

ACTA N° 006 DE 2021

DESCRIPCIÓN DE LA REUNIÓN

COMITÉ O UNIDAD FUNCIONAL: **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST**

LUGAR: JERSALUD NACIONAL BOYACÁ, META, HUILA Y CASANARE

FECHA:	DD	MM	AA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION
	11	02	2021	09:10A.M.	10:00A.M

MODERADOR: JULIETH ELIANA ARAQUE

AGENDA DEL DÍA

1. Verificación de Quorum
2. Lectura del acta anterior.
3. Seguimiento a compromisos
4. Desarrollo de la Reunión.
5. Compromisos
6. Puntos a considerar en futuras reuniones

PARTICIPANTES (REGISTRE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN INVITADAS A LA REUNION, ESPECIFICANDO EL CARGO)

Julieth Eliana Araque Sosa – Jefe administrativa y de talento humano Boyacá- Presidente Comité COPASST – Principal por parte del empleador

Jessica Marcela Cañón Reina – Asistente administrativo Meta- Secretaria del Comité COPASST – Principal por parte del empleador

Ángela Patricia Perdomo Ramírez – Terapeuta respiratoria Huila- Presidente Comité COPASST – Principal por parte de los trabajadores

Leidy Johana Buitrago Sanabria – Coordinador asistencial de sede Boyacá- Presidente Comité COPASST – Principal por parte de los trabajadores

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM (asistentes)

La secretaria del COPASST (Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo) realiza llamado a lista, de los cuales asistieron los mencionados a continuación:

Julieth Eliana Araque Sosa

Jessica Marcela Cañón Reina

Leidy Johana Buitrago Sanabria

Por lo anterior se verifica que la totalidad de los miembros convocados asistió a la reunión por lo cual hay QUORUM.

Como invitados a la reunión se encuentran:

Diana Vivian Daza Mosquera – Asesor ARL Positiva

Karen Emilia Melo González – Jefe administrativa y de talento humano Meta

Lizeth Natalia Torres Torres Andrade – Coordinador administrativo UCI Huila

Aura Cristina Londoño Dueñas – Analista SST Meta

Egla Patricia Bohórquez – Asistente TH, Admón., SST Casanare

Diana Carolina Barrera Mejía – Analista SST Boyacá

2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

La secretaria del comité realiza la lectura del acta anterior #005 del 04 de Febrero de 2021 la cual fue aprobada sin ninguna modificación.

3. SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR (REALICE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR Y DETERMINE EL % DE CUMPLIENTO DE CADA TAREA)

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	LUGAR DONDE SE REALIZARÁ	DOCUMENTO SOPORTE	SEGUIMIENTO (% de cumplimiento)	OBSERVACIONES
Reporte al uso de incumplimiento al Uso de EPP'S por	Miembros COPA SST	Continuo	Jersalud Nacional	Actas de compromiso y procesos disciplinarios	En seguimiento	

parte de los colaboradores						
Revisión del presupuesto dado por la ARL para actividades SST	Miembros COPA SST y Asesora ARL	11/02/2021	Jersalud Nacional	Acta de reuniones	0%	

4. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

4.1 Se realiza verificación seguimiento por parte del COPASST según tabla de verificación del Ministerio de Trabajo relacionada a continuación:

¿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 Entidad y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio).

S/

¿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

S/

¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo.

S/

¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.

S/

¿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.

S/

¿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

S/

¿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.

S/

4.2 Se realiza verificación seguimiento por parte del COPASST según tabla de verificación del Ministerio de Trabajo relacionada a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	VERIFICADO POR EL COPASST		EVIDENCIA QUE SE DEBE ENVIAR	CALIFICA DE 1 A 100 SEGÚN CORRESPONDENCIA	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
		SI	NO				
1	¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo al número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?	X		Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio).	100	100%	Base de datos de trabajadores integrada dentro del informe semana 4 Enero de 2021 Numeral 2
2	¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social?	X		Facturas y órdenes de compra y fichas técnicas de los EPP adquiridos	100	100%	Integrado en el informe semana 4 de Enero de 2021 Numeral 3

3	¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo al grado de exposición al riesgo?	X	Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio).	100	100%	Base de datos de trabajadores integrada dentro del informe semana 4 Enero 2021 Numeral 2
4	¿Los EPP se están entregando oportunamente?	X	Soporte de entrega de EPP debidamente firmados (de acuerdo a lo establecido en la matriz de EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega)	100	100%	Registro de entrega de Elementos de protección personal formato F (GTH)033. Soportes en archivo de cada sede. Dentro de informe Semana 4 Enero 2021 Numeral 4
5	¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?	X	Base de trabajadores con registro de cantidad entregada y frecuencia de entrega de los EPP a cada trabajador	100	100%	Registro de entrega de Elementos de protección personal formato FGTH-033. Soportes en archivo de cada sede. Dentro del informe semana 4 Enero 2021 Numeral 2
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?	X	Inventario existente y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir (saldo que viene, adquisición, suministro semanal, Suministrados por ARL, saldo de la semana y proyección)	100	100%	Integrado en el informe semana 4 de Enero 2021 Numeral 5
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?	X	Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.	100	100%	Registro dentro de informe Bioseguridad Semana 4 Enero 2021 Numeral 6

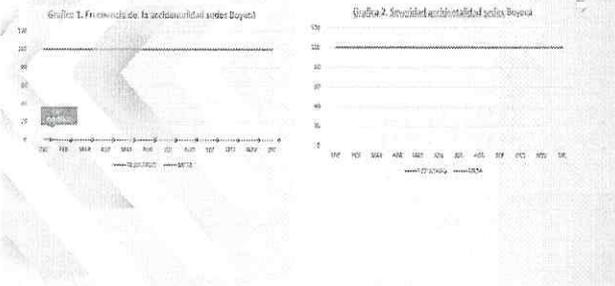
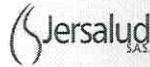
8	Se plantean medidas preventivas y/o correctivas y se les hace el seguimiento	X		Acta de COPASST semanal (quien, como, cuando y verificación cumplimiento)	100	100%	Evidencia Acta de reunión 004 Enero 2021 Numeral 1
9	Link de Publicación del informe	X		Se debe publicar semanalmente el acta de reunión donde se evidencie (calificación y verificación del cumplimiento de las medidas de prevención frente al covid-19)	100	100%	Link Publicación semana 3 de Enero en página web http://www.jersalud.com/pdf/INFORME%20GENERAL%20BIOSEGURIDAD%20SEMANA%203%20ENERO.pdf
10	Reunión semanal del COPASST Semanal	X		Acta de Copasst semanal	100	100%	Integrado en informe semana 4 de Enero 2021 Numeral 1
TOTAL					1000	100%	

4.3 Luego de haber realizado la evaluación de preguntas se registran acciones de mejora tanto acciones preventivas como correctivas, que permitan resolver la situación encontrada en el menor tiempo posible, las cuales se describen a continuación:

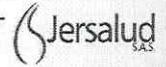
ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE	FECHA DE ELABORACIÓN
Seguimiento a casos Positivos y confirmados de COVID-19	Analistas SST	Según necesidad

4.4 Se realiza presentación de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las regionales Jersalud SAS

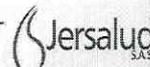
Análisis de indicadores SST sede Boyacá



Análisis de indicadores SG –SST sedes Boyacá

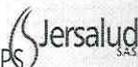


Análisis de indicadores SG –SST sedes Boyacá



4.4 Se realiza socialización para que los trabajadores actualicen datos en cada una de las EPS a las que pertenezcan con el fin de actualizar bases al momento que sea asignada la cita para la vacunación frente al COVID-19.

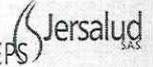
ACTUALIZACION DE DATOS EPS



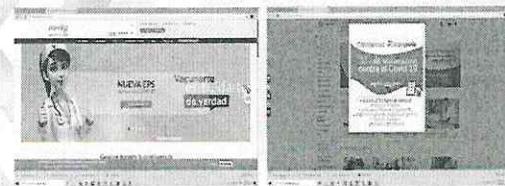
SANITAS <https://www.epssanitas.com/usuarios/web/nuevo-portal-eps/actualizacion-de-datos-vacunacion-covid-19-gc-tabid>
FAMISANAR <https://www.famisanar.com.co/actualizacion-de-datos-covid/>



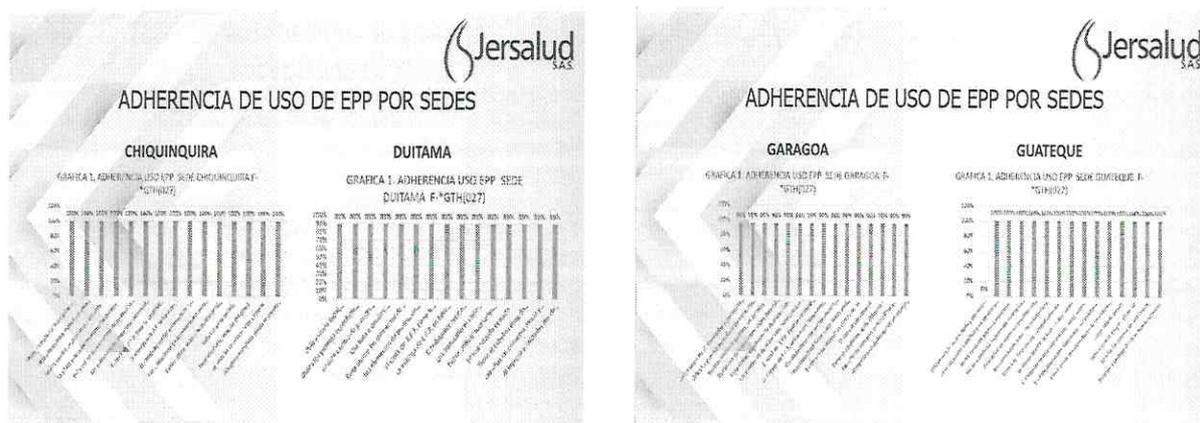
ACTUALIZACION DE DATOS EPS



<https://www.nuevaeps.com.co/personas>
<https://www.compensar.com/salud/>



4.5 Se realiza revisión de la adherencia del uso de los elementos de protección personal del personal administrativo y asistencial de las regionales Jersalud SAS.



4.6 Se verifica el cumplimiento de la participación de la plataforma ALISSTA de la ARL, donde se puede evidenciar un bajo porcentaje de diligenciamiento para lo cual la asesora Diana Daza enviara un instructivo para reforzamiento y utilización de la misma.



4.7 Se socializa la cantidad de Elementos de protección Personal que la ARL suministro para ser distribuidas en las Regionales Jersalud SAS.

Sucursal	Trabajadores	%	Tapabocas	Monogafas	Guantes
Meta	118	60,82%	3011	99	274
Casanare	24	12,37%	612	20	56
Boyacá	149	76,80%	3802	125	346
Neiva	21	10,82%	536	18	49
	194	100,00%	4950	163	450

	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN	F(GC)002
		Versión: 1
		Oct - 2018
		9 DE 9

4 COMPROMISOS (DEFINA LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ACTUAL)					
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	LUGAR DONDE SE REALIZARÁ	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES
Reporte al uso de incumplimiento al Uso de EPP'S por parte de los colaboradores	Miembros COPASST	Continuo	Jersalud Nacional	Actas de compromiso y procesos disciplinarios	
Revisión de las actividades del sistema según plan de trabajo del año 2021	Analistas SST (Sede Boyacá, Meta, Yopal y Huila)	15/02/2021	Jersalud Nacional	Lista de Asistencia.	
Socialización de las actividades propuestas a la Asesora de la ARL Diana Daza	Analistas SST (Sede Boyacá, Meta, Yopal y Huila)	16/02/2021	Jersalud Nacional	Lista de Asistencia.	
Envío de los Elementos de Protección Personal según distribución dada en reunión.	Analista SST Regional Boyacá	17/02/2021	Jersalud Nacional	Relación de entrega	
Socialización del instructivo de la participación en ALISSTA dirigido a todos los trabajadores.	Analistas SST (Sede Boyacá, Meta, Yopal y Huila)	15/02/2021	Jersalud Nacional	Relación de correos enviados	

5 PUNTOS A CONSIDERAR EN FUTURAS REUNIONES		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA

PARTICIPANTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
VER LISTADO DE ASISTENCIA		

SEDE: JERSALUD NACIONAL

INFORMACIÓN DE GENERAL

TIPO DE REUNIÓN: Comité

TEMA TRATADO: COPASST Reunion extraordinaria Acta 006 de 2021

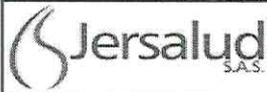
FECHA: 11/02/2021 HORA DE INICIO: 09:10 a.m HORA DE FINALIZACIÓN: 10:00 a.m

LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL: Jersalud Nacional

EXPOSITOR:	Julieth Eliana Araque Sosa	FIRMA:	
	Karen Emilia Melo		

REGISTRO

N°	No. IDENT.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	UNIDAD FUNCIONAL /SEDE	FIRMA
1	52331638	Diana Vivian Daza	Ejecutivo integral de servicio	ARL Positiva	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					



FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA

F(GI)012
Versión: 1
oct-18
1 DE 1SEDE: JERSALUD NACIONAL

INFORMACIÓN DE GENERAL

TIPO DE REUNIÓN: Comité

TEMA TRATADO: COPASST Reunion extraordinaria Acta 006 de 2021

FECHA: 11/02/2021

HORA DE INICIO: 09:10 a.m

HORA DE FINALIZACIÓN: 10:00 a.m

LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL: Jersalud Huila

EXPOSITOR:

Julieth Eliana Araque Sosa

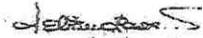
FIRMA:

REGISTRO

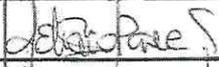
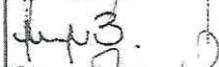
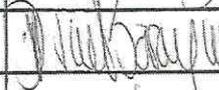
N°	No. IDENT.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	UNIDAD FUNCIONAL /SEDE	FIRMA
1	1075244278	Lizeth Natalia Torres Andrade	Coordinador administrativa	Huila - Neiva	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

SEDE: JERSALUD NACIONAL

INFORMACIÓN DE GENERAL

TIPO DE REUNIÓN: Comité		
TEMA TRATADO: COPASST Reunion extraordinaria Acta 006 de 2021		
FECHA: 11/02/2021	HORA DE INICIO: 09:10a.m	HORA DE FINALIZACIÓN: 10:00 a.m
LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL: Jersalud Boyacá		
EXPOSITOR:	Julleth Eliana Araque Sosa	FIRMA: 

REGISTRO

N°	No. IDENT.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	UNIDAD FUNCIONAL /SEDE	FIRMA
1	1049615437	Julleth Eliana Araque Sosa	Jefe admin y talento humano Boyacá	Boyacá	
2	1053338976	Leidy Joana Buitrago Sanabria	Coordinador asistencial de sede	Boyacá	
3	33366735	Diana Carolina Barrera Mejia	Analista SST Boyacá	Boyacá	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

