



## Planeación

### Fecha

Jueves, 06 de Mayo de 2021 / 01:00 PM - 04:00 PM

### Lugar

Virtual

### Asistentes

Nombre	Cargo	Área/Empresa
ADELAIDA MONSALVE CHARRIS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTIÓN RED SERVICIOS	ADMINISTRATIVA
ANDREA ACEVEDO SALINAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO UPSS	ADMINISTRATIVA
CLAUDIA PATRICIA CARDONA LOPERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES	ADMINISTRATIVA
David Alexander Moros Reyes	PROFESIONAL ESPECIALIZADO COORDINACIÓN SALUD ORAL	METROSALUD
DIANA MARIA RAMIREZ ACEVEDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COORDINADOR CENTRO DE SALUD	ASISTENCIAL
ELKIN JOSE CONTRERAS RAMOS	AUXILIAR AREA SALUD AUXILIAR DE ENFERMERIA	ASISTENCIAL
JAIME ARCESIO VELASQUEZ MUNOZ	ODONTOLOGO TC	ASISTENCIAL
JOHN GUTIERREZ COSSIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO UPSS	ADMINISTRATIVA
LILIANA MARIA SIERRA QUINTERO	SECRETARIA	ADMINISTRATIVA
LUIS ALFONSO MONTOYA SALAZAR	MEDICO GENERAL TC	ASISTENCIAL
JOHANA ALEXANDRA VELASQUEZ RENDON	PROFESIONAL EVALUACIÓN CONCURRENCIA MÉDICA	METROSALUD
SANDRA DEL GARCIA RODRIGUEZ	AUXILIAR AREA SALUD AUXILIAR DE ENFERMERIA	ASISTENCIAL

### Objetivo de la Reunión

1. Verificar el quórum
2. Aprobar el acta anterior
3. Verificar el estado de las tareas. Doctora Johana Velásquez.
4. Realización de informe de reporte Ministerio de trabajo : todos los integrantes del COPASST
5. Presentación cronograma de Visitas/inspecciones a la red de servicios: Liliana Sierra-Ana Dolores Rivas
- 6.-Informe COPASST te escucha Todos los integrantes con tarea asignada.
7. Proposiciones y varios.: TODOS

Presentación de análisis caso Servidor Carlos Arturo Vélez.: Sandra García –Doctor David Moros

Presentación instrumento visitas inspección en la red

## Desarrollo

## **Contenido**

### ORDEN DEL DIA

1. Verificar el quórum
2. Aprobar el acta anterior
3. Verificar el estado de las tareas. Doctora Johana Velásquez.
4. Realización de informe de reporte Ministerio de trabajo: todos los integrantes del COPASST.
5. Presentación cronograma de Visitas/inspecciones a la red de servicios: Liliana Sierra-Ana Dolores Rivas.
6. Informe COPASST te escucha Todos los integrantes con tarea asignada.
7. Propositiones y varios.: TODOS
  - . Presentación de análisis caso Servidor Carlos Arturo Vélez.: Sandra García –Doctor David Moros.Presentación instrumento visitas inspección en la red.

### 1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se inicia la reunión con 12 integrantes.

- Inasistencia justificada de Carlos Vélez quien se encuentra en una diligencia con el sindicato.
- Inasistencia de Astrid Jaramillo, Ana Rivas, Braulio Hurtado
- Relacionar los invitados que no hacen parte del comité

No hubo invitados

### 2. OBSERVACIONES AL ACTA ANTERIOR

- Con el fin de garantizar la participación de los integrantes del comité en la lectura del acta, esta queda abierta en la plataforma, toda vez que se sube a esta con muy poco tiempo para ser analizada por los participantes, es por esto que se hace esta salvedad en el comité y queda sujeta a las sugerencias, cambios correcciones que de su lectura se deriven y a su posterior aprobación en el próximo comité. El doctor Luis Alfonso manifiesta que el orden del día no le ha llegado a su correo, que no está de acuerdo con propuesto para el día de hoy toda vez que hay algunos temas que es necesario que se puntualicen y no dejarlos para proposiciones y varios. Debido a la hostilidad de su intervención se hace necesario por parte de la doctora Johana hacerle un llamado al respeto por el espacio y los compañeros en sala, se le recuerda que el orden del día es una construcción colectiva y que el plazo para la sugerencia del punto que deseamos tratar y su posterior inclusión en este, es el día martes, ya construido, se envía su socialización desde la plataforma Almera al correo institucional que cada uno tiene creado, el doctor Luis Alfonso abandona la reunión.

### SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ





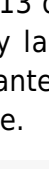
### ESTADO DE LAS TAREAS, COMPROMISOS O GESTIONES PENDIENTES

Tareas en ejecución oportuna.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**3. Verificar el estado de las tareas. Doctora Johana Velásquez**

Verificando el cumplimiento de las tareas en la plataforma Almera, se evidencia un cumplimiento del 62%, recordando que este cumplimiento no solo arroja las tareas que se cerraron sino también las que se cerraron oportunamente, por lo tanto mide la oportunidad en la gestión de las tareas y el grado del cierre de las mismas, se proyecta la plataforma y se muestran las tareas que están pendientes por cierre. Se encuentran entonces dos tareas, una que se cerró de manera extemporánea pero ya se encuentra ejecutada y hoy será presentada y es el cronograma de visitas a la red, la siguiente es la gestión de las manifestaciones pendientes de “El COPAAST te escucha” próxima a cumplirse con fecha límite del 13 de mayo, la elaboración del primer boletín informativo COPASST que se cierra el 28 de mayo y la gestión de las manifestaciones de “El COPASST te escucha”, de acuerdo a la programación antes socializada. Las tareas propuestas anteriormente se han cumplido de manera satisfactoriamente.

Indicador de Asistencia				Indicador de Compromisos			
76,63%				63,22%			
2019	63,96%	(8)		2020	63,83%	(47)	
2020	75,00%	(24)		2021	62,50%	(40)	
2021	95,33%	(12)					

Es importante realizar el ajuste y cierre a las tareas en la plataforma, toda vez que estas actividades cumplidas o incumplidas se reflejan en el porcentaje que arroja la plataforma y que nos mide la responsabilidad sobre los compromisos adquiridos de acuerdo al plan de trabajo, reuniones semanales y actividades derivadas de estos.

**4. Realización de informe de reporte Ministerio de trabajo: todos los integrantes del COPASST.**

La doctora Johana inicia su presentación indicando que por medio del correo institucional del COPASST se solicitó al Área de Salud Ocupacional, fueran enviados los soportes que hacen parte del informe mensual que debe enviar el comité a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo. El objetivo de citar mensualmente al comité en pleno es que todos estemos alineados respecto a lo que va sucediendo en el comité, por tal motivo la doctora Johana en calidad de presidente enviará un correo a los jefes inmediatos, informando que mensualmente en la primera reunión que se realice de acuerdo al calendario de reuniones, se debe reservar el tiempo para la asistencia a la reunión del COPASST, la finalidad es hacer seguimiento al plan de trabajo y hacer la labor de calificación y seguimiento a todo lo concerniente al COVID-19 en cuanto a Salud y Seguridad en el trabajo de este informe que es responsabilidad del comité tanto su verificación como el envío.

Compartido el instrumento que se enviará al Ministerio, también se comparte la información enviada desde la Dirección Administrativa, la Subgerencia Financiera y Salud Ocupacional, de esta manera se anexa la información solicitada en los respectivos ítems con el soporte que la respalda, posterior a ello se hará publicación como COPASST en la página institucional , para esto se cuenta con un link creado por el departamento de comunicaciones quienes se encargan de subir la información y así todos los funcionarios tengan acceso a ella. Para desarrollar la actividad se realiza lectura de las preguntas y al realizar el análisis surgen algunas inquietudes a las que es necesario dar claridad, por consiguiente se elevarán las consultas a las dependencias que puedan dar respuesta apropiada, se

hace claridad que si el porcentaje asignado da por debajo del 90% se deben realizar unas acciones de mejora,

Las inquietudes que surgen respecto a los elementos de protección personal en cuanto a la base de datos donde figura la planta de cargos de la empresa aportada por Salud Ocupacional con un total de dos mil treinta y cinco funcionarios y que refleja uno a uno con nombre completo, apellido, documento de identificación, cargo, dependencia donde labora y muestran la clasificación del nivel de exposición de cada uno. Se aclara que aplicando la resolución del Ministerios los funcionarios de la salud estamos entre las clasificaciones de riesgo alta e intermedia de exposición a COVID-19 por consiguiente la doctora Diana Ramírez manifiesta que no comprende esa clasificación y específicamente la asignada a los Coordinadores de Centros de Salud, toda vez que ellos solo tienen el 15% del tiempo desempeñando funciones administrativas y el 85% restante del tiempo es asistencial, no considera adecuada la clasificación, Jaime Arcesio por su parte manifiesta que en lo referente deben haber unos criterios más claros y específicos , toda vez que considera que los funcionarios que laboran en un centro de salud deben estar clasificados con un riesgo de exposición alto, porque el contacto con el usuario es estrecho y permanente en todas las áreas, no siendo igual por ejemplo que el área administrativa de una unidad hospitalaria que puede tener un área específica, un poco aislada y el contacto no será tan directo con los paciente, manifiesta que esta clasificación se debe volver a realizar. La doctora Johana hace referencia a la resolución del Ministerio y manifiesta que allí aparece que el funcionario que tiene alto riesgo de contraer la enfermedad lo define como a que funcionario que tiene contacto directo dentro del proceso de atención asistencial del paciente, el de riesgo intermedio es el funcionario que está en un ambiente hospitalario pero que no atiende directamente al paciente. Se coincide que se deben evaluar varios de esos criterios, Liliana manifiesta que esta clasificación no es acorde a la realidad porque se dejan por fuera del riesgo alto el personal de oficios generales y el personal tercerizado y esto ha interferido en la vacunación contra el COVID, siendo ellos también personal con alto grado de exposición. Sandra pregunta que si esta clasificación la realiza directamente la empresa y la respuesta es que sí.

La existencia de insumos disponibles en la red según reporte de la Dirección Administrativa, el Almacén general y las existencias de cada uno se determinan en los siguientes ítems, de los cuales se realizarán anotaciones en el acta de las situaciones que sean necesarias evaluar o solicitar información adicional:

Esta entrega de elementos de protección personal corresponde a la quinta entrega, toda vez que esta no se realiza de manera mensual sino por seguimiento a existencia y con base en ello se programan las entregas, se encuentran clasificadas de la siguiente manera:

1. Mascarillas 87,450
2. Mascarillas N-95 25,025
3. Caretas 6,007
4. Batas 5,567
5. Batas 12,649
6. Guantes 49,400
7. Cajas de guantes 988
8. Guantes estériles 11.100
9. Cajas de guantes estériles 222
10. Gorros 10,675
11. Monogafas 5,538
12. Polainas 12,085
13. Gel anti bacterial 4,875

Jaime Arcesio interviene manifestando que no ve congruencia tanto en la entrega de caretas como de monogafas, toda vez que considera que son unas cifras muy exorbitantes que no se observa en los sitios de trabajo, la doctora Johana manifiesta que este reporte obedece a la entrega total entregado a la empresa que el análisis se debe mirar en el reporte de la dirección administrativa y observar cómo se hace la repartición entre la red.

Jaime Arcesio manifiesta que como lo solicita el documento se hace necesario que la líder de Salud Ocupacional y un representante de la ARL se encuentren presentes en la reunión del comité donde se analiza este documento, toda vez que se debe construir en conjunto y no se trata de plasmar en él una suma de reportes individuales sino que se pretende es unir la información y dar claridad a las inquietudes generadas respecto a lo recibido, por consiguiente se va a invitar a estas dependencias para que asistan a la elaboración del reporte para el mes de junio. Respecto al ítem de que si estos datos han sido verificados por el COPASST, Jaime aclara que la información es recibida por el comité, más no es verificada, toda vez que solo recibimos un consolidado y lo llevamos a las preguntas generadas a en el documento por lo tanto esta aclaración queda en el acta, como lo indica la doctora Johana apoyando la intervención de Jaime.

Por su parte la doctora Diana manifiesta que dicha información si es posible verificarla, pues de manera mensual cuando los insumos son recibidos en los puntos de la red se verifica lo recibido y se firma a conformidad de ello, luego al entregar los insumos a los funcionarios se llena una planilla que certifica el recibido del insumo entregado, sin embargo Jaime ratifica que los datos proporcionados al COPASST obedecen a información recopilada más no una verificación y observación directa por parte de este comité como lo indica el informe en su pregunta, sin embargo la doctora Johana manifiesta que las planilla que proporciona la ARL están escaneadas para verificar la oportunidad de estas entregas.

La entrega oportuna de los elementos de protección personal al ser evaluada la oportunidad i disponibilidad del recurso de acuerdo a los datos recibidos se le asigna un porcentaje de cumplimiento de 90%.

El doctor David Moros tiene como observación al respecto a la calificación asignada a este ítem, manifiesta no ser muy real el tema, pues constantemente en de los centros de salud de la UPSS de Buenos Aires, casos concretos de los Centros de Salud de El Salvador, Sol de Oriente, frecuentemente reportan dificultades con el suministro de elementos de protección personal, considera pertinente analizar donde se encuentra la falla en el proceso de distribución hacia la UPSS mencionada, porque se ha tenido que recurrir a otros sitios de la red para solicitar apoyo con este suministro y cubrir las necesidades en estos puntos de la red, lo que le resulta entonces sugestivo al momento de asignar esta calificación, porque lo real de lo cotidiano no muestra tal oportunidad, por lo que su porcentaje a este ítem estaría por debajo de 90%, la doctora Diana Ramírez, asigna 95%, además le responde al doctor Moros que la UPSS Buenos Aires no cuenta con administrador y el encargado de la gestión administrativa es el Coordinador Administrativo de la Unidad Hospitalaria de Castilla y por lo tanto se le puede elevar esta inquietud, toda vez que se debe aclarar porque unos funcionarios no reciben de manera oportuna los elementos de protección personal. Elkin José Contreras le asigna 93%, John EKIN Gutiérrez y Liliana Sierra manifiestan que esa entrega oportuna puede obedecer a lo limitado del transporte, Sandra García 90%, Adelaida Monsalve 95%, la doctora Johana 95 %, consideramos y analizamos que la calificación al ítem será de un 90% con las claridades que dé el surgieron y que oportunamente se solicitará la información requerida para su claridad.

En cuanto a la clasificación de trabajadores de acuerdo al grado de exposición a los que se les ha entregado los elementos de protección personal, a doctora Johana realizará el filtro de la base de datos existente para darnos la cifra exacta

De acuerdo a la disposición de los elementos de protección personal y de reemplazo, surge una

acción que se hace necesario intervenir desde el COPASST y es la de verificar e identificar donde se encuentra la falla en el proceso de esta entrega de estos, y lograr tener una visión más objetiva del tema, toda vez que el informe aportado muestra una cantidad importante y más que suficiente de estos insumos muy ajustada a las necesidades, sin embargo, lo que se evidencia en algunos puntos de la red es la carencia de estos.

De la elaboración del informe no se deriva plan de mejora, toda vez que se le asigna una calificación del 90%, sin perjuicio de las inquietudes generadas de los puntos 4, 5 y 6 del documento y de las que se hará la solicitud pertinente a las dependencias que puedan resolver las inquietudes, toda vez que es donde se origina la información siendo los competentes para resolver las dudas

5. Presentación cronograma de Visitas/inspecciones Se realiza la anotación de la información concerniente al número de funcionarios que tiene la empresa, la ARL que asiste a la E.S.E, la fecha de elaboración y las evidencias a la red de servicios: Liliana Sierra-Ana Dolores Rivas.

Liliana Sierra socializa el cronograma de visitas a la red y se anexa al acta, estas serán realizadas por parejas quienes aplicaran el instrumento diseñado por el COPASST para evaluación de los sitios de trabajo para detectar los riesgos y llevar a cabo las acciones preventivas. Esta actividad está programada para llevarse a cabo el 21 de mayo en jornada laboral completa, y será realizada por todos los miembros del comité en los puntos asignados que inicialmente serán las Unidades Hospitalarias, el tiempo para su desarrollo será generado de la siguiente forma, no se realizará reunión del día 14 de mayo y esas horas se sumarán a las horas del siguiente comité programado para el 20 de mayo, de las que se hará uso el día designado para la actividad. Todo el comité estuvo de acuerdo con lo programado, tener en cuenta que todos debemos utilizar los elementos de protección personal asignados por la empresa y lo que se requiera adicional para garantizar la seguridad de la protección será tramitado en los sitios de la red donde se va a realizar la visita, lo que se traduce en un kit para baja exposición a aerosoles.

6. Informe COPASST te escucha Todos los integrantes con tarea asignada.

Se realiza la socialización de la gestión “El COPASST te escucha”, respecto a las manifestaciones que estaban pendientes por responder y quedar al día, la fecha límite para el cumplimiento de la tarea es el día 13 de mayo. Se socializa la gestión realizada por: Diana Ramírez. Liliana sierra, David Moros, Johana Velásquez, Sandra García, quedan pendientes los informes de Jaime Arcesio, Luis Alfonso Montoya y Carlos Vélez.

7. Propositiones y varios: TODOS

. Presentación de análisis caso Servidor Carlos Arturo Vélez.: Sandra García –Doctor David Moros.

Sandra García, con el apoyo de David Moros, manifiesta que en el análisis del fallecimiento del compañero Carlos Vélez, asistieron la directora Karina Ortiz Cataño y Coordinadora administrativa Rosiris Vásquez Zabala de la Unidad hospitalaria del doce de Octubre jefes inmediatos del funcionario, la Doctora Katherine Cuello líder de la oficina de Salud ocupacional, el doctor David Moros y Sandra García como representantes del COPASST, el análisis del evento será enviado vía correo electrónico a la presidente del comité por parte de la doctora Katherine Cuello para su socialización. Durante el espacio del análisis se solicita a la líder de Salud ocupacional incluir al COPASST en las actividades de evaluación de los casos presentados en cuanto a Salud y Seguridad se refiere, el doctor David manifiesta que se le indica a salud ocupacional que en conjunto con el comité se debe realizar el seguimiento a los funcionarios con preexistencias que retornaron a la presencialidad y que esto se anotó como plan de mejora dentro del análisis. Para concluir y teniendo en cuenta la actividad programada por el COPASST para el día 21 de mayo 2021, será positivo incentivar y fortalecer en los funcionarios la utilización de los elementos de protección personal y el autocuidado, diligenciar la plataforma de Alissta con la regularidad que se exige de acuerdo a los turnos programados, toda vez

que el cumplimiento de los protocolos institucionales en el ejercicio de nuestra labor se hacen de una herramienta fundamental al momento de analizar los factores predisponentes a la ocurrencia de un evento que afecte de manera directa la salud y la seguridad en el ejercicio diario de nuestras funciones

#### Presentación instrumento visitas inspección en la red

La doctora Johana socializa el instrumento que se implementará en la visita a la red, la finalidad de este ejercicio en poner en contexto y familiaridad a todos los miembros del COPASST en el manejo de la herramienta, con el propósito de aclarar dudas sobre los ítems que se deben registrar y no tener dificultades el día de la actividad, es un documento en Excel, sus repuestas se despliegan y en caso de observaciones, otros hallazgos que no se encuentren en él, existe un espacio en este para plasmarlos y ser evaluados con posterioridad tanto la debilidades como las fortalezas y que pueden ser un insumo para el informe final. Se consolidará la información que arrojará los puntos críticos que necesiten ser intervenidos de manera prioritaria y realizar las acciones de mejora que de esa observación se deriven. Se definen entre todos que las áreas que serán visitadas son: Odontología, Área administrativa, Farmacia, laboratorio, Vacunación, Consulta externa, Hospitalización, Urgencias, Facturación.

La doctora Johana manifiesta que al correo del COPASST llega invitación para los integrantes del comité desde la ARL POSITIVA, taller de LUDOPROTECCION y se llevará a cabo el 19 de mayo de 8 am a 12 m, por lo que se solicitará el tiempo para los integrantes puedan asistir a ella, por otro lado está aprobado por el comité de comunicaciones el curso de cincuenta horas obligatorio para los nuevos integrantes del COPASST, está programado para iniciarse a finales de mayo, y enviará resolución cuando se le allegue, Liliana Sierra propone un punto para ser incluido en el orden del día para el próximo comité el tema "Situación actual de los compañeros con preexistencias que han sido retornados a la presencialidad", sugiere que cada integrante traiga una propuesta y un punto de vista al respecto para que desde el COPASST se tomen decisiones que ayuden en la solución o mejor en la intervención en el análisis de esta situación que el doctor Luis Alfonso en reiteradas oportunidades ha manifestado y que no se ha tocado de manera directa.

La doctora Johana refiere que desde la oficina de Comunicaciones aceptaron el acompañamiento para la elaboración del primer video de acompañamiento de pausas activas, quedan atentos a la fecha de parte del comité para elaborarlo, la idea es que nos conozcan como comité , Liliana Sierra, Elkin José Contreras, Johana Velásquez quedan encargados de la organización del video. Sin más temas por tratar se cierra la jornada del día de hoy

Cierre

#### **Fecha Próxima Reunión**

2021-05-10

#### **Hora Próxima Reunión**

1 pm

#### **Lugar Próxima Reunión**

virtual

## **Compromisos**

### **Tarea 1 - Reclasificación a los funcionarios respecto del riesgo de exposición**

Realizar una reclasificación a los funcionarios respecto del riesgo a la exposición, la doctora Johana enviará un correo a la oficina de Salud

Ocupacional para solicitar se realicen los ajustes de acuerdo a las observaciones aquí surgidas y que los ajustes realizados desde esta dependencia puedan ser incorporados en el próximo informe.

Responsables: JOHANA ALEXANDRA VELASQUEZ RENDON

Fecha límite: 2021-05-27

## **Tarea 2 - Presencia de representante de Salud Ocupacional y ARL POSITIVA**

Solicitar a la líder de Salud Ocupacional y un representante de la ARL POSITIVA, su presencia en la reunión del comité donde se analiza el documento que se debe enviar de manera mensual al Ministerio del trabajo , toda vez que en este hay un ítem que lo exige además para dar claridad a las inquietudes generadas respecto a lo recibido.

Responsables: JOHANA ALEXANDRA VELASQUEZ RENDON

Fecha límite: 2021-05-27

## **Tarea 3 - Proceso de entrega de EPP de acuerdo a las necesidades diarias de los puntos de la red**

De acuerdo a la disposición de los elementos de protección personal y de reemplazo, surge una acción que se hace necesario intervenir desde el COPASST y es la de verificar e identificar donde se encuentra la falla en el proceso de esta entrega de estos, y lograr tener una visión más objetiva del tema, toda vez que el informe aportado muestra una cantidad importante y más que suficiente de estos insumos muy ajustada a las necesidades, sin embargo, lo que se evidencia en algunos puntos de la red es la carencia de estos.

Responsables: JOHANA ALEXANDRA VELASQUEZ RENDON

Fecha límite: 2021-05-27

## **Tarea 4 - Socialización de Link**

Link de acceso para acceder al informe mensual enviado a la dirección Territorial del Ministerio del Trabajo.

Responsables: JOHANA ALEXANDRA VELASQUEZ RENDON

Fecha límite: 2021-05-27

## **Tarea 5 - Solicitud de datos a la Dirección Administrativa**

Solicitar a la Dirección Administrativa los datos de la entrega según sea la programación de entrega, semanal, quincenal o mensual de suministros de elementos de protección personal diferenciado por cada punto de la red.

Responsables: JOHANA ALEXANDRA VELASQUEZ RENDON

Fecha límite: 2021-05-27

## **Tarea 6 - Informar a los Directores , Coordinadores Administrativos y Epidemiología sobre la visita del COPASST**

Enviar a los Directores , Directores y Epidemiología de toda la red cronograma de la visita del COPASST, explicando la finalidad de esta, y que se disponga para la visita el Kit para baja exposición a aerosoles, teniendo en cuenta los ya entregados a cada integrante por la empresa, sería la disponibilidad de ajustar estos.

Responsables: JOHANA ALEXANDRA VELASQUEZ RENDON

Fecha límite: 2021-05-14

## **Tarea 7 - Reunión mensual del COPASST en pleno**

Enviar a los Directores y Coordinadores Administrativos donde laboran los diferentes integrantes del COPASST la información de la primer reunión mensual, con el fin que sean programados en el cuadro de turnos.

Responsables: JOHANA ALEXANDRA VELASQUEZ RENDON

Fecha límite: 2021-05-27

## **Tarea 8 - TALLER LUDOPREVENCIÓN - CAPACITACIONES VIRTUAL DE FORMA DINAMICA**

Enviar a los Directores y Coordinadores Administrativos donde laboran los diferentes integrantes del COPASST, con el fin que sean programados en el cuadro de turnos, la invitación al TALLER LUDOPREVENCIÓN - CAPACITACIONES VIRTUAL DE FORMA DINÁMICA FECHA: MAYO 19/2021 DE 8:00 AM A 12:00 M. VIRTUAL SINCRÓNICA ARL POSITIVA

Responsables: JOHANA ALEXANDRA VELASQUEZ RENDON



Fecha límite: 2021-05-14