

ACTA DE REUNIÓN N.º 17 de 2020

Fecha: 22 de julio del 2020	Lugar: Sala virtual Teams
Tema: Reunión Ordinaria	
Hora de inicio: 2:00 p.m.	Hora de finalización: 3:30 p.m.

TEMAS TRATADOS

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a compromisos
3. Documentación enviada de la semana del 13 al 17 de julio al Ministerio de trabajo
4. Varios
5. Compromisos

II. DESARROLLO DE LOS TEMAS PROPUESTOS

1. Siendo las 2:10 p.m. se realiza la verificación de quórum y se inicia a la reunión.

NOMBRE	UAA	CARGO	ASISTENCIA
Olga Patricia Chacón Arias	División Gestión del Talento Humano	Presidenta	Asistió
Viviana Andrea Torres A	Biblioteca	Secretaria	Asistió
Teresa Briceño Pineda	Sección S.I.D.P	Principal	Asistió
Álvaro Vásquez Echeverría	División de Planta Física	Principal	Asistió
Leidy Contreras	Escuela de Ingeniería de Petróleos	Suplente	Asistió
Deisy Aza Vargas	Sección S.I.D.P	Principal	Asistió
Adriana Arenas Sanchez	UISalud	Principal	Asistió
Juan Camilo Lesmez Peralta	Escuela de Estudios Industriales y Empresariales	Principal	Asistió

INVITADOS	UAA	ASISTENCIA
Luz Helena Zafra Carrillo	División Gestión del Talento Humano – SST	Asistió
Julio César Urueta	ARL POSITIVA	Asistió

2. Seguimiento a compromisos

- 2.1. Revisar el formato de la entrega de los elementos de protección personal para incluir una columna que contenga la marca, referencia y norma del elemento que se está haciendo entrega (31 de julio)

La líder del subproceso de SST, Luz Helena Zafra, el día de hoy envió el correo al profesional del subproceso encargado, Cesar Villareal, para que haga revisión de la guía de elementos de protección personal. GTH.04 y el formato entrega de elementos de protección personal. FTH.135, adicional a esto dos profesionales de la ARL-Positiva apoyarán en la actualización de la cartilla de elementos de protección personal y la matriz de elementos, además se revisarán los elementos específicos en relación con las sustancias carcinogénicas.



Por lo anterior la líder, Luz Helena, solicita un espacio para que el profesional presente al comité la actualización del formato, fecha estipulada 5 de agosto.

2.2. Enviar enlace a los miembros del COPASST sobre el evento: Protocolos COVID relación y ajuste con el plan estratégico de seguridad vial (PEVS), (23 de julio)

Se comparte a los miembros del COPASST la pieza publicitaria donde contiene el link para el registro (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScxCSA;ROFvcqbwexN27jDboXwYrSpZaZiIR3ppThI3x6SIOQ/vi_ewform)

2.3. Realizar el contacto con el profesor de toxicología (31 de julio)

Se revisará este compromiso la siguiente semana, por lo tanto, se mantiene el compromiso.

3. Documentación enviada de la semana del 13 al 17 de julio al Ministerio de Trabajo.

A continuación, se presenta la información enviada al Ministerio de trabajo de la semana del 13 al 17 de julio:

En el marco de las medidas tomadas por la Universidad Industrial de Santander a raíz de la emergencia sanitaria por COVID-19, se han realizado los siguientes avances:

- A. ¿La Administradora de Riesgos Laborales ARL se reúne con el COPASST o Vigía SST?
El profesional de la ARL Julio Cesar Urueta – EIS. Asistió a la reunión del 15 de julio
Soporte: Acta 16 del Copasst
- B. De la anterior pregunta, ¿los acuerdos fueron aprobados por el COPASST?
Soporte: Acta 16 del Copasst firmada por la presidente y secretaria del Comité.
1. ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo?
A corte del 17 de julio, según reporte de las Unidades se entregaron:
- 14 julio: 11 Internos y Residentes
 - 14 y 16 julio: 27 docentes asistenciales
 - 17 julio: 7 Contratistas Laboratorio Central de Investigación
- Total: 45 personas.**
2. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?
- Apoyo a la Facultad de Salud para consolidar las necesidades de EPP de estudiante de pregrado y posgrado con contacto asistencia por las practicas – 4 escuelas.

Enlace con la información solicitada:

https://mailui-my.sharepoint.com/:f/g/personal/sst_coordinacion_uis_edu_co/EofXTK25_xpGmqvjiuF9gIIBpE5TKuwSRxQB0kLZ5YIJMg?e=3YfN3U

4. Varios:

4.1. Se solicita el apoyo de la profesional Adriana Arenas de la unidad de UISalud y miembro del COPASST, para que la unidad en la cual pertenece, haga entrega de los soportes a más tardar el viernes 8:00 de la mañana, lo anterior se debe a que el Ministerio de Trabajo llamó la atención a la universidad en relación a la entrega de los elementos de protección.

4.2. La líder del subproceso de SST, comparte la comunicación enviada por el Ministerio de Trabajo donde recalca, los soportes de las entregas de los elementos, seguimiento de las actividades del COPASST y los casos con exposición a COVID. Se aclara que el caso mencionado en el acta No. 16 del 15 de julio, en el numeral 2.2., donde se mencionaba el caso de una estudiante residente de Ginecología con COVID, que en el proceso de revisión donde se realizó entrevista telefónica con la residente y envía formato diligenciado de caso de contacto estrecho, siempre uso todos los Elementos de protección personal y que en su caso el caso que dio positivo en primera instancia para COVID-19 fue el esposo, por lo cual por estar en el cerco epidemiológico a ella le fue tomada la prueba dando positiva, la enfermedad fue adquirida en comunidad.

De aquí se genera el compromiso de que una profesional de SST se reunirá con la profesional de apoyo de la Sección de Servicios Integrales de Salud y Desarrollo Psicosocial encargada de los seguimientos de los casos en la unidad de Bienestar Universitario, para que entre las dos profesionales comparen información y la consoliden.

4.3. Se socializa el oficio enviado por el Ministerio de Trabajo en donde se menciona que siempre se debe realizar el informe sobre las actividades de bioseguridad relacionadas con las personas que sean posibles casos COVID, desde los elementos que se le entregan hasta el seguimiento que se les hace.

La líder del subproceso de SST manifiesta que se está cumpliendo con todo lo que están solicitando, pero le genera inquietud si debe enviarse algo más de la información que en cada reunión presenta, como una comunicación donde se detallen cada uno de los ítems.

A lo cual se concluye que se debe hacer una comunicación adicional donde se da claridad a lo realizado por la Universidad.

4.4. El profesor Juan Camilo realiza la siguiente consulta a los miembros del COPASST: ¿Cómo debe manejarse aquellos casos donde funcionarios de la universidad tienen un nexo epidemiológico y apuntan que pueden ser un caso sospechoso con alta probabilidad y cuál sería la forma de tratar esta situación?

El profesional Julio César Urueta Atencio – Ejecutivo de Cuentas de la ARL menciona que hay tres documentos de apoyo en relación a este tema:

- Concepto emitido por el Ministerio de Trabajo, en donde dice que la incapacidad médica depende de un médico. Y si es de origen laboral es pagado por la ARL y si es de origen común lo paga la EPS.
- En el caso de que no haya sintomatología y sea un aislamiento preventivo, y el médico que vio a esta persona en la EPS o ARL y no encontraron causa médica o según el concepto de ellos no amerita incapacidad, lo único que puede soportarse es por las dos circulares que se tienen, siendo estas circular 21 de 2020: Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria y la circular 41: Lineamientos respecto del trabajo en casa. En conclusión, lo asumiría el empleador o el mismo trabajador en el caso en que no se llegue a ningún acuerdo.

La profesional Adriana Arenas, comenta que desde UISalud a las personas asintomáticas que deben estar en aislamiento los 14 días, se les envía un comunicado de lo que deben realizar de trabajo en casa, pero no se genera incapacidad porque no está enfermo.



El profesor Juan Camilo, manifiesta que la acción que se está empleando en UISalud es la que debe realizarse, pero somete a discusión en el comité si sería importante que esto que se está comentando aquí se encuentre documentado ya sea en un acta del comité, protocolos o algún documento oficial de la universidad, que mientras no haya una condición de salud que imposibilite la realización de la labor sino que de manera preventiva bajo una decisión absolutamente administrativa se le aislé a la persona.

A lo cual se genera como compromiso el averiguar si esto se encuentra documentado en los protocolos de la universidad, además de generar una reunión con la oficina jurídica de la universidad para establecer un concepto relacionado a esto.

Compromisos	Responsable	Fecha	Verificación
Realizar el contacto con el profesor de toxicología	Luz Helena Zafra	31 de Julio	
Realizar la consulta con la División de Planta Física si en los protocolos de bioseguridad se encuentra documentado el manejo de aquellos casos donde funcionarios de la universidad tienen un nexo epidemiológico y apuntan que pueden ser un caso sospechoso con alta probabilidad y cuál sería la forma de tratar esta situación?	Luz Helena Zafra	30 de julio	
Presentación los cambios del formato de entrega de elementos personal	Cesar Villareal	5 de Agosto	

Siendo las 3:30 p.m. se da por terminada la reunión

En constancia firman,

Nombre	Cargo	Firma
OLGA PATRICIA CHACÓN ARIAS	Presidente COPASST	
VIVIANA ANDREA TORRES ARBOLEDA	Secretaria COPASST	

The image shows a Zoom meeting interface with four participants. The top-left tile shows a man in a blue shirt and tie. The top-right tile shows a woman with a large white circle containing the initials 'OA' and the name 'OLGA PATRICIA CHACONARIAS' below it. The bottom-left tile shows a woman in a blue shirt with the name 'VIVIANA ANDREA TORRES ARBOLEDA' below it. The bottom-right tile shows a man in a white shirt. At the bottom, there is a toolbar with icons for 'A', 'D', 'C', and 'CT', and a row of participant thumbnails with names: 'calidadep', 'Coordinación Seguridad y Salud en...', 'Adriana Arenas Sanchez - UISalud', and 'Teresa Briceno P. - Jefe Serv Salud'.