



**ONCÓLOGOS DEL OCCIDENTE S.A.S**  
**ACTA DE REUNION**

**CÓDIGO**  
**RG-FO-001**  
**VERSION**  
**005**

**FECHA:** 01 de octubre de 2020

**ACTA N.º :**

**LUGAR:** Reunión virtual

**CIUDAD:** Pereira – Manizales - Armenia

**NOMBRE DE LA REUNION O COMITE:** Reunión COPASST

**ASISTENTES**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
1	Lina Clemencia Correa	Enfermera de enfermería de vigilancia epidemiológica	
2	Diana Cañon	Asesora ARL Sura	
3	Aura María Velásquez	Directora de gestión humana	
4	Andrés Ordoñez	Coordinador sede Armenia	
5	Diana Echeverry	Coordinadora de hospitalización	
6	Silvia Toro	Subdirectora de calidad	
7	Luz Marina Vanegas Gil	Jefe de enfermería	
8	Juan Camilo Rodríguez Montoya	Regente de farmacia	
9	Laura Batero	Coordinadora de cartera	
10			
11			
12			
13			

**ORDEN DEL DIA**

<b>1</b>	<b>verificación del quorum</b>
<b>2</b>	<b>Socialización de información para autocuidado fuera del trabajo</b>
<b>3</b>	<b>Proposiciones y varios</b>
<b>4</b>	-
<b>5</b>	-



ONCÓLOGOS DEL OCCIDENTE S.A.S  
ACTA DE REUNION

CÓDIGO  
RG-FO-001

VERSION  
005

DESARROLLO ORDEN DEL DIA

TEMAS	COMPROMISOS	RESPONSABLE A EJECUTAR	FECHA	CONTROL	
				EJECUTADO	PENDIENTE
1	Fatiga visual en el personal por uso de gafas de seguridad <b>Seguimiento:</b> Implementación de pausas activas visuales, el tema se presentará la próxima reunión.	Ana Julia de la Cruz	01 de octubre		x
2	Capacitación sobre inspecciones <b>Seguimiento:</b> Para empezar a realizar las inspecciones se recibirá capacitación	Asesor ARL	08 de octubre		x
3	<b>Seguimiento:</b>				
4	<b>Seguimiento:</b>				
5	<b>Seguimiento:</b>				
6	<b>Seguimiento:</b>				

CONCLUSIÓN

- Verificación de quorum, tenemos los integrantes para iniciar la reunión (hay quorum).
- Acompañamiento de ARL SURA con la profesional de prevención Diana Cañón
- Socialización de información para el personal de Oncólogos sobre la importancia del autocuidado fuera del ambiente laboral, se revisará la información suministrada por la ARL para socializarla en los webinar de los viernes a todo el personal y también enviarlo al correo institucional del personal desde el correo del copasst.
- Se recuerda el tema de la formación de la reunión del 25 de septiembre sobre "COPASST EFICIENTE", responsabilidades de los integrantes del copasst.
- Apoyar en las convocatorias de capacitación al personal
- Apoyar en las inspecciones al menos una vez al mes
- Temas de auditorías y rendición de cuentas
- Notificar a los miembros sobre las reuniones del copasst
- Preparar los temas de reunión
- El secretario debe hacer la verificación de asistencia de los miembros y hacer socialización del acta anterior para aprobación del comité.
- Para la próxima reunión se capacitará en inspecciones para realizar cronograma de cada integrante en cada sede para empezar a realizarlas.
- Se enviará desde el correo del copasst el formato para que el colaborador para registrar sus observaciones o reportes de acciones o ambiente peligroso en su sitio de trabajo. Se hace la claridad que este formato solo es para reporte de temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Empezar a solicitar a cada colaborador para que lleve su propio vaso para las bebidas, esto con el fin de evitar contagio por covid 19, además de contribuir con el cuidado del medio ambiente.

Termina la reunión a las 8:05am



ONCÓLOGOS DEL OCCIDENTE S.A.S  
ACTA DE REUNION

CÓDIGO  
RG-FO-001  
VERSION  
005



Reunion obligatoria COPASST ✕

Personas (10) Chat

Añadir personas

- SILVIA LILIANA TORO GAVIRIA (Tú)
- Aura María Velásquez M
- COORDINACION SEDE ARMENIA
- DIANA CAÑON LONDOÑO (presentaci...
- DIANA CAÑON LONDOÑO
- Diana Lorena Echeverry Isaza
- JUAN CAMILO RODRIGUEZ MONTOYA
- Laura Daniela Batero
- LINA CLEMENCIA CORREA CASTILLO
- luz marina vanegas gil

ESP 7:16  
01/10/2020