


|   |  |               |            |
|---|--|---------------|------------|
|  <b>CENTRO OFTALMOLÓGICO SAN GIL</b> | <b>PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACTA COPASST</b> | FECHA:        | 14/07/2019 |
|   |  | CÓDIGO:       | F-GCS-10   |
|   |  | VERSIÓN:      | 1          |
|   |  | PÁGINA 1 DE 2 |            |

|                     |            |                   |                              |
|---------------------|------------|-------------------|------------------------------|
| <b>Acta No:</b>     | 002        | <b>Tema:</b>      | REUNIÓN MENSUAL DE COPASST   |
| <b>Fecha:</b>       | 26/01/2021 | <b>Ubicación:</b> | SAN GIL CENTRO OFTALMOLÓGICO |
| <b>Hora Inicio:</b> | 4:00 PM    | <b>Hora Fin:</b>  | 5:00 PM                      |

### 1. ANTES DE LA REUNIÓN

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Objetivo</b> | Seguimiento, análisis y cumplimiento de requerimientos del ministerio del trabajo respecto a los lineamientos necesarios para la protección debido al COVID-19 en la atención en entidad de salud.   |
| <b>Agenda</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura del Acta Anterior</li> <li>2. indicaciones para la creación de reuniones virtuales por meet</li> <li>3. información que se debe presentar ante el ministerio</li> <li>4. utilización de Epps en las barras de admisiones.</li> </ol> |

#### PARTICIPANTES


| Nombre                     | Cargo       |
|----------------------------|-------------|
| Claudia Milena López Gamez | Principal   |
| María Ismenia Tapias       | principal   |
| Deisy Fabiola Ortiz        | suplente    |
| Luisa Fernanda Lozano      | Gestora ARL |

### 2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

#### 1. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Se inicia con la revisión del acta anterior, y se da paso a la agenda del día

| No | Descripción   | Responsable        | Estado de la acción |
|----|---|--------------------|---------------------|
| 1. | información relacionada con la creación de las salas meet   | Rodrigo Piedrahita | terminado           |
| 2. | indicaciones de la información requerida para el informe mensual al ministerio de trabajo   | ing. Ana Mogollon  | terminado           |
| 3. | utilización de las gafas de protección o careta para las personas que se encuentran en atención al cliente debido al pico que se está atravesando por estos días. | ing Ana Mogollon   | terminado           |

|   |  |               |            |
|---|--|---------------|------------|
|  <b>CENTRO OFTALMOLÓGICO SAN GIL</b> | <b>PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACTA COPASST</b> | FECHA:        | 14/07/2019 |
|   |  | CÓDIGO:       | F-GCS-10   |
|   |  | VERSIÓN:      | 1          |
|   |  | PÁGINA 2 DE 2 |            |

## 2. COMPROMISOS

| <b>N o</b> | <b>Descripción</b>  | <b>Responsable</b> | <b>Estado de la acción</b> |
|------------|---|--------------------|----------------------------|
| 1.         | enviar carta modelo para solicitar las caretas a los directivos | Ing. Ana Mogollon  | EN DESARROLLO              |
| 2.         |   |                    |                            |
| 3.         |   |                    |                            |

### FIRMA DE PARTICIPANTE

#### **ORIGINAL FIRMADO Y ENVIADO VÍA EMAIL**

|  |  |
|--|--|
| Nombre: Milena López<br>Cargo: Principal COPASST<br>Firma:         | Nombre: Luisa Fernanda Lozano<br>Cargo: Gestor ARL<br>Firma: |
| Nombre: María Ismenia Tapias<br>Cargo: Principal COPASST<br>Firma: |  |
|  |  |