

## ACTA DE REUNIÓN N.º 20 de 2020

<b>Fecha:</b> 5 de agosto del 2020	<b>Lugar:</b> Sala virtual Teams
<b>Tema:</b> Reunión Ordinaria	
<b>Hora de inicio:</b> 2:00 p.m.	<b>Hora de finalización:</b> 2:50 p.m.

### TEMAS TRATADOS

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a compromisos
3. Documentación enviada de la semana del 27 al 31 de julio al Ministerio de trabajo
4. Varios
5. Compromisos

### II. DESARROLLO DE LOS TEMAS PROPUESTOS

- I. Siendo las 2:02 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
Adriana Arenas Sanchez	UISalud	Principal	Asistió
Álvaro Vásquez Echeverría	División de Planta Física	Principal	Asistió
Luz Helena Acevedo Rincón	Escuela de Ingeniería de Petróleos	Principal	Asistió
Deisy Aza Vargas	Sección S.I.D.P	Principal	Asistió

INVITADOS	UAA	ASISTENCIA
Luz Helena Zafra Carrillo	División Gestión del Talento Humano – SST	Asistió
Johana Marcela Jiménez Castillo	División Gestión del Talento Humano – SST	Asistió
Julio César Urueta	ARL POSITIVA	Asistió
Liliana Vega Espinel	Inspectora del Trabajo y Seguridad Social - Dirección Territorial Santander	Liliana Vega Espinel

### 2. Seguimiento a compromisos

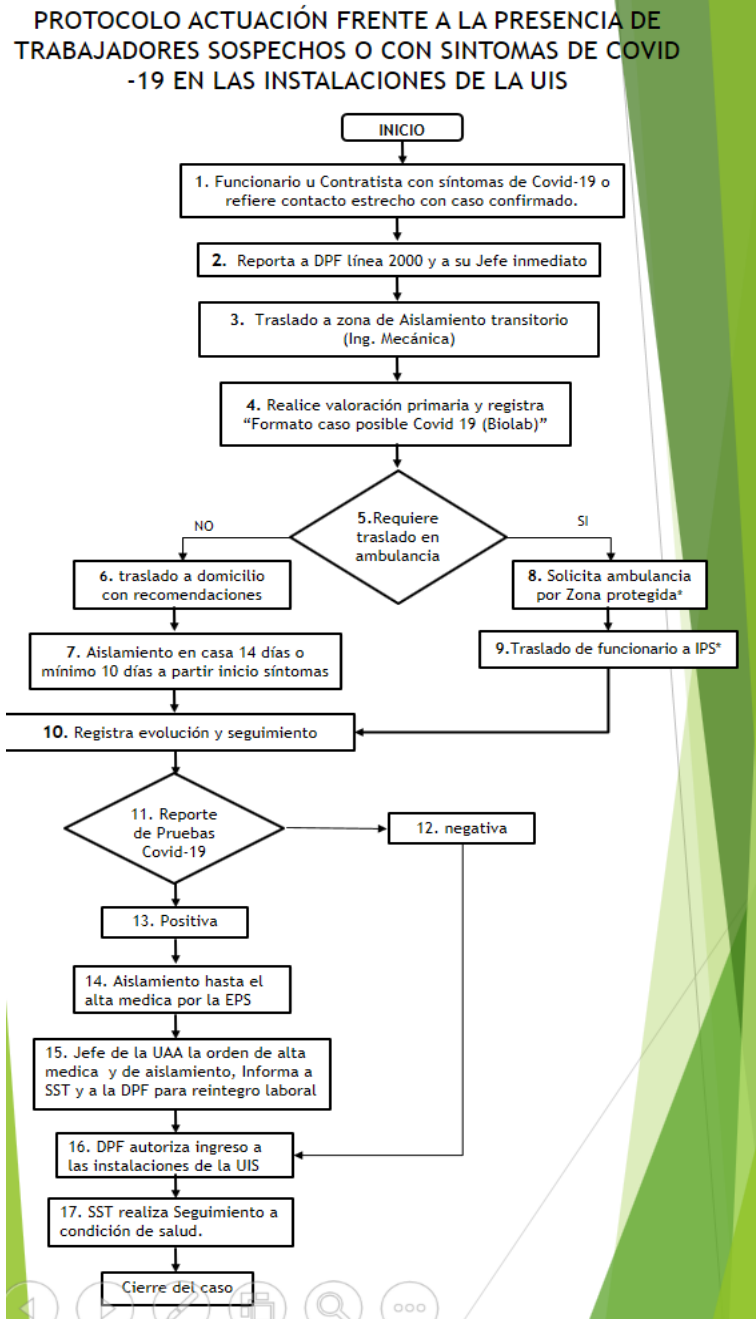
#### 2.1. Compartir el protocolo de bioseguridad de la Universidad a los miembros del COPASST.

El día lunes 3 de agosto, se les compartió por correo electrónico el protocolo de seguridad a todos los miembros del COPASST, tanto principales como suplentes.

Además, la líder del subproceso de SST, Luz Helena Zafra, manifiesta que se le solicitó el protocolo de cómo sería el caso con el manejo de paciente COVID dentro de la universidad o caso sospechoso, al ingeniero Iván

Augusto Rojas, Jefe de la División de Planta Física, quien es la persona responsable por parte de la universidad en temas de bioseguridad.

El ingeniero envía una información respecto a lo solicitado, pero desde el subproceso de SST teniendo en cuenta que se maneja el tema de emergencias y el reporte de las personas que hacen diligenciamiento del pasaporte para el ingreso al campus universitario, se realizó el siguiente flujograma con base al protocolo de la universidad:





Cabe mencionar que este flujograma esta para los funcionarios UIS y OPS, se construirá un flujograma para los contratistas de la universidad.

Con la presentación de este ejercicio se da por cumplido el compromiso adquirido en actas pasadas.  
2.2. Presentación los cambios del formato de entrega de elementos de protección personal.

La profesional del subproceso de SST, Johana Jiménez, hace presentación de los cambios del formato FTH.135, entrega de elementos de protección personal, los cuales contemplan la inclusión de los ítems como la marca, referencia y norma técnica:

A continuación, se relaciona un ejemplo de cómo sería la nueva versión del formato:

 		<b>TALENTO HUMANO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			Código	FTH.135
		<b>ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>			Versión	4
<b>Nombre del funcionario:</b>	Johana Marcela Jiménez Castillo	<b>Cargo:</b>	Profesional			
<b>Unidad:</b>	División de Gestion Talento Humano	<b>Año de entrega:</b>	2020	<b>Fondo:</b>	6	
En cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad legal vigente en temas de seguridad y salud en el trabajo y teniendo en cuenta los peligros y riesgos del área donde desempeña su labor se realiza entrega de los siguientes elementos de protección personal:						
DESCRIPCION DEL ELEMENTO DE PROTECCIÓN	NORMA TECNICA	TALLA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ENTREGADA	FECHA DE ENTREGA	FIRMA RECIBIDO
Casco de seguridad tipo II con su respectivo tafilete y araña.	ANSI Z89.1:2014 NTC 1523	N/A	Unidad	1	5-ago	
Filtros para material particulado referencia 2097	CE (Europea) EN 149:2001	N/A	Par	1	5-ago	
Protección auditiva de inserción para protección de SRN 27 Db	ANSI S 3.19 EN 352-2.	N/A	Unidad	1	5-ago	
Guantes de nitrilo de alta densidad (8 mm)	EN 388 - EN 407	M	Caja	1	5-ago	
Botas de seguridad caña media con puntera de acero	EN 20345 2011 EN 20344 2011 ISO 20345 EN20347	39	Par	1	5-ago	
bata manga larga en dril 100% algodón	EN 340	8	Unidad	2	5-ago	
					Día/Mes	
					Día/Mes	
					Día/Mes	
					Día/Mes	
					Día/Mes	
					Día/Mes	
					Día/Mes	
					Día/Mes	
					Día/Mes	
					Día/Mes	
<b>Observaciones y/o Recomendaciones:</b>						
Por medio de la presente certifico que he recibido los elementos de protección Personal (EPP), así como las instrucciones de la ruta digital para consultar inquietudes de uso, almacenamiento y vida útil de los mismo, (página web de la universidad - intranet -Sistema de Gestión Integrado - <b>Manual del buen uso de EPP / Matriz de EPP</b> ); de igual forma, me comprometo a utilizar los EPPs de forma correcta durante la jornada laboral, según aplique, a mantenerlos en buen estado y solicitar uno nuevo en caso de deterioro o pérdida del mismo.						
<b>Nombre profesional SST responsable del proceso:</b>			<b>Firma del Funcionario / C.C.:</b>			
<b>Nombre del responsable de la entrega de EPP:</b>		<b>Cargo:</b>	<b>Firma del responsable de la entrega de EPP:</b>			



Este formato sería de diligenciamiento anual por funcionario, el documento que se entregará a la oficina de calidad será el formato más un instructivo que explica cada ítem que contiene este.

También se comparten los cambios realizados al formato de entrega de elementos de protección personal para COVID -19, con las recomendaciones expuestas en reuniones anteriores:

		TALENTO HUMANO /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										Código			
ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COVID -19												Versión	2		
En cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad legal vigente en temas de seguridad y salud en el trabajo y teniendo en cuenta los peligros y riesgos del área donde desempeña su labor se realiza entrega de los siguientes elementos de protección personal:										FECHA DE ENTREGA	Día/Mes/Año				
NOMBRE FUNCIONARIO	Doc. IDENTIDAD	UNIDAD	CARGO	Elemento de Protección Personal (Indicar Cantidad)*										FIRMA FUNCIONARIO Y NUMERO DE C.C.	
				MAS. N95	T.D	T.L	C.P	GAFAS	MONOG	GORRO	BATA DES.	TRAJET YVEK	OTRO (nombre/cantidad)		
Descripción de de las siglas de los elemento de protección personal				MAS. N95: Mascarilla o Repirador N95, T.D: Tapabocas desechable, T.L: Tapabocas Lavable, C.P: Careta de Protección, MONOG: Monogafas, BATA DES: Bata desechable											
Por medio de la presente certifico que he recibido los elementos de protección Personal (EPP), así como las instrucciones de la ruta digital para consultar inquietudes de uso, almacenamiento y vida útil de los mismo, (página web de la universidad - intranet -Sistema de Gestión Integrado - Manual del buen uso de EPP / Matriz de EPP); de igual forma, me comprometo a utilizar los EPPs de forma correcta durante la jornada laboral, según aplique, a mantenerlos en buen estado y solicitar uno nuevo en caso de deterioro o pérdida del mismo.															
Nombre responsable de la entrega de EPP:			Firma responsable de la entrega de EPP:						Vo.Bo Profesional SST encargado del proceso:						

El profesional Julio César Urueta Atencio – Ejecutivo de Cuentas de la ARL, comenta que para los elementos de protección para el caso COVID en relación con las normas técnicas, la resolución y los anexos técnicos solicitan que deben tener registro INVIMA, por lo tanto, le surge la inquietud que de acuerdo a lo mencionado, donde se contempla en este formato la información que permita garantizar y evidenciar ante cualquier situación que lo requiera, que los EPP que se están entregando tienen efectivamente ese registro.

Dando respuesta la líder del subproceso, Luz Helena Zafra, manifiesta que eso se contempla desde el proceso contractual y precontractual, aunque se estén entregando en estos formatos, las características están garantizadas en el proceso de contratación, donde se solicita a los proveedores las respectivas fichas técnicas y todos los soportes que cumplan con las referencias y especificaciones.

De acuerdo a los cambios presentados, se da por cumplido el compromiso.

**3. Documentación enviada de la semana del 27 al 31 de julio al Ministerio de Trabajo.**

A continuación, se presenta la información enviada al Ministerio de trabajo de la semana del 27 al 31 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:

- Relacione la gestión realizada frente al link de la página web para la publicación de las Actas del

### COPASST.

Enlace donde se encuentran las actas y contactos de los funcionarios del Copasst:  
<http://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/recursosHumanos/saludOcupacional/copasst/actas.html>

1. ¿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 29 de julio  
Soporte: Acta 19 del Copasst.
2. De la anterior pregunta, ¿Los acuerdos fueron aprobados por el COPASST o Vigía SST?  
Soporte: SI, Acta 19 del Copasst firmada por la presidente y secretaria del Comité.
3. Relacione el porcentaje de cumplimiento de las medidas de bioseguridad: 100% de las actividades planeadas se han ejecutado. Ver carpeta “SOPORTES ACCIONES”
4. ¿A cuántos trabajadores les fueron entregados los EPP de acuerdo al grado de exposición al riesgo?  
A corte del 31 de julio, según reporte de las Unidades se entregaron:
  - 28 julio: 8 Internos y Residentes
  - 28 y 30 julio: 72 docentes asistenciales
  - 28 y 30 julio: 41 funcionarios UISALUD
  - 31 julio: 5 Profesionales Lab. Central de Investigaciones**Total: 126 personas.**  
Carpeta “SOPROTES ENTREGA EPP”
5. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? y
6. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?  
Los EPP se están entregando de forma oportunamente, según requerimientos de las unidades, de igual forma la reposición por deterioro o cambio se programan entregas semanales.
7. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP?  
Si, Se actualizó hoja del Excel “MATRIZ DE NECESIDADES DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL”
8. ¿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 del Trabajo?  
Si, se remite correo a la ARL el 28 de julio recordando compromiso de entrega de EPP en la presente semana, responden el 29 de julio informando que los EPP están en proceso de despacho; pendiente confirmar fecha exacta de envío a la UIS. Ver anexo “SEGUIMEINTO COMPROMISO ENTREGA DE EPP ARL”
9. ¿Se acordaron acciones de mejora (preventivas o correctivas) que se deben implementar?  
A la fecha se han ejecutado acciones preventivas y correctivas por AT, las cuales se anexan y se diligencia el Archivo de Excel, hoja “PLAN DE ACCIÓN” y “SOPORTES ACCIONES”.

Enlace con la información solicitada:

[https://mailuis-my.sharepoint.com/:f/g/personal/sst\\_coordinacion\\_uis\\_edu\\_co/EofXTK25\\_xpGmqvjiuF9gIIBpE5TKuwSRxQB0kLZ5YIJMg?e=3YfN3U](https://mailuis-my.sharepoint.com/:f/g/personal/sst_coordinacion_uis_edu_co/EofXTK25_xpGmqvjiuF9gIIBpE5TKuwSRxQB0kLZ5YIJMg?e=3YfN3U)

La Doctora Liliana Vega Espinel, delegada de la Dirección Territorial Santander Ministerio de Trabajo, el día de hoy realiza el acompañamiento a la reunión semanal de COPASST, con el ánimo de informar a los miembros asistentes que se abrió un nuevo lineamiento por parte del Ministerio de Trabajo, donde se determinó que el seguimiento a algunas entidades de salud que cumplan con algunos requisitos podrán realizar sus reuniones con periodicidad mensual.

La Dra. Liliana Vega, consulta los miembros del COPASST, asistentes si se cumple con los siguientes requisitos para poder dar paso a las reuniones mensuales:

1. El COPASST haya evaluado el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad con más del 90% en las últimas tres semanas.

A lo que responden los miembros del COPASST que se cumple al 100% y doctora Liliana lo ha evidenciado con el envío de información semanal.

2. Acompañamiento por algún funcionario de la ARL las tres últimas reuniones y que no haya dejado alguna observación negativa.

Desde el 20 de mayo el profesional Julio César Urueta Atencio – Ejecutivo de Cuentas de la ARL, ha estado todos los miércoles acompañando las reuniones del COPASST, sin falta alguna.

3. Reporte de los EPP y garantice la disponibilidad de estos durante un mes

La líder del subproceso de SST, afirma que se tiene para el laboratorio central quien es el que procesa las muestras a ellos se les hizo un proceso especial para tener reserva hasta el mes de diciembre teniendo en cuenta que se encuentran laborando todos los días y para el resto del personal se hizo el proceso de contratación por 6 meses, pero a los docentes se les hace entrega elementos para tres meses.

4. Se publique el informe en la página web de la IPS

Se relaciona a continuación la dirección donde se encuentran el reporte publicado en la página web de la universidad.

<http://www.uis.edu.co/webUIS/es/administracion/recursosHumanos/saludOcupacional/copasst/actas.html>

Por lo anterior se da cumplimiento a los cuatro ítems y se puede pasar a reuniones con mensuales.

La doctora Liliana manifiesta que no se puede bajar el 90% el cumplimiento de las actividades y si se evidencia algún no cumplimiento de algún requisito legal, se volverían a las reuniones semanales.

#### 4. Varios:

4.1. El profesional Julio César Urueta Atencio – Ejecutivo de Cuentas de la ARL comenta que se hizo entrega por parte de la ARL-Positiva el viernes 31 de julio, 2.057 N95 y 2.098 gorros, queda pendiente por entregar a la universidad 1.000 mascarillas N95.

4.2. Las reuniones del COPASST se realizarán mensualmente en el horario establecido de 2:00 p.m., por lo tanto, la próxima reunión será el miércoles 26 de agosto.

Compromisos	Responsable	Fecha	Verificación
Ajustar la agenda anual en relación con las reuniones mensuales del COPASST	Viviana A Torres A	26 de agosto	

Siendo las 2:50 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	
JULIO CÉSAR URUETA	EIS - ARL POSITIVA	
LILIANA VEGA ESPINEL	Inspectora del Trabajo y Seguridad Social - Dirección Territorial Santander	

**Microsoft Teams** | Buscar

**Está grabando** Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. [Política de privacidad](#) Descartar

**Contactos**

- Invite a alguien
- Actualmente en est... (11) Silenciar a todos
- VIVIANA ANDREA TORRES A... Organizador
- Adriana Arenas Sanchez - Ul...
- AE ALVARO VASQUEZ ECHEVER...
- CT Coordinación Seguridad y S...
- DV DEISY AZA VARGAS
- E EIP - SISTEMA DE GESTIÓN I...
- JC JOHANA MARCELA JIMENE...

meetingAttandanc...csv | meetingAttandanc...csv

Escribe aquí para buscar

2:34 p.m. 5/08/2020