

ACTA DE REUNIÓN N.º 9 de 2020

Fecha: 27 de mayo de 2020	Lugar: Sala virtual Teams
Tema: Reunión Ordinaria	
Hora de inicio: 02:00 p.m.	Hora de finalización: 03:30 p.m.

TEMAS TRATADOS

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a compromisos
3. Revisión del documento de Formato Gestión de Cambio (FTH.156)
4. Revisión del documento para el Ministerio de Trabajo
5. Varios
6. Compromisos

II. DESARROLLO DE LOS TEMAS PROPUESTOS

- I. Siendo las 02:05 p.m. se realiza la verificación de quórum, e inicio 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
Adriana Arenas	UISALUD	Principal	Asistió
Luz Helena Acevedo Rincón	Escuela de Ingeniería de Petróleos	Principal	Asistió
Deisy Aza Vargas	Sección S.I.D.P	Principal	Asistió
Melissa Paola Rueda Díaz	Escuela de Economía	Suplente	Asistió
Néstor Raúl Sierra Dueñez	Escuela de Biología	Suplente	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. Enviar al COPASST el informe completo de respuesta al primer requerimiento del Ministerio del Trabajo.

La líder del subproceso Luz Helena Zafra, envía información a todos los miembros de COPASST, por medio electrónico, el miércoles 20 de mayo.

La comunicación que envía, se encuentran los documentos principales (Comunicación del Ministerio de Trabajo, Respuesta de la UIS al ministerio y Matriz Requerimiento de Entidades) con los que se dieron respuesta al requerimiento del Ministerio de Trabajo sobre el Seguimiento del COPASST a medidas de

prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID-19 en el sector salud y que fueron socializados en la reunión.

2.2. Enviar los contactos para programar las actividades de capacitación a Bienestar Universitario y a la Escuela de Ingeniería de Petróleos

Esta información fue enviada el miércoles 20 de mayo a la Jefe Teresa Briceño y a la ingeniera Luz Helena Acevedo, de la sección de Servicios Integrales de Salud y Desarrollo Psicosocial y de la escuela de Ingeniería de Petróleos, respectivamente.

Esta semana se comenzaron las capacitaciones con el personal de la unidad de Bienestar Universitario con el apoyo de la profesional de la ARL, Gina Urquijo, en el tema de bioseguridad.

Para la escuela de ingeniería de petróleo la ingeniera Luz Helena Acevedo manifiesta que ya tuvo una conversación con la profesional de la ARL.

2.3. Identificar el listado de personal que no ha diligenciado la encuesta de caracterización por UAA y enviarlo a la Dra. Olga Chacón.

Esta actividad se realizó el día jueves 21 de mayo, culminando con la caracterización. A la fecha del jueves de la semana pasada se contaban con 417 personas que no habían diligenciado el instrumento; la Dra. Olga Chacón envió nuevamente el formulario con plazo de diligenciamiento hasta el día miércoles 27 de mayo, a corte de ayer de esas 417 personas que hacían faltan, habían dado respuesta 120 personas.

El formulario debe ser diligenciado por 1.596 personas de las cuales hasta la semana pasada habían diligenciado 1.179 funcionarios, se recibieron además 16 formularios de profesores cátedra y OPS las cuales aún no es tiempo de diligenciamiento.

También se menciona el caso de los funcionarios de la División de Planta física, porque no usan el correo institucional, lo que ha ocasionado que sea esta, una de las divisiones donde falta mayor gente en dar respuesta al formulario.

2.4. Solicitar los listados de docentes cátedra y personal contratado por OPS para enviar la encuesta de caracterización.

Se reprograma y hace parte de los compromisos de la presente acta.

2.5. Gestionar con la ARL la reunión de concertación de las necesidades de elementos de protección para el personal de salud de la UIS.

El ejecutivo integral de servicios de la ARL Positiva, Julio Urueta, ejecutivo integral de servicios ARL positiva, comentó que el día de hoy logro concertar la reunión entre la Dra. Olga Chacón y la ingeniería Laura Navarro, la gerente de la sucursal Santander, para este viernes 29 de mayo a las 8:00 a.m. por teams.

2.6. Socializar lista de chequeo elaborada para realizar seguimiento al cumplimiento de los estándares mínimos.

Se reprograma la actividad y se deja en los compromisos en la presente acta.

3. Revisión del documento de Formato Gestión de Cambio (FTH.156)

La líder del subproceso de SST Luz Helena Zafra presenta el formato FTH.156, Registro de solicitud y autorización del cambio, a todos los miembros del COPASST, para su conocimiento y socialización.

- Descripción del cambio: Implementar medidas posteriores a la gestión de cambio por las circulares 05 Min. Salud -017 Min. Trabajo e interna UIS relacionadas a "Emergencia sanitaria por Covid.19 y trabajo en casa", conforme a directrices nacionales y reactivación de sectores de manera gradual
- Peligros en SST asociados al cambio: El peligro asociado directamente es el biológico, contacto con virus: COVID.19 (proveniente de trabajadores, estudiantes, docentes, visitantes, contratistas, proveedores y comunidad en general), sin embargo, se deben tener en cuenta en las actividades a implementar dentro del plan de acción y capacitación, el cumplimiento medidas paralelas rente a otros peligros que se puedan presentar en las labores (psicosocial, ergonómico, etc)
- Efectos en las personas, los procesos, procedimientos, en el mantenimiento o en la necesidad de capacitación del personal: Categorías clínicas de la infección por SARS-COV-2/Covid-19 de acuerdo con la gravedad: -Enfermedad no complicada. -Neumonía Leve. -Síndrome de Dificultad Respiratoria Aguda (SDRA). -Sepsis.
- Áreas o personas involucradas o afectadas por el cambio: UIS

De las actividades mencionadas en el plan de acción se encuentran dos (2) de estas que implican tomar la siguiente decisión por parte de los miembros de COPASST:

1. Establecer plan de entrenamiento virtual apoyado en ARL Positiva a personal SST, Brigadistas, COPASST y en general, todos los funcionarios: Fecha para la realización jueves 18 de junio en el horario de 10:00 a.m. – 12:00 m
2. Designación de un miembro del COPASST para estar en la mesa de trabajo con la unidad de División de planta física, para apoyar en los protocolos de bioseguridad y temas que son de la división pero que el COPASST debe apoyar y asesor a la unidad mencionada anteriormente, la persona que representará al comité será Melissa Rueda Díaz.

El ejecutivo integral de servicios de la ARL Positiva, Julio Urueta felicita al subproceso de SST por el ejercicio realizado desde la gestión del cambio, pero manifiesta que este ejercicio genera un impacto en el plan de trabajo anual de la universidad y pregunta si ya se está contemplando las metas, los objetivos del plan de trabajo inicial que ya fue aprobado con estas nuevas actividades que fueron expuestas en el documento gestión del cambio.

La líder del subproceso Luz Helena Zafra comenta que sí se tiene contemplado la actualización del plan de trabajo y plan de capacitaciones, por el momento no se ha comenzado ajustar el plan de trabajo estratégico el que se le reporta al señor rector pero el plan de trabajo operativo si ha tenido los ajustes derivados por el COVID 19.

El ejecutivo integral de servicios de la ARL Positiva, Julio Urueta, manifiesta que quiere participar y apoyar en la actualización del plan de trabajo estratégico para ser presentando de nuevo al señor rector y el que será evaluado más adelante según lo estipulado en el SG-SST.

El documento FTH.156 será anexado a la presente acta.

4. Revisión del documento para el Ministerio de Trabajo

El viernes 22 de mayo al ministerio se le enviaron ocho (8) soportes sobre la reunión realizada el miércoles 20 de mayo del COPASST, la documentación enviada a los miembros del comité para su respectiva revisión.

La líder del subproceso presenta las evidencias de los elementos entregados de protección en la semana del 18 al 22 de mayo, a los residentes, internos, profesores de diferentes departamentos de la Facultad de Salud y personal de UISalud, los elementos entregados son: mascararas N-95, tapabocas convencionales desechables y mascarillas light.

Este es el formato que se diseñó para la entrega de los elementos de protección personal para COVID-19

Unidad:		TALENTO HUMANO /SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										Código	
		ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA COVID -19										Versión	
												FECHA DE ENTREGA	
												18/22/1a/20/20	
Los aquí firmantes recibimos los Elementos de Protección Personal en buen estado además conocemos su uso y cuidado													
NOMBRE FUNCIONARIO	Doc. IDENTIDAD	CARGO	Elemento de Protección Personal (Indicar Cantidad)*								OTRO (nombre/cantidad)	FIRMA FUNCIONARIO	
			MAS. N95	T.D	T.L	C.P	GAFAS	MONOG	GORRO	BATA DES.			TYVEK
Diego A. Payet	1098406570	Residente	1									10 lfe -MPS	[Firma]
...	1									...	[Firma]
Brigitte Parra	1094265070	Residente										10 lfe	Brigitte Parra
Dionis Botoguet	1098666799	Residente	1									10 lfe	Dion B.
Ruben Lopez	1098766670	Residente	1									10 lfe	Ruben P.
Alexander	106771853	Residente										10 lfe	[Firma]
Sergio A. Gilad	1098332616	Residente	1									10 lfe	[Firma]
Juan Carlos	10923320	Residente										10 lfe	[Firma]
Yurith Parra	109160190	Residente										10 lfe	[Firma]
Alvaro Quintero	109107011	Residente										10 lfe	[Firma]
Carolina Parra	109800385	Residente										10 lfe	[Firma]
Johana Restrepo	57330030	Residente										10 lfe	[Firma]

Se presenta también la carta de la ARL de donde reporta la relación de los elementos de protección por parte de ellos. Los elementos que llegaron para ser repartidos se encuentra: respiradores N-95, guantes no estériles, caretas de protección, monogafas, polainas, trajes y gel. De los elementos faltantes se encuentran 2.000 mascarillas quirúrgicas, 1.500 guantes estériles y 262 batas. Esta información fue reportada al ministerio.

Se presenta una evidencia de los elementos entregados por parte de la ARL.





La doctora Olga Patricia, presidenta del COPASST manifiesta que debe preparar el documento para la reunión de los miércoles, para ser revisado y aprobado por los miembros del comité y que este sea el que se envíe los viernes al ministerio.

5. Varios

5.1. Aún no se tienen información sobre el retorno a las labores en el campus universitario, se invita a los miembros a estar pendientes de los canales de comunicación oficiales en donde se comunicarán las fechas de retorno a las labores del campus ya sean paulatinas o en su totalidad.

6. Compromisos:

Compromisos	Responsable	Fecha	Verificación
Solicitar los listados de docentes cátedra y personal contratado por OPS para enviar la encuesta de caracterización.	Luz Helena Zafra C	5 de junio	
Socializar lista de chequeo elaborada para realizar seguimiento al cumplimiento de los estándares mínimos.	Dra. Teresa Briceño	3 de junio	

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	

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad

Busque o escriba un comando

CT

Descartar

Actividad

Chat

Equipos

Tareas

Calendario

Llamadas

Archivos

Aplicaciones

Ayuda

Julio César

NESTOR RAUL SIERRA DUENEZ

Melissa Paola Rueda Diaz

01:30:45

DA

LA

OA

Contactos

Invite a alguien

Actualmente en esta... (9) Silenciar a todos

- CT Coordinación Seguridad y S...
- Adriana Arenas Sanchez - Ul...
- DA Deisy Aza Invitado
- JC Julio César Invitado
- LA Luz Helena Acevedo Invitado
- MD **Melissa Paola Rueda Diaz**
- ND **NESTOR RAUL SIERRA DUENEZ**
- OA **OLGA PATRICIA CHACON ARIAS**
- VIVIANA ANDREA TORRES ARBO... Organizador

Otros invitados (6)

- AE ALVARO VASQUEZ ECHEVERRIA Sin respuesta
- DV DEISY AZA VARGAS Sin respuesta
- EIP - SISTEMA DE GESTIÓN INTEGR... Sin respuesta
- Juan Camilo Lesmez Peralta Sin respuesta
- j julio.urueta (Invitado) Sin respuesta

Escribe aquí para buscar

3:17 p. m. 27/05/2020