resultados de los informes no muestran complicaciones.

4-Programación retroalimentación lecciones aprendidas: Marcela nos recuerda en que consiste la realización de esta actividad, recordando que se puede realizar la retroalimentación de forma virtual, telefónica o presencial. Queda pendiente que Marcela envíe el cronograma con las personas que van



ACTA DE REUNIÓN

a participar y se pide que los integrantes del comité que puedan organizar su agenda inicien con esta actividad, en caso que no haya quien, habrá que asignarlo. La firma del trabajador podrá ser gestionada en forma digital por quienes realicen la charla

5- Se envió la plantilla número 14 al Ministerio

3- Informe del Ministerio de Trabajo – Diligenciamiento de la Plantilla número 15.

Se da lectura a cada uno de los puntos del Informe, respondiendo simultáneamente cada ítem Y retroalimentando el tema en cada punto. Y se indica que el envío es el 28 de cada mes, pero como cae un sábado será enviado el viernes 27.

En este envío será enviado la base de Datos actualizada, tarea que venía pendiente del acta anterior

4- Desarrollo de la Reunión:

La doctora Alba Liria recuerda, para quienes estén pendiente por realizar el curso de las 50 horas, el cual inicia el 2 de diciembre. Hasta el 30 de noviembre puede realizarse la inscripción. Marcela enviará el link, para quienes se inscriban. Dicho curso dura aproximadamente 20 días y no tiene definido el tiempo.

La Doctora Gicela, indica que quienes han realizado algún curso con la ARL, no necesita nueva contraseña. Los cursos de la ARL, salen 2 veces al mes. Se deben inscribir 2 días antes de iniciar el curso. Se da unas recomendaciones para quienes vayan a tomar el curso de las 50 horas por primera vez de la actividad, observaciones como las de descargar los archivos, para que pueden pasar módulo por módulo y realizar la evaluación.

La doctora Gisela recuerda que el curso tiene una vigencia de 3 años, y para quienes se recertifican ya no son 50 horas, sino 20 horas.

El Ministerio mediante circular había extendido la validez del curso de las 50 horas a quienes se les hubiera vencido, sin embargo, ya definió plazo hasta diciembre para la actualización.

Frente a la normatividad de COVID seguimos igual, pero al ser objeto de la vigilancia debemos cumplir con los protocolos y por exigencia del Ministerio de salud, se verifica el cumplimiento de la 1155, Ips Hospitalaria principalmente. Se está realizando una tarea con la doctora Alba Liria, recopilando los soportes del cumplimiento para subirlo a la plataforma correspondiente.

La doctora Gisela recuerda que en diciembre se debe realizar de nuevo la autoevaluación de estándares y aunque se tiene el 95% de cumplimiento debemos mantenernos y llegar al 100%. Recuerda la actualización de información mediante las infografías, videos, cartillas del sitio web de la ARL y recomienda mantenernos actualizados.

Invita a la Congreso de Colmena Seguros “Prevención y Liderazgo en tiempos del cambio” virtual sin costo que se dará el 25 y 26 de noviembre de 2020. Se envió al whatsapp, el link para el ingreso.

Sobre la investigación de los accidentes casos COVID, es muy importante tener en cuenta la cartilla y



ACTA DE REUNIÓN

el procedimiento, ya que aunque se realiza de la misma manera, en cuanto a metodología, está enfocada a enfermedad laboral por COVID, deben agruparlos por área y con el jefe se haga el proceso de investigación en forma conjunta. Se pueda hacer una capacitación al respecto, para facilitar la tarea en la generación de los planes de acción.

Laura pide agendar un espacio adicional para conocer el formato de investigación de casos COVID

La doctora Alba Liria realizará un cronograma para la investigación de enfermedades laborales COVID, antes del siguiente comité, para programar las capacitaciones.

Sobre la asistencia al Congreso, Laura Cifuentes indica que cada uno debe gestionar el permiso ante su jefatura, ya que todo depende de como afecte el servicio, y si se necesita un soporte adicional para ello lo puede solicitar al Comité.

b- Socialización de las visitas efectuadas:

Claudia Marcela y Marinela realizaron la visita en la sede de la IPS del Centro, en donde se observa que se hace un buen uso de los elementos de protección, así mismo se observa que el tema de desinfección viene realizando de una excelente manera; sobre el distanciamiento el tema es un poco difícil por las reuniones o los espacios tan reducidos que hay para ello. Se realizó la observación sobre la no utilización de los aires acondicionados y los ventiladores en la parte administrativa.

Se observa que el personal de portería tiene una tarea un poco complicada por el manejo de usuarios. Se hizo énfasis en que cuando se estén consumiendo alimentos no esté charlando para minimizar el riesgo.

Juan Pablo manifiesta que realizó una solicitud en días pasados, sobre una oficina que tiene un espacio reducido y se tiene una cantidad de papelería que afecta dicho espacio. Alba Liria aclara que se viene trabajando el tema con Administración de Documentos, queda pendiente de retroalimentar nuevamente el tema.

Dado que no se pudo realizar la visita de inspección por parte de Juan Pablo a la sede Administrativa. (Cartera, Administración de Documentos y Desarrollo Físico, Compras, Contabilidad, Administración de Documentos), Leidi y Jairo Rosero, realizarán la visita inicial y posteriormente se programará fecha para la visita de seguimiento.

Daniela hace la retroalimentación sobre la visita realizada al Parque Recreacional, en donde informa que en general los protocolos en cuanto a COVID, se encuentran bien manejados. Indica que queda pendiente revisar el tema de la encuesta de Desarrollo Físico, dado que enfermería no lo tiene claro. Se revisará de nuevo el tema, ya que, por cambio de personal en el proceso de Desarrollo Físico, debe darse nuevas indicaciones al respecto. Daniela informa que se encontraron otras cosas no COVID, que se dejaron en el acta.

La publicación de la actas en el SEC, tuvo unos ajustes y se seguirán publicando en la sección de noticias en el S.E.C.. Alba Liria informa que deben ser publicas y quedar en la página web, de Comfamiliar.

La nueva ruta de las publicaciones en la pagina Web abiertas al publico es la siguiente:



Comfamiliar
RESERVA

891.480.00-1

ACTA DE REUNIÓN

www.comfamiliar.com

- Ver todas las noticias
- Actas Comité Copasst

TAREAS:

Compartir documento o información sobre Termómetros de NO CONTACTO.-ARL. Queda Pendiente Gicela solicitará el envío nuevamente en la ARL y los enviara a Alba y Laura en el transcurso del día.

-Cronograma e Información, para la realización de Lecciones Aprendidas. Marcela y Laura Cifuentes.

-Metodología Investigación Enfermedades Laborales- Alba Liria Agudelo.

-Programar visitas de seguimiento. (Dependerá de la realización de las visitas de inspección) . Laura Cifuentes

-Agendar capacitación Investigaciones Covid, para facilitar la tarea en la generación de los planes de acción. Alba Liria Agudelo.

-Revisar el tema de las encuestas personal de Obra, Parque Consotá. Alba Liria Agudelo.

FIRMA PRESIDENTE

FIRMA SECRETARIA