

	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b>	F(GC)002
		Versión: 1
		Oct - 2018
		1 DE 19

<b>ACTA N° 008-DE 2021</b>					
<b>DESCRIPCIÓN DE LA REUNIÓN</b>					
<b>COMITÉ O UNIDAD FUNCIONAL: 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>
	25	02	2021	09:00 A.M.	09:58 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> <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>					



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002  
Versión:  
1  
Oct -  
2018  
2 DE 19

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 – Ejecutivo integral de servicios ARL Positiva
- Karen Emilia Melo González – Jefe administrativa y de Talento humano Meta
- 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 #007 del 18 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 CUMPLIMIENTO 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 parte de los colaboradores	Miembros COPASST y analista SST	Continuo	Sedes Jersalud Boyaca-Meta – Casanare - Neiva	Actas de compromiso y procesos disciplinarios / formato del uso de EPP	100 %	Reporte al uso de incumplimiento al Uso de EPP'S por parte de los colaboradores  Listas de chequeo
Continuar con los seguimiento de casos sospechosos y confirmados de covid -19 con el diligenciamiento de la MATRIZ DE SEGUIMIENTO A CONDICIONES DE SALUD EN EL ÁMBITO LABORAL POR	Analistas SST (Sede Boyacá, Meta, Yopal y Huila)	Continuo	Sedes Jersalud Boyaca-Meta – Casanare - Neiva	MATRIZ DE SEGUIMIENTO O A CONDICIONES DE SALUD EN EL ÁMBITO LABORAL POR COVID-19 F(GTH)098	100 %	Continuar con los seguimiento de casos sospechosos y confirmados de covid -19 con el diligenciamiento de la MATRIZ DE SEGUIMIENTO A CONDICIONES DE SALUD EN EL ÁMBITO LABORAL POR COVID- 19 F(GTH)098

**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002

Versión:  
1Oct -  
2018

3 DE 19

COVID- 19 F(GTH)098						
Solicitar a la 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	100 %	Se remitió el correo se adjunta
Enviar los Elementos de Protección Personal según distribución dada en reunión.	Analista SST sede Boyacá	23 /02/2021	Jersalud Nacional	Relación de entrega	100 %	Se enviaron los elementos se adjunta actas 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	100 %	Se envió por WhatsApp la información para su replicación de la información.
Solicitar a la ARL causal de negación de prestación económica del caso de funcionario de NEIVA .	Coordinador a administrativ a de Neiva	23 /02/2021	Jersalud Neiva	Correo remitido a la ARL	0 %	Pendiente el envío de correo

**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

¿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



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:  
1

Oct -  
2018

4 DE 19

¿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:

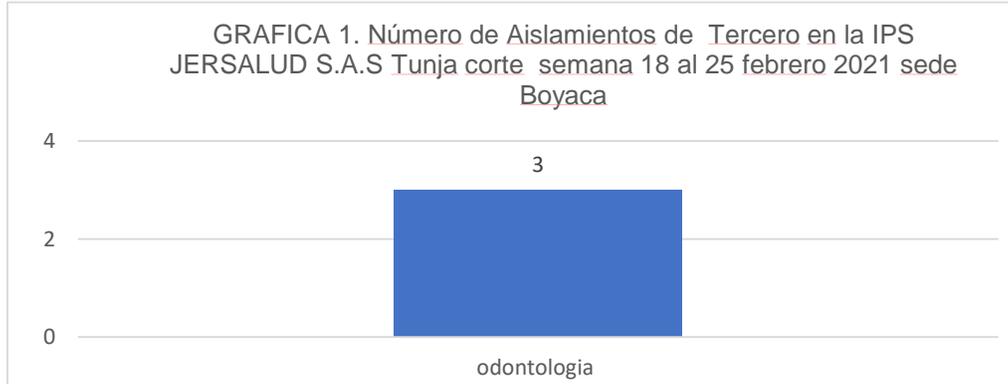
ITEM	DESCRIPCIÓN	VERIFICADO POR EL COPASST		EVIDENCIA QUE SE DEBE ENVIAR	CALIFICA DE 1 A 100 SEGÚN CORRESPONDENCIA	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
		SI	NO				
1	¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo al número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19?	X		Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto)	100	100%	Base de datos de trabajadores integrada dentro del informe semana 4 de febrero de 2021 Numeral 2

				intermedio).			
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 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 4 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	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 febrero de 2021 Numeral 4

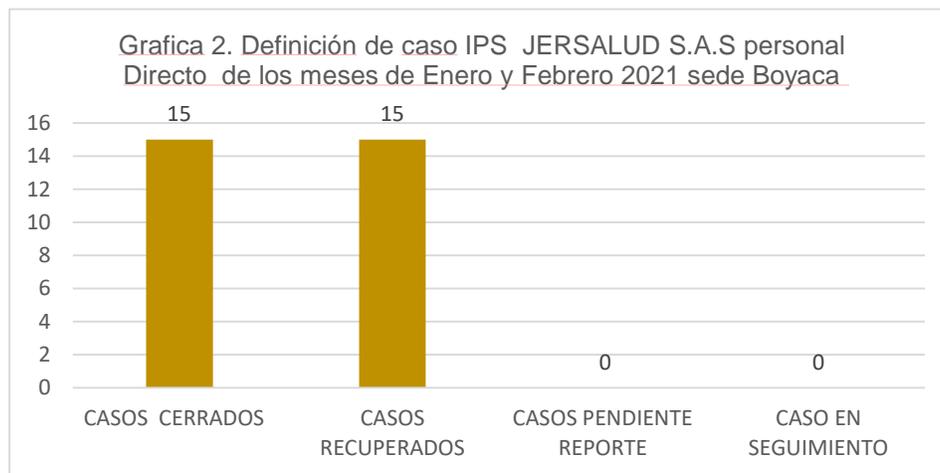
				entreg a)			
5	¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido?	X		Base de trabajadores con registro de cantidad de entrega y frecuencia de entrega de los EPP a cada trabajador	100	100%	Registro de entrega de Elementos de protección personal formato FGTH-033. Soportes en archivo de cada sede. Dentro del informe semana 4 febrero de 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 febrero de 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	X		Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuer	100	100%	Registro dentro de informe Bioseguridad Semana 4 febrero de 2021 Numeral 6

	488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?			dos y compromisos.			
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 4 febrero de 2021 Numeral 1
9	Link de Publicación del informe	X		Se debe publicar semanalmente el acta de reunión donde se evidencia (calificación y verificación del cumplimiento de las medidas de prevención frente al covid-19)	100	100%	Link Publicación semana 4 febrero de 2021 en página web <a href="http://www.jersalud.com/pdf/INFORME%20GENERAL%20BIOSEGURIDAD%20SEMANA%203%20semana%202%20febrero%202021.pdf">http://www.jersalud.com/pdf/INFORME%20GENERAL%20BIOSEGURIDAD%20SEMANA%203%20semana%202%20febrero%202021.pdf</a>
10	Reunión semanal del COPASST Semanal	X		Acta de Copasst semanal	100	100%	Integrado en informe semana 4 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

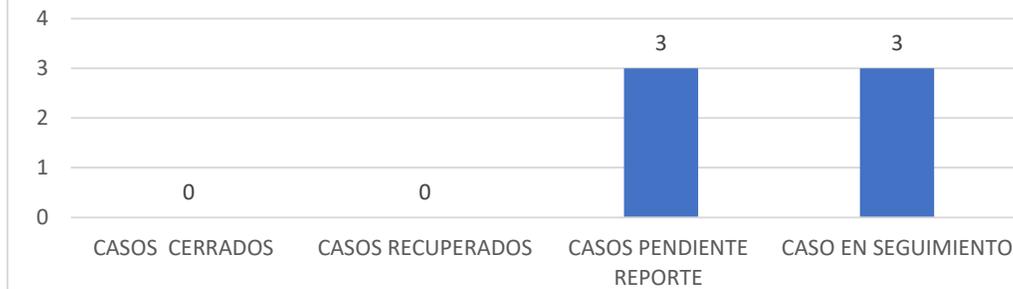


Grafica 1. En la semana del 18 al 25 de febrero del 2021, se reportaron 3 casos de aislamiento de ORAL INTEGRAL, el cual tuvieron contacto estrecho con paciente con COVID -19 con protección.



Grafica 2.: Durante lo corrido del año 2021 en las sedes de Boyacá se ha presentado 15 casos recuperados no se tiene casos de reporte pendiente y casos de seguimiento del personal directo.

Grafica 3. Definición de caso de tercero Oral Integral semana 18 al 25 febrero 2021 Sede Boyacá



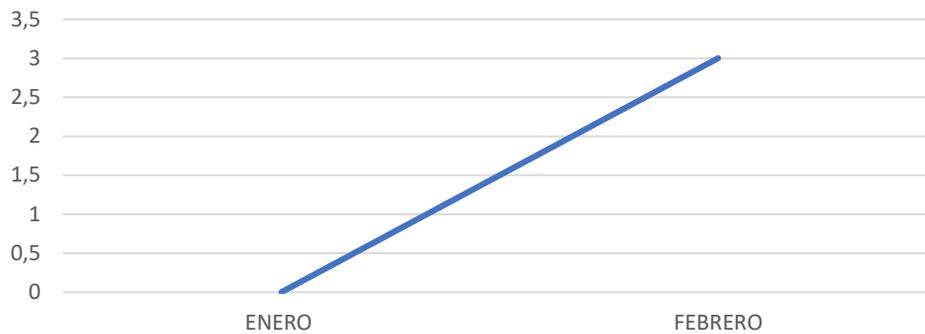
Grafica 3.: durante del semana del 18 al 25 febrero el tercero ORAL INTEGRAL tiene 3 casos en seguimiento con toma de SARS COV2, pendiente de reporte.

GRAFICA 4. NUMERO DE AISLAMIENTOS TRABAJADORES POR MES 2021 IPS JERSALUD S.A.S SEDE BOYACA PERSONAL DIRECTO



Grafica 4.: La tendencia de número de casos de aislamiento durante el mes de febrero ha disminuido en un 87 % .

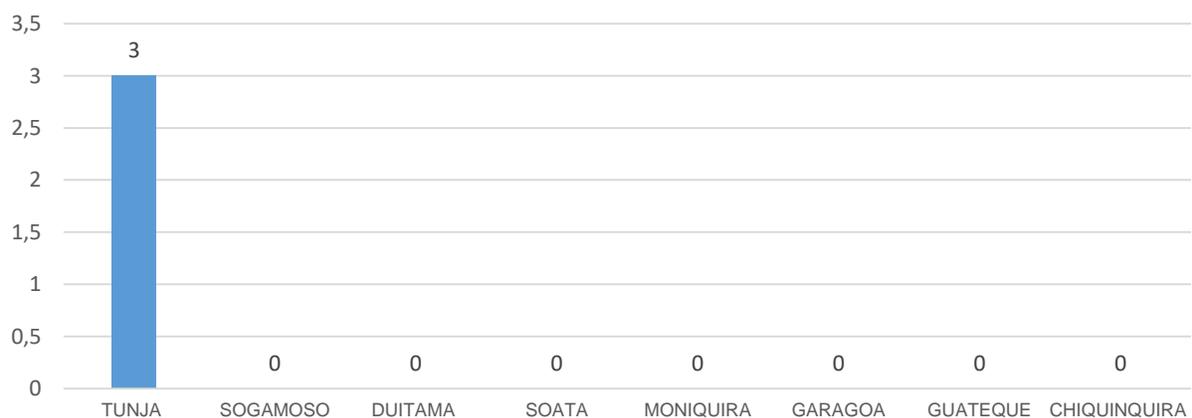
GRAFICA 5 . NUMERO DE AISLAMIENTOS TRABAJADORES  
POR MES 2021 TERCEROS SEDE BOYACA



Grafica 5.: La Tendencia de número de casos de aislamiento durante el mes de febrero aumento por 3 casos en aislamientos.

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

Grafica 6. Número de casos de aislamientos por sedes de Boyacá de la semana 18 al 25 febrero 2021



Análisis: Durante la semana de 18 al 25 febrero en la sucursal de Tunja se han generado 3 aislamientos de tercero pendiente de reporte.

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



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:  
1

Oct -  
2018

11 DE 19

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

La ejecutiva integral de ARL POSITIVA, presenta el plan de trabajo aprobado para las Boyacá, Casanare, Yopal, Meta, Neiva y Bogotá, de las cuales se aprobaron las siguientes actividades que se adjuntan a continuación :

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental- PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					Código VP-RE-PTASST-02
Proceso					Versión 2
Promoción y Prevención					Fecha: 30/10/2012
					Página 1 de 1
<b>Información de la empresa:</b>					<b>Año de Gestión: 2021</b>
<b>Nombre de la Empresa</b>	JERSALUD SAS				900622551
<b>Información de la sucursal:</b>					
<b>Nombre de la Sucursal</b>	JERSALUD SAS				BOGOTA D.C.
PLAN BÁSICO - PROGRAMA PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA					
EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	Observación
Capacitación teórica específica en emergencias por tipo de brigada.	25	HORA	PROVEEDOR	BOGOTA NORTE	Formación a la brigada sede Meta primeros auxilios 4, Formación a la brigada sede Tunja primeros auxilios 15, Formación a la brigada sede Yopal primeros auxilios 4, Bogota 2
PLAN BÁSICO - PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL					
ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	Observación
Asesoría para el diseño del programa de prevención y protección colectiva e individual.	76	HORA	PROVEEDOR	BOGOTA NORTE	Medición iluminación 30 puntos; Yopal; Tunja; Bogota.; Validación titulaciones HB personal
PLAN ESPECIALIZADO - PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA					
ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	Observación
PVE POSITIVAMENTE Asesoría técnica en el Programa Psicosocial	30	HORA	PROVEEDOR	BOGOTA NORTE	Asesoría PVE psicosocial (8) intervención trabajo en equipo (6) ; autocuidado (6) salud mental semana de la salud (4) horas
PVE Biológico Asesoría Técnica para el Programa.	20	HORA	PROVEEDOR	BOGOTA NORTE	Asesoría PVE biológico ( 8 Horas ) ; semana de la salud uso EPP ; bioseguridad ( 8 horas)
PVE DME, Asesoría Técnica para el programa (Diagnóstico, Evaluación, Implementación controles).	28	HORA	PROVEEDOR	BOGOTA NORTE	Inspecciones puestos de trabajo Tunja 4; Neiva 2, Bogota 2 , 6 Yopal; Asesoría PVE biomecánico (8); Semana de la salud y pausas activas (8 horas)
				<b>Responsable ARL</b>	
				<b>Diana Vivian Daza Mosquera</b>	
				<b>Responsable Empresa</b>	

**CAPACITACIÓN:** se asignaron 25 horas certificadas por proveedor especializado para las sedes, cada sede deberá hacer contacto con la gestora nacional e cuenta para la fecha que tiene programada cada sede en su plan de trabajo, ninguna actividad se deberá hacer sin la respectiva coordinación de la ARL y concordancia con la líder.

**ACOMPAÑA:** cada sede debe realzar análisis de puntos de iluminación según cronograma del SGSST Respecto a la validación del número de titulación de anticuerpos HB, se deberá hacer listado según personal ocupacionalmente expuesto de las áreas de consulta externa, se deberá enviar el listado a DIANA DAZA

**ACOMPaña:** asesoría para PVE riesgo psicosocial –PVE biológico –PVE desordenes musculo esqueléticos 78 horas asignadas para las sedes.

La líder informa que en caso de cambios o apoyos requeridos el plan es flexible según necesidades de 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 overoles para cada sede a continuación se presenta la asignación de recibido de 22 febrero 2021

sucursal	Trabajadores	%	Overoles (Talla M)	Overoles (Talla L)	Overoles (Talla XL)
Meta	118	37,82%	16	37	9
Casanare	24	7,69%	3	8	2
Boyacá	149	47,76%	20	47	11
Neiva	21	6,73%	3	7	2
	312	100,00%	41	98	24

Fuente: distribución proporcional por el número de funcionarios

#### 5.Proposiciones y varios

La analista de SST de Boyacá informa que el curso de 50 horas SG –SST está reglamentado deberá hacerlo cada integrante del COPASST, para lo cual se debe inscribirse , se solicita enviar a cada integrante el paso a paso de inscripción a <https://www.positivacomunica.com/posipedia/> , El curso de 20 horas del SGSST, está dirigido y diseñado especialmente para las siguientes personas, este curso será avalado por la universidad de la SABANA.

- Responsables de la ejecución del SGSST de las empresas o instituciones.
- Los integrantes de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral.
- Los integrantes de las brigadas de emergencia y cuerpos de bomberos.
- Los asesores y profesionales en seguridad y salud en el trabajo.

Para que el curso de 50 horas del SGSST se mantenga vigente, las personas deberán realizar el curso virtual de 20 horas de SGSST cada 2 años, conforme a lo establecido en la circular 063 de 2020.

La analista de SST de Boyacá informa que si es posible por parte de la ARL, que para las próximas entregas de elementos de protección personal se entreguen caretas y no monógafas, para lo cual se debe enviar un correo a la líder de ARL POSITIVA , para tener en cuenta con el proveedor y las próximas asignaciones de EPP.

Se da lectura a los compromisos



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:  
1

Oct -  
2018

13 DE 19

Se da por terminado el comité

### 4 COMPROMISOS (DEFINA LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ACTUAL)

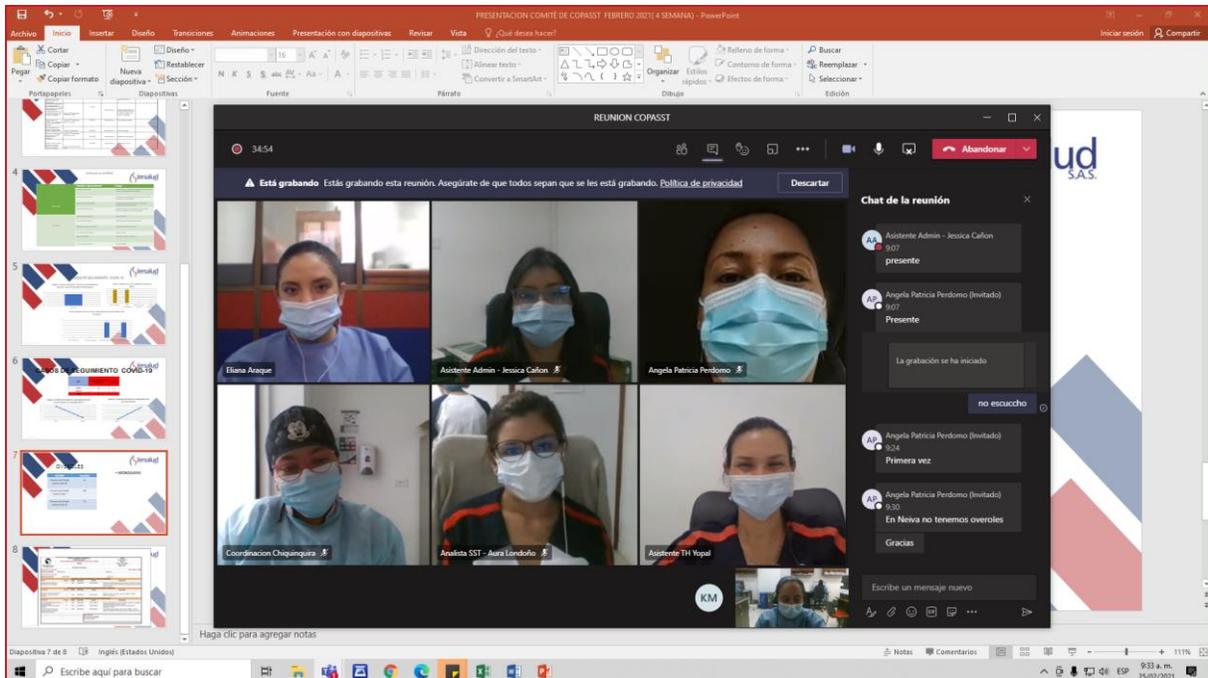
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	LUGAR DONDE SE REALIZARÁ	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES
Remitir listado a la ARL POSITIVA con personal de consulta externa ocupacionalmente expuesto ( médicos - enfermeras – auxiliares de enfermería )	Analistas de sedes  Meta / Casanare / Neiva y Boyacá	02 marzo 2021	Cada sede de la IPS JERSALUD S.A.S	Correo enviado a diana.daza@positiva.gov.co	
Enviar instructivo a integrantes del COPASST para inscripción a positivacomunica.com	Analista SST BOYACA	02 marzo 2021	IPS JERSALUD S.A.S	Correo enviado a todos los integrantes	
Enviar requerimiento a la ARL POSITIVA , que las próximas entregas de elementos de protección sean asignadas caretas .	Analista SST BOYACA	02 marzo 2021	IPS JERSALUD S.A.S	Correo enviado a diana.daza@positiva.gov.co	
Solicitar a la ARL causal de negación de prestación económica del caso de funcionario de NEIVA .	Coordinadora administrativa de Neiva	03/03/2021	IPS Jersalud Neiva	Correo remitido a la ARL	
Socializar el instructivo de la participación en ALISSTA dirigido a todos los trabajadores.	Analistas SST BOYACA	19 /02/2021	IPS JERSALUD S.A.S Boyaca.	Se enviara a los correos de cada trabajador ya que envió a las coordinaciones e sedes por vía whatsapp.	

### 5 PUNTOS A CONSIDERAR EN FUTURAS REUNIONES

TEMA	RESPONSABLE	FECHA

### PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
VER LISTADO DE ASISTENCIA		



The screenshot displays a Zoom meeting interface. The main window shows a PowerPoint presentation titled "PRESENTACION COMITÉ DE COPASST FEBRERO 2021 (4 SEMANA) - PowerPoint". The presentation content includes a slide with the heading "ESTADO DE AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN" and a table with columns for "Acción", "Responsable", "Fecha de Inicio", "Fecha de Finalización", and "Estado". The table lists several actions such as "Actualizar el Plan de Acción", "Actualizar el Plan de Trabajo", "Actualizar el Plan de Seguimiento", "Actualizar el Plan de Control", "Actualizar el Plan de Evaluación", "Actualizar el Plan de Mejora", "Actualizar el Plan de Seguimiento", "Actualizar el Plan de Control", "Actualizar el Plan de Evaluación", and "Actualizar el Plan de Mejora".

On the right side of the meeting, a chat window is open, showing a list of participants and messages. The chat messages include:

- Asistente Admin - Jessica Cañon 9:07 presente
- Angela Patricia Perdomo (Invitado) 9:07 Presente
- La grabación se ha iniciado
- no escucho
- Angela Patricia Perdomo (Invitado) 9:08 Primera vez
- Angela Patricia Perdomo (Invitado) 9:30 En Nueva no tenemos overoles
- Gracias
- Escribe un mensaje nuevo

The meeting interface also shows a grid of video thumbnails for participants: Eliana Araque, Asistente Admin - Jessica Cañon, Angela Patricia Perdomo, Coordinación Chiquinquirá, Analista SST - Aara Londoño, and Asistente TH Nopal. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the time 9:33 a.m. on 25/02/2021.



**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002

Versión:  
1

Oct -  
2018

15 DE 19

	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b>	F(GC)002
		Versión: 1
		Oct - 2018
		16 DE 19

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

SEDE: JERSALUD NACIONAL

INFORMACIÓN DE GENERAL					
INFORMACIÓN DE GENERAL					
TIPO DE REUNIÓN: Comité					
TEMA TRATADO: COPASST Reunion ordinaria Acta 008 de 2021					
FECHA: 25/02/2021		HORA DE INICIO: 09:00a.m		HORA DE FINALIZACIÓN: 09:58 a.m	
LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL: IPS Jersalud S.A.S					
EXPOSITOR:	Julieth Eliana Araque Sosa			FIRMA:	
REGISTRO					
Nº	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 ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002

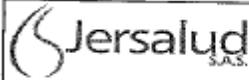
Versión:

1

Oct -

2018

17 DE 19

**FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA**

F(GI)012

Versión: 1

oct-18

1 DE 1

SEDE:

JERSALUD  
NACIONAL**INFORMACIÓN DE GENERAL**

TIPO DE REUNIÓN: Comité

TEMA TRATADO: COPASST Reunion ordinaria Acta 008 de 2021

FECHA: 25/02/2021

HORA DE INICIO: 09:00a.m

HORA DE FINALIZACIÓN: 09:58 a.m

LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL: IPS Jersalud S.A.S

EXPOSITOR:

Julleth Eliana Araque Sosa

FIRMA:

**REGISTRO**

N°	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	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

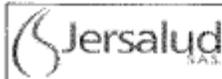
F(GC)002

Versión:

1

Oct -  
2018

18 DE 19

**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 ordinaria Acta 008 de 2021		
<b>FECHA:</b> 25/02/2021	<b>HORA DE INICIO:</b> 09:00a.m	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b> 09:58 a.m
<b>LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL:</b> IPS Jersalud S.A.S		
<b>EXPOSITOR:</b>	Julieth Eliana Araque Sosa	<b>FIRMA:</b>

**REGISTRO**

Nº	No. IDENT.	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	UNIDAD FUNCIONAL /SEDE	FIRMA
1	1075244278	Lizeth Natalia Torres Andrade	Coordinador administrativa	Huita - Neiva	
2	53105273	Angela Patricia Perdomo Ramirez	Terapeuta respiratoria	Huita - Neiva	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					



# FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

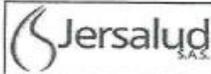
F(GC)002

Versión:

1

Oct -  
2018

19 DE 19



# FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA

F(GC)012

Versión: 1

oct-18

1 DE 1

SEDE: JERSALUD  
NACIONAL

## INFORMACIÓN DE GENERAL

TIPO DE REUNIÓN: Comité

TEMA TRATADO: COPASST Reunion ordinaria Acta 008 de 2021

FECHA: 25/02/2021

HORA DE INICIO: 09:00a.m

HORA DE FINALIZACIÓN: 09:58 a.m

LUGAR O UNIDAD FUNCIONAL: IPS Jersalud S.A.S

EXPOSITOR:

Julieth Eliana Araque Sosa

FIRMA:

## 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					