

	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b>	F(GC)002
		Versión: 1
		Oct - 2018
		1 DE 16

<b>ACTA N° 007 DE 2021</b>					
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REUNIÓN</b>					
<b>COMITÉ O UNIDAD FUNCIONAL:</b>		<b>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST</b>			
<b>LUGAR: JERSALUD NACIONAL BOYACÁ, META, HUILA Y CASANARE</b>					
<b>FECHA:</b>	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AA</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FINALIZACION</b>
	18	02	2021	09:10 A.M.	09:52 A.M
<b>MODERADOR: JULIETH ELIANA ARAQUE</b>					
<b>SECRETARIA : DIANA CAROLINA BARRERA MEJIA</b>					

<b>AGENDA DEL DÍA</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de Quorum</li> <li>2. Lectura del acta anterior.</li> <li>3. Seguimiento a compromisos</li> <li>4. Desarrollo de la Reunión.</li> <li>5. Compromisos</li> <li>6. Puntos a considerar en futuras reuniones</li> </ol>					

<b>PARTICIPANTES ( REGISTRE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN INVITADAS A LA REUNION, ESPECIFICANDO EL CARGO)</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Julieth Eliana Araque Sosa – Jefe administrativa y de talento humano Boyacá- Presidente Comité COPASST – Principal por parte del empleador</li> <li>2. Jessica Marcela Cañón Reina – Asistente administrativo Meta- Secretaria del Comité COPASST – Principal por parte del empleador</li> <li>3. Ángela Patricia Perdomo Ramírez – Terapeuta respiratoria Huila- Presidente Comité COPASST – Principal por parte de los trabajadores</li> <li>4. Leidy Johana Buitrago Sanabria –Coordinador asistencial de sede Boyacá- Presidente Comité COPASST – Principal por parte de los trabajadores</li> </ol>					
<b>1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM (asistentes)</b>					
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Julieth Eliana Araque Sosa</li> <li>• Jessica Marcela Cañón Reina</li> <li>• Leidy Johana Buitrago Sanabria</li> </ul> <p>Por lo anterior se verifica que la totalidad de los miembros convocados asistió a la reunión por lo cual hay QUORUM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como invitados a la reunión se encuentran:</li> </ul>					

- 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
- Eglá 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 #006 del 11 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
Realizar seguimiento del uso de EPP'S por parte de los colaboradores	Miembros COPASS T	Continuo	En cada sede meta / Yopal/ Boyacá / Neiva	Actas de compromiso y procesos disciplinarios	Continuo	Estos seguimientos se hacen se acuerdo con las listas de chequeo aplicadas F(GTH) 027 inspección de elementos de protección personal
Proyectar las actividades del sistema SST según plan de trabajo del año 2021	Analistas SST (Sede Boyacá, Meta,	15/02/2021	Jersalud Nacional	Lista de Asistencia.	100 %	Listado de asistencia/ Excel proyectado



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:  
1Oct -  
2018

3 DE 16

	Yopal y Huila)					
Socializar 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.	100 %	Listado de asistencia/ Excel proyectado
Enviar los Elementos de Protección Personal según distribución dada en reunión.	Analista SST Regional Boyacá	17/02/2021	Jersalud Nacional	Relación de entrega	0 %	Se modificó la fecha del envío para adicionar los elementos de protección personal que fueron recibidos por parte de la ARL POSITIVA
Socializar el 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	0 %	La ARL POSITIVA envió el día 18 febrero 2021, instructivo de ALISSTA por tanto se enviará el día 19 febrero 2021.  Se está haciendo retroalimentación presencial en las áreas asistenciales.

### 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).

SI



**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002

Versión:  
1

Oct -  
2018

4 DE 16

¿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

SI

¿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.

SI

¿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.

SI

¿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.

SI

¿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

SI

¿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.

SI

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 CORRESPONDA	% 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	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 2 febrero de 2021 Numeral 2

	al riesgo por COVID-19?					
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 2 febrero 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 2 febrero de 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 2 febrero de 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 2 febrero de 2021 Numeral 2
6	¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida	X	Inventario existente y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir (saldo que viene, adquisición, suministro semanal, Suministrado	100	100%	Integrado en el informe semana 2 febrero de 2021 Numeral 5



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:

1

Oct -  
2018

6 DE 16

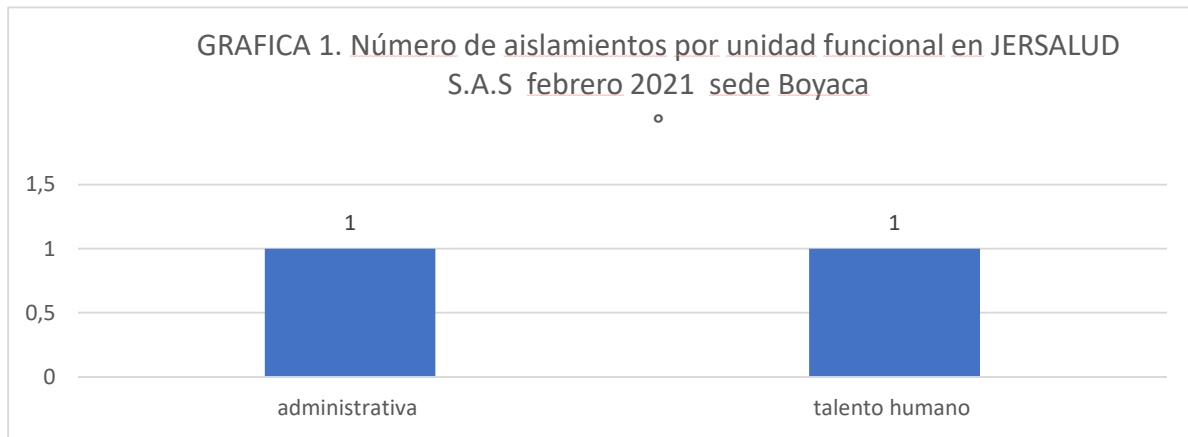
	para la entrega completa y oportuna de los EPP?			s por ARL , saldo de la semana y proyección)			
7	¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?	X		Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos .	100	100%	Registro dentro de informe Bioseguridad Semana 2 febrero de 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 semana 2 febrero de 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 2 febrero de 2021 en página web <a href="http://www.jersalud.com/pdf/INFORME%20GENERAL%20BIOSEGURIDAD%20SEM ANA%203% semana 2 febrero 2021.pdf">http://www.jersalud.com/pdf/INFORME%20GENERAL%20BIOSEGURIDAD%20SEM ANA%203% semana 2 febrero 2021.pdf</a>
10	Reunión semanal del COPASST Semanal	X		Acta de Copasst semanal	100	100%	Integrado en informe semana 2 febrero de 2021 Numeral 1
<b>TOTAL</b>					<b>1000</b>	<b>100%</b>	

#### 4.3 Análisis de casos de covid-19 por sucursales y sedes

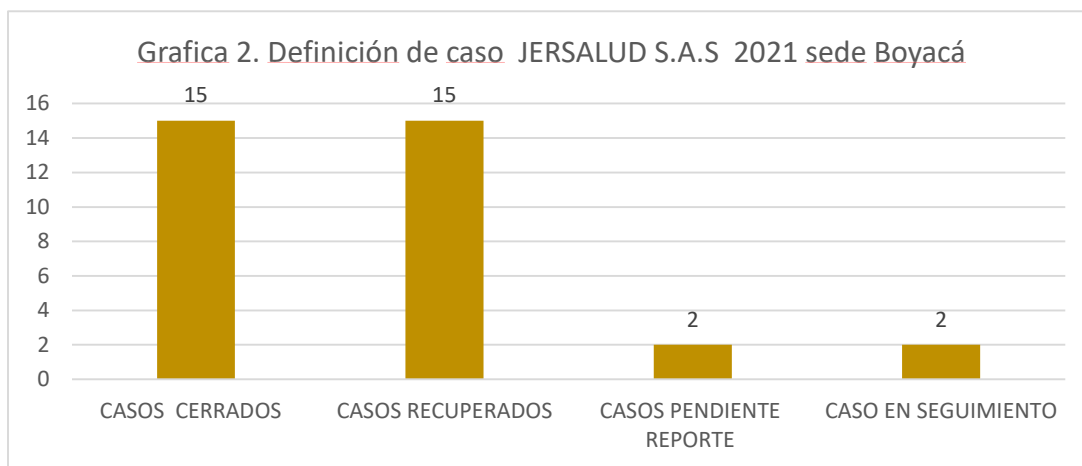
Se da inicio la presentación de los casos de COVID -19 (sospechosos o confirmados) por cada sede:

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

#### CASOS BOYACA

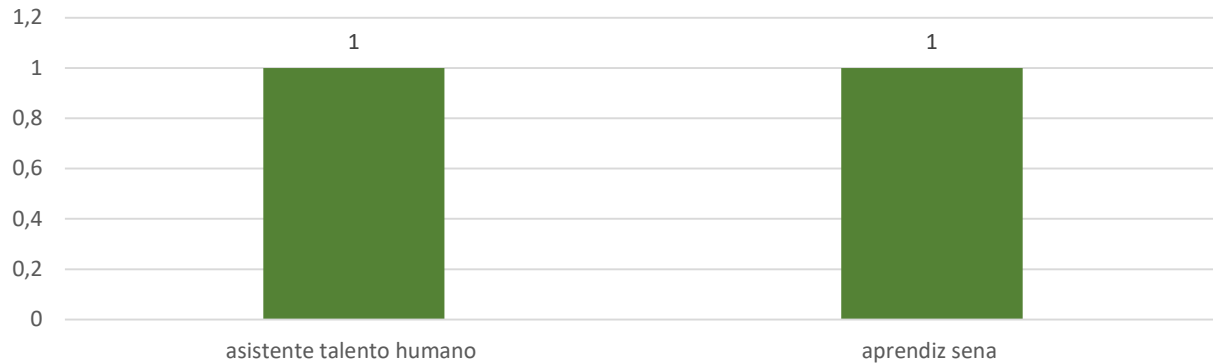


Análisis: Durante el mes de febrero se ha reportado 2 casos de aislamiento de trabajadores del área administrativa de la sede de Tunja, de los cuales el día de hoy 18 febrero el reporte de detección de covid-19 por PCR fue negativo para los 2 casos.



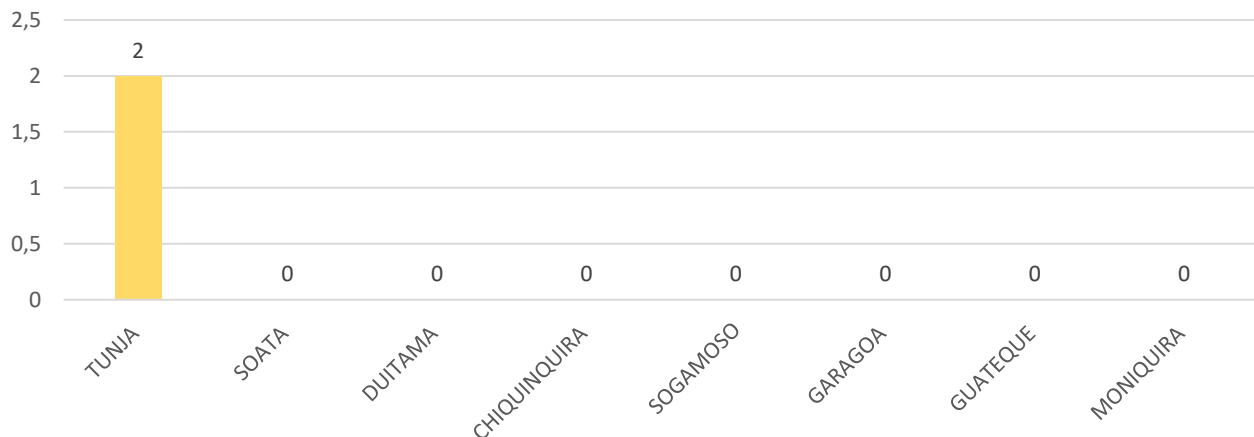
Análisis: Durante lo corrido del año 2021 en las sedes de Boyacá se ha presentado 15 casos recuperados y 2 estaban pendientes de soportes.

GRAFICA 3. Número de Aislamientos JERSALUD S.A.S Sedes Boyacá febrero 2021



Análisis: Durante el mes de febrero se ha reportado 2 casos de aislamiento de trabajadores del área administrativa de la sede de Tunja de los cuales corresponden a asistente de talento humano y aprendiz Sena.

Grafica 4. Número de casos de aislamientos por sucursal de Tunja y sedes de boyaca de la semana 11 al 18 febrero 2021



Análisis: Durante la semana de 11 al 18 febrero en la sucursal de Tunja se presentaron 2 aislamiento de los cuales el reporte hoy 18 febrero 2021 fue negativo para los 2 casos.

A continuación, se relacionan las sedes con los seguimientos de casos con corte 18 febrero 2021.

SEDE	RESPONSABLE	CASOS REPORTADOS
META Y SEDES	Analista SST	No tiene reporte de casos
YOPAL	Asistente Talento Humano	No tiene reporte de casos





## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:  
1Oct -  
2018

9 DE 16

BOYACA Y SEDES

Analista SST

Están descritos en las gráficas anteriores .

Es importante que se hagan los seguimientos de manera permanente a cada sede continuar con seguimientos para los trabajadores.

#### 4.4 presentación del plan de trabajo concertación con ARL POSITIVA 2021

se presentan el plan de trabajo de ARL POSITIVA 2021 con los requerimientos según plan de trabajo programado para el año en curso , la asesora de la administradora informa que según cotización que se hace a la administradora están asignada 170 horas , se presentan los 2 planes de trabajo

#### PLAN DE TRABAJO META – YOPAL

ACTIVIDAD	VILLAVICEN CIO	ACACIAS	GRANAD A	PUERTO LOPEZ	PUERTO GAITAN	YOPAL
Capacitacion brigadistas CERTIFICADA	4					4
Asesoría en el diseño, implementación y seguimiento del programa prevención y control del riesgo DME - BIOLÓGICO -PSICOSOCIAL						
Evaluación puestos de trabajo			4			6
Mesa Laboral casos covid-19						
Titulos de anticuerpos para Hepatitis B ( unidades )	78	5	3	3	3	10
Vacunación a población con anticuerpos menores a 5UML						
CELEBRACION DEL DIA SEGURIDAD EN EL MUNDO DE TRABAJO ( SOUVENIR)			146			
ACTIVIDADES PAUSAS ACTIVAS			5			
INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL APOYO CON PSICÓLOGO			2			

Fuente: plan de trabajo ARL POSITIVA concertado con analista de SST de la sedes

#### PLAN DE TRABAJO BOYACA Y SEDES



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:  
1

Oct -  
2018

10 DE 16

### PLAN DE TRABAJO ARL

ACTIVIDAD	TUNJA	DUITAMA	SOGAMOSO	CHIQUINQUIRA	SOATA	GARAGOA	GUATEQUE	MONIQUIRA	UCI NEIVA	BOGOTA
Capacitacion brigadistas CERTIFICADA PRACTIVA	5	5	5						NEIVA	2
Asesoría en el diseño, implementación y seguimiento del programa prevención y control del riesgo DME - BIOLÓGICO-PSICOSOCIAL	30									
Evaluación puestos de trabajo	4									2
Mesa Laboral casos covid-19	4									
Titulos de anticuerpos para Hepatitis B ( unidades )	20	5	5	5	5	5	5	5	20	75
Vacunación a población con anticuerpos menores a 5UML										
CELEBRACION DEL DIA SEGURIDAD EN EL MUNDO DE TRABAJO ( SOUVENIR)	pendiente									
MEDICIONES DE ILUMINACION ( PUNTOS )		2	2	2						
ACTIVIDADES PAUSAS ACTIVAS	5									
INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL APOYO CON PSICÓLOGO	5									

Fuente: plan de trabajo ARL POSITIVA concertado con analista de SST

Basados en el plan de trabajo concertado, se espera que la asesora confirme y de viabilidad al plan de trabajo para las sedes.

#### 4.5 Distribución de elementos de protección personal suministrados por la ARL POSITIVA

La analista de seguridad y salud en el trabajo de la sucursal de Tunja, confirma el recibido de elementos de protección personal con las fechas de recibido de:

FECHA RECIBIDO	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	CANTIDAD PARA DISTRIBUCIÓN
13 febrero 2021	Tapabocas n 95	852 unidades
17 febrero 2021	Gorro desechable	680 unidades
17 febrero 2021	Bata desechable manga larga no estéril	680 unidades
17 febrero 2021	Par de polainas antideslizante	680 unidades / 2

Fuente: elaboración propia

Se informa a cada integrante del comité que los elementos de protección personal serán enviados el día 20 febrero 2021



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:

1

Oct -  
2018

11 DE 16

Sucursal	Trabajadores	%	Tapabocas	Cajas	Monogafas	Guantes	Cajas2	N95
Meta	118	37,82%	1872	30	50	170	2	300
Casanare	24	7,69%	381	7	15	35	1	50
Boyacá	149	47,76%	2364	52	78	215	4	402
Neiva	21	6,73%	333	10	20	30	2	100
	312	100,00%	4950	99	163	450	9	852

Fuente: distribución de elementos de protección personal

### 5. Proposiciones y varios

La Dra. Natalia Torres informa que no ha podido legalizar incapacidades por aislamientos de trabajadores, hace alusión de caso de funcionario con síntomas respiratorio quien presento incapacidad generada por EPS y por tanto tramito esta con ARL por tener contacto con paciente con covid-19 para lo cual la administradora negó la prestaciones económicas , se solicita que se informe el proceso de trámite y legalización de las incapacidades médicas , para lo cual se generara correo con análisis caso en mención para estudio .

### 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	
Continuar con los seguimiento de casos sospechosos y confirmados de covid -19 con el diligenciamiento de la MATRIZ DE SEGUIMIENTO A	Analistas SST (Sede Boyacá, Meta, Yopal y Huila)	Continuo	Jersalud Nacional	MATRIZ DE SEGUIMIENTO A CONDICIONES DE SALUD EN EL ÁMBITO LABORAL	

**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002

Versión:

1

Oct -  
2018

12 DE 16

CONDICIONES DE SALUD EN EL ÁMBITO LABORAL POR COVID- 19 F(GTH)098				POR COVID-19 F(GTH)098	
Solicitar asesora ARL POSITIVA la confirmación del plan de trabajo concertado aprobado	Analistas SST (Sede Boyacá, Meta, Yopal y Huila)	23/02/2021	Jersalud Nacional	Plan de trabajo confirmado	
Enviar los Elementos de Protección Personal según distribución dada en reunión.	Analista SST sede Boyacá	23 /02/2021	Jersalud Nacional	Relación de entrega	
Socializar el instructivo de la participación en ALISSTA dirigido a todos los trabajadores.	Analistas SST (Sede Boyacá, Meta, Yopal y Huila)	19 /02/2021	Jersalud Nacional	Relación de correos enviados	
Solicitar a la ARL causal de negación de prestación económica del caso de funcionario de NEIVA .	Coordinadora administrativa de Neiva	23 /02/2021	Jersalud Nacional	Correo remitido a la ARL	

**5 PUNTOS A CONSIDERAR EN FUTURAS REUNIONES**

TEMA	RESPONSABLE	FECHA

**PARTICIPANTES**

**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002
Versión: 1
Oct - 2018
13 DE 16

NOMBRE	CARGO	FIRMA
VER LISTADO DE ASISTENCIA		

**FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA**

F(GI)012
Versión: 1
oct-18
1 DE 1

SEDE: JERSALUD NACIONAL

**INFORMACIÓN DE GENERAL**

<b>TIPO DE REUNIÓN:</b> Comité			
<b>TEMA TRATADO:</b> COPASST Reunion extraordinaria Acta 007 de 2021			
<b>FECHA:</b> 18/02/2021	<b>HORA DE INICIO:</b> 09:10a.m	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b> 09:52 a.m	
<b>LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL:</b> Jersalud Boyacá			
<b>EXPOSITOR:</b>	Julieth Eliana Araque Sosa	<b>FIRMA:</b>	

**REGISTRO**

N°	No. IDENT.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	UNIDAD FUNCIONAL /SEDE	FIRMA
1	1049615437	Julieth 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					

**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002

Versión:

1

Oct -  
2018

14 DE 16

**FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA**

F(GI)012

Versión: 1

oct-18

1 DE 1

SEDE: JERSALUD  
NACIONAL**INFORMACION DE GENERAL**

TIPO DE REUNIÓN: Comité

TEMA TRATADO: COPASST Reunion extraordinaria Acta 007 de 2021

FECHA: 18 /02/2021

HORA DE INICIO: 09:10 a.m

HORA DE FINALIZACIÓN: 09:52 a.m

LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL: Jersalud Meta y Casanare

EXPOSITOR:

Julieth Eliana Araque Sosa

FIRMA:



**REGISTRO**

Nº	No. IDENT.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	UNIDAD FUNCIONAL /SEDE	FIRMA
1	1120502833	Jessica Marcela Cañon Reina	Asistente administrativo	Meta	
2	1121926625	Karen Emilia Melo	Jefe admin y talento humano Meta	Meta	
3	1120504110	Aura Cristina Londoño	Analista SST Meta	Meta	
4	33481397	Egla Patricia Bohorquez	Asistente TH, Admin, SST	Casanare	Egla Patricia Bohorquez
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b>	F(GC)002
		Versión: 1
		Oct - 2018
		15 DE 16

	<b>FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA</b>	F(GI)012
		Versión: 1
		oct-18
		1 DE 1

SEDE: JERSALUD NACIONAL

INFORMACIÓN DE GENERAL					
TIPO DE REUNIÓN: Comité					
TEMA TRATADO: COPASST Reunion extraordinaria Acta 007 de 2021					
FECHA: 18/02/2021		HORA DE INICIO: 09:10 a.m		HORA DE FINALIZACIÓN: 09 :52 a.m	
LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL: Jersalud Huila					
EXPOSITOR:		Julieth Eliana Araque Sosa		FIRMA: 	
REGISTRO					
Nº	No. IDENT.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	UNIDAD FUNCIONAL /SEDE	FIRMA
1	1075244278	Lizeth Natalia Torres Andrade	Coordinador administrativa	Huila - Neiva	
2	53105273	Angela Patricia Perdomo Ramirez	Terapeuta respiratoria	Huila - Neiva	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

