

INFORME SEMANAL Nro. 7 CUMPLIMIENTO PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

A los 25 días del mes de junio de 2020, siendo las dos de la tarde (14:00pm) horas, los integrantes del COPASST de la Fundación Clínica Noel, se disponen a socializar la verificación de medidas de bioseguridad y observaciones de comportamiento necesarias para evitar el contagio del COVID-19 en las instalaciones de la empresa, de la semana 18 al 24 de junio.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia el cumplimiento por parte de la institución de medidas diseñadas para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19 de un **98.39%**.

Anexo 1. Acta de verificación de cumplimiento.

En el cumplimiento del seguimiento de Elementos de protección personal de un **98%**.

Anexo 2. Observaciones de comportamiento.

En cumplimiento por parte del personal frente a las medidas de bioseguridad es de un promedio de **97%**.

Anexo 2. Observaciones de comportamiento e informe.

Adicionalmente se anexa evidencia:

- Entrega de Elementos de Protección Personal Consulta Externa, Cirugía y Odontología.
- Registro toma de temperatura de pacientes y empleados.
- Informe de Revisión por parte de la ARL SURA.
- Plan de mejoramiento.
- Acta reunión COPASST 26/06/2020.
- Matriz EPP.
- Evidencia de retroalimentación con los evaluados.

Para ver el informe completo con el acta de verificación y plan de mejoramiento puede dirigirse al siguiente link:

<http://www.clinicanoel.org.co/noticias/informe-copasst/>

Se realiza informe en aras de dar cumplimiento a la función preventiva que tiene el Ministerio del Trabajo, en promover la seguridad y salud en el Trabajo,

La Fundación Clínica Noel está comprometida para salvaguardar la salud de sus empleados, contratistas, usuarios y visitantes, impulsando el cumplimiento de las medidas preventivas frente a la emergencia sanitaria por contagio del COVID-19 que atraviesa el país.


Para constancia, se firma informe a los 19 días del mes de junio de 2020 por los integrantes del COPASST.

Wilder García

Wilder Alejandro García
Presidente COPASST

Camila López

María Camila López Pérez
Secretaria COPASST

	PROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: SSTFO38
	FORMATO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL COPASST AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MANEJO DEL COVID-19	VERSION: 01 FECHA: JUNIO 2020

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 DE JUNIO DE 2020

Seguimiento y evaluación del COPASST o Vigía de SST a las medidas diseñadas por la empresa para la implementación y cumplimiento del Protocolo General de Bioseguridad para el Manejo del COVID-19

COMO CALIFICAR EL CUESTIONARIO:

Cumple Totalmente = Calificar con 1

Cumple Parcialmente = Calificar con 0.5

No Cumple = Calificar con 0

No Aplica = Calificar con 1 - **Importante:** Para este caso que el aspecto No Aplica, se debe dejar la Anotación en Observaciones con la respectiva justificación.

NORMAS DE BIOSEGURIDAD

N.	Aspecto Evaluado o Calificado	ESTADO	Observación	Recomendación o Anexos sugeridos
A. ELEMENTOS BASICOS:				
1	La institución tiene identificadas las Áreas Críticas de Riesgo para COVID-19	1	Se tienen identificadas las Áreas críticas de Riesgo para COVID - 19 y están señaladas	
2	Se tiene identificado el número de personas ocupacionalmente expuestas al riesgo de COVID-19	1	Si, se cuenta con base de datos que establece el nivel de riesgo al que se encuentra expuesto cada empleado desde la función de su cargo (Personal EPP)	
3	Se tienen identificados los trabajadores vulnerables al riesgo (propios, contratistas y proveedores) (Algunas condiciones de vulnerabilidad son: Trabajadores con HTA, cáncer, diabetes, inmunosupresión, enfermedades respiratorias, embarazo, mayor de 60 años, enfermedad cardiovascular, entre otros)	0,5	Los trabajadores vulnerables están parcialmente identificados	Se tiene identificado el 100% del personal interno y el 56% del personal por prestación de servicio.
4	Se cuenta con un comité gerencial o donde este integrando el tema de COVID-19 y el manejo de la contingencia (cadena de llamadas) (Tener en cuenta cuidado de trabajadores, frecuencia de reunión, compras y abastecimiento, adecuaciones, etc.)	1	Si, el comité se reúne de manera semanal con la finalidad de determinar directrices y planes de acción para el personal a cargo, integrado por los directores de cada área. (Se cuenta con acta de conformación y actas de reunión)	

5	Se cuenta con el equipo asistencial para manejo de casos positivos y formar cohortes de pacientes con el mismo diagnóstico y además este equipo tiene un reemplazo	1	N/A no es una institución que evalúe pacientes de sintomatología respiratoria, ni tampoco se presta el servicio de urgencia	
---	--	---	---	--

B. ELEMENTOS ESENCIALES:

6	Se han realizado campañas y/o capacitaciones para reforzar la técnica de lavado de manos para el personal de salud y para la población en general	1	Si, se cuenta con registro de asistencia	
7	Se tienen identificados los elementos de protección personal por oficio incluyendo personal de planta, contratistas y proveedores.	1	Si, documento denominado "Personal EPP"	
8	Se han realizado campañas y/o capacitaciones para reforzar la secuencia correcta para colocación, uso, mantenimiento, retiro y disposición final de elementos de protección personal	1	Si, SST lo hace de manera periódica (evidencia en planillas) y también se publicó en Instagram de la clínica https://www.instagram.com/tv/B-xwKNRJmQN/	
9	Se cuenta con el procedimiento de dimensionamiento, aprovisionamiento, distribución por área, entrega y reposición de elementos de protección personal y se asegura su cumplimiento	1	Se replicó el procedimiento que se contaba en cirugía para odontología	
10	Se cuenta y se cumple con los lineamientos para asegurar el triaje por manejo de COVID-19	1	Si, se cuenta con dos retenes al ingreso de las instalaciones de la institución, además de ello, en el agendamiento de las citas de consulta y procedimiento se verifican síntomas y contacto estrecho bajo los lineamientos del ministerio de salud	
11	Se tienen dispuestos mecanismos de información a pacientes y usuarios sobre medidas de prevención para COVID-19 (seguridad de pacientes y familiares)	1	Si, existe información visual dentro de las instalaciones, además, se cuenta con constancia por escrito que es enviada a cada paciente antes de asistir a las instalaciones de la institución	
12	Se cuenta con el protocolo para limpieza y desinfección de superficies (método y clasificación de desinfectantes) y verifican su cumplimiento.	1	Si, se denomina "Manual de limpieza y desinfección v2"	

13	Se cuenta con un protocolo para descontaminación de personas antes del ingreso y después de salir en las áreas críticas y se asegura la vigilancia para que se cumpla	1	el protocolo de descontaminacion de areas criticas es ejecutado por el personal de las areas de manera efectiva	
14	Se cuenta con el protocolo para la recolección y disposición de residuos y un plan de contingencia para la disposición de los mismos y se asegura su cumplimiento	1	Si, denominado "Manual de gestion de los residuos generados en la atencion en salud"	
15	Se han realizado campañas y/o capacitaciones para los cuidados al llegar al hogar	1	En el momento de realizar las campañas de sensibilizacion frente elementos de EPP se habla del tema de higiene de manera manera integral (lavado de manos, limpieza en el area de trabajo e higiene en el hogar, evidencia en actas)	
16	Se han definido medidas administrativas para el talento humano, tales como: tamizaje al personal asistencial, monitoreo de personas en aislamiento, cuadros de reemplazo, cambios de turno, etc.	1	N/A	En los protocolos institucionales se tiene estipulado tomar la temperatura sólo al inicio de la jornada.
17	Se ha capacitado al personal para la toma y traslado de muestras	1	No es una institucion que evalúe pacientes de sintomatología respiratoria	
18	Se tiene asegurado el seguimiento epidemiológico de trabajadores confirmados y sintomáticos en aislamiento	1	Se cuenta con protocolo institucional del proceso a seguir en el evento que se presente un caso positivo	
19	Se tiene un protocolo para atención de casos confirmados y sospechosos (paciente y familia) , incluyendo los aspectos de apoyo emocional y promoción y prevención de la salud mental.	1	No es una institucion que evalúe pacientes de sintomatología respiratoria.	
20	Se tiene un protocolo para atención de trabajadores expuestos incluyendo los aspectos de apoyo emocional y promoción y prevención de la salud mental.	1	No se ha presentado el caso, sin embargo se esta creando un "Comité de atencion de emergencias psicologicas" para el personal de la institucion y un protocolo para la prestación de primeros auxilios psicologicos.	

21	Se tienen dispuestas las áreas de expansión para aislamiento de pacientes	1	Si, se cuentan con protocolos institucionales de atención protegida	
C. ELEMENTOS NECESARIOS:				
22	Se cuenta con el protocolo para el desplazamiento seguro en ambulancias de pacientes con IRAG o COVID19 y se asegura su cumplimiento	1	No es una institución que cuente con servicio de urgencias ni hospitalización, sin embargo, se cuenta con disponibilidad de ambulancia para pacientes que presenten IRAG	
23	Se cuenta con un protocolo para la desinfección de medios de transporte (ambulancias) y se asegura su cumplimiento	1	N/A	
24	Se cuenta con un protocolo para atención pacientes con IRAG o Covid 19 y se asegura su cumplimiento	1	No se atienden pacientes con estas patologías	
25	Se cuenta con un protocolo para el manejo de cadáveres intubados o no intubados y se asegura su cumplimiento	1	No, ya que no se atienden pacientes con diagnóstico positivo para COVID 19	
26	Se cuenta con el protocolo para el proceso de lavandería: manejo, disposición, uso de elementos de protección personal, etc. y se asegura su cumplimiento	1	Se cuenta con el proceso de almacenamiento de ropa sucia ajustado para COVID - 19. El servicio de lavandería es contratado con un tercero	
27	Se cuenta con el protocolo para el proceso de alimentos: manejo, disposición, uso de elementos de protección personal, etc. y se asegura su cumplimiento	1	Si, se cuenta con la socialización del protocolo de atención protegida de la clínica en cuanto a zonas comunes utilizadas por los empleados (el cafetín está incluido), además, por parte de SST se realizó capacitación en compañía de ARL SURA respecto de los cuidados con el tapabocas al momento de las	
28	Se cuenta con el protocolo para el mantenimiento de sistemas de ventilación y extracción, en caso de tenerlo, y se asegura su cumplimiento.	1	Si, protocolo denominado "Mantenimiento de sistemas de ventilación", monitoreado desde el área biomédica	
29	Se tienen definidas medidas de prevención para el personal que realiza actividades en salud pública (trabajadores que realizan seguimiento a casos o toma de muestras en domicilio)	1	N/A	

30	Se tiene contemplado un plan de continuidad de negocio que incluya la gestión de crisis. (Plan de expansión de áreas y suficiencia de equipos para la atención)	1	Si, a fin de no perder la continuidad de las atenciones, se migro el 100% de la atención a la modalidad virtual, destinando recursos que permitan cumplir con las directrices impartidas por las tecnologías de información y la comunicaciones	
31	Se tiene contemplado un plan de continuidad de negocio que incluya la gestión de crisis. (Plan de expansión de áreas y suficiencia de equipos para la atención)	1	↑	
TOTAL Calificación normas de bioseguridad:				30,5
TOTAL Aspectos a evaluar en normas de				31
% de Cumplimiento de normas de bioseguridad				98,39%

SEGUIMIENTO A LOS EPPs

Se debe contemplar la disponibilidad, entrega y uso correcto de los elementos de protección personal EPP y acatamiento de las demás medidas del protocolo de bioseguridad y en particular debe responder las siguientes preguntas, con respuestas SI o NO

Para responder el Cuestionario se sugiere:

* SI la respuesta es SI = 1


* Si la respuesta es NO = 0

N.	Aspecto Evaluado o Calificado	RESPUESTA	Observación	Anexos Sugeridos
1	¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio).	1	Si, evidencia de datos actualizados incluyendo el área de odontología	
2	¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos	1	Si, se verifica mediante ordenes de compra y matriz de riesgo de acuerdo al área de exposición	
3	¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo.	1	Si, se cuenta con protocolo establecido de atención protegida, además, se cuenta con evidencia de planilla de entrega de EPP.	
4	¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.	1	Si, se cuenta con plantilla de evidencia de entregas, a la fecha la misma cuenta con fecha y firma de recibido	

5	¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.	1		
6	¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir	1	Si, En el proceso de maximos y minimos del area de farmacia se incluyeros los EPP que garanticen la disponibilidad de los mismos	
7	¿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? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.	1	Si, evidencia de solicitud y respuesta por parte de ARL SURA.	
TOTAL Calificación Seguimiento a los EPPs				7
TOTAL Aspectos a evaluar en normas de				7
% de Cumplimiento seguimiento a EPPs				100,00%

PROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: SSTF051
FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 06/2020

PLAN DE MEJORAMIENTO Nro. 7						
HALLAZGOS	PLAN DE ACCIÓN			FECHA DE VERIFICACION	FECHA DE CIERRE	ESTADO
	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA			
Los trabajadores vulnerables están parcialmente identificados	Implementar las herramientas que brinda ARL SURA para actualizar vulnerabilidad a COVID - 19 y cruzar la informacion de bases de datos para tomar decisiones con Gestión Humana	Paola Bermudez (SST)	18/05/2020	Se verifica el avance de la consolidacion (100%) personal directo, (56%) personal por prestacion del servicio 16/06/2020	1/07/2020	EN PROCESO (se prorroga fecha de cierre)
Durante la observacion de comportamiento las funcionarias administrativas del area de cirugia, no desinfectan su puesto de trabajo, solo lo hace el personal del aseo al inicio de la jornada.	Retroalimentar el protocolo de atencion protegida, y realizar nueva socializacion de medidas de higiene personal y de puestos de trabajo con todo el personal del area	Paola Bermudez (SST)	16/06/2020	24/06/2020	24/06/2020	CERRADO se dio cumplimiento de manera inmediata por Lider de SST y una funcionaria del COPASST (Anexo)
Durante la observación se evidencia que en el área de admisiones no se cumple con el adecuado distanciamiento al momento de entregar y firmar papelería	Colocar una barrera de distanciamiento que permita cumplir con el protocolo	SST, Copasst	11/06/2020	17/06/2020, se verifica el cumplimiento de la actividad (anexo fotografico)	19/06/2020	CERRADO
Al momento de realizar el seguimiento, se observa que la persona encargada de servicios generales se acerca a los pacientes al momento de realizar la limpieza y desinfección de las áreas	Recordar al personal que al momento de realizar la limpieza y desinfección no puede haber nadie en los espacios	SST, Copasst	11/06/2020	17/06/2020, se hizo retroalimentación con la funcionaria el día 12/06/2020	19/06/2020	CERRADO
Realizando la observación, en el área de servicios generales, no se cumple durante tiempo completo con los elementos de protección, específicamente con las gafas	Realizar sensibilización al personal sobre la importancia de portar los EPP en todo momento	SST, Copasst	11/06/2020	17/06/2020, se hizo entrega de nuevo EPP a la funcionaria el día 12/06/2020	19/06/2020	CERRADO
Se evidencia las planillas de los EPP con las casillas tramitadas, sin embargo, en algunas ocasiones no ponen el nombre completo	Recordarles a las personas encargadas del diligenciamiento que debe ser el/ los nombre(s) y apellidos completos	Beatriz Guzmán- Líder de Consulta Externa y Ana María Alvarez- Farmacia cx	11/06/2020	17/06/2020, se verifica el cumplimiento de la actividad (anexo)	19/06/2020	CERRADO
El ingeniero biomedico pertenece al area administrativa, pero, se evidencia que este se desplaza de manera regular a areas donde se requiere el uso de mascarilla N95, (cirugia y odontologia)	Hacer entrega de mascarilla N95 al funcionario, tanto para el ingreso al area de odontologia como al area de cirugia.	Beatriz Guzmán- Líder de Consulta Externa	16/06/2020	24/06/2020, se verifica el cumplimiento de entrega y uso de Mascarilla N95	24/06/2020	CERRADO
se pudo apreciar que el cafetin presenta mayor flujo de funcionarios entre las 13:00 y 13:30, con ello se puede incumplir la medida de distanciamiento obligatorio	Reasignar turnos para la hora del almuerzo, ya que por la reactivación de servicios se cuenta con mas personal en la institucion.	Beatriz Guzmán- Líder de Consulta Externa - COPASST	16/06/2020	24/06/2020, se realiza verificación y se anexa evidencia listado de bases de datos	24/06/2020	CERRADO
Durante la jornada se evidencia que los usuarios que se acercan al area de admisiones, utilizan el lapicero de las funcionarias del area.	Solicitar al area de compras fijadores para bolígrafos y tablas para papeles, para mantener lapiceros en cada taquilla que sean de uso exclusivo de los usuarios.	Angela Rivera- Líder de Compras.	16/06/2020	24/06/2020	1/07/2020	ABIERTO
Se evidencia que en el cafetin es necesario colocar jabon liquido para el lavado de manos. Solo se cuenta con el jabon para el lavado de los utensilios	solicitar al area de compras dispensador de jabon para uso exclusivo de manos en el cafetin	Angela Rivera- Líder de Compras.	25/06/2020	1/07/2020	3/07/2020	ABIERTO
Al momento de realizar seguimiento, encontramos que la persona encargada de facturación cuando atiende usuarios no hace uso del visor de protección, solo utiliza sus gafas personales	solicitar a la persona encargada de la entrega del los EPP, hacer entrega del visor de protección	Beatriz Guzman	25/06/2020	1/07/2020	3/07/2020	ABIERTO

	PROCESO	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código	SGIFO14
	FORMATO	Acta de Reunión	Versión	01

Acta N° 10	Fecha: 26/06/2020
------------	-------------------

Objetivo: Seguimiento de actividades de Promoción y Prevención COVID 19


Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: COPASST

Lugar: MEET


Líder de la reunión: Wilder García

Hora Programada: De: 07:30 A: 08:30	Hora de Inicio: 07:30	Hora de Terminación: 08:30
--	---------------------------------	--------------------------------------

N°	Nombre *	Cargo	Dependencia o entidad	Asiste	
				SI	NO
1	Beatriz Guzman	Líder Consulta Externa	Representante por el empleador - COPASST	X	<input type="checkbox"/>
2	Camila Lopez Perez	Líder Jurídica	Representante por el empleador – COPASST	X	<input type="checkbox"/>
3	Martha Jaramillo M.	Psicóloga	Representante por el empleador – COPASST	X	<input type="checkbox"/>
4	Marcela Gomez	Tesorera	Representante por el empleador – COPASST	<input type="checkbox"/>	X
5	Wilder Garcia	Auxiliar Odontología	Representante por los trabajadores – COPASST	X	<input type="checkbox"/>
6	Angelica Perez	Líder de gestión documental	Representante por los trabajadores – COPASST	X	<input type="checkbox"/>
7	Mariana Cuartas	Trabajo Social	Representante por los trabajadores – COPASST	X	<input type="checkbox"/>
8	Yadira Valderrama	Admisiones y Facturación	Representante por los trabajadores – COPASST	<input type="checkbox"/>	X
9	Paola Bermudez	Líder de SST	Invitada	X	<input type="checkbox"/>
10					
11					
12					
13					
14					
15					

	PROCESO	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código	SGIFO14
	FORMATO	Acta de Reunión	Versión	01

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quórum 2. Lectura del acta anterior 3. Revisión de accidentalidad 4. Socialización de informe Ministerio del Trabajo 5. Información de interés para el comité 6. Recordatorio cronograma de tareas 7. Intervención por parte de SST 8. Compromisos
DESARROLLO DE LOS TEMAS:
<p>NOTA: debido a las medidas adoptadas por la institución, algunos de los integrantes del COPASST se encuentran en la modalidad de trabajo en casa, por tal motivo la reunión se realiza mediante la plataforma TEAM.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se verifica el quorum y se hace retroalimentación del acta anterior por parte de la secretaria del COPASST. 2. El presidente y la líder de seguridad y salud en el trabajo comunican que no se han presentado accidentes ni incidentes durante el presente mes. 3. Nuevamente el presidente socializa el informe de la semana 18 al 24 de junio, junto con los hallazgos encontrados, con la finalidad de verificar y cerrar los casos que se encuentran en estado abierto para la siguiente semana. 4. Se pacta fecha de envío de carta a la gerencia con copia a gestión humana, compromiso de la reunión del 19 de junio. 5. Se fijan las fechas y responsables del informe del ministerio del trabajo para el segundo semestre del año. 6. la Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo solicita nuevamente apoyo en cuanto al cumplimiento de protocolos de bioseguridad con los empleados de la institución, comunica que se realizó de manera satisfactoria la capacitación de ergonomía de trabajo en casa e pasado 23 de junio a las 15:00 horas, conto con buena acogida por parte de los empleados en la modalidad home office. <p>Comunica que es necesario implementar estrategias de divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, lo anterior, teniendo en cuenta que en el momento hay personal de la institución trabajando remotamente, entonces, es necesario que la divulgación se haga de manera masiva y acoja tanto al personal presencial como al personal en home office.</p> <p>Recuerda que las incapacidades y el ausentismo laboral, siempre deben ser notificados al área de gestión humana, y esto incluye los empleados remotos, por tal motivo se envió comunicado a través de correos electrónicos institucionales recordando la información.</p> <p>Comunica que para la primera semana de julio se dará inicio a charlas de salud mental, lideradas desde el comité de convivencia, y serán para todo el personal por parte de la psicóloga de la institución, como fecha tentativa se tiene el próximo viernes 03 de julio durante todo el día.</p> <p>Hasta la fecha se informa que no han llegado los EPP por parte de ARL SURA.</p> <p>SST solicita enviar invitación al comité mediante correo electrónico.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 7. Debido a que ya se termino la programación de grupos para presentar el informe ante el ministerio, se establecieron las fechas para el siguiente semestre, por tal motivo las responsables de entregar el informe de la semana del 25 de junio al 01 de julio son Beatriz Guzman y Mariana Cuartas.

	PROCESO	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código	SGIFO14
	FORMATO	Acta de Reunión	Versión	01

8. Fecha de próxima reunión, 03 de julio a las 07:30 horas.

6. OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

7. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

N°	Actividad	Responsable	Fecha Límite	Observaciones
1	Miércoles, 01 de julio carta Gerencia	Camila Lopez	03/07/2020	Revisión por parte de SST
2	Viernes, 03 de julio Reunión	Wilder García		
3				
4				
5				
6				
7				


Wilder Alejandro García (Evidencia Fotográfica)
Nombre y firma de quien preside la reunión

Maria Camila Lopez (Evidencia Fotográfica)
Nombre y firma de quien elabora el acta

Firman los asistentes:

NOTA: en el anexo Nro.2 se encuentra la evidencia fotográfica de asistencia a la reunión, toda vez que por motivos de seguridad frente al COVID 19 a reunión se desarrolló de manera virtual.

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

	PROCESO	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código	SGIFO14
	FORMATO	Acta de Reunión	Versión	01

