

**Formato:** Acta

FECHA:		ACTA NO.:	PROPORCIÓN				LÍDER DE LA REUNIÓN:		COSTOS AGENDA		PÁGINA 1 DE 2		
UBICACIÓN:		Informativa		Declarativa		Mejora		HORA INICIO:		HORA FINAL:		TIEMPO PROPUUESTO:	TIEMPO EJECUTANDO:
Virtual								9:00		10:00		7H.	7H.

**OBJETIVO Y/O MOTIVO DE LA REUNIÓN**

Ejecutar reunión de seguimiento caso COVID y requerimientos del Ministerio.

**AGENDA / PUNTOS A TRATAR**

AGENDA / PUNTOS A TRATAR	Abordado y Completado	
	Si	No
1. Verificación quorum.	-	
2. Socialización de incrementos c/c grupo covid en colaboradores.	-	
3. Solicitud informe de CAPASST sobre evidencias adicionales CAPASST	-	

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica la asistencia al personal programado para dar inicio a la reunión.

2. Se trabaja sobre el incremento de casos covid en los colonizadores.

Se atienden comentarios para aclarar dudas y revisar propuestas para evitar la propagación del virus.

3 Se solicitan las listas de verificación del correcto uso de EPP a cada área.

### COMPROMISOS

[illegible]

Anexo ?	¿Cumple?		Fecha Próxima Reunión	Lugar	Hora
	SI	No			

**NEEDYACHIVES**